

《本人確認書類貼り付け欄》

申込児童の父又は母の本人確認書類のコピーを貼り付けしてください。窓口で届け出をする場合は、原本を窓口にてご提示ください。

本人確認書類の代表的な例は次の通りです。Bに該当する場合は2点ご提出が必要となります。その他の書類にて本人確認を行いたい場合は、お手数ですが保育課までお問い合わせください。

A 次のうち1点ご提出いただくのみで可能 (下の①に貼り付けしてください。住所・氏名を変更している場合は②に裏面を貼り付けしてください)	B 次のうち2点ご提出いただくことで可能 (下の①②両方に貼り付けしてください)
<ul style="list-style-type: none">・マイナンバーカード <u>(表面のみ)</u>・運転免許証・パスポート・障害者手帳又は療育手帳・在留カード・その他顔写真付の公的証明書	<ul style="list-style-type: none">・健康保険証・年金手帳・学生証・その他顔写真なしの公的証明書・その他顔写真付の証明書

本人確認書類貼り付け欄①

(A又はB)

※氏名・住所・生年月日の全てが見えるように貼り付けしてください

※Aの場合は顔写真も見えるように貼り付けしてください

※表面に記載の住所・氏名が古い場合は、最新の住所・氏名を記載している面を②に貼り付けしてください

本人確認書類貼り付け欄②

(Bの場合、又はAの裏面)

※氏名・住所・生年月日の全てが見えるように貼り付けしてください

※表面に記載の住所・氏名が古い場合は、最新の住所・氏名を記載している面をこの欄に貼り付けしてください