2

様式１（３）

提出方法　４月の保育利用申込み（一次調整）の場合：申請書の提出とは別に一斉面接に持参
上記以外の保育利用申込みの場合　　：申請書の提出時に窓口に持参

個人番号（マイナンバー）申告書

児童氏名	
利用施設・事業所（第一希望）	

	氏名	生年月日	個人番号（マイナンバー）
フリガナ 保護者（申請者）		．　．	
申請者以外の保護者		．　．	
フリガナ 申請児童		．　．	
		．　．	
		．　．	
児童のきょうだい，同居の祖父母など ※以前に申告いただいている場合は不要 ※保育が必要な理由が介護・看護要件の場合は，その対象者も必要		．　．	
		．　．	
		．　．	
		．　．	
		．　．	

◆　上記記載の世帯員について，以下の各時点で申請書記載の住所と異なる場合は御記入ください。

氏名	時点	住所
	□平成３１年１月１日 □令和２年１月１日	
	□平成３１年１月１日 □令和２年１月１日	
	□平成３１年１月１日 □令和２年１月１日	

◆　提出方法及び確認書類

確認書類	①　申請者の本人確認書類（個人番号カード，免許証，パスポート，障害者手帳など） ②　記載しているすべての方の個人番号の確認書類（個人番号カード，通知カード，個人番号記載の住民票など）
A　区役所・支所で提出する	本申告書及び確認書類を，４月の保育利用申込み（一次調整）の場合は一斉面接時に，それ以外の場合は区役所・支所子どもはぐくみ室の窓口に，御持参ください。
B　施設経由等で提出する （１号認定申請等）	本申告書及び確認書類の写しを別の封筒等に入れ，のり付けをしてその他の申込関係書類とともに御提出ください。 ※　新たな保育利用申込みの場合は，Aの方法により御提出ください。 ※　既に施設利用中の方が，利用中の施設を通じて提出する場合は確認書類の提出は不要です。

＜利用目的について＞

取得した個人番号は，子ども・子育て支援法に基づく支給認定に関する事務及び児童福祉法に基づく保育の実施に関する事務に利用します。提出いただいた書類（写し）については，本市で確認後，適切に廃棄処分します。

＜個人番号の記載がない場合，書類が不足している場合について＞

支給認定申請及び変更申請等の際には，原則として個人番号の記載をお願いします。個人番号の記載が困難な場合などは，個人番号を記載せずに申請を受け付けることができますが，受付後に京都市が必要な範囲で個人番号を確認させていただきます。

【京都市記載欄】

	□記入なし　⇒　□京都市で個人番号を確認することを説明しました
番号確認書類	□個人番号カード　□通知カード　□住民票等の写し　□なし↑
本人確認書類	□なし
●１種　□運転免許証　□パスポート　□障害者手帳　□在留カード等　□その他（　　） ●２種　□各種被保険者証　□年金手帳　□児童扶養手当証書　□その他証明書（　　）	

（Ｒ１．１０）