

# マイナンバー台紙の作成手順

保護者等のマイナンバー書類が必要です。



生徒本人の  
マイナンバーは、  
必要ありません。

**1** 生徒の学校名、生徒氏名、就学  
支援金認定番号、保護者氏名を記入し  
てください。

支援金認定番号が分からない場合や新入生  
の場合は認定番号の記入不要です。

**2** 保護者がお手持ちのマイナン  
バー確認書類の種類に応じて、必要な  
書類をコピー（拡大縮小せずに）し、  
黒枠内にのりで貼りつけてください。  
○パスポート等、サイズが大きいものは台紙  
の裏面に貼り付けてください。  
住民票の写しは貼り付けずに、そのままマイ  
ナンバー台紙用封筒に入れてください。  
○生活保護受給世帯は、マイナンバーではな  
く、生活保護受給証明書を提出してください。  
証明書は、マイナンバー用封筒に入れずに、  
申請用封筒に直接入れてください。台紙にも  
貼る必要はありません。

## ※オの部分の書類について

運転免許証やパスポート（旅券）をお持ちで  
ない場合は次のいずれかの手帳でも可能です。

- ・身体障害者手帳
- ・愛の手帳
- ・精神障害者保健福祉手帳

上記の手帳もお持ちでない場合は次書類のう  
ち、いずれか2点を提出してください。

- ・健康保険証
- ・年金手帳
- ・住民票（本籍地不要）

※運転免許証以外の書類は、台紙の裏面に貼  
り付けてください。

マイナンバー台紙

学校名 生徒氏名

就学支援金認定番号

保護者氏名

次 の 1・2・3 のいずれかのパターンで書類を提出してください。

**1** 個人番号カードをお持ちの場合は、アとイの書類が必要です。

**ア** この黒枠に  
個人番号カードの  
オモテ面コピーを  
のり付け

**イ** この黒枠に  
個人番号カードの  
ウラ面コピーを  
のり付け

**2** 個人番号カードがなく、通知カードをお持ちの場合は、  
ウとエとオの書類が必要です。

**ウ** この黒枠に  
通知カードの  
オモテ面コピーを  
のり付け

**エ** この黒枠に  
通知カードの  
ウラ面コピーを  
のり付け

**3** 個人番号カードや通知カードを  
どちらもお持ちでない場合  
「マイナンバーが印字されている  
住民票の写し」とオの書類が  
必要です。  
住民票の写しはのり付けせずに  
そのまゝ提出してください。

**オ** この黒枠に運転免許証等の  
顔写真がある面の  
コピーをのり付け  
運転免許証やパスポート、旅券、愛の手帳、  
身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、  
健康保険証、年金手帳、住民票の写しは、  
この台紙の裏面に貼り  
つけてください。

提出いただいた書類に不足がある場合や、コピーの不鮮明や文字が切れていて、マイナンバー確認や本人確認が困難な場合は、再度提出をいただく場合があります。