

提出書類貼り付け用紙

書面での提出をご希望の場合は、①個人番号確認書類、②本人確認書類のコピーを、氏名 / 生年月日 / 住所 / 個人番号 が確認できる状態で貼り付けてください。

① 個人番号確認書類	② 本人確認書類
- マイナンバーカード(裏面) ※個人番号のある面 ↓ マイナンバーカードをお持ちでない場合は ↓ - マイナンバー通知カード ご注意ください 令和2年5月25日のマイナンバー通知カード廃止に伴い、現在は通知カードに記載された氏名、住所などが住民票に記載されている事項と一致している場合に限り、通知カードを個人番号確認書類としてご利用になれます。 - 個人番号が記載された住民票 上記いずれかのコピー	- マイナンバーカード(表面) - 運転免許証 - パスポート - 身体障害者手帳(カード型) - 精神障害者保健福祉手帳 - 療育手帳(カード型) - 在留カード - 特別永住者証明書 上記いずれかの顔写真付き書類のコピー ↓ 顔写真付き書類をお持ちでない場合は ↓ - 介護保険被保険者証 - 国民年金手帳 - 児童扶養手当証書 - 資格確認書 等 上記いずれかの書類のコピー <u>2点</u> ※

※発行済の各種保険証は、経過措置期間内(2025年12月1日まで)に自治体に到着したものに限り、本人確認書類としてご利用いただけます。2025年12月2日以降は、本人確認書類としてはご利用になれません。

① 個人番号確認書類
貼付欄

② 本人確認書類
貼付欄

※重ならないように貼り付けてください。

※上記貼り付け枠よりも大きなサイズの書類は、貼り付けせず、別紙にて同封ください。