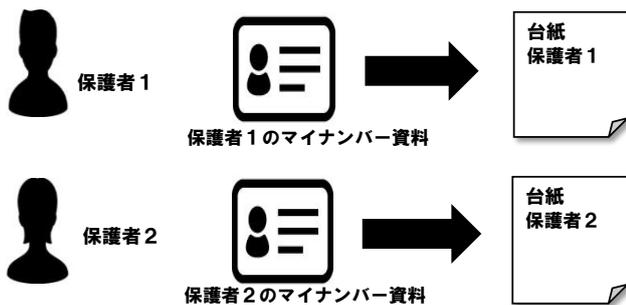


マイナンバー台紙の作成手順

保護者等のマイナンバー書類が必要です。
保護者等が2名の場合は、台紙を2枚提出してください。



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。

マイナンバー台紙

マイナンバーが東京都私立高等学校等就学支援金・学び直し支援金のために利用されることに承認し、以下の書類の写しを提出します。

学校名 _____ 生徒氏名 _____

就学支援金等認定番号 _____

書類を提出される保護者の氏名をご記入ください。
[個人番号カードや通知カードの写しを提出する場合は、] 保護者氏名 _____ 郵便 _____

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、黒枠内にのりて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。

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。
（生活保護受給世帯は、生活保護受給証明書を提出してください。詳しくは、郵政「行政手帳」等をお読みください。）

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ま提出してください。

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）等をお持ちでない場合は、別紙作成手帳を提出してください。
運転免許証以外の書類は、この台紙の裏面に貼り付けてください。

提出書類の記載はいたしません。また書きに使用しなかった封筒も郵送し、郵封封す決まりに注意してください。

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。