

本人確認書類貼付台紙

氏名	
介護支援専門員 登録番号	

①番号確認書類と②身元確認書類を貼付してください。

(* 住民票以外は写しを貼付してください。住民票は台紙に貼付せず提出してください。)

①番号確認書類

* 提出書類にチェックし、写しを貼付してください。

①番号確認書類貼付欄

* 貼付欄に書類が収まらない場合には
チェックを入れて裏面へ貼付してください。



裏面へ貼付

以下の書類から1点

- 個人番号(マイナンバー)カード
(個人番号が表示されている面)
- 通知カード
(住民票上の住所と通知カード記載の
住所が一致する場合のみ使用可)
- 個人番号が記載された住民票
(台紙への貼付不要)

②身元確認書類

* 提出書類にチェックし、写しを貼付してください。

②身元確認書類貼付欄

1点目

* 貼付欄に書類が収まらない場合には
チェックを入れて裏面へ貼付してください。



裏面へ貼付

顔写真付き証明1点又は写真なし証明2点
以下の書類から1点(写真付き証明)

- 個人番号(マイナンバー)カード
(顔写真が表示されている面)
- 運転免許証又は運転経歴証明書
- 旅券(パスポート)
- 身体障害者手帳、精神障害者保健
福祉手帳又は療育手帳
- 在留カード又は特別永住者証明書



②身元確認書類貼付欄

2点目(顔写真付き証明書の提出がない場合)

* 貼付欄に書類が収まらない場合には
チェックを入れて裏面へ貼付してください。



裏面へ貼付

上記写真付き証明の提出が行えない場合

以下の書類から2点

- 公的医療保険の被保険者証
- 児童扶養手当証書又は特別児童
扶養手当証書
- 年金手帳

のりや透明のテープ等で剥がれないよう貼り付けてください。

本人確認書類貼付台紙(裏面)

氏名	
介護支援専門員 登録番号	

のりや透明のテープ等で剥がれないよう貼り付けてください。