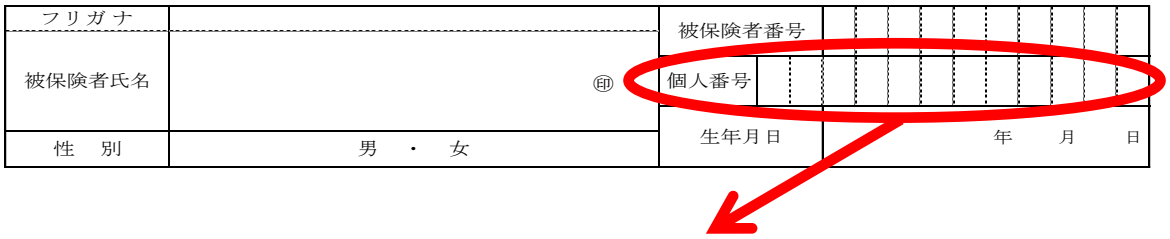
個人番号について（マイナンバーの記載方法）

個人番号の記載を原則としていますが、申請の際、個人番号記載欄が空欄であっても、一律に申請書等の受理を拒否するものではありません。

個人番号の記載や確認資料の提示が困難な場合には、**個人番号は未記入のまま提出いただいて差し支えありません。**

○ 個人番号を記載される場合



1．窓口で被保険者本人による申請等の場合

通知カードもしくは個人番号カードに記載の個人番号を記載してください。受付の際、個人番号に誤りがないか「番号確認」及び「本人確認」を行います。

→『通知カード』及び運転免許証等、若しくは『個人番号カード』にて確認しますので、ご持参ください。

2．窓口で代理人による申請等の場合

被保険者本人による申請と同様に個人番号を記載していただきます。

代理人から個人番号の提供を受ける場合には、「代理権の確認（※）」及び「代理人の本人確認」をした上で、個人番号に誤りがないか「番号確認」を行います。

※「代理権の確認」について
住民票上同一世帯の世帯員以外が申請を行う際には「代理権の確認」が必要となります（確認資料は以下のとおり）。

①成年後見人等の法定代理人の場合
・登記事項証明書、その他法定代理人であることを証明する書類
②その他の代理人の場合
・委任状
※代理権の確認資料がない場合は、被保険者本人の被保険者証、市が送付した本人氏名が記載された当該申請書等を預かってきていることで、被保険者本人から委任されたとみなします。

【代理権のない方（ケアマネージャー、事業所の方など）は代行扱いとします】
個人番号が記載された申請書等を提出される場合は、「1．窓口で被保険者本人による申請等の場合」記載の確認資料の写しを添付し、封筒等に入れた状態で提出してください。

3．郵送による申請等の場合

個人番号が記載された申請書等を受け付ける際は個人番号に誤りがないか「番号確認」及び「本人確認」を行いますので、「1．窓口で被保険者本人による申請等の場合」記載の確認資料の写しを添付してください。