

## 申請書・届出書等へのマイナンバー記入のお願い

平成28年1月から、マイナンバーを利用する事務に関する手続きを行う場合、法令等の規定により、申請書・届出書等に原則としてマイナンバーを記入していただくことになります。

マイナンバーの利用は、番号法で定められた社会保障、税、災害対策分野の行政手続きに限られ、それら以外でのマイナンバーの収集・保管等は禁止されています。

税務課においてマイナンバーを利用する目的は、以下のとおりです。

	利用目的	担当部署
税金	「市税の賦課徴収に関する事務」を処理するために利用します。	税務課

\*これらの事務に関する手続きであっても、すべての申請書・届出書等にマイナンバーの記入が必要となる訳ではありません。詳細については、上記の担当部署にご確認ください。

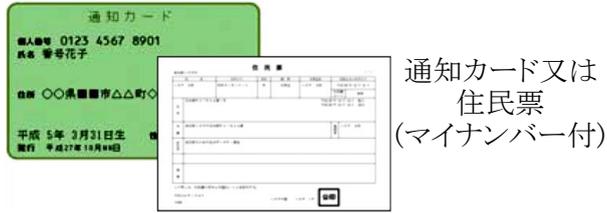
### マイナンバーの記入

「通知カード」又は「個人番号カード」に記載されている12桁のマイナンバー(個人番号)を申請書・届出書等に記入してください。

\*ただし、当面は個人番号等の記載がない書類であっても、有効な書類として受理します。

### 本人確認

マイナンバーが記入された申請書・届出書等をご提出いただく際、本人確認(身元確認と番号確認)をさせていただきますので、次の書類をご提示ください。

身元確認 (申請者ご本人であることを確認)	番号確認 (マイナンバーが正しい番号であることを確認)
 <p>運転免許証又は パスポートなど (*1)</p>	 <p>通知カード又は 住民票 (マイナンバー付)</p>
<p>個人番号カード (身元確認と番号確認が 1枚で可能です)</p>	
 <p>【表面で身元確認】</p>	 <p>【裏面で番号確認】</p>

\*1:写真付きの身分証明書をお持ちでない場合は、公的医療保険の被保険者証、介護保険被保険者証、国民年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書を提示してください。

その他に、氏名、住所(又は生年月日)が記載されている官公署等が発行したもので可としています(住民基本台帳カード、社員証、学生証、生活保護受給者証、各種の医療証など)。

### 《代理人が申請書等を提出する場合の必要書類》

本人の番号確認書類	代理人の身元確認書類	代理権の確認書類
本人の通知カード又は個人番号カードの写し	代理人の個人番号カード、運転免許証、パスポート等	法定代理人の場合は戸籍謄本、登記事項証明書等 任意代理人の場合は委任状

\*本人確認書類は、有効期限内のもの又はそれに準ずるものであることが必要です。その他の書類については、原則として、提示日において発行・作成から6ヵ月以内のものとなります。