

○市営住宅手続きにおける個人番号（マイナンバー）の利用について

◇市営住宅における個人番号（マイナンバー）制度のメリット

- ・手続きの際に必要な証明書等の添付が省略できるものもあり、申請者の負担が軽減される。

◇平成 28 年 1 月 1 日からの届出には、原則個人番号（マイナンバー）の記入が必要

- ・市営住宅の届出では、平成 28 年 1 月 1 日から個人番号（マイナンバー）の記入が必要となります。そのため窓口において、個人番号（マイナンバー）確認と本人確認を行います。お越しいただく際には、「個人番号カード」又は、「通知カード」と「本人確認書類」をお持ちください。

窓口に来られる方	個人番号(マイナンバー)確認・記入	本人確認	その他必要なもの
名義人	・名義人及び手続き対象者の個人番号の記入	名義人の本人確認が必要	—
代理人	・名義人の個人番号の確認が必要(代理人の場合、写し)	代理人の本人確認が必要	・任意代理人の場合は委任状 ・法定代理人の場合は戸籍謄本や成年後見の登記事項証明書等

◇個人番号（マイナンバー）確認には、下記のいずれかが必要です。

- ・個人番号カード
- ・通知カード
- ・個人番号（マイナンバー）が記載された住民票の写し など

◇本人確認には、下記のいずれかが必要です。

- ・ 1 点で良いもの

個人番号カード、住民基本台帳カード（顔写真の入ったもの）、運転免許証、運転経歴証明書（交付年月日が平成 24 年 4 月 1 日以降のものに限る）、パスポート、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳（顔写真の入ったもの）、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書

- ・ 2 点必要なもの

上記書類をお持ちでない人は、官公署から発行され、又は発給された書類その他これに類する書類で、個人識別事項（氏名及び生年月日、住所）の記載があるもの

例：住民基本台帳カード（顔写真の入っていないもの）、健康保険証、年金手帳、介護保険被保険者証その他の官公署発行の書類または預金通帳、社員証、学生証等

◇委任状

- ・市営住宅に関する手続きの委任状は、別紙

※市外からの申込みの場合や個々の状況により、書類の追加提出が必要な場合もあります。

(宛先) 甲州市長

委任状

代理人 (窓口に来る人)	住所	
	氏名	生年月日 年 月 日
	本人との続柄	連絡先電話番号

私は、上記の者を代理人と定め、下記の届出の権限を委任します。

【委任事項】 ※委任する手続きの番号に○をつけ、カッコ内に届出対象者の氏名を記入してください。

- 1 市営住宅入居申込 ()
- 2 市営住宅同居承認申請 ()
- 3 市営住宅世帯員異動届 ()
- 4 市営住宅入居者氏名変更届 ()
- 5 市営住宅入居承継承認申請 ()
- 6 市営住宅収入申告 ()
- 7 市営住宅併用承認申請 ()
- 8 その他 (具体的に記入してください。
()

平成 年 月 日

委任者

住所

氏名

生年月日

印

連絡先電話番号 (日中連絡が取れる番号)

【確認事項】

- ・必ず委任者本人が自筆で署名捺印してください。
- ・消えない筆記具でご記入ください。(鉛筆や消える筆記具不可)
- ・この委任状のほかに、①手続きに必要な書類、②委任者の個人番号 (マイナンバー) の確認書類の写し、③代理人の本人確認書類をお持ちください。