

個人番号の取得の際の本人確認の手順

この手順は、特定個人情報取扱規程第〇条に基づき、会社が個人番号を取得する際の実施要領について定めるものである。

第1 本人から個人番号を取得する場合

1 個人番号の確認

(1) 原則として、本人から次のいずれかの資料の提示を受け、個人番号を確認する。

- ①個人番号カード
- ②個人番号通知カード
- ③個人番号が記載されたもの住民票又は住民票記載事項証明書

(2) 前(1)による確認が困難であると認められる場合で、かつ、過去に本人確認の上、特定個人情報ファイルを作成している場合には、当該特定個人情報ファイルを確認する方法で代替することができる。

2 身元の確認

(1) 原則として、本人から次のいずれかの資料の提示を受け、身元を確認する。ただし、個人番号の提供を行う者と雇用関係にあること等の事情を勘案し、人違いでないことが明らかと認めるときは確認しない。

- ①個人番号カード
- ②運転免許証
- ③パスポート
- ④身体障害者手帳
- ⑤精神障害者保健福祉手帳
- ⑥療育手帳
- ⑦在留カード
- ⑧特別永住者証明書

(2) 前(1) 困難であると認められる場合は、次のいずれかの資料のうち2つ以上の提示を受け、身元を確認する。

- ①健康保険の被保険者証
- ②年金手帳
- ③児童扶養手当証書
- ④特別児童扶養手当証書

第2 代理人から個人番号を取得する場合

1 代理権の確認

次の資料の提示を受け、代理権を確認する。

①法定代理人の場合：戸籍謄本等

②任意代理人の場合：委任状

2 本人の個人番号の確認

第1の1項に準じて本人の個人番号を確認する。

3 代理人の身元の確認

第1の2項に準じて代理人の身元を確認する。

第3 郵送による確認

対面での本人確認が適さない場合、郵送の方法で前第1若しくは第2の資料又はその写しの提出を受け、個人番号及び身元を確認するものとする。

○年○月○日

○○株式会社