

マイナンバー連携 ※希望する場合は☑の上、下の世帯調書を記入してください。（必ず裏面も確認ください）

☐ マイナンバー連携（一部書類の提出省略）を希望する

◎マイナンバー連携により書類の省略ができる場合があります。
◎世帯調書に不備がある場合、書類の省略はできません。
◎情報連携の結果、書類の提出や税の申告が必要となる場合があります。

肝炎治療医療費援助事業

世 帯 調 書

世帯員人数

人

	氏 名 住民票上の世帯全員 （世帯分離をされている方は記載不要）										生 年 月 日	続柄	住民票の異動歴（照会先）		大阪府記入欄
	個 人 番 号（マイナンバー） （中学生以下の世帯員はマイナンバーの記載省略可）												1月～6月申請：前年1月1日時点 7月～12月申請：今年1月1日時点		
受給者	フリガナ										大正・昭和 平成・令和 年 月 日	本人	□現住所と同じ		主・配・親・子 他 □扶養控除対象
													□転居歴あり		
													（都道府県） （市町村）		
受給者と同じ住民票に記載されている世帯員（世帯全員）	フリガナ										大正・昭和 平成・令和 年 月 日		□現住所と同じ		主・配・親・子 他 □扶養控除対象
													□転居歴あり		
													（都道府県） （市町村）		
	フリガナ										大正・昭和 平成・令和 年 月 日		□現住所と同じ		主・配・親・子 他 □扶養控除対象
													□転居歴あり		
													（都道府県） （市町村）		
	フリガナ										大正・昭和 平成・令和 年 月 日		□現住所と同じ		主・配・親・子 他 □扶養控除対象
													□転居歴あり		
													（都道府県） （市町村）		
	フリガナ										大正・昭和 平成・令和 年 月 日		□現住所と同じ		主・配・親・子 他 □扶養控除対象
													□転居歴あり		
													（都道府県） （市町村）		

委任状

受給者本人が申請する場合は不要

※任意代理人（受給者本人以外）が申請する場合は、必ず記入してください。
（提出の代行のみの場合や、法定代理人が戸籍謄本などその資格を証明する書類を提示する場合は不要）

大阪府知事 様

委任者（受給者）氏 名

私は、この申請に係る個人番号（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に定める個人番号をいう。）を提供する権限を次の者に委任します。

受任者（代理人）氏 名（受給者との続柄）

住 所 □ 申請書（申請者欄）のとおり /

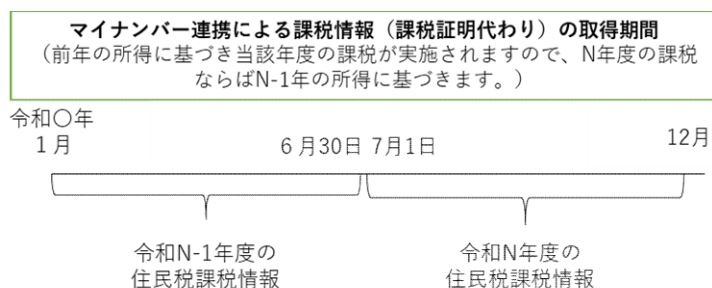
電話番号 □ 申請書（申請者欄）のとおり /

保 健 所 記 入 欄	番号確認	本人（代理人）確認（1点）	本人（代理人）確認（2点）	大阪府記入欄				
	□個人番号カード（裏面） □個人番号通知カード □個人番号付き住民票等	□個人番号カード（表面） □運転免許証 □在留カード □パスポート □障がい者手帳	□医療保険証 □年金手帳 □官公署発行書類 □肝炎等受給者証 □その他	所得割合計		合算除外		区分
				入力	住所	照会	結果	連携

マイナンバー連携を希望される方は必ずお読みください

マイナンバー連携による注意点

- 取得する課税年度は受付月で異なります。（1月～6月末まで：前年度、7月～12月末まで：申請年度）
（課税証明の場合、5、6月の受付は前年度、申請年度どちらでも提出可能です）
- 世帯全員の市町村民税所得割の合算額が23.5万円未満の場合は月額自己負担額が1万円（乙区分）、23.5万円以上の場合は2万円（甲区分）となります。
- 課税額については、ご自身のマイナポータルよりご確認ください。



世帯調書の書き方

- 世帯調書に受給者及び受給者と同じ世帯全員の氏名、生年月日、個人番号を記入してください。
○中学生以下の世帯員は、個人番号項目のみ省略可。（氏名、生年月日は記入）
○甲区分（限度額2万円）で了承される方は、受給者以外の世帯員の記入省略可。
- 住民票の異動歴は、1月～6月までに申請する場合は、前年の1月1日時点の住所、7月～12月に申請する場合は、申請年の1月1日時点で現住所と相違がなければ「現住所と同じ」にチェックを、相違があれば、「転居歴あり」にチェックの上、当該時点の都道府県、市町村名を記載してください。
※未記入の場合、情報照会ができないため、課税証明書を提出いただきます。
- 申請書の受給者欄と申請者欄の氏名が異なる場合、代理人による申請となりますので、必ず委任状欄に記入してください。

受付窓口にお持ちいただくもの

①受給者が申請者の場合	②申請書の受給者と申請者が異なる場合 （代理人が申請する場合）
- 受給者のマイナンバーカード（両面） ●マイナンバーカードを持っていない場合 - 個人番号通知カード - 個人番号が記載された住民票 ＋ 身元確認書類※	- 受給者のマイナンバーカード（裏面） - 代理人のマイナンバーカード（表面） ●<u>受給者</u>がマイナンバーカードを持っていない場合 - 受給者の個人番号通知カード - 受給者の個人番号が記載された住民票 ●<u>代理人</u>がマイナンバーカードを持っていない場合 - 代理人の身元確認書類※

○代理人が書類提出を受給者から依頼され、申請書の申請者欄が受給者本人の場合は、①の受付方法になります。
○お持ちいただく場合、写しでも可能です。郵送の場合は写しを提出ください。

※身元確認書類

- どちらかで確認
- 顔写真が入った身分証明書（次の書類のうち1点）
運転免許証、パスポート、障がい者手帳、在留カード、特別永住者証明書、写真つき住民基本台帳カード
 - 顔写真の入っていない身分証明書（次の書類のうち2点）
健康保険証、年金手帳、受給者証、通知カード、住民票、
写真なし身分証明書（学生証、社員証、住民基本台帳カード、資格証明書等）、
その他官公署が発行した書類で氏名及び生年月日又は住所の記載があるもの