

事業主の皆さまへ

政府の方針で、  
総点検実施中！

# 加入者のマイナンバーの情報等について ご本人に確認をお願いします。 封筒の配布・回収にご協力ください。

健保組合では、厚生労働省からの要請に基づき、マイナンバーに紐づけられた加入者情報の点検を実施しています。事業主様に対象加入者へのご案内を送付させていただきます。すみやかな配付と回収にご理解、ご協力をどうぞよろしくお願いいたします。



## 登録済みデータ全体のチェックのイメージ



## STEP①～② 事業主様の確認（確認票の確認）



### STEP① 確認票を送付

厚生労働省から通知されたデータに基づき、当健保組合から「確認票」を事業主様あてに送付します。

### STEP② 確認票を返送

「確認票」に住民票上の5情報を入力して、返送してください。

令和5年●月●●日まで

※健保組合において、ご返送いただいた確認票では疑義が解消できなかった対象者には、ウラ面 STEP③～⑥ 加入者ご本人の確認をお願いさせていただきます。



### 確認票のイメージ

### 確認票（照会票兼回答票）

別添

#	記号	番号	枝番	漢字氏名	本人・家族	特記事項	漢字氏名	かな氏名	性別	生年月日	住所
1	〇〇〇	△△△△△	□□□	健康 太郎	〇〇						
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											

当健保組合にて  
住民票上の5情報を  
確認いただきたい対象者を  
ピックアップします。

事業主様にて  
対象者の住民票上の5情報を入力し、  
ご返送をお願いします。  
※マイナンバーカード(写し)や住民票などを確認のうえ  
誤りのない記入にご協力をお願いいたします。  
※不明な場合にはご本人様へ確認をお願いいたします。

## STEP③～⑥ 加入者ご本人の確認



健保組合

### STEP③ 「確認依頼文書」の封筒を送付

厚生労働省から通知されたデータおよび返送いただいた確認票に基づき、健保組合が、加入者様あての「確認依頼文書」を作成し、事業主様へ送付します。

### STEP⑥ 回収した封筒を提出

加入者ご本人から回収した封筒を当健保組合へ提出してください。

令和5年●月●日まで



事業主

### STEP④ 「確認依頼文書」の封筒を配付

「確認依頼文書」の封筒を加入者ご本人様に配付してください。

### STEP⑤ 回答を返信用封筒に入れて提出

ご本人様から回答文書が封入された封筒を回収してください。

令和5年●月●日まで



加入者  
ご本人  
確認  
・  
回答記入

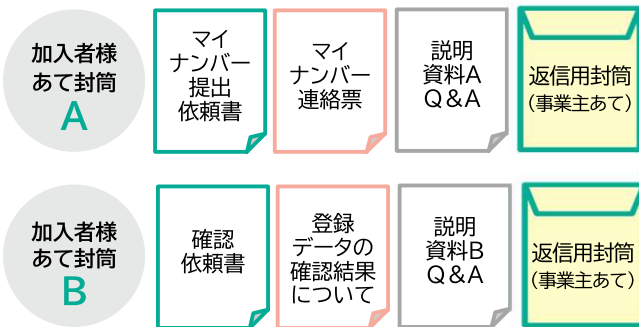
## 確認依頼文書の概要

### 事業主様あて文書



- b** 【確認対象リスト】 確認が必要な加入者様の一覧表  
→ 加入者様あての封筒の配付、回収状況の進捗管理に活用ください。
- c** 【返信用封筒】 料金後納の保険者あて返信用封筒  
→ 加入者様から回答のあった返信用封筒を取りまとめ、当健保組合へご返送いただく際にご利用ください。

### 加入者様あて文書（2種類あります）



### 【加入者様あて封筒】 加入者様にあてた確認依頼文書

- 封筒に同封される文書は、2種類あります。
- 確認が必要な加入者様一人につき、1通の封筒を作成しています。開封することなく、宛名の対象加入者様へお渡しいただきますようお願いいたします。（被扶養者様の分は、被保険者様へお渡しください。）
- 加入者様は、回答文書（マイナンバー連絡票、登録データの確認結果について）を同封の返信用封筒に封入し事業主様へ提出します。事業主様は、加入者様から返信用封筒を回収いただき、期日までに当健保組合へ返送ください。

※ご不明な点は、健保組合へお問い合わせを頂きますよう、お願いいたします。

安心して医療保険を使っていただくために加入者のマイナンバーの誤りのない記入と早期届出について、ご理解とご協力をお願い申し上げます。

事業主の皆さまには、加入者ご本人への確認依頼文書の配布と回収についてご協力をお願いします。

