

令和2年3月13日

職 員 各 位

教育職員課

マイナンバー収集協力をお願いと利用目的のお知らせ

平成27年10月5日に「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」（マイナンバー法）が施行されたことにより、行政機関等に提出する源泉徴収票や社会保険関係の書類等に、職員、控除対象配偶者及び扶養親族の個人番号（マイナンバー）を記載することが義務づけられるとともに、事業者がマイナンバーの提供を受ける際には、番号確認を行うことも義務づけられています。

そのため、職員には、ご自身のマイナンバーと、控除対象配偶者、扶養親族のマイナンバーを「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」（以下、「申告書」という。）に記載して速やかに任用担当課へ提出していただきますようお願いいたします。

記

○ 提出物

マイナンバーを記載した「申告書」を提出してください。その際に、番号確認のため任用担当課のマイナンバー取扱者に下記を提示してください。

- ・ 職員本人の「通知カード（写）」又は「個人番号カード（写）」

※ （写）については「通知カード」は表面のみ、「個人番号カード」は表裏両面の写し

マイナンバー取扱者が番号確認を行った後、「通知カード（写可）」又は「個人番号カード（写可）」は返却いたします。

なお、控除対象配偶者、扶養親族の「通知カード（写可）」又は「個人番号カード（写可）」は不要です。控除対象配偶者、扶養親族の番号確認は職員本人が行ってください。

■「通知カード」：平成27年10月より住民票のある市区町村から送付されたもの

■「個人番号カード」：「通知カード」に添付されている交付申請書にて申請した方に発行されるもの

【マイナンバーが確認できない場合】

「通知カード」又は「個人番号カード」が手元にない等、マイナンバーが確認できない場合は、マイナンバーは空欄のまま提出してください。その場合は、「申告書」のコピーを取っていただき、後日「通知カード」又は「個人番号カード」によりマイナンバーが確認できましたら、「申告書」のコピーにマイナンバーを朱書きにて記載（控除対象配偶者及び扶養親族分を含む）して、持参にて任用担当課もしくは所管課に提出してください。提出する際は職員本人の「通知カード（写（表のみ））」又は「個人番号カード（写（表裏両面））」を提示してください。

個人番号（マイナンバー）の利用目的の明示

提出いただきましたマイナンバーは、以下の事務を処理するために必要な範囲を超えて取り扱うことはいたしません。

- ・ 給与所得・退職所得に係る源泉徴収票の作成、提出に関する事務（給与支払報告書及び退職手当等受給者別支払調書含む）
- ・ 児童手当の支給に関する業務
- ・ 雇用保険の届出等に関する事務
- ・ 健康保険・厚生年金保険届出等に関する事務

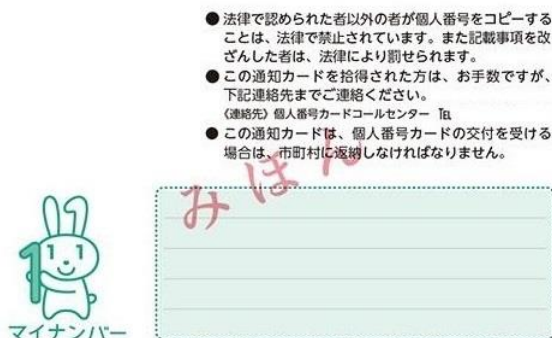
（参考）

「通知カード」サンプル

(表面)



(裏面)



「個人番号カード」サンプル

(表面)



(裏面)

