

マイナンバー(個人番号)提供に関するお願い

「マイナンバー(個人番号)」(以下「マイナンバー」という。)とは、住民票を持つ日本国内の全住民に付番される12桁の番号であり、2016年1月以降、社会保障、税、災害対策の行政手続に必要とされています。

当該制度の開始に伴い、所得税や社会保険の届出手続き等において、職員の方や報酬等をお支払いした方のマイナンバーを記載することが事業主に義務づけられました。つきましては、マイナンバーのご提供についてご理解とご協力を賜りますよう、よろしくお願い申し上げます。

マイナンバーの利用目的

本学では、ご提供いただいたマイナンバーを含む特定個人情報は職員及びその扶養家族並びに報酬等を支払う者に関する以下の手続き・事務において利用し、これ以外の用途では利用しません。

- 健康保険・厚生年金保険の届出事務
- 文部科学省共済組合の届出事務
- 雇用保険の届出事務
- 源泉徴収票等の税に関する帳票作成・届出事務

ご提供の方法

本学所定の「マイナンバー提供書」に必要事項を記入し、本人確認書類を添付した上で、担当部局にご提出をお願いします。詳細な手順は当該提供書に記載のとおりです。

※提出書類は法令で定められた範囲でのみ利用し、保存期間終了後は速やかに廃棄します。

※提出書類等の返却は行いませんので、あらかじめご了承ください。

※過去にマイナンバーをご提供いただいている場合は、その旨をご一報いただければ再度のご提供は不要です。

ご提供時の本人確認書類について

マイナンバーをご提供いただく際には、そのマイナンバーが正しい番号であることの確認(番号確認)と、ご提供いただく方が番号の正しい持ち主であることの確認(身元確認)が義務づけられています。

それぞれの必要書類については下表のとおりですので、該当する書類のコピーを「マイナンバー提供書」に添付してください。

	番号確認書類	身元確認書類
マイナンバーカードを所持している場合	マイナンバーカードの番号面 	マイナンバーカードの顔写真面 
通知カードを所持し、 <u>氏名・住所に変更がない</u> 場合 または <u>氏名・住所に変更があって記載内容の変更手続きを行っている</u> 場合	通知カード  ※記載内容の変更手続きを行っている場合は、裏面も併せて提出	顔写真付き書類 1点 ・運転免許証又は運転経歴証明書 ・パスポート ・在留カード又は特別永住者証明書 ・障害者手帳 (身体障害者手帳・精神障害者福祉手帳) ・写真付き住民基本台帳カード または 顔写真なし書類 2点 ・児童扶養手当証書 ・年金手帳 ・印鑑登録証明書 ・住民票の写し又は住民票記載事項証明書 ・国税等の領収証書 ・写真なし住民基本台帳カード ※記載内容の変更手続きを行っている場合は、変更内容が分かるものも併せて提出
上記以外の場合 (通知カードの氏名・住所に変更があったが記載内容の <u>変更手続きを行っていない</u> 場合や、 <u>通知カードを所持していない</u> 場合など)	住民票の写し または 住民票記載事項証明書 ※マイナンバー(個人番号)の記載があり、 発行日から 6 か月以内かつ最新の情報が 記載されているものに限ります。	

本件問合せ先

国立大学法人島根大学 総務部人事労務課(本部棟4階) 給与・共済グループ
Tel:0852-32-6624(ダイヤルイン) 内線:(9)2128 (受付時間:平日 9:00~16:00)
Email:pld-kyuyo@office.shimane-u.ac.jp