

各位

新潟大学総務部人事企画課長

個人番号（マイナンバー）提供のご依頼

マイナンバー制度の開始にあたり，平成 28 年 1 月以降の税務，社会保障，災害対策の諸手続きにおいて各人のマイナンバーが必要となりました。本学においても，貴殿及び貴殿の扶養親族のマイナンバーを以下の目的で使用いたしますので提供をお願いいたします。

税務・社会保障	1 給与所得・退職所得の源泉徴収事務
	2 文部科学省共済組合申請事務
	3 健康保険・厚生年金保険届出・申請事務
	4 雇用保険届出・申請事務
	5 財形貯蓄届出・申請事務
	6 国民年金第 3 号被保険者の届出に関する事務

個人番号カードの写し等の**番号確認書類**を採用関係書類と併せて事務担当者に提出して下さい。**貴殿及び貴殿の扶養親族分を提出して下さい。**（注：裏面参照）

コピーする際は，個人番号カード等の**マイナンバーがわかる面を必ず A4 で印刷して下さい。**扶養親族分を提出する場合は，**貴殿の書類とホチキス止めをする，または扶養親族分の書類に貴殿の氏名を記入するなど，誰の扶養親族かわかるようにして提出して下さい。**

提出書類についてご不明な点がある方は，下記連絡先までお問い合わせ下さい。

※提出の遅延や提出自体が行われないことに起因した不利益（税務手続きの遅延等）につきましては，本学は一切責任を負いかねますので，速やかな提出をお願いいたします。

※提出いただいたマイナンバー情報は，本学「特定個人情報の管理に関する規程」に則り上記の目的のみに利用し，人事企画課にて厳重に保管の後，保管期限が到来次第，速やかに廃棄します。

※マイナンバーが変更となった場合は，速やかに各部局事務担当者に申し出て下さい。

問い合わせ先
新潟大学総務部人事企画課
人件費・給与計算係
TEL 025-262-6059

○教職員本人の提出書類

- ・番号確認書類

- ①個人番号カードの写し（裏面）
 - ②通知カードの写し（令和 2 年 5 月 25 日の通知カードの廃止以降は、住所や氏名等に変更がない場合に限りです）
 - ③マイナンバーの記載がある住民票(写し可)
 - ④マイナンバーの記載がある住民票記載事項証明書等
- 上記のうちいずれか 1 つ

○扶養親族分の提出書類

- ・番号確認書類

同上

※提出対象の扶養親族は、税法上、共済組合上及び健康保険上の扶養親族のみです。これら以外の親族分は提出しないで下さい。

扶養親族分を提出する場合は、本紙を本人に見せるなど、必ず本人に目的を周知した上で提出して下さい。

※令和 2 年 5 月 25 日の通知カードの廃止以降に、出生などで新しくマイナンバーが付番される方に対し通知される「個人番号通知書」は、上記の番号確認書類としては利用できません。上記番号確認書類の中から 1 つを提出してください。