

個人番号（マイナンバー）申告書の提出のお願い

「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）の施行に伴い、社会保障や税等の手続きにおいて個人番号の記載が義務付けられることから、貴殿の個人番号をご提供いただく必要があります。

つきましては、別紙「個人番号（マイナンバー）申告書」に必要事項をご記入いただき、証明書類を貼付の上、ご提出くださいますようお願いいたします。

1. 個人番号（マイナンバー）の利用目的

個人番号（マイナンバー）は、以下の事務手続きにおいて記載が必要となります。

- (1) 給与所得及び退職所得の源泉徴収票作成事務
- (2) 報酬・料金等の支払調書作成事務

2. 証明書類について

個人番号（マイナンバー）取得の際には、個人番号確認及び本人確認が義務付けられていることから、個人番号（マイナンバー）申告書に、「個人番号確認書類」及び「本人確認書類」の写しを貼付していただきます。各書類の主な具体例は以下の通りです。

①個人番号（マイナンバー）確認のため、次の書類のうちいずれか1つのコピー

- 個人番号通知カード
- 住民票又は住民票記載事項証明書（個人番号記載のものに限ります）
- 個人番号カード（表面、裏面の両面）：この場合、「本人確認書類」は貼付不要です

②本人確認のため、次の顔写真付き書類のうち、いずれか1つのコピー

ただし、個人番号カード（表裏とも）のコピー貼付の場合は不要です

- 運転免許証
- パスポート
- 住民基本台帳カード

※顔写真付きの書類が用意出来ない場合は、次の書類のうちいずれか2つ以上のコピー

- 公的医療保険の被保険者証（健康保険証、後期高齢者医療証、介護保険被保険者証など）
- 年金手帳（氏名記載のページ）
- 源泉徴収票
- 学生証

3. 提出時の注意事項

- (1) 個人番号（マイナンバー）申告書に、必要事項（氏名・個人番号）及び証明書類の貼付があるか、提出前にいま一度ご確認ください。
- (2) 個人情報保護のため、個人番号（マイナンバー）申告書は、お渡しした封筒に入れ、原則担当課へ直接手渡してご提出いただきますようお願いいたします。
(直接のご提出が難しい場合は、郵送でお送りください。)

4. 個人番号の取扱いについて

- (1) ご提供いただいた個人番号は、紛失、漏洩等が発生しないよう、徹底した安全管理体制の下で管理及び保管をします。
- (2) ご提供いただいた個人番号は、「1. 個人番号（マイナンバー）の利用目的」に明記した目的以外で利用いたしません。
- (3) ご提供いただいた個人番号は、行政機関等からの、法令に基づいた要請があった場合を除き、第三者には提供いたしません。

個人番号申告書に関する問合せ：羽村市企画総務部職員課給与厚生係
電話番号 042-555-1111（内線325）
提出先：〒205-8601 東京都羽村市緑ヶ丘5-2-1
防災安全課交通・防犯係
電話番号 042-555-1111（内線216）