

個人番号(マイナンバー)提出のお願い

「行政手続き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」の施行に伴い、本学におきましても、税、社会保障の事務手続きに、皆様の個人番号(マイナンバー)が必要となります。

つきましては、ご本人ならびに扶養家族の個人番号(マイナンバー)を下記により、ご提出いただきますようご協力をお願い申し上げます。

なお、ご提出いただきました個人番号(マイナンバー)は、法令等に基づき厳正に取扱うこととし、利用目的以外には一切使用しないことを申し添えます。

記

< 提出方法について >

以下の提出書類を同封の封入用封筒へ入れ、封をした状態で他の採用時提出書類と共に**必ず簡易書留等、追跡可能な方法**で提出してください。

鳥取大学での職歴があり、以前提出されている方は提出不要です。

※以前提出時より、扶養家族が増えた方については、その扶養家族について提出が必要です。

(I) 提出書類

< 扶養家族がいない方 >

提出書類	貼付書類
1. 【様式1】個人番号(マイナンバー)提出書-本人用- (右の書類の写しを貼付のうえ提出) ※【様式1】の裏面参照	『個人番号カード(両面)』 又は 『通知カード』と『運転免許証 又は パスポート』
2. 【様式4】提出書類チェックリスト	

※上記、貼付書類の提出が困難な場合には、提出書(裏面)に記載している書類を貼付してください。

< 扶養家族がいる方 >

提出書類	貼付書類
1. 【様式1】個人番号(マイナンバー)提出書-本人用-	上記と同様
2. 【様式2】個人番号(マイナンバー)提出書-扶養家族用- (右の書類の写しを貼付のうえ提出)	『個人番号カード(番号記載面)』又は『通知カード』
3. 【様式3】委任状(国民年金第3号被保険者用) ※該当者がいない場合は提出不要	
4. 【様式4】提出書類チェックリスト	

扶養家族とは

(1) 職員に扶養されている家族のうち、以下のいずれかに該当する者をいいます。

I. 所得税法上の扶養家族(採用手続き書類「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」に記載した者)

II. 社会保障上の扶養家族(採用手続き書類「被扶養者申告書」又は「健康保険被扶養者(異動)届」に記載した者)

(2) 「個人番号(マイナンバー)提出書」の提出時点で、国民年金第3号被保険者の該当者は事業主に対して個人番号(マイナンバー)を提出いただく必要がありますが、実務上は職員が代理で提出することとなります。この代理権成立については、「委任状」が必要になりますので必ず作成の上、提出願います。

※国民年金第3号被保険者とは

65歳未満の職員に扶養されている20歳以上60歳未満の**配偶者**をいいます。

貼付書類とは

個人番号(マイナンバー)を受領する際に、正しい番号であることの確認(①番号確認)と、現に手続きを行っている方が番号の正しい持ち主であることを確認(②身元確認)するために、各提出書に必要な書類を貼付いただくものです。

通知カードとは

住民ひとりひとりに個人番号(マイナンバー)を通知するカードで、平成27年10月から順次、住民票記載の住所へ郵送されているものです。



個人番号カードとは

個人番号(マイナンバー)が記録された顔写真入りの IC カードで、通知カードと同封される個人番号カード交付申請書に顔写真を添付し、返信すると、後日、市町村の窓口で個人番号カードが交付されます。



< 利用目的について >

1. 給与所得・退職所得の源泉徴収事務
2. 健康保険・厚生年金保険届出・申請事務
3. 雇用保険届出・申請事務
4. 勤労者財産形成促進法に基づく財形貯蓄に関する事務
5. 国民年金の第3号被保険者の届出事務
6. 報酬・料金等の支払調書作成事務
7. 共済組合に関する届出・申請事務

< 問い合わせ先 >

鳥取大学医学部総務課人事係
TEL:0859-38-7046
MAIL:me-jinji@adm.tottori-u.ac.jp