

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	1 給与所得の源泉徴収事務
	2 報酬・料金等の源泉徴収事務

事務担当者に番号確認書類と身元確認書類を提出して下さい。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）

コピーを取る際は，すべて A4 で 1 枚に印刷して下さい。また，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 025-262-6055

○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ます）
 - 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

・身元確認書類

- ①写真付身分証明書の写し（個人番号カード（表面））
- ②運転免許証，運転経歴証明書の写し（表面）
- ③旅券（パスポート）の写し
- ④身体障害者手帳，精神障害者保健福祉手帳，療育手帳の写し
- ⑤在留カード，特別永住者証明書等の写し
- ⑥学生証，社員証の写し（写真が付いているもの）

上記のうちいずれか1つ

※これを用意できない場合は、以下の写しのうち2つ以上

公的医療保険の被保険者証，年金手帳，児童扶養手当証書，特別児童扶養手当証書等

必ずこの2種類の書類（番号確認書類及び身元確認書類）を提出して下さい。①の個人番号カード（表面及び裏面）の写しの提出が便利です。

○扶養親族分の提出書類

本学に扶養控除等(異動)申告書を提出し、扶養親族を記載している方のみ提出して下さい。

・番号確認書類

同上

※提出対象の扶養親族は、扶養控除等(異動)申告書に記載の扶養親族のみです。これ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。

書類は原則、講演等に来られる際に持参で事務担当者に提出して下さい。どうしても持参できない場合は、特定記録郵便等で送付して下さい。