

千歳市より給与・謝金が支払われる

〔 会計年度任用職員
臨時的任用職員
講師等 〕 各位

千歳市総務部職員課長

マイナンバーの届出について（依頼）

マイナンバー法の施行により、平成 28 年 1 月から以下の利用目的のためにマイナンバー（個人番号）が必要となりますので、マイナンバーの届出をお願いいたします。

また、届け出た内容に変更（マイナンバーの変更）が生じた際も、随時同様の方法で届出ください。

マイナンバーの各種帳票等への記載が法令により事業主に定められた義務であることを承知いただき、必ず提出いただきますようお願いいたします。

《マイナンバーの利用目的》

- ・源泉徴収関連事務
- ・給与支払報告書作成関連事務
- ・健康保険・厚生年金保険関連事務
- ・国民年金第 3 号の届出関連事務
- ・雇用保険・労災保険関連事務

※ 当市に任用・勤務された際、1 度マイナンバーを届け出た方（他の雇用形態、謝金等含む）については、再度のマイナンバーの記載は不要です。

※ 必ず本届出書に①本人確認書類、②マイナンバー確認書類の写しを添付して提出してください。

① 本人確認書類 ⇒ 運転免許証、パスポート、住民基本台帳カード
個人番号カード（表面）等

② マイナンバー確認書類 ⇒ マイナンバー記載の住民票、個人番号カード（裏面）等
※通知カードをお持ちの方は住民票の記載事項と一致している場合にマイナンバー確認書類として使用できません。

※①②の詳細は裏面参照

.....（切り取り不要）.....

マイナンバー届出書

※ 1 または 2 に○印をつけてください

1 次のとおりマイナンバーを届け出ます。

本人のマイナンバー（個人番号）12 ケタ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2 過去にマイナンバーを届け出済み

令和 年 月 日

所属 _____

（ふりがな）
氏名 _____

職員課使用欄

--	--	--	--	--	--

マイナンバー届出書（この紙）に添付する確認書類について

- ① 本人確認書類、②マイナンバー確認書類について、それぞれ下表のいずれか1つの資料の写し（コピー）を添付してください。

① 本人確認書類	② マイナンバー確認書類
<ul style="list-style-type: none">・ 運転免許証・ パスポート・ 住民基本台帳カード・ 在留カード・ 個人番号カード（表面）等	<ul style="list-style-type: none">・ マイナンバー記載の住民票・ 個人番号カード（裏面）等 <p>※通知カードは住民票の記載事項と一致している場合に使用できます。</p>
<p>それぞれ、いずれか1種類の コピーを添付</p>	
<p>※上記が困難な場合は、健康保険の被保険者証と年金手帳などの2種類以上の書類</p>	