

<様式①>

年 月 日

様

所属長

マイナンバー提供のお願い(本人用)

下記事務手続きに必要となるため、必要事項をご記入の上、ご提出願います。

「本人確認」が必要なため、確認ができる書類等の提示に、ご協力願います。

ご記入いただいた個人番号は、記載した利用目的のみに使用し、厳正に管理します。

○ 個人番号の利用目的

- 源泉徴収事務のため
(源泉徴収票・給与支払報告書 及び 支払調書 の作成)
 雇用保険届出事務(適用基準を満たす場合)
 住民税特別徴収届出事務(適用基準を満たす場合)
 健康保険・厚生年金保険届出事務(適用基準を満たす場合)

○ 特定個人情報

特定個人情報	氏名									
	マイナンバー	.	.	.	.	.	.	.	.	.
	生年月日	T	S	.	H	年	月	日		
債主コード ※所属記入	.	.	.	.	.	.	.	.	.



※ 所属記入欄

- 番号確認 <方法 マイナンバーカード (個人番号カード) 通知カード (その他)>
 身元確認 <方法 マイナンバーカード (個人番号カード) 運転免許証
 (その他)
 (その他)>

総務会計課長 殿

上記の特定個人情報について、相違ありません。

確認日 年 月 日

所属 職・氏名 (印)
(担当 職・氏名)

※ 総務会計課記入欄

担当者印

年 月 日受領

登録日 年 月 日

受領番号 No.

※ 提出書類の経由 本人 → 所属 → 総務会計課担当者