

マイナンバーの届出について（依頼）

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）の施行により、平成 28 年 1 月から以下の事務に利用するためにマイナンバー（個人番号）が必要となりますので、届け出をお願いします。

みなさまにおかれましては、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ご承知頂き、ご提出頂きますようお願いいたします。

利用目的 : 源泉徴収票・支払調書作成事務

提出先 : **京都工芸繊維大学 人事労務課給与係（3 号館 3 階 N303 号室）**

個人情報のため必ず封筒に入れて直接本人が持参してください。

《受付時間：平日 8：30～12：00、13：00～17：15》

・ご持参頂くことが難しい場合は、郵便局の窓口から、給与共済係まで「特定記録」で郵送願います。

提出期限 : **勤務開始月の翌月末まで 《厳守》**

※過去に本学にマイナンバーを届け出た方（他の雇用形態、謝金等）については、再度の提出は不要です。

マイナンバーに添付する確認書類について

マイナンバーを取得する際は、正しい番号であることの確認（番号確認）と現に手続きを行っている者が番号の正しい持ち主であることの確認（身元確認）が必要なため、下記の①及び②の書類の写し（コピー）を添付願います。

① マイナンバー確認書類	② 本人確認書類
【マイナンバーカード（うら面）のコピー】 または、 【マイナンバーが記載された住民票の写し】 または、 【マイナンバー通知カード（おもて面）のコピー】 ※住所等が住民票に記載されている事項と一致している場合のみ有効	学生証／運転免許証／パスポート／在留カード ／マイナンバーカード（おもて面） のうち、いずれか 1 種類

☆マイナンバー（個人番号）とは、住民票を有する全ての方に 1 人 1 つ指定される 12 ケタの番号です。

☆マイナンバーカードとは、マイナンバーが記載された本人であることを証明する、写真付きの IC カードで、本人の申請によって発行されるものです。

☆マイナンバー通知カードとは、住民の方々にマイナンバーを通知するため、平成 27 年 10 月中旬以降、住所地の市町村から、簡易書留により郵送された紙のカードです。（令和 2 年 5 月 25 日廃止）

☆個人番号通知書とは、住民の方々にマイナンバーをお知らせするために送付しているものであり、「マイナンバーを証明する書類」として利用することはできません。（令和 2 年 5 月 25 日から交付）

マイナンバーカード



【おもて面】



【うら面】

マイナンバー通知カード

※マイナンバー通知カードは、住所等が住民票に記載されている事項と一致している場合のみ有効



【おもて面】

本件担当：〒606-8585 京都市左京区松ヶ崎橋上町 1 番地

京都工芸繊維大学 人事労務課 給与係（3 号館 3 階 N303 号室）

E-mail: jinjikyuyo@jim.kit.ac.jp TEL:075-724-7052

マイナンバー届出書（TA・RA・SA用）

令和 年 月 日

京都工芸繊維大学長 殿

下記のとおり、マイナンバーを届け出ます。

カシメ

氏 名

○マイナンバー（個人番号）

①マイナンバー確認書類

ここに、ご自身の

【マイナンバーカード（うら面）のコピー】

または、

【マイナンバーが記載された住民票の写し】

または、

【マイナンバー通知カード（おもて面）のコピー】

※住所等が住民票に記載されている事項と一致している場合のみ有効

を貼付してください。

マイナンバーカード



【おもて面】



【うら面】

マイナンバー通知カード

※マイナンバー通知カードは、住所等が住民票に記載されている事項と一致している場合のみ有効



【おもて面】

②本人確認書類（※窓口で原本を持参頂ける場合は、コピーは不要です。）

ここに、

- ・ 学生証
- ・ 運転免許証
- ・ パスポート
- ・ 在留カード
- ・ マイナンバーカード（おもて面）

のいずれか1種類のコピーを貼付してください。

【注意事項】

- ・ 人事労務課給与係（3号館3階N303号室）まで、必ず封筒に入れて直接本人が持参してください。《受付時間：平日8:30～12:00、13:00～17:15》※学務課及び学生サービス課に提出はしないでください。
- ・ ご持参頂くことが難しい場合は、郵便局の窓口から、給与共済係まで「特定記録」で郵送願います。
- ・ 過去に本学にマイナンバーを届け出た方（他の雇用形態、謝金等）については、再度の提出は不要です。
- ・ マイナンバー通知カード等をコピー機等に忘れないよう注意してください。

人事労務課担当者記入欄

確認日 令和 年 月 日