

新規採用教職員（非常勤職員を含む） 各位

個人番号（マイナンバー）の提出について（お願い）

総務部人事課

「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」（マイナンバー法）の施行により、本学は教職員（非常勤職員を含む）及びその扶養親族の個人番号（マイナンバー）を収集することが義務付けられました。

つきましては新規採用されました教職員の皆様は、下記提出書類を下記提出方法にてご提出をお願いいたします。

なお、既に本学に個人番号（マイナンバー）を提出済みの方は、改めてご提出いただく必要はありません。雇用形態（常勤、有期雇用職員、学生アシスタント等）にかかわらず、提出は一人一回のみで結構です。

また、下記留意事項にありますとおり、個人番号（マイナンバー）は本人からのみご提出となっております。

所属研究室の事務支援員等による代理提出は認められませんので、ご注意願います。

○提出方法（いずれかの方法によりご提出ください）

（１）専用ポストへの投函（同封している専用封筒に厳封してください）

受付時間：9：00～16：00（ただし、12：15～13：15は除く）

場 所：人事課カウンター横（大岡山キャンパス百年記念館3階人事課）

総務部人事課すずかけ台人事グループ（すずかけ台キャンパスJ2棟4階）

（２）同封の専用封筒に厳封の上、お近くの郵便局から、簡易書留にて提出（送料は大学負担）

○提出書類

（１）個人番号（マイナンバー）関係書類提出届

URL: <http://www.jinjika.jim.titech.ac.jp/mynumber/youshiki/teisyutsutodoke.pdf>

（２）（１）に記載された個人番号（マイナンバー）関係書類

- ・個人番号（マイナンバー）関係書類のコピー 1部
- ・身元確認書類のコピー 1部

※学生証（写真付きで生年月日が確認可能であれば本学のものでなくても可）

- ・運転免許証・パスポート等の顔写真付き証明書のコピーをご提出いただけない

場合、身元確認書類は2種類必要ですので、それぞれコピーを1部提出してください。

(3) 扶養親族の個人番号（マイナンバー）関係書類提出届

(扶養親族※がある場合にのみご提出ください)

URL: <http://www.jinjika.jim.titech.ac.jp/mynumber/youshiki/fuyoshinzoku.pdf>

※扶養親族に配偶者がいる場合は、配偶者の個人番号（マイナンバー）確認書類及び委任状の提出が必要です。

配偶者以外の扶養親族については、個人番号（マイナンバー）確認書類の提出及び委任状の提出は不要です。

(留意事項)

1. いかなる理由であっても本人以外の者による代理提出は認められません。
2. 個人番号（マイナンバー）確認書類のうち、住民票については市区町村役所に個人番号（マイナンバー）の記載を依頼する必要があります。
市区町村役所によって取扱いが異なっていますので、ご注意ください。
3. 平成27年10月以降、順次個人番号（マイナンバー）の通知カードが住民票の住所に送付されています。
4. 身元確認書類については、同一の住所または生年月日のものに限りです。
5. 令和2年5月25日以降に発行される「個人番号通知書」は、個人番号関係書類としては使えません。
（「通知カード」は、従来通り個人番号関係書類として使うことができます。）

以上、ご協力をお願いいたします。

【参考資料・各種様式等ダウンロード HP】

<http://www.jinjika.jim.titech.ac.jp/mynumber/>

本件照会先

メールアドレス： mynumber@jim.titech.ac.jp

関係各位

国立大学法人東京工業大学長

個人番号利用目的通知書

本学は、貴殿および貴殿の扶養家族の個人番号（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に定める個人番号をいいます。）を以下の目的でのみ利用いたします。

- ① 給与所得・退職所得の源泉徴収事務
- ② 国家公務員共済組合届出・申請事務
- ③ 健康保険・厚生年金保険届出・申請事務
- ④ 労働保険届出・申請事務
- ⑤ 財産形成住宅貯蓄・年金貯蓄届出・申請事務
- ⑥ 国民年金の第3号被保険者の届出事務
- ⑦ 報酬・料金等の支払調書作成事務
- ⑧ 不動産の使用料等の支払調書作成事務
- ⑨ 不動産等の譲受けの対価の支払調書作成事務
- ⑩ 高等学校等就学支援金の支給に関する事務

個人番号(マイナンバー)関係書類 提出届

提出年月日: 年 月 日

職員番号 (学籍番号)							
所属 (院、部、課等)							
勤務開始年月	年	月					

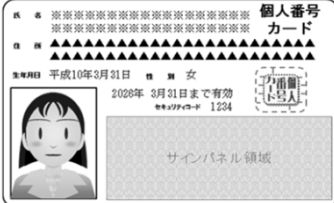
ふりがな			
氏名			
生年月日	年	月	日

連絡用 E-mail アドレス	
-----------------------	--


個人番号(マイナンバー)関係書類について、①又は②を提出します。

① 個人番号カードのコピー(表面、裏面両方のコピーが必要です。)

(表面)



(裏面)

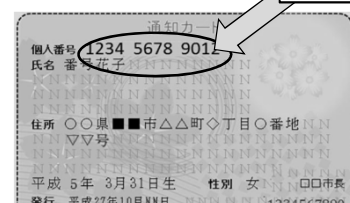


個人番号

個人番号カードの表面、裏面両方のコピーをご提出いただければ、それで番号確認と身元確認の両方ができますので、②の身元確認書類(運転免許証等)のコピーは提出不要です。

② (通知カード又は個人番号が記載された住民票)のコピー+身元確認書類(一つ又は二つ)のコピー

通知カードのコピー



個人番号

※注意※令和2年5月25日以降に発行される「個人番号通知書」は使用できません。

個人番号(マイナンバー)が記載された住民票のコピー

住民票 (サンプル)

現住所	東京都目黒区大岡山ハハ丁目〇〇番地	世帯主	東工 太郎
氏名	東工 太郎	昭和50年 4月1日	男
従前の住所	東京都目黒区大岡山ハハ丁目〇〇番地	住民となった日	平成10年 4月1日
年齢	不詳	職業者	東工 太郎

この写しは住民票の写本と料違ないことを証明する。

平成〇〇年×月×日 東京都目黒区長

+

身元確認書類のコピー(いずれか一つ)

- ・運転免許証
- ・パスポート
- ・障がい者手帳
- ・療育手帳
- ・在留カード
- ・特別永住者証明書
- ・住民基本台帳カード(写真有)

身元確認書類のコピー(いずれか二つ)

- ・国民健康保険被保険者証
- ・国家公務員共済組合員証
- ・児童扶養手当証書
- ・印鑑登録証明書
- ・住民票
- ・税金や公共料金の領収書
- ・住民基本台帳カード(写真無)
- ・健康保険被保険者証
- ・国民年金手帳
- ・特別児童扶養手当証書
- ・戸籍の附票
- ・源泉徴収票

※注意※ 「東工大職員証」は、住所・生年月日が記載されていないため、身元確認書類には該当しません。

【以下は事務担当者が使用するチェック欄です】

- マイナンバー確認 下記のいずれか一つの書類でマイナンバー確認が可能
 - 個人番号カード
 - 通知カード
 - マイナンバーの記載されている住民票
- 身元確認

下記のいずれか一つの身元確認書類(顔写真付き身分証明書)で身元確認が可能

 - 個人番号カード
 - 運転免許証
 - パスポート
 - 運転経歴証明書
 - 障がい者手帳
 - 療育手帳
 - 在留カード
 - 特別永住者証明書
 - 住民基本台帳カード(写真付)
 - 学生証(写真付きで生年月日等が確認可能なら本学以外のものも可)

下記のいずれか二つの身元確認書類(顔写真無し身分証明書)で身元確認が可能

 - 国民健康保険被保険者証
 - 健康保険被保険者証
 - 国家公務員共済組合員証
 - 国民年金手帳
 - 児童扶養手当証書
 - 特別児童扶養手当証書
 - 印鑑登録証明書
 - 戸籍の附票
 - 住民票
 - 源泉徴収票
 - 国税、地方税、社会保険料、公共料金の領収書
 - 住民基本台帳カード(写真なし)
- 書類内容のチェック
 - 本人確認 (本人からの提出か)
 - 氏名確認 (マイナンバー確認書類と身元確認書類の氏名は同一か)
 - 生年月日または住所確認 (マイナンバー確認書類と身元確認書類の生年月日又は住所は同一か)

受領印

扶養親族の個人番号(マイナンバー)関係書類提出届

※扶養親族のいる方のみご記入の上、ご提出願います。

(教職員 ・ 学生)

本人氏名	
------	--

職員番号 (学籍番号)									
----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※個人番号(マイナンバー)をご提出いただく対象者は以下の方です。

- ・ 所得税法上の扶養親族
- ・ 社会保険または国家公務員共済組合の扶養親族

◎配偶者

私の配偶者の個人番号(マイナンバー)関係書類について、下記のとおり提出します。

配偶者氏名	続柄	生年月日
	配偶者	

配偶者の個人番号(マイナンバー)関係書類

チェック欄	チェック項目
<input type="checkbox"/>	個人番号(マイナンバー)確認書類のコピー(いずれか一つ) ①個人番号カード ②通知カードまたは個人番号(マイナンバー)が記載された住民票 ※令和2年5月25日以降に発行される「個人番号通知書」は、番号確認書類として使用できません。
<input type="checkbox"/>	配偶者の委任状(社会保険または国家公務員共済組合の扶養親族とする場合のみ必要)

◎配偶者以外の扶養親族

私の扶養親族(配偶者以外)の個人番号(マイナンバー)は以下のとおりです。

※配偶者以外の扶養親族の個人番号(マイナンバー)関係書類の提出は不要です。

氏名	続柄	生年月日	個人番号(マイナンバー)

【事務担当者チェック欄】

配偶者の個人番号(マイナンバー)確認書類のコピー(いずれか一つ)

- 個人番号カード
- 通知カード 個人番号(マイナンバー)の記載されている住民票

委任状(配偶者の署名および押印のあるもの)

- 委任状

受領印

委 任 状

国立大学法人東京工業大学 御中

私は、私の配偶者であり、貴学の職員である _____ に
対して、国民年金第 3 号被保険者の届出事務に関して、貴学に個人番号（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に定
める個人番号をいいます。）を提供する権限を付与します。

（西 暦） 年 月 日

（職員の配偶者氏名）

【記入例】

委 任 状

国立大学法人東京工業大学 御中

本学職員の氏名

私は、私の配偶者であり、貴学の職員である 東 工 太 郎 に
対して、国民年金第 3 号被保険者の届出事務に関して、貴学に個人番号（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に定
める個人番号をいいます。）を提供する権限を付与します。

（西暦） 2 0 1 9 年〇月〇日

（職員の配偶者氏名）

東 工 花 子 ⑩

配偶者の氏名 + 押印