サンプル書式　４

（従業員の源泉徴収等の事務）

平成　　年　　月　　日

従業員各位

株式会社〇〇〇〇

代表取締役 〇〇 〇〇

個人番号(マイナンバー)に関する本人確認書類送付のお願い

平成28年1月から「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(通称「マイナンバー法」)」が施行されました。これに伴い、会社では、給与の源泉徴収票事務や社会保険関係事務を行うに当たって、従業員の皆さまやご家族の個人番号を提供していただく事が必要となりました。なお、同法の定めに基づき、従業員の皆さまの本人確認(「個人番号の確認」と「身元の確認」)を行う必要がありますので、以下の書類の写しを、会社にご提出ください。なお、不明な点や質問などがございましたら、直接会社にお問い合わせください。

【提出していただく書類】

下記 【１】の①②③のいずれかと、【２】の①②③のいずれかの、計２種類を提出してください

※ 提出いただく書類は、すべて 「写し」 です。 現物は提出されないようご注意ください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　 | 【１】 番号確認書類（下記のいずれか） | 【２】 身元確認書類（下記のいずれか） |
| 従業員様 | ① 個人番号カード （裏面）② 通知カード③ 番号記載の住民票 | ① 個人番号カード （表面）② 運転免許証 ③ パスポート等 公的身分証明書※２ 顔写真が確認できるもの |
| ※１　国民年金第３号被保険者（配偶者）様 |
| 扶養親族様 | 不要 （従業員様が確認を実施） | 不要 （従業員様が確認を実施） |

※１　国民年金第３号被保険者（配偶者)様は、別途「委任状」が必要となります。

※２　顔写真付の公的身分証明書が無い場合には、「健康保険被保険者証」「年金手帳」

など、身元確認のための書類が２種類必要となります。

　　　番号確認の書類と合わせ、計３種類をご提出ください。

個人番号(マイナンバー)利用目的通知書

当社では、貴殿及び貴殿の扶養親族の「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 ( 通称「マイナンバー」 ) 」を以下の事務手続きに利用いたします。

1. 源泉徴収に関する事務
2. 個人住民税に関する事務
3. 労働者災害補償保険関連及び雇用保険関連の届出事務
4. 健康保険関連及び厚生年金等保険関連の届出事務
5. 配偶者の国民年金の第３号被保険者の届出事務
6. 上記（１）から（５）に関連する事務