

●年●月●日

各位

株式会社●●●●

マイナンバーの報告等について

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

1 マイナンバーの報告のお願い

マイナンバー制度の実施により、従業員様及び従業員様が扶養するご家族様のマイナンバーを報告していただくことになりました。

つきましては、●年●月末日までに、次の①から④のうち、いずれかの書類を所属事業所（担当●●）までご提出ください。

- ① 通知カードの写し
- ② 個人番号カードの写し
- ③ 個人番号記載の住民票の写し
- ④ 個人番号記載の住民票記載事項証明書の写し

ご提出に際しては、次の点に注意されてください。

- ・①から④の書類は、従業員及び扶養家族の分に限りませう。
- ・漏洩防止のために、各自で封筒に確実に封入し、提出してください。

マイナンバーについては、本人確認として身分証明書（免許証やパスポート）などを拝見させていただくことがありますので、その際にご協力をお願いします。

なお、報告していただいた個人番号については、下記の使用目的に記載する事項のみに使用するとともに、厳正に管理いたします。

個人番号の通知がなされていない場合には、前記担当部署までお申し出ください。

記

【使用目的】

- ①源泉徴収に関する作成・届出事務
- ②雇用保険届出事務
- ③健康保険・厚生年金保険届出事務
- ④労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
- ⑤国民年金の第3号被保険者の届出事務

2 国民年金の第3号被保険者の届出

今後、従業員様の配偶者様が第3号被保険者の届出を行う場合、会社がマイナンバーの取得及び本人確認を行う必要があります。その場合、本人確認に必要な会社からの委任状等を発行しますので、前記担当部署までお申し出ください。

敬具