

所属	
職員番号	
氏名	

個人番号（マイナンバー）報告書

提出年月日 令和 年 月 日

本人	住所 〒 —	
	氏 名	マイナンバー（個人番号）記載欄 12 ケタ
	フリガナ	
	（自署）	

上記本人に扶養される配偶者のみ、記入してください。

配偶者	個人番号の提供に関する事務について、上記本人に委任します。	
	住所 <input type="checkbox"/> 本人に同じ <input type="checkbox"/> 別住所：	
	氏 名	マイナンバー（個人番号）記載欄 12 ケタ
	フリガナ	
	（自署）	

扶養親族については、私が個人番号関係事務実施者として番号確認、身元確認を行い、個人番号を以下のとおり報告します。

続柄	氏 名	マイナンバー（個人番号）記載欄 12 ケタ
	フリガナ	
続柄	氏 名	マイナンバー（個人番号）記載欄 12 ケタ
	フリガナ	
続柄	氏 名	マイナンバー（個人番号）記載欄 12 ケタ
	フリガナ	
続柄	氏 名	マイナンバー（個人番号）記載欄 12 ケタ
	フリガナ	
続柄	氏 名	マイナンバー（個人番号）記載欄 12 ケタ
	フリガナ	

【番号確認について】

個人番号を取得する際は、正しい番号であることの確認（番号確認）が必要とされています。

そのため、報告書提出時に下記のいずれかをお持ちいただき、その場で確認をさせていただきます。

※番号確認書類（下記のうち1点）

- ①本人の個人番号カードの写し
- ②本人の通知カードの写し
- ③本人の個人番号が記載された住民票の写し・住民票記載事項証明書の写し

【利用目的の明示について】

提出を受けた個人番号及び特定個人情報、法令に従い、以下の事務処理の目的の範囲を超えて取り扱うことはいたしません。

取扱い事務

- ①源泉徴収事務
- ②健康保険・厚生年金保険関係事務
- ③国民年金第3号被保険者に関する事務
- ④雇用保険・労災保険関係事務

※ 職員が扶養親族から個人番号の提供を受ける場合には上記利用目的の明示を扶養親族にも明示してください。

【扶養親族の個人番号の記入について】

国民年金3号被保険者（主に配偶者）以外の被扶養者に関しては、職員本人が「番号確認」「身元確認」を行うことになっているため、当該被扶養者の本人確認等の添付書類は必要ありません。