

職員 各位

学 長

マイナンバーの届出について（依頼）

マイナンバー法の施行により、以下の利用目的のためにマイナンバー（個人番号）が必要となりますのでマイナンバーの届出をお願いします。所得税法上または社会保障上の扶養親族がいる場合は、扶養親族のマイナンバーについても併せて届出ください。（国民年金の第3号被保険者のマイナンバー届出にあたっては、当該被保険者の本人確認およびマイナンバーの確認は九州工業大学から職員へ委託することとしますので、裏面を参照の上確認作業を行って頂き、扶養親族のマイナンバーの届出をお願いします。）また、届け出た内容に変更（マイナンバーの変更等）が生じた際も、随時同様の方法で届出ください。

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、必ずご提出頂きますようお願いいたします。

提出先 ○マイナンバー提出指定窓口（裏面参照）

利用目的 ○「源泉徴収票作成事務」○「国家公務員共済事務」○「健康保険・厚生年金保険届出事務」
○「雇用保険・労災保険事務」※詳細は以下 HP 上の「九州工業大学個人情報の管理に関する規則」参照

九州工業大学のマイナンバーに関する規則等（安全管理措置）

○本学公式 HP（<https://www.kyutech.ac.jp/information/mynumber.html/>）

【注意事項】

- 過去に本学にマイナンバーを届け出た者（他の雇用形態、謝金等）については、再度の提出は不要です。
- 必ず黄色の専用封筒（学科事務室等で配布）に**本届出書**、**①本人確認書類**、**②マイナンバー確認書類**を入れ厳封の上、**マイナンバー提出指定窓口**に届出ください。※扶養親族分の【①本人確認書類】、【②マイナンバー確認書類】は不要です。
※①②の詳細は裏面

マイナンバー届出書

*楷書で丁寧に記載ください。

○本人のマイナンバー（個人番号）※12ケタ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

○扶養親族のマイナンバー（個人番号）

続柄	氏名	マイナンバー（個人番号）※12ケタ

※本人分のみ①本人確認書類、②マイナンバー確認書類を添付ください。扶養親族分は不要です。

上記のとおり、自身のマイナンバーおよび委託を受けた扶養親族のマイナンバーを届け出ます。

_____年 月 日

連絡先 _____ 所属 _____ 生年月日 西暦 _____ 年 月 日
(学生番号: _____) 氏名 _____

マイナンバー届出書（この紙）に添付する確認書類①②について

○マイナンバーカード（個人番号カード）の表裏両面の写しを添付ください。

（裏面をコピーする際はマイナンバーが見える状態でのコピーをお願い致します。）

表面が①本人確認書類、裏面が②マイナンバー確認書類となります。

○マイナンバーカードをお持ちでない場合は①本人確認書類、②マイナンバー確認書類について、それぞれ下表のいずれか1つの資料の写し（コピー）を添付ください。

①本人確認書類	②マイナンバー確認書類
<ul style="list-style-type: none">・運転免許証・学生証（本学在學生に限る）・在留カード・パスポート	<ul style="list-style-type: none">・通知カード・マイナンバー記載の住民票 等

それぞれ、いずれか1種類の
コピーを添付

※上記が困難な場合は、健康保険資格確認書と
年金手帳などの2種類以上の書類

扶養親族のマイナンバー確認について

扶養親族がいる場合は、当該扶養親族のマイナンバーを上表の②のいずれかの書類で確認し、記載間違いのないようにマイナンバー届出書（この紙）に記載ください。（扶養親族のマイナンバー確認書類の写し（コピー）の添付は不要です。）

マイナンバー提出指定窓口（※所属外の窓口にも提出できます。）

戸畑地区	飯塚地区	若松地区
<ul style="list-style-type: none">○人事課○各課筆頭係○工学研究院事務課総務係○各学科事務室○情報基盤センター（戸畑）事務担当○産学イノベーションセンター事務担当	<ul style="list-style-type: none">○情報工学研究院総務会計課総務係○各学科事務室○管理本部技術部事務担当○マイカ化総合技術センター事務担当○情報基盤センター（飯塚）事務担当○教学推進機構 教育 DX 部門／教育 評価・学修支援部門事務室	<ul style="list-style-type: none">○生命体工学研究科事務課総務係○各専攻事務担当