

マイナンバー(個人番号)提供書

兼被扶養者等申告書(個人番号記入欄のみ)

私は、マイナンバー利用目的を確認の上、
本人確認書類を貼付しマイナンバー(個人番号)を提供します。

職員番号	氏名	生年月日	マイナンバー(個人番号)※12桁 (本人)	大 学 使用欄
				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

※本人確認のため、ご自身のマイナンバー(個人番号)を上欄にご記入ください。(ご自身の確認書類の添付は不要)

私が扶養する家族のマイナンバー(個人番号)は以下のとおり相違ありません。

また、配偶者が国民年金の第3号被保険者の場合は、配偶者のマイナンバー(個人番号)を
提供先の代理人として取得することに同意し、記載します。

※今回の手続きで保険証の発行を希望するご家族分のみマイナンバーをご記入ください。

配偶者及び扶養親族		氏名	生年月日	マイナンバー(個人番号)※12桁	大 学 使用欄
	①				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	②				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	③				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	④				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	⑤				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	⑥				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

【配偶者・扶養親族の記入について】

- ・ご自身が扶養しているご家族分のマイナンバー(個人番号)をご記入ください。
扶養していないご家族のマイナンバー(個人番号)は記入しないでください。

※国民年金の第3号被保険者とは、国民年金の加入者のうち、厚生年金や共済組合に加入している方に扶養されている20歳以上60歳未満の配偶者のことです。

配偶者本人が大学へマイナンバー(個人番号)を提供する必要がありますが、代理人として取得し、記入してください。

裏面に確認書類を貼付してください

※大学使用欄(以下は何も記入しないでください)

(審査)

提出情報	確認1	確認2
本人番号		
扶養者番号		



(登録)

(仮登録)	本登録	備考
年月日 /担当者	年月日 /担当者	年月日 /担当者

【扶養親族用】 確認書類 貼付台紙

下記にご家族の個人番号を正確に把握させていただくために必要な書類を貼付してください。

番号確認書類

下記のうち、いずれか1点を貼付欄に貼付してください。
貼付欄に貼りきれない書類は、返信用封筒に同封してください。

大 学	
使 用 欄	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- マイナンバーカード(裏面コピー)・・・扶養家族全員分の書類が必要
- 個人番号が記載された住民票の写し・・・扶養家族全員分の番号確認情報が記載されている場合は、
まとめて1枚の提出でよい
 - ※ 発行日より6か月以内、かつ最新の情報が記載されているもの
- 通知カード(表面コピー)・・・扶養家族全員分の書類が必要
 - ※ 通知カードに記載された氏名・住所等が住民票に記載されている内容と一致しない場合は、番号確認書類として使用できません。
 - ※ 記載内容に変更がある場合は、変更されたことが分かる箇所(通知カードの裏面など)も併せてご提出ください。
 - ※ 2020年5月より発行されている「個人番号通知書」は番号確認書類として使用できません。

①
番号確認書類 貼付欄

必須

②
番号確認書類 貼付欄

必須

③
番号確認書類 貼付欄

必須

④
番号確認書類 貼付欄

必須

⑤
番号確認書類 貼付欄

必須

⑥
番号確認書類 貼付欄

必須

※ 身元確認書類の提出は不要です。

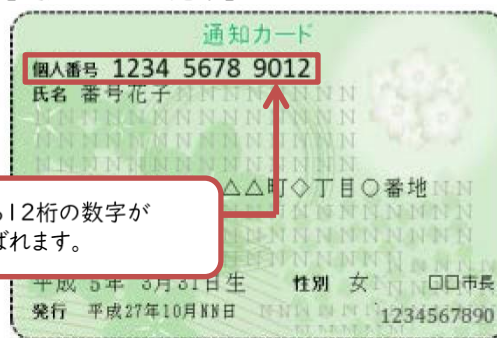
『マイナンバー(個人番号)提供書』記入要領

ご自身及び『マイナンバー(個人番号)提供書』に記載されている配偶者及び扶養親族の「マイナンバー(個人番号)」を個人番号カードや通知カード等で確認の上、ご記入ください。

【個人番号カード※見本】



【通知カード※見本】



個人番号と記載されている12桁の数字が通称『マイナンバー』と呼ばれます。

扶養親族の「番号確認書類」を記載内容が全て鮮明に分かるようにコピーの上、『確認書類 貼付台紙』の【番号確認書類 貼付欄】に貼ってください。
(貼り付けが難しい場合は返信用封筒に同封してください)

番号確認書類:以下のいずれか1点(個人番号が記載されている面)

- マイナンバーカード(裏面コピー)
- 個人番号が記載された住民票の写し
※発行日より6か月以内かつ最新の情報が記載されているもの
- 通知カード(表面コピー)
※記載された氏名、住所等が住民票の記載事項と一致しない場合は不可
※確認書類の記載内容に変更がある場合(転居による住所変更、改姓による氏名変更など)は変更が分かる部分を併せてご提出ください。(運転免許証・通知カードの裏面など)
※2020年5月より発行されている「個人番号通知書」は、番号確認書類として使用できません。

『マイナンバー(個人番号)提供書』を同封の返信用封筒に入れ、封筒のチェック欄にて提出物を最終確認の上、郵便局の窓口で簡易書留として発送してください。※郵便料金は大学負担です
※そのままポストへ投函しないでください。紛失した場合、責任を負いかねます。