

マイナンバーのご提出について

パートタイムで社会保険・雇用保険非加入(週 20 時間未満勤務)の方

本学に初めて採用になる方にはマイナンバーのご提出をお願いしております。

また税法上や健康保険の被扶養者がいる方には被扶養者のマイナンバーのご提出もお願いしております。

「マイナンバー提出依頼書類」 の配布について	採用部局より初回ご出勤日にお渡しいたします。
ご準備いただく書類	<u>以下のいずれか</u> ■ マイナンバーカードの写し (12 桁の個人番号が記載されている面) ■ 通知カードの写し ■ 個人番号入り住民票 <u>身元確認書類として以下のいずれか</u> ■ マイナンバーカードの写し(顔写真のある面) ■ 運転免許証 ■ パスポート ■ 在留カード
提出期日	「マイナンバーに関する同意書」「身元確認書類添付書」に必要事項 をご記入の上、ご準備いただいた書類と併せて、 <u>初回出勤日から 5 日 以内に人事課または各地区総務室にご提出ください。※</u>

- ご準備いただいた書類の氏名が戸籍名でない場合、改姓履歴が確認できる書類(例：マイナンバーカードの表面、通知カードの裏面、運転免許証の裏面、戸籍抄本など)の写しもご提出ください。
- 本学での勤務経験のある方はマイナンバーの登録がありますので、改めてご提出いただく必要はございません。ただし、以前の勤務時に扶養されていなかった被扶養者がいる場合、その方のマイナンバーは依頼させていただきます。

※ マイナンバー書類は重要な個人情報の書類となるため**メール添付、学内便等でのご提出は不可**となっております。