

## 【マイナンバー届出書】

No. \_\_\_\_\_

国立大学法人岡山大学 宛

学 生 番 号 : \_\_\_\_\_

氏 名 ( 署 名 ) : \_\_\_\_\_

以下のとおり、マイナンバー（個人番号）を届け出ます。

※以下に該当の方は、□欄に☑をご記入の上、ご提出ください。

貼付欄の「個人番号カード」等の貼り付けは不要です。

- 雇用（TA、RA、非常勤職員等）で人事課へ「マイナンバー届出書」を提出済みである
- 過去7年以内に謝金業務で岡山大学に「マイナンバー届出書」を提出済みで、提出時とマイナンバー（個人番号）に変更がない

(貼付欄)

※この欄にコピーを貼付けてください。

A : 「個人番号カード」(両面)

又は

B : 「通知カード」 + 「身元確認書類」

又は

C : 「マイナンバーが記載された住民票」 + 「身元確認書類」

\* 「個人番号通知書」は番号確認書類として利用できません

謝金業務実施者（本学学生） 各位

マイナンバー（個人番号）提供のお願い

平素より、本学の教育・研究にご協力いただき誠にありがとうございます。

番号法の施行に伴い、マイナンバー（個人番号）をご提供いただく必要がございます。

つきましては、提出要領にそってご提出いただきますようお願いいたします。

なお、ご提出いただきました書類等は以下の利用目的のみに使用し、適切な安全管理措置をもって管理いたします。

大変お手数をおかけいたしますが、社会保障や税の決められた書類にマイナンバー（個人番号）を記載することが法令で定められた義務であるため、ご協力の程、お願いいたします。

利用目的については、以下のとおりです。

【利用目的】

- ・源泉徴収票作成事務のため
- ・支払調書作成事務のため

※マイナンバー（個人番号）を変更された場合には、以下のお問合せ先にその旨をご連絡ください

【お問合せ先】

岡山大学国際部国際企画課

〒700-8530 岡山市北区津島中 2-1-1

TEL 086-251-7044 FAX 086-252-5022

## 《提出要領》

## 【提出方法】

「マイナンバー届出書」に必要事項・必要書類を貼り付けて提出してください

- ① 学生番号・氏名（必ず署名）を記載ください
- ② 貼付欄に、以下の **A**、**B** 又は **C** を貼り付けてください
  - A**：「個人番号カード」（両面）のコピー
  - B**：「通知カード」＋「身元確認書類」のコピー
  - C**：「マイナンバーが記載された住民票」＋「身元確認書類」のコピー
- ③ お渡しした専用封筒（学生番号・氏名を記載）に入れ、**密封の上**、提出してください
  - \* 「個人番号通知書」は番号確認書類として利用できませんのでご注意ください

※ 以下に該当の方は、「マイナンバー届出書」の□欄に☑をご記入の上、ご提出ください

②の貼り付けは不要です

- 雇用（TA、RA、非常勤職員等）で人事課へ「マイナンバー届出書」を提出済みである
- 過去7年以内に謝金業務で岡山大学に「マイナンバー届出書」を提出済みで、提出時とマイナンバー（個人番号）に変更がない

## 【身元確認書類】

身元確認書類として有効な書類

- ① 写真付き身分証の場合（いずれか **1** つ）
  - ・ 学生証
  - ・ 運転免許証
  - ・ パスポート 等
  - \* 「氏名」、「住所又は生年月日」、「本人写真」が記載されている箇所をコピーしてください
  - 住所変更等がある場合は、その該当箇所もコピーしてください
- ② 写真なし身分証の場合（**2** つ以上）
  - ・ 健康保険被保険者証
  - ・ 基礎年金番号通知書、年金手帳
  - ・ 印鑑登録証明書（6ヶ月以内に交付されたもの）
  - ・ 住民票の写し（6ヶ月以内に交付されたもの） 等
  - \* 「氏名」、「住所又は生年月日」が記載されている箇所をコピーしてください
  - 住所変更等がある場合は、その該当箇所もコピーしてください
  - \* 年金手帳の基礎年金番号等、必要のない部分については、黒塗り（マスキング）を施していただいて構いません

## 【提出場所】

一般教育棟 C 棟 1 階 国際部留学交流課窓口