

〈小冊子〉

自社の業務ですぐに使える！

マイナンバー対応 規程・書式集



規程・書式ダウンロードのご案内

小冊子「マイナンバー対応 規程・書式集」の読者サービスとして、冊子内に掲載されている規程・書式をダウンロードしていただくことができます。

下のボタンをクリックし、ご使用のパソコンへダウンロードのうえ、ご使用ください。

マイナンバー対応 規程・書式集
ダウンロードはこちら

[Office2003 以前のバージョンをご使用の場合はこちら](#)

(ダウンロードしたファイルの実行には、冊子最終ページに記載のパスワードが必要になります。)

※本冊子に掲載されている規程・書式は、今後の制度動向により変更される可能性がありますのでご注意ください。

※Microsoft、MS、Windows、Office、Word、Excel は、米国およびその他の国における米国 Microsoft 社の登録商標または商標です。本サイト中に™、® マークは省略しております。

株式会社 清文社

<p>従業員各位</p> <p>年 月 日</p> <p>[株式会社〇〇〇〇 〇〇部〇〇課]</p> <h3>個人番号（マイナンバー）の通知について</h3> <p>この度、マイナンバー制度（社会保障・税番号制度）が実施されることになり、10月中旬～11月中旬ころにかけて、市区町村役場から「通知カード」が簡易書留郵便で届き、各自に個人番号（マイナンバー）が通知されます。</p> <p>この通知カードで届く個人番号（マイナンバー）は、本年11月ころから配布する「平成28年分 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」に記載することになります。</p> <p>これに伴い、従業員各位は、以下の事項を遵守するよう、お願いいたします。</p> <ol style="list-style-type: none">2015年10月5日の時点の住民票の住所に宛てて通知カードが発送されますので、現住所と住民票の住所が異なる者は、<u>現住所に住民票を移してください。</u>通知カードが届いたら、紛失しないよう、確実に保管してください。控除対象配偶者・扶養親族の個人番号も提供していただくこととなりますので、その通知カードも紛失しないようにしてください。個人番号は、社会保障・税・災害対策の行政手続以外で使うことは禁止されています。むやみに第三者に提供しないようにしてください。会社から指示があった場合以外には、第三者の個人番号の提供を受けないように注意してください。	<h3>個人番号の提供書</h3> <p>株式会社〇〇〇〇 宛 私の個人番号を提供します。</p> <p>1. 下記の氏名・住所をご確認ください</p> <p>住所 東京都千代田区〇〇-〇〇 氏名 甲野 太郎</p> <p>氏名・住所が、「2. 番号を確認するための書類」に記載されている氏名と一致していることを確認しました。</p> <p>「はい(一致)」のいずれかにチェックマークを入れ、日付を記入してください。</p> <p>はい(一致) <input checked="" type="checkbox"/> いいえ(不一致) <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>年 月 日 年 月 日</p> <p>2. 番号を確認するための書類</p> <p>以下に個人番号をご記入のうえ、以下の書類のうちいずれか1つのコピーを返封してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 個人番号カード（表面及び裏面） <input type="checkbox"/> 通知カード <input type="checkbox"/> 住民票の写しまたは住民票記載事項証明書（ただし、個人番号が記載しているものに限りです）</p> <p>個人番号 <input type="text"/></p> <p>3. 身元を確認するための書類</p> <p>「別紙」の書類のうち、いずれかのコピーを返信用封筒に同封してください。</p>	<h3>非開示に関する誓約書</h3> <p>〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇 殿</p> <p>私は、貴社において職務に従事するにあたり、下記事項を遵守することを誓約いたします。</p> <p>第1条（秘密保持） 私は、職務上知り得た個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という）について、貴社の事前の承諾がない限り、いかなる場合もいかなる方法をもってしても、第三者に開示、漏えい若しくは使用しません。</p> <p>第2条（社内規程の遵守） 私は、貴社で扱っている特定個人情報等の重要性について認識したうえで、貴社の就業規則、特定個人情報保護規程等の社内規程を遵守します。</p> <p>第3条（特定個人情報等の使用） 私は、貴社の保有する特定個人情報等を貴社の職務上必要がある場合にのみ使用し、それ以外の目的で使用いたしません。</p> <p>第4条（複製・複写・持ち出し） 1 私は、貴社の職務に従事する間に取り扱った特定個人情報等、</p>
---	--	---