マイナンバーの利用目的の通知書

１．利用目的

（１）所得税法に規定する源泉徴収票の作成に関する事務

（２）地方税法に規定する個人住民税に関する事務

（３）雇用保険法に規定する雇用保険に関する事務

（４）労働者災害補償保険法に基づく労災保険給付に関する事務

（５）健康保険法に規定する健康保険に関する事務

（６）厚生年金保険法に規定する厚生年金保険に関する事務

（７）所得税法に規定する法定調書の作成に関する事務

（８）その他前各号に関連する事務

２．マイナンバーの提供方法

次の書類を提出して下さい。

（１）番号確認書類（次のいずれか）

・個人番号カードのコピー

※この場合、次の身元確認書類は不要

・個人番号通知カードのコピー

※カードに記載されている住所や氏名に変更がある場合は不可

・マイナンバーの記載のある住民票の写しのコピー

（２）身元確認書類（次のいずれか）

・運転免許証のコピー

・パスポートのコピー

・年金手帳と健康保険証のそれぞれのコピー

以上

【補足】

・税務署へ提出する支払調書の作成のために、マイナンバーを取得する場合には、１．利用目的のうち（７）が該当します。従業員を雇用する場合には、（１）から（６）が該当します。

・身元確認書類は本人であることを確認したら、廃棄して構いません。番号確認書類を保管する義務はありませんが、来年以降も必要な場合には、保管しても構いません。その場合、番号確認書類だけを専用のファイルに綴じて紛失などしないように管理します。