

記載例

個人番号届【取扱注意】

〇〇〇〇会社 御中

平成 年 月 日 提出

個人番号を利用目的に使用することに同意し、以下の通り届け出ます。

所属	
従業員番号	
氏名	日本 太郎 印
個人番号	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

	続柄	氏名	個人番号												
その他の被扶養 配偶者及び	配偶者	日本 花子	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	長男	日本 一郎	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
	長女	日本 花代	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
	父	日本 波平	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4

<ご提供いただいた個人番号の取り扱いについて>

ご提供いただいた「個人番号」は第三者へ漏えいすることのないように厳重な管理を行います。利用目的を社会保障、税および災害対策に限定して利用し、それ以外の目的では使用いたしません。また、個人番号は雇用終了後、法定保存期間を経過した時点で削除いたします。

《受理者記入欄》 ※受理者は以下項目□にチェックを入れ、受理者印を押印してください。

個人番号カード ※カードだけで個人番号と本人確認 OK

個人番号カードがない場合

- 個人番号確認： 通知カード または 住民票（個人番号付き）
+
○ 本人確認： 運転免許証
 パスポート
 年金手帳と健康保険被保険者証

【受理時の注意事項】

- 届出書は人目に触れる場所に放置しないでください。
- 届出書のコピーは取らず、速やかに原本を金庫などに保管してください。
- 個人番号を別の様式に転記したり、パソコンのデータとして登録する等の行為は禁止となっています。
- 国民年金の第3号被保険者の届出事務の際に、配偶者からの委任状が必要な場合があります。

本人確認・受理者	
日付	氏名
H28/1/10	担当 者印