

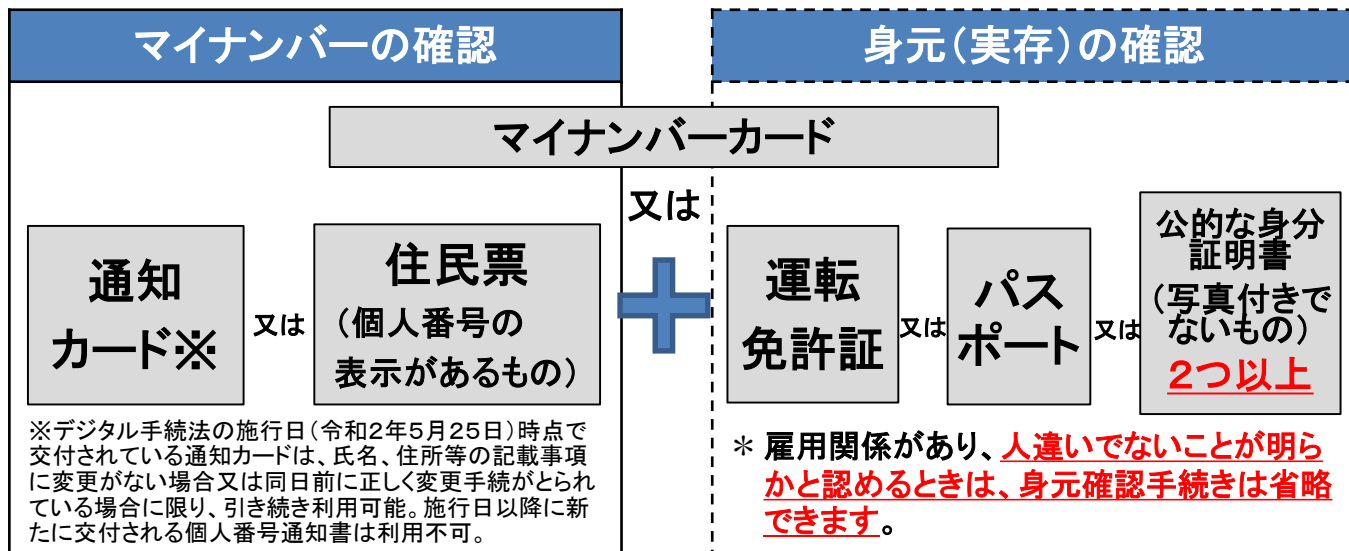
「資格取得報告書」「被扶養者認定申請書」への マイナンバー記入に関する留意事項

マイナンバー法及び内閣官房ホームページにおいて公表されているマイナンバーQ & Aを踏まえ、資格取得報告書及び被扶養者認定申請書にマイナンバーを記入する場合の留意事項をご案内します。

1. 資格取得報告書に記入する場合

(1) マイナンバーの本人確認

マイナンバーを確認するのは、学校法人等です。学校法人等が加入者からマイナンバーの提供を受け記入する時には、本人確認（加入者のマイナンバーの確認と身元（実在）の確認）を行うことが必要です。



*** 学校法人等ですでに加入者のマイナンバーを収集している場合は裏面の3. 参照**

(2) マイナンバーの記入と提出

確認したマイナンバーを、資格取得報告書の記入欄に**正確に記入してください。**

海外に在住しているなど、特別な事情でマイナンバーを持っていない加入者の場合には、「2. 無」に○をつけてください。

資格取得報告の提出の際には、マイナンバーの確認書類は添付しないでください。

2. 被扶養者認定申請書に記入する場合

(1) マイナンバーの本人確認

被扶養者認定を受けようとしている人のマイナンバーを確認するのは、加入者です。加入者本人が被扶養者認定を受けようとしている人のマイナンバーを「通知カード」※や「マイナンバーが記載された住民票」で確認してください。

(2) マイナンバーの記入と提出

確認したマイナンバーを、被扶養者認定申請書の記入欄に**加入者が正確に記入してください**。

海外に在住しているなど、特別な事情でマイナンバーを持っていない被扶養者の場合には、「2. 無」に○をつけてください。

なお、提出の際には、**マイナンバーの確認書類は添付しないでください**。

氏名	性別	生年月日	マイナンバー	確認書類
〇〇 〇〇 〇〇	〇	〇〇/〇〇/〇〇	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇〇〇〇〇	〇
〇〇 〇〇 〇〇	〇	〇〇/〇〇/〇〇	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇〇〇〇〇	〇
〇〇 〇〇 〇〇	〇	〇〇/〇〇/〇〇	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇〇〇〇〇	〇

* 学校法人等ですでに被扶養者認定対象者のマイナンバーを収集している場合は下記 3. 参照

3. 学校法人等において、すでに加入者又は被扶養者認定を受けようとしている人のマイナンバーを収集している場合

収集したマイナンバーを報告書等に転記できるかは、収集時の利用目的に「**社会保険手続きへの利用**」が明示されているかがポイントになります

- マイナンバーを収集した際、「社会保険の手続きにも利用することがある」と明示していた場合は、転記して記載することが可能です。
- ただし、例えば「源泉徴収のために利用します」ということだけを明示して収集した個人番号を転記、記載することはできません。

私学事業団では、年金等給付や、短期給付のためにマイナンバーの収録を行っています。正しいお手続きのために皆様のご理解、ご協力をお願いします。