

# 【新規採用者用】表面：本人、裏面：扶養家族 マイナンバー申告台紙

※謝金対象の方は表面のみ使用してください

## 申告台紙の使用方法

以下の①~④を確認したら、□にチェック！

- ①左記の項目は記入必須です。職員番号は「労働条件通知書」で確認できます。
- ②マイナンバー確認書類及び身元確認書類の写しを申告台紙の貼付欄にのり等で貼り付けてください。
- ③申告台紙は三つ折りにしてマイナンバー提出用封筒に入れてください。台紙が足りない場合は、A4のコピー用紙に添付して同封してください。
- ④ 所得税法及び地方税法上の控除対象扶養家族となる人がいる合には、裏面に扶養家族のマイナンバーをご記載ください。扶養家族分については、マイナンバー確認書類及び身元確認書類は不要です。

所属 Department	
雇用区分 Employment status	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤講師 <input type="checkbox"/> TA/RA <input type="checkbox"/> 短期雇用 <input type="checkbox"/> 謝金
職員番号 Employee ID number	
(フリガナ) 氏名 Name	( )
生年月日 Date of birth	西暦 昭和 / 平成 年 月 日

< 提出書類の組み合わせ >

提出する組み合わせの□にチェックしてください。下記3パターンのうちいずれかの書類で提出をお願いします。

	マイナンバー確認書類	身元確認書類
<input type="checkbox"/> 組み合わせ①	・マイナンバーカード（個人番号カード） 裏面：個人番号記載	・マイナンバーカード（個人番号カード） 表面：顔写真
<input type="checkbox"/> 組み合わせ② ↑ 「通知カード」に記載されている内容は、住民票に記載されている内容と一致していることを確認しています。	・通知カード（裏面に記載があれば、そちらのコピーも必ず提出してください。）  ※「通知カード」は令和2年5月25日に廃止されましたが、 <u>通知カードに記載された住所、氏名などが住民票に記載されている内容に一致している場合に限り、引き続きマイナンバー確認書類として利用できます。</u>	次のいずれか1つ。 ・運転免許証（裏面に記載があれば、そちらのコピーも必ず提出してください。） ・運転経歴証明書 ・旅券（パスポート） ・障害者手帳（身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳）※顔写真あり ・在留カード ・特別永住者証明書 ・その他、事務担当者が適当と認めるもの (例：写真付き学生証 など) ----- 上記の提出が困難な場合は次のいずれか2つ以上。 ・公的医療保険の被保険者証 ・年金手帳 ・児童扶養手当証書 ・特別児童扶養手当証書 ・その他、事務担当者が適当と認めるもの
<input type="checkbox"/> 組み合わせ③	・マイナンバー（個人番号）が記載された住民票の原本または写し(発行から6か月以内)。 ※一部抜粋は受領不可。	組み合わせ②と同様

※各書類、次のことに留意ください。不備があれば再提出を求められることがあります。

- (1) 有効期限がある書類は、期限内であることを確認の上、提出してください。
- (2) コピー（写し）は字や写真がはっきりと確認できるものを提出してください。

## 番号確認書類

## 身元確認書類

※裏面に扶養家族のマイナンバー記入欄があります。（要両面印刷）

## 【新規採用者用】

# 扶養家族のマイナンバー申告台紙

※扶養家族がない場合、または学外非常勤講師・TA・RA、謝金対象者は、本項目の不要です。

①扶養家族がいる場合には、オフィスステーションにログインの上、扶養家族の情報を登録してください。

【オフィスステーションログインページ】

<https://service.officestation.ip/g55e7g/user-mypage/auth>

ログインID	ご自身の職員番号 ※労働条件通知書に記載しています。
ログインPW	ご自身の生年月日 例：2001年5月22日生まれの場合、20010522



オフィスステーションによる扶養控除申告の詳細な手順書について、職員課ホームページに掲載しております。

【職員課ホームページ】

<https://pws.skr.u-ryukyu.ac.jp/pws/index.php/employment/>



②以下に、扶養家族のマイナンバーを記載してください。

	氏名	生年月日 (例：2015/2/4)	個人番号 (マイナンバー)	続柄 (例：長男)
(フリガナ) 被扶養者①	( )			
(フリガナ) 被扶養者②	( )			
(フリガナ) 被扶養者③	( )			
(フリガナ) 被扶養者④	( )			
(フリガナ) 被扶養者⑤	( )			
(フリガナ) 被扶養者⑥	( )			
(フリガナ) 被扶養者⑦	( )			
(フリガナ) 被扶養者⑧	( )			

※扶養家族分については、マイナンバー確認書類及び身元確認書類は不要です。

※本学規程上、システム上によるマイナンバーの提出はできません。また、共済組合に扶養家族のマイナンバーをご報告いただいた場合であっても、文部科学省共済組合の個人情報利用目的に関する制約上、琉球大学にマイナンバー情報を提供していただくことができません。そのため、本様式による扶養家族のマイナンバー報告にご協力をお願いいたします。