

【個人番号取得の目的】

日頃は香南市行政にご理解とご協力をいただき、ありがとうございます。

香南市では、次の事務を行うにあたり、個人番号等を報告する必要があるため、下記の届出書の**太枠内**に必要事項をご記載ください。

取得した個人番号等については、安全に保管し、保管期間(最長7年間)経過後、廃棄処分します。

【個人番号関係事務】

・ 税務関係業務（源泉徴収票、給与支払調書、不動産使用料等の支払調書）※税務署に左記書類を提出する際に個人番号等を使用いたします。

## 個人番号届出書

香南市長 様

「個人番号(マイナンバー)取得の目的」に係る事務について、次のとおり個人番号を届出ます。

令和 年 月 日

【本人記入欄】

個人番号												
(フリガナ) 氏名												
生年月日	年 月 日						性別	男・女				
住所												
電話番号												

※住所欄には、住民登録をしている住所を記載してください。

※電話番号欄には、昼間連絡のつく電話番号を記載してください。

-----  
【職員記入欄】 確認者（ 課・所）（ 係）（氏名： ）

1 番号確認	2 身元確認 ※		債権者登録
	(1点確認)	(2点確認)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
<input type="checkbox"/> 提示/ <input type="checkbox"/> 写し (添付 有・無) <input type="checkbox"/> 他 ( )	<input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 住基カード <input type="checkbox"/> 障害者手帳 <input type="checkbox"/> 他 ( )	<input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/> 障害者手帳 他 ( )	 債権者コード
備考			

※ 身元確認は、1点確認を優先し、1点確認ができない場合に2点確認を行う。

2点確認は「氏名と生年月日」又は「氏名と住所」が分かるもので確認。