

マイナンバー 更新連絡票

加入者等記号・番号を記入してください。

この連絡票は、次のときに使用してください。

- 資格取得時や被扶養者認定申請時にマイナンバーを誤って報告した場合の訂正をするとき
- 外国居住等でマイナンバーをもっていない人が、帰国又は来日でマイナンバーを取得し報告するとき
- 加入者又は被扶養者のマイナンバーが変更になったとき

提出上の注意

1. この連絡票は届け出事由が生じたら速やかに提出してください。

2. 学校法人等所属の加入者は、学校法人等がマイナンバーカードや個人番号が記載された住民票等で加入者の①マイナンバー確認と②身元(実存)確認を必ず行ってください(雇用関係で人違いでないことが明らかな場合は②は省略できます)。

添付書類

1. 学校法人等所属の加入者及びその被扶養者は添付書類は必要ありません(マイナンバーの記載のある書類が添付されていた場合、原則すべて破棄させていただきます)。

2. 任意継続加入者の場合は、次の①②いずれかを添付してください。なお、任意継続加入者の被扶養者は添付書類は必要ありません。

① マイナンバーカードの写し

② ・マイナンバーの記載の住民票の写し
及び
・運転免許証(もしくはパスポート)の写し

マイナンバー更新連絡票

下記のとおり連絡します。

令和〇〇年 5月 6日

日本私立学校振興・共済事業団理事長 殿

学校法人等所在地	郵便番号(113-9999)		
	東京都文京区湯島5-1-7		
学校法人等名	学校法人 湯島学園		
代表者名	理事長 湯島一郎		
事務連絡先電話番号(必ず記入してください)	市外局番	局番	番号
	03	(3813)	5 3 2 1
担当者氏名	三井		

加入者等記号・番号					フリガナ	シカ、ク△タロウ	性別	生年月日				
11	13	14	18	19	漢字	私学 太郎	①男 2女	39 4平	40	年	月	日
1	3	A	9	9	0	1	2	3	0	0	0	7

1. 加入者のマイナンバーの更新

1	加入者のマイナンバー更新の理由 1 資格取得等報告時等の報告誤り 2 帰国・来日等による新規付番 ③ その他(マイナンバーカードを紛失し、新しく付番されたため)	01	加入者のマイナンバー 48 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9
---	---	----	---

- * 学校法人等所属の加入者の場合は、学校法人等が、マイナンバーカードや個人番号が記載された住民票で、加入者の①マイナンバー確認と②身元(実存)確認を必ず行ってください(①②については、マイナンバー法で義務化されています。雇用関係で人違いでないことが明らかな場合は②は省略できます)。
- * 任意継続加入者の場合は、次の①②いずれかを添付してください。①「マイナンバーカードの写し」、②「個人番号が記載された住民票の写し」及び「運転免許証(もしくはパスポート)の写し」

2. 被扶養者のマイナンバーの更新

フリガナ	続柄	性別	生年月日						
漢字	名称	※コード	48	3	昭	49	年	月	日
		55	1	男	4	平			
			2	女	5	令			

1	被扶養者のマイナンバー更新の理由 1 被扶養者認定申請時等の報告誤り 2 帰国・来日等による新規付番 3 その他()	01	被扶養者のマイナンバー 57
---	--	----	-------------------

- * 個人番号を記入の際には、加入者本人がマイナンバーカードや個人番号が記載された住民票で被扶養者のマイナンバーを確認し、記入間違いのないように注意してください(マイナンバーの確認は、マイナンバー法で義務化されています)。

私学事業団受付印

提出事由を○で囲んでください。「その他」の場合は、必ず理由を明記してください。

訂正後等のマイナンバーを確認して記入してください。