従業員各位

株式会社　○○○○

　（担当部署・責任者）

**マイナンバー通知カードの提出のお願い**

|  |
| --- |
| **※　当社へのマイナンバー通知カードの提出対象者**従業員本人のほか、扶養している配偶者や家族のマイナンバー通知カードも、届きしだい（担当部署）へ提出をお願いします。お預かりした通知カードは家族分もコピーして、原本は直ちにご返却いたします。 |

1. **「通知カード」の保管のお願い**

　　平成27年10月以降、マイナンバーが記載された「通知カード」（別紙に見本参照）が、簡易書留により各家庭に送付されます。

　　家族の分も含め、紛失しないように気をつけて、管理してください。

1. **当社がマイナンバーを利用する目的**

①　マイナンバーは、「年末調整業務」「社会保険の手続」「雇用保険手続」の３つの手続きで利用します。

②　また、扶養家族については、「年末調整業務」「社会保険の手続」の２つの手続きで利用します。

1. **当社の安全管理措置について**
2. 当社は法令に沿った安全管理措置を行っています。
3. 通知カードのコピーはファイルにして、施錠可能なキャビネット(金庫)に保管します。

③　退職された方については、諸手続きが済みしだい、家族分も含め通知カードのコピーはシュレッダーで裁断処理して破棄致します。

1. **提出期限**

　　平成２７年１１月３０日（月）迄