

個人番号記入様式ならびに本人確認書類の取扱いについて

【遵守法令】

個人番号の取扱いについては、「大分県が取り扱う個人情報の適正な管理のための基本方針」及び「大分県個人情報の管理に関する規程」に基づいてください。

【本人確認】（裏面の表をご確認ください）

本人確認書類＝個人番号確認書類＋身元確認書類

所属所内で個人番号を扱う担当職員を指定してください。

組合員の本人確認は、指定された担当職員がおこなってください。

被扶養者の本人確認は、組合員がおこなってください。

対面での提出を原則とし、対面で提出を受ける場合の本人確認書類は提示のみでよいです。また、組合員本人であり人違いでないことが確認できれば、身元確認書類の提示は不要です。

休職中等やむを得ない事由により郵送（簡易書留）による提出を受けた場合は、本人確認書類が添付されていることを確認してください。

身元確認書類については、1点で確認できる書類としています。これで確認できない場合は公立学校共済組合大分支部 給付年金班（TEL：097-506-5486）までご連絡ください。

【確認書類の処理】

対面での提出時に提示された本人確認書類は、個人番号記入様式に記載されているマイナンバーが正確な記載であること等を確認ののち、本人へ返却してください。

郵送（簡易書留）での提出時に添付された本人確認書類は、正確な記載であること等を確認ののち、すみやかに復元不可能な状態で廃棄してください。

本事務において、マイナンバーが記載された書類やデータ等が所属に残らないようにしてください。

【保管】

提出された個人番号記入様式は施錠できる保管庫にて保管をお願いします。

【目的外利用の禁止】

目的外利用はできません。

【提出】

新規資格取得者分のマイナンバーが個人番号記入様式に記入されていることを確認のうえご提出ください。

マイナンバーが記載された提出書類のコピーは厳禁です。

持参の場合は、盗難及び紛失を防ぐために必要な措置をとり移動願います。

郵送にて提出する場合は封緘のうえ簡易書留としてください。

あて先：〒870-8503 大分市府内町3丁目10番1号
公立学校共済組合大分支部 給付年金班 行

個人番号確認から提出まで

	対象者	確認者	本人確認書類 (個人番号確認書類+身元確認書類)		確認書類の処理	共済組合への提出書類
			個人番号確認書類	身元確認書類		
対面受領	組合員	担当職員	1 個人番号カード 2 個人番号通知カード 3 個人番号を記載した住民票の写し のいずれか1つの提示	雇用関係にある等人違いではないことが確認できれば、 <u>確認書類不要</u> 。確認できないときは郵送受領1, 2, 3のいずれかの原本提示 個人番号確認書類1を提示した場合は不要。	返却	個人番号記入様式
	被扶養者	組合員	1 個人番号カード 2 個人番号通知カード 3 個人番号を記載した住民票の写し のいずれかで確認	—	—	個人番号記入様式
郵送(簡易書留)受領	組合員	担当職員	対面受領1, 2, 3のいずれかの写しを添付	1 運転免許証 2 旅券 3 在留カード等公的な写真付証明書※1, 2 のいずれかの写しを添付	復元不可能状態で廃棄	個人番号記入様式
	被扶養者	組合員	1 個人番号カード 2 個人番号通知カード 3 個人番号を記載した住民票の写し のいずれかで確認	—	—	個人番号記入様式

身元確認書類について

※1 「在留カード等公的な写真付証明書」には下記のものが含まれます。

身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、特別永住者証明書

※2 ほかに、下記の書類も身元確認書類として認められます。

運転経歴証明書

【当共済組合における個人番号記入様式の保管及び破棄】

当共済組合に提出された個人番号記入様式は施錠できる保管庫にて保管します。また、当共済組合の専用システムへの登録処理が完了したことが確認できた後に、復元不可能な状態にして破棄します。