

# マイナンバー制度についてのお願いと留意点

マイナンバーの通知カードは、お手元に届いていますか？

届いていない場合には、すぐにお住まいの地域の市役所・町役場へ確認してください。

学校では、マイナンバーを、源泉徴収票等の作成、年金・健康保険・雇用保険等の届出、財形貯蓄の届出等の事務処理に使用するため、事務ネットへの入力作業を行います。

**1月25日（月）から2月29日（月）の間に、事務ネットへ入力します。**

入力作業は、先生方に同席していただき、対面にて行います。

- ア 本人及び扶養親族の通知カードを提示してください。
- イ 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書の個人番号欄に記入をしてください。  
同時に、事務担当者は、通知カードと記入した番号が合っているかを確認します。
- ウ 本人と扶養親族の個人番号を、事務ネットに入力し、12桁の番号に間違いが無いかどうかを、双方で確認して登録を完了します。



本校では、アからウの作業を1月25日（月）から行います。

- ◆マイナンバーの通知カードをご持参ください。  
※保管には、十分留意をしてください。
- ◆一人10分程度、お時間をいただきます。
- ◆入力作業は、事務担当者と一緒にいきます。

**ご自身の大切なナンバーです。ガッチリ管理して、しっかり守りましょう！！**

マイナンバーの通知カードは、人目にふれさせないように気をつけましょう。

また、学校から情報が流出するということのないよう、次のようなご配慮をお願いします。

- ※学校のコピー機や複合機等で、マイナンバーの記載された書類のコピーはとらない。
- ※学校のパソコンで、年末調整の申告書等に、マイナンバーの入力や保存はしない。

○以前、FAXや複合機からインターネットを経由して、機械内部の情報が外部に閲覧される可能性があるということで、メーカーも注意喚起を呼びかけていたことがあります。念には念を！

**学校でも特定個人情報取扱規定等により、マイナンバーの情報を厳重に取扱います。**

学校長は、特定個人情報の「**保護責任者**」に該当し、特定個人情報等の取扱状況の把握や、各所属内における特定個人情報等の安全管理を行います。

～義務教育課からの注意事項等より～

- 個人番号の記載された書類は施錠できるキャビネット・金庫等に保管する。
- 書類は、保存年限がきたら速やかに廃棄する。（7年間保存するものもあります。）
- 通知カードを持参できない場合は、カード（写）を郵送（簡易書留）させ、事務処理後は速やかに返却する。
- 往来の少ない場所や後ろから覗き見される可能性が低い場所で作業する。
- 留守時にはドアを施錠する。

