

財形貯蓄加入者の皆様へ マイナンバー取扱いについてのお知らせ

名古屋市職員共済組合

はじめに

マイナンバー制度の施行に伴い、一部の財形貯蓄の書類には、個人番号の記載が必要です。主に財形住宅と財形年金の新規申込時や住所氏名変更時に非課税申告書欄に個人番号の記載が必要ですが、証券会社においては支払調書作成用として一般財形についても必要です。

マイナンバーを記入した書類を提出される際は、以下の事項にご注意ください。

1 個人番号の記載が必要な帳票

別紙「個人番号の記載が必要な財形貯蓄書類一覧」を参照してください。マイナンバー記入欄のない旧帳票は使わないでください。証券会社の一般財形においてマイナンバーの記載が必要な帳票を提出する場合は、当組合専用の「個人番号提供書*」を告知用として記入し、帳票に添付してください。ただし、取扱金融機関により個別対応となる場合があります。

*「個人番号提供書」は共済組合ホームページからダウンロードできます。

2 帳票の提出時の注意

- (1) 個人番号カード、通知カード、または個人番号が記載された住民票のいずれかで所属事務担当者（個人番号事務取扱担当者）に本人確認を行ってもらってください。
- (2) 個人番号を間違えて記入したときは、二重線で抹消し、お届け印にて訂正のうえ枠内に書き直してください。枠外にはみだす場合は新しい帳票で再提出してください。
- (3) 個人番号の記載が必要ない帳票に誤って個人番号を記入したときは、個人番号部分が復元できない程度にボールペンで塗りつぶすか、新しい帳票で再提出してください。
- (4) 本人確認後は個人番号が第三者に判別されないよう、所属事務担当者が目隠しシール（個人番号保護シール）を用紙の表裏両面に貼付します。
- (5) 個人番号提供書は本人確認後、所属事務担当者が目隠しシールを個人番号欄の表裏両面に貼付します。
- (6) 財形住宅払戻時の住民票については、個人番号の記載のないものを発行してもらい、添付して下さい。
- (7) マイナンバーの記載された書類は、担当者の机の上に放置したりすることなく、手渡して提出するなど、ご注意ください。

3 その他

- (1) 取扱金融機関により個人番号の取り扱いが異なるため、個別対応となる場合があります。
- (2) 名古屋市（企業局を含む）の法人番号は、「3000020231002」です。
団体に派遣されている方で給与が団体から支給されている方の法人番号は、その団体の法人番号になります。帳票を受け取る際などに担当者におたずねください。市費の方は名古屋市の法人番号を記入してください。
- (3) 事業主及び取扱金融機関の法人番号は、「市長部局・企業局・団体 法人番号一覧」「名古屋市財形取扱金融機関 法人番号一覧」より記入して下さい。
- (4) 不明な点がありましたら、所属を通じて共済組合または各取扱金融機関へお問い合わせください。