

# 特定個人情報等取扱規則

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 本規則は、一般社団法人全国船舶無線協会（以下、「本会」という。）が、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（平成25年法律第27号、以下「番号法」という。）及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）」に基づき、本会の取り扱う特定個人情報等の適正な取扱いを確保するために定める。

### (定義)

第2条 本規則で掲げる用語の定義は、次のとおりとする。なお、本規則における用語は、他に特段の定めのない限り番号法その他の関係法令の定めに従う。

- (1) 「個人情報」とは、個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」という。）第2条第1項に規定する個人情報であって、生存する個人に関する情報であり、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。
- (2) 「個人番号」とは、番号法第7条第1項又は第2項の規定により、住民票コードを変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるものをいう。
- (3) 「特定個人情報」とは、個人番号をその内容に含む個人情報をいう。
- (4) 「特定個人情報等」とは、個人番号及び特定個人情報を併せたものをいう。
- (5) 「個人情報ファイル」とは、個人情報保護法第2条第2項に規定する個人情報データベース等であって行政機関及び独立行政法人等以外の者が保有するものをいう。
- (6) 「特定個人情報ファイル」とは、個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。
- (7) 「個人番号関係事務」とは、番号法第9条第3項の規定により個人番号利用事務に関して行われる他人の個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。
- (8) 「個人番号関係事務実施者」とは、個人番号関係事務を処理する者及び個人番号関係事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。
- (9) 「役職員」とは、本会の組織内にあつて直接又は間接に本会の指揮監督を受けて本会の業務に従事している者をいい、雇用関係にある職員（普通職員、嘱託職員、臨時職員、試用員、アルバイト等）のみならず、本会との間の雇用関係にない者（理事、監事、派遣職員等）を含む。
- (10) 「事務取扱担当者」とは、本会内において、個人番号を取り扱う事務に従事する者をいう。
- (11) 「管理区域」とは、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを管理する区域をいう。
- (12) 「取扱区域」とは、特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域をいう。

(本会が個人番号を取り扱う事務の範囲)

第3条 本会が個人番号を取り扱う事務の範囲は以下のとおりとする

|  |                     |
|--|---------------------|
| 役職員（扶養家族を含む。）に係る特定個人情報等（右記に関連する事務を含む。） | 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務 |
|  | 雇用保険届出事務            |
|  | 労災法に基づく請求に関する事務     |
|  | 健康保険・厚生年金届出事務       |

|                                       |                          |
|---------------------------------------|--------------------------|
|                                       | 国民年金の第3号被保険者の届出事務        |
|                                       | その他、上記に付随する手続事務          |
| 役職員以外の個人に係る特定個人情報等<br>(右記に関連する事務を含む。) | 報酬・料金等の支払調書作成事務          |
|                                       | 配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書作成事務 |
|                                       | 不動産の使用料等の支払調書作成事務        |
|                                       | 不動産等の譲受けの対価の支払調書作成事務     |

(本会が取り扱う特定個人情報等の範囲)

第4条 前条において本会が個人番号を取り扱う事務において使用される特定個人情報等の範囲は以下のとおりとする。

- (1) 役職員及び扶養家族の個人番号及び個人番号と共に管理される氏名、生年月日、性別、住所、電話番号、Eメールアドレス、職員番号等
  - (2) 役職員以外の個人に係る個人番号関係事務に関して取得した個人番号及び個人番号と共に管理される氏名、生年月日、性別、住所、電話番号、Eメールアドレス等
- 2 前項各号に該当するか否かが定かでない場合は、事務取扱責任者が判断する。

## 第2章 安全管理措置

### 第1節 組織的安全管理措置・人的安全管理措置

(組織体制)

第5条 本会は、会長理事が指名する者を事務取扱担当者とする。

- 2 事務取扱担当者が複数いる場合は、そのうち一人を事務取扱責任者とする。
- 3 事務取扱担当者は、特定個人情報等の保護に十分な注意を払ってその業務を行うものとする。
- 4 事務取扱担当者を変更することになる場合、会長理事は新たに事務取扱担当者となる者を指名する。  
この場合、従前の事務取扱担当者は新たに事務取扱担当者となる者に対して確実に引継ぎを行わなければならない。会長理事又は事務取扱責任者は、かかる引継ぎが行われたか確認しなければならない。

(事務取扱担当者の監督)

第6条 本会は、特定個人情報等が本規則に基づき適正に取り扱われるよう、事務取扱担当者に対して必要かつ適切な監督を行うものとする。

(教育・研修)

第7条 本会は、本規則に定められた事項を理解し、遵守するとともに、事務取扱担当者に本規則を遵守させるための教育訓練を企画・運営する責任を負う。

- 2 事務取扱担当者は、事務取扱責任者が主催する本規則を遵守させるための教育を受けなければならない。研修の内容及びスケジュールは、事業年度毎に会長理事又は事務取扱責任者が定める。
- 3 本会は、特定個人情報等についての秘密保持に関する事項を就業規則に盛り込むものとする。

(取扱状況・運用状況の記録)

第8条 事務取扱担当者は、以下の特定個人情報等の取扱い状況をチェックリストに基づき確認し、記入済みのチェックリストを保存するものとする。

- (1) 特定個人情報等の入手日
- (2) 源泉徴収票・支払調書等の法定調書の作成日

- (3) 源泉徴収票等の本人への交付日
- (4) 源泉徴収票・支払調書等の法定調書の税務署等の行政機関等への提出日
- (5) 特定個人情報等の廃棄日

(情報漏えい事案等への対応)

第9条 事務取扱担当者は、特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損による事故が発生したことを知った場合又はその可能性が高いと判断した場合は、会長理事又は事務取扱責任者に直ちに報告する。

(取扱状況の確認・報告)

第10条 事務取扱責任者は、特定個人情報等の取扱状況について、毎年年度初めに確認を行い会長理事にその事実を報告しなければならない。

## 第2節 物理的安全管理措置

(特定個人情報等を取り扱う区域の管理)

第11条 本会は管理区域及び取扱区域を明確にし、それぞれの区域に対し、次の各号に従い以下の措置を講じる。

- (1) 管理区域：電波会館3階の本会専用部分
- (2) 取扱区域：可能な限り壁又は間仕切り等を施した部屋（会長室、会議室若しくは較正室）等を使用し、使用中は出入口に「使用中 関係者以外立入禁止」等の札を掲げ、取扱区域への事務取扱担当者以外の者の往来を排除する。
- (3) 取扱区域への入退室及び保管庫の開閉については、管理簿に記録する。

(機器及び電子媒体等の盗難等の防止)

第12条 本会は管理区域及び取扱区域における特定個人情報等を取扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するために、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 特定個人情報等を取扱う機器、電子媒体又は書類等を、施錠できるキャビネット・書庫等に保管する。
- (2) 特定個人情報ファイルを取扱う情報システムが機器のみで運用されている場合は、セキュリティワイヤー等により固定する。

(電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止)

第13条 本会は特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等の持出しは、次に掲げる場合を除き禁止する。なお、「持出し」とは、特定個人情報等を、管理区域又は取扱区域の外へ移動させることをいう。

- (1) 個人番号関係事務に係る外部委託先に、委託事務を実施する上で必要と認められる範囲内でデータを提供する場合
- (2) 行政機関等への法定調書の提出等、本会が実施する個人番号関係事務に関して個人番号利用事務実施者に対しデータ又は書類を提出する場合

2 事務取扱担当者は、特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等を持ち出す場合、パスワードの設定、封筒に封入し鞆に入れて搬送する等、紛失・盗難等を防ぐための安全な方策を講ずる。

(個人番号の削除、機器及び電子媒体等の廃棄)

第14条 事務管理責任者は、事務取扱担当者又は外部委託先が特定個人情報等を削除・廃棄したときは、これを確認する。

- 2 電子媒体を廃棄する場合は、再生・再現不可能な状態にしなければならない。また、書類を廃棄する場合は、シュレッダーで粉碎若しくは溶解処理を行わなければならない。

### 第3節 技術的安全管理措置

(アクセス制御・アクセス者の識別と認証)

第15条 本会における特定個人情報等へのアクセス制御及びアクセス者の識別と認証は、以下による。

- (1) 特定個人情報等を取り扱う機器を特定し、その機器を取り扱う事務取扱担当者を限定する。
- (2) 機器に標準装備されているユーザー制御機能（ユーザーアカウント制御）により、情報システムを取り扱う事務取扱担当者を限定する。

(外部からの不正アクセス等の防止)

第16条 本会は、以下の各方法により、情報システムを外部からの不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護する。

- (1) 情報システムと外部ネットワークとの接続箇所に、ファイアウォール等を設置し、不正アクセスを遮断する方法。
  - (2) 情報システム及び機器にセキュリティ対策ソフトウェア等（ウイルス対策ソフトウェア等）を導入する方法。
  - (3) 導入したセキュリティ対策ソフトウェア等により、入出力データにおける不正ソフトウェアの有無を確認する方法。
  - (4) 機器やソフトウェア等に標準装備されている自動更新機能等の活用により、ソフトウェア等を最新状態とする方法。
- 2 情報システムと外部とのネットワークとの接続は、ソフトウェアのアップデート等を行う場合に限る。アップデート等を終了したときは、情報システムと外部とのネットワークとの接続を直ちに遮断しなければならない。

(情報漏えい等の防止)

第17条 本会は、特定個人情報等をインターネット等により外部に送信する場合、通信経路における情報漏えい等及び情報システムに保存されている特定個人情報等の情報漏えい等を防止するため、データの暗号化又はパスワードによる保護を行わなければならない。

## 第3章 特定個人情報の取得

(特定個人情報の利用目的)

第18条 本会が、役職員又は第三者から取得する特定個人情報の利用目的は、第3条に掲げた個人番号を取り扱う事務の範囲内とする。

(特定個人情報の取得時の利用目的の通知等)

第19条 本会は、特定個人情報を取得する場合は、「マイナンバー制度導入に伴う個人番号の提供のお願い」を交付又は送付する方法により、利用目的を通知する。

- 2 本会は、利用目的の変更を要する場合、当初の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲内で利用目的を変更して、本人への通知、公表又は明示を行うことにより、変更後の利用目的の範囲内で特定個人情報を利用することができる。

(個人番号の提供の要求)

- 第20条 本会は、第3条に掲げる事務を処理するために必要がある場合に限り、本人又は他の個人番号関係事務実施者若しくは個人番号利用事務実施者に対して個人番号の提供を求めることができる。
- 2 役職員又は第三者が、本会の個人番号の提供の要求又は第24条に基づく本人確認を受け入れない場合には、番号法に基づくマイナンバー制度の意義について説明し、個人番号の提供及び本人確認を受け入れるように求め、それにもかかわらず、役職員又は第三者が個人番号の提供を承諾しない場合は、提供を求めた経緯等を記録しておかなければならない。

(個人番号の提供を求める時期)

- 第21条 本会は、第3条に定める事務を処理するために必要があるときに、個人番号の提供を求めることができる。
- 2 前項にかかわらず、本人との法律関係等に基づき、個人番号関係事務の発生が予想される場合には、契約を締結した時点等の当該事務の発生が予想できた時点で個人番号の提供を求めることが可能であるものとする。たとえば、職員等の給与の源泉徴収事務、健康保険・厚生年金保険届出事務等及びこれらに伴う給与所得の源泉徴収票、健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届等の作成事務の場合は、雇用契約の締結時点で個人番号の提供を求めることも可能とする。

(特定個人情報の提供の求めの制限)

- 第22条 特定個人情報の「提供」とは、法的な人格を超える特定個人情報の移動を意味するものであり、同一法人の内部等の法的な人格を超えない特定個人情報の移動は「提供」ではなく「利用」に該当し、個人番号の利用制限(第29条)に従う。
- 2 本会は、番号法第19条各号のいずれかに該当し特定個人情報の提供を受けることができる場合を除き、特定個人情報の提供を求めてはならない。

(特定個人情報の収集制限)

- 第23条 本会は第3条に定める事務の範囲を超えて、特定個人情報を収集してはならない。

(本人確認)

- 第24条 本会は「マイナンバー制度導入に伴う個人番号の提供のお願い」に掲げる方法により、役職員又は第三者の個人番号の確認及び当該人の身元確認を行う。また、代理人については、同条に定める各方法により、当該代理人の身元確認、代理権の確認及び本人の個人番号の確認を行う。

(取得段階における安全管理措置)

- 第25条 特定個人情報の取得段階における安全管理措置は第2章(安全管理措置)に従う。

## 第4章 特定個人情報の利用

(個人番号の利用制限)

- 第26条 本会は、第18条に掲げる利用目的の範囲内でのみ利用する。
- 2 本会は、人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合を除き、本人の同意があつたとしても、利用目的を超えて特定個人情報を利用してはならない。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

- 第27条 本会が特定個人情報ファイルを作成するのは、第3条に定める事務を実施するために必要な範囲に限る。これらの場合を除き特定個人情報ファイルを作成してはならない。

(利用段階における安全管理措置)

第28条 特定個人情報の利用段階における安全管理措置は第2章（安全管理措置）に従う。

## 第5章 特定個人情報の保管

(特定個人情報の保管制限)

第29条 本会は、第3条に定める事務の範囲を超えて、特定個人情報を保管してはならない。

2 本会は、所管法令で定められた個人番号を記載する書類等の保存期間を経過するまでの間は、支払調書の再作成等の個人番号関係事務を行うために必要があると認められるため、当該書類だけでなく、支払調書を作成するシステム内においても保管することができる。

3 本会は、番号法上の本人確認の措置を実施する際に提示を受けた本人確認書類（個人番号カード、通知カード、身元確認書類等）の写し、本会が行政機関等に提出する法定調書の控え及び当該法定調書を作成するうえで事業者が受領する個人番号が記載された申告書等を特定個人情報として保管する。これらの書類については、法定調書の再作成を行うなど個人番号関係事務の一環として利用する必要があると認められるため、関連する所管法令で定められた個人番号を記載する書類等の保存期間を経過するまでの間保存することができる。

(保管段階における安全管理措置)

第30条 特定個人情報の保管段階における組織的安全管理措置及び人的安全管理措置は第2章（安全管理措置）に従う。

## 第6章 特定個人情報の提供

(特定個人情報の提供制限)

第31条 本会は、番号法第19条各号に掲げる場合を除き、本人の同意の有無に関わらず、特定個人情報を第三者（法的な人格を超える特定個人情報の移動を意味し、同一法人の内部等の法的な人格を超えない特定個人情報の移動は該当しないものとする。）に提供してはならない。

(提供段階における安全管理措置)

第32条 特定個人情報の提供段階における安全管理措置は第2章（安全管理措置）に従う。

## 第7章 特定個人情報の開示

(特定個人情報の開示)

第33条 本会は、本人から当該本人が識別される特定個人情報に係る特定個人情報について開示を求められた場合は、遅滞なく、当該情報の情報主体であることを厳格に確認した上で、当該本人が開示を求めてきた範囲内でこれに応ずる。

## 第8章 特定個人情報の廃棄・削除

(特定個人情報の廃棄・削除)

第34条 本会は第3条に規定する事務を処理する必要がある範囲内に限り特定個人情報等を収集又は

保管し続ける。なお、書類等について所管法令によって一定期間保存が義務付けられているものについては、これらの書類等に記載された個人番号についてその期間保管し、それらの事務を処理する必要がなくなった場合であって、所管法令において定められている保存期間を経過したものは、個人番号を毎年度末まとめて廃棄又は削除しなければならない。

(廃棄・削除段階における安全管理措置)

第35条 特定個人情報の廃棄・削除段階における安全管理措置は第2章（安全管理措置）に従う。

## 第9章 特定個人情報の取扱いの委託

(役職員への国民年金第3号被保険者の個人番号の収集・本人確認の委託)

第36条 本会は、役職員に対して、当該役職員の配偶者であって国民年金第3号被保険者であるものからの個人番号の収集及び本人確認を委託する。役職員は、記入済みの「扶養家族個人番号一覧表」を封緘の上で法人に持参又は郵送するものとする。

## 第10章 その他

(変更後の個人番号の届出)

第37条 役職員は、個人番号が漏えいした等の事情により、自ら又は扶養家族の個人番号が変更された場合は、変更後の個人番号を遅滞なく本会に届け出なければならない。

(改廃)

第38条 本規則の改廃は、理事会の決議による。

附 則（平成28年3月18日）

本規則は平成28年4月1日から施行する。

別紙1 特定個人情報等の取扱状況・運用状況のチェックリスト（本規則第8条関連）

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| ① 特定個人情報等の入手日                      |  |
| ② 源泉徴収票・支払調書等の法定調書の作成日             |  |
| ③ 源泉徴収票・支払調書等の法定調書の本人への交付日         |  |
| ④ 源泉徴収票・支払調書等の法定調書の税務署等の行政機関等への提出日 |  |
| ⑤ 特定個人情報の廃棄日                       |  |
| ⑥ 備考（※）                            |  |

別紙 2 (本規則第 1 1 条関連)

## 入退室管理簿

| 部屋の名称 | 氏名 | 入室時刻 | 退出時刻 |
|-------|----|------|------|
|       |    |      |      |
|       |    |      |      |
|       |    |      |      |
|       |    |      |      |
|       |    |      |      |

別紙 3 (本規則第 1 1 条関連)

## 保管庫管理台帳

| 鍵の番号 | 保管庫の開錠 |    |    | 保管庫の施錠 |    |                |
|------|--------|----|----|--------|----|----------------|
|      | 氏名     | 時間 | 目的 | 氏名     | 時間 | マイナンバー関係書類等の確認 |
|      |        |    |    |        |    |                |
|      |        |    |    |        |    |                |



## 特定個人情報の取扱いに関する誓約書

一般社団法人全国船舶無線協会 御中

私は特定個人情報（個人番号をその内容に含む個人情報をいう）の取扱いに関して、以下を遵守することを誓約します。

（取扱い）

第1条 私は、特定個人情報に関して漏えいさせることがないように取り扱い、厳重な管理のもとで業務を遂行します。

（秘密保持）

第2条 私は、特定個人情報を取り扱うにあたって、不必要に記録を取ったり、写真を撮影したりすることがないように徹底してその機密情報を守ります。また、第三者に口外若しくは情報を提供しません。

（退職後の秘密保持の誓約）

第3条 特定個人情報に関しては、貴法人を退職した後においても、他の事業者その他の第三者のために開示、漏えい若しくは使用しないことを誓約します。

（不正アクセスの禁止）

第4条 私は、特定個人情報を取り扱う情報システムに定められた電子機器以外からアクセスしません。

（善管注意義務）

第5条 私は、善良な管理者の注意をもって、就業規則、特定個人情報等取扱規則及び個人情報保護規程に従い業務を遂行します。

平成 年 月 日

住所  
氏名

Ⓜ

## 退職にあたっての誓約書

一般社団法人全国船舶無線協会 御中

私は、平成 年 月 日に退職するにあたり、以下を遵守することを誓約します。

(取扱い)

第1条 私は、貴法人を退職するにあたり、以下に示される貴法人の秘密情報に関する資料等一切について、原本はもちろん、そのコピーおよび関係資料等を貴本人に返還し、自ら保有していないことを確認いたします。

- (1) 財務、人事等に関する情報（特定個人情報を含む）
- (2) 会員に関する情報
- (3) 以上の他、法人が特に秘密保持対象として指定した情報

(退職後の秘密保持の誓約)

第2条) 秘密情報については、貴法人を退職した後においても、私自身のため、あるいは他の事業者その他の第三者のために開示、漏えい若しくは使用しないことを約束致します。

(損害賠償)

第3条 前各条項に違反して、意図的に貴法人の秘密情報を開示、漏えい若しくは使用した場合は法的な責任を負います。

平成 年 月 日

住所  
氏名

Ⓜ

## マイナンバー制度導入に伴う個人番号の提供のお願い (職員及び扶養家族)

平成 28 年 4 月 1 日  
一般社団法人全国船舶無線協会

職員及び扶養家族 各位

### マイナンバー制度導入に伴う個人番号の提供のお願い

個人番号（マイナンバー）の利用が、平成 28 年 1 月から税の分野から順次開始（日本年金機構におけるマイナンバー導入時期は延期となっています。）されました。これに伴い、一般社団法人として、以下の事務に利用する目的で、職員の皆様やご家族（扶養家族）の個人番号を全工協へ届け出ていただく必要があります。

- ① 源泉徴収関連事務
- ② 退職所得に関する申告書作成事務
- ③ 個人住民税関連事務
- ④ 雇用保険関連事務
- ⑤ 健康保険・厚生年金保険関連事務
- ⑥ 国民年金第 3 号被保険者の届出事務
- ⑧ その他上記①から⑥の事務に関連する事務

#### 1. 提出書類

- (1) 本人個人番号表
- (2) 番号確認書類
- (3) 身元確認書類
- (4) 平成 28 年分の「扶養控除等申告書」（平成 27 年 12 月に作成したものにご本人及び扶養家族の個人番号をご記入ください。）

#### 2. 提出期限

平成 28 年 4 月 20 日までに

#### 3. 提出方法

郵送の場合は、簡易書留で発送してください。

宛先：〒170-0003 東京都豊島区駒込 2-3-10

一般社団法人全国船舶無線協会 本部事務局

本部事務局の取扱担当者がこれらの書類を確認し、特定個人情報等取扱規則に従って適正な取扱いを行います。

## 番号確認書類と身元確認書類

### 提出書類について

- (1) 番号確認書類（個人番号カードは表裏面）の写し及び身元確認書類の写し  
 （ただし、対面で本人確認を行う場合は原本を提示してください。）
- (2) 扶養家族の番号確認書類（個人番号カードは表裏面）の写し  
 （ただし、扶養家族のある者に限る。）

| 番号確認書類   | 身元確認書類  |
|--|---|
| <p>下記の<u>いずれか1つの番号確認書類</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 個人番号カード（身元確認書類の提出不要）</li> <li>○ 通知カード</li> <li>○ 個人番号が記載された住民票の写し</li> </ul> | <p>下記の<u>いずれか1つの身元確認書類</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 運転免許証、運転経歴証明書、旅券、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書</li> <li>○ その他個人番号利用事務実施者が認める方法</li> </ul>   |
|  | <p>上記の身元確認書類を有していない場合は、下記の<u>うちいずれか2つの身元確認書類</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 健康保険被保険者証、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書</li> <li>○ 国税、地方税、社会保険料、公共料金の領収書、納税証明書</li> <li>○ 印鑑登録証明書、戸籍の附票の写し（謄本又は抄本）、住民票の写し、母子健康手帳</li> <li>○ 源泉徴収票、支払通知書、特定口座年間取引報告書</li> <li>○ その他個人番号利用事務実施者が認める方法</li> </ul> |

## 本人個人番号表

平成 年 月 日

一般社団法人全国船舶無線協会 殿

【職員名】

\_\_\_\_\_ 印

下記の個人番号は、私の個人番号に相違ありません。

住所

\_\_\_\_\_

氏名

\_\_\_\_\_

生年月日

昭和 平成 年 月 日

\_\_\_\_\_

個人番号

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

※ 住所・氏名・生年月日・個人番号をご記入ください。

# 扶養家族個人番号表

平成 年 月 日

一般社団法人全国船舶無線協会 殿

【職員名】

\_\_\_\_\_ (印)

下記の個人番号は、扶養家族の個人番号に相違ありません。

住所

\_\_\_\_\_

氏名

\_\_\_\_\_

生年月日

昭和 平成 年 月 日

\_\_\_\_\_

続柄

\_\_\_\_\_

個人番号

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

※ 住所・氏名・生年月日・個人番号をご記入ください。

## マイナンバー制度導入に伴う個人番号の提供のお願い (謝金・料金等)

平成○年○月○日  
一般社団法人全国船舶無線協会

【謝金の支払先（個人）の氏名】 様

### マイナンバー制度導入に伴う個人番号の提供のお願い

個人番号（マイナンバー）の利用が開始することに伴い、一般社団法人として、「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書作成事務」に利用する目的のため、個人番号のお届け出をお願いしております。

大変恐れ入りますが、別紙「個人番号の提供書」並びに下記の番号確認書類及び身元確認書類のご提示をお願いします。なお、郵送の場合は、番号確認書類（個人番号カードは表裏面）の写し及び身元確認書類の写しを簡易書留にて発送してください。

ご質問等につきましては、事務局までご連絡をお願い致します。

| 番号確認書類   | 身元確認書類  |
|--|---|
| <p>下記の<u>いずれか1つの番号確認書類</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 個人番号カード（身元確認書類の提出不要）</li> <li>○ 通知カード</li> <li>○ 個人番号が記載された住民票の写し</li> </ul> | <p>下記の<u>いずれか1つの身元確認書類</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 運転免許証、運転経歴証明書、旅券、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書</li> <li>○ その他個人番号利用事務実施者が認める方法</li> </ul>   |
|  | <p>上記の身元確認書類を有していない場合は、下記の<u>うちいずれか2つの身元確認書類</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 健康保険被保険者証、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書</li> <li>○ 国税、地方税、社会保険料、公共料金の領収書、納税証明書</li> <li>○ 印鑑登録証明書、戸籍の附票の写し（謄本又は抄本）、住民票の写し、母子健康手帳</li> <li>○ 源泉徴収票、支払通知書、特定口座年間取引報告書</li> <li>○ その他個人番号利用事務実施者が認める方法</li> </ul> |

## 個人番号の提供書

平成 年 月 日

一般社団法人全国船舶無線協会 殿

私の個人番号を提供します。

住所・氏名・個人番号

住所

---

氏名

---

個人番号

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

※ 住所・氏名・個人番号をご記入ください。

&lt;個人番号の利用目的&gt;

ご提供いただいた個人番号は、[報酬、謝金、料金、契約金及び礼金等の支払調書作成事務]のみに利用し、それ以外の利用目的では利用致しません。