

## 公益財団法人和歌山県スポーツ振興財団特定個人情報の適正な取扱いに関する 基本方針（案）

財団は、「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」（以下「番号法」という。）に基づく特定個人情報及び個人番号（以下「特定個人情報等」という。）の適正な取扱いの確保について組織として取り組むため本基本方針を定めます。

### 1 事業者の名称

公益財団法人和歌山県スポーツ振興財団

### 2 関係法令・ガイドライン等の遵守

財団は、「番号法」、「個人情報の保護に関する法律」その他の法令及び「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）」その他のガイドラインを遵守して、特定個人情報等の適正な取扱いを行います。

### 3 利用目的

財団は、特定個人情報等について、以下の利用目的で利用します。

- ① 役職員（扶養親族を含む）に係る特定個人情報等
  - ・ 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
  - ・ 健康保険・厚生年金保険届出事務
  - ・ 雇用保険届出事務
  - ・ 労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
  - ・ 国民年金の第3号被保険者の届出事務
  - ・ 個人住民税関連事務
  - ・ その他上記に関連する事務
- ② 役職員以外の個人に係る特定個人情報等
  - ・ 報酬・料金等の支払調書作成事務
  - ・ その他上記に関連する事務

### 4 安全管理措置に関する事項

財団は、特定個人情報等について、漏えい、滅失又はき損の防止等、その管理のために必要かつ適切な安全管理措置を講じます。また、特定個人情報等を取り扱う職員や委託先（再委託先等を含みます。）に対して、必要かつ適切な監督を行います。特定個人情報等の安全管理措置に関しては、別途「特定個人情報等取扱規程」において具体的に定めています。

### 5 ご質問等の窓口

財団における特定個人情報の取扱いに関するご質問やご苦情に関しては下記の窓口にご連絡ください。

【財団名】 公益財団法人和歌山県スポーツ振興財団

【窓口の部署】 事務局総務課

【TEL】 073-435-5423

# 公益財団法人和歌山県スポーツ振興財団特定個人情報取扱規程

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 本規程は、公益財団法人和歌山県スポーツ振興財団（以下「財団」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、財団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ものである。

2 本規程は、特定個人情報等の保護に係る安全管理措置について定めるものである。

### (用語の定義)

第2条 本規程で掲げる用語の定義は、次のとおりとする。なお、本規程における用語は、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、個人情報保護要綱第2条第1項第1号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。（死者の個人番号を含む。）
- 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 「保有個人情報」とは、個人情報保護要綱第2条第1項第2号の規定により、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ものを識別するために指定されるものをいう。
- ⑥ 「保有特定個人情報」とは、個人番号をその内容に含む保有個人情報をいう。
- 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 「個人番号利用事務実施者」とは、行政機関等で個人番号利用事務を処理する者及び個人番号利用事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。
- ⑨ 「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。
- ⑩ 「役職員」とは、財団の組織内において直接又は間接に財団の指揮監督を受けて財団の業務に従事している者をいい、雇用関係にある従業者（正職員、契約職員、嘱託職員、賃金職員等）のみならず、財団との間の雇用関係にない者（役員及び評議員、派遣社員等）を含む。
- ⑪ 「事務取扱担当者」とは、財団内において、個人番号を取り扱う事務に従事する者をいう。

⑫ 「管理区域」とは、保有特定個人情報を取り扱う情報システムを管理する区域をいう。

⑬ 「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。

(財団が個人番号を取り扱う事務の範囲)

第3条 財団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。

① 役職員（扶養親族を含む）に係る特定個人情報等

- ・ 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
- ・ 健康保険・厚生年金保険届出事務
- ・ 雇用保険届出事務
- ・ 労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
- ・ 国民年金の第3号被保険者の届出事務
- ・ 個人住民税関連事務
- ・ その他上記に関連する事務

② 役職員以外の個人に係る特定個人情報等

- ・ 報酬・料金等の支払調書作成事務
- ・ その他上記に関連する事務

(財団が取り扱う特定個人情報等の範囲)

第4条 前条において財団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 役職員及び扶養親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 第1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 財団は、事務局総務課に所属する者を事務取扱担当者とする。

2 事務局総務課長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場合は、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うものとする。事務局長は引継ぎが行われたか確認を行うものとする。

(事務取扱担当者の監督・教育・研修)

第6条 財団は、特定個人情報等が本規程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。

2 財団は、本規程に定められた事項を理解し、遵守するため、事務取扱担当者に教育訓練を企画・運営する責任を負う。

3 事務取扱担当者は、事務局長が主催する本規程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、事業年度毎に事務局長が定める。

(取扱状況・運用状況の記録)

第7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別紙1の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・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
- ④ 特定個人情報等の廃棄日

(情報漏えい事案等への対応)

第8条 事務取扱担当者は、特定個人情報等の漏えい、滅失又はき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、直ちに事務取扱責任者に報告するものとする。

2 事務取扱責任者は前項により報告を受けた場合は、直ちに事務局長に報告すると共に別紙2の対応を行うこととする。

(取扱状況の確認)

第9条 事務局長は、特定個人情報等の取扱状況について、1年に一回以上の頻度で確認を行うものとする。

## 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10条 財団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

管理区域へ持ち込む機器及び電子媒体等の制限を行うものとする。

- ② 取扱区域

可能な限り壁又は間仕切り等の設置をし、事務取扱担当者以外の者の往来が少ない場所への座席配置や、後ろから覗き見される可能性が低い場所への座席配置等をするなど座席配置を工夫するものとする。

(機器及び電子媒体等の盗難等の防止)

第11条 財団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、電子媒体又は書籍等を、施錠できるキャビネット・書庫等に保管する。
- ② 保有特定個人情報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12条 財団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(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い、事業所内での移動等も含まれる。)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い、事業所内での移動等も持出しに該当するものとする。

- ① 行政機関等への法定調書の提出等、財団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 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 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は、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ものとする。

(個人番号の削除、機器及び電子媒体等の廃棄)

第13条 事務取扱責任者は、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・廃棄したことを確認するものとする。

### 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14条 財団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のとおりとする。

- 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15条 財団は、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ものとする。

- 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。
- ⑤ ログ等の分析を定期的に行い、不正アクセス等を検知する方法。

(情報漏えい等の防止)

第16条 財団は、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

えい等を防止するものとする。

- ① 通信経路における情報漏えい等の防止策  
通信経路の暗号化
- ② 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の防止策  
データの暗号化又はパスワードによる保護

### 第3章 特定個人情報等の取り扱い

#### 第1節 特定個人情報の取得

(特定個人情報の利用目的)

第17条 財団が、役職員及び役職員以外の個人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18条 財団は、特定個人情報を取得する場合、「マイナンバー制度導入に伴う個人番号の提供のお願い」（別紙3-1、別紙3-2又は別紙3-3）を交付又は送付する方法により、利用目的を通知する。

2 財団は、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、役職員及び役職員以外の個人への通知、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19条 財団は、第3条に掲げる事務を処理する必要がある場合に限り、役職員及び役職員以外の個人又は個人番号関係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ものとする。

2 役職員及び役職員以外の個人が、財団の個人番号の提供の要求又は第23条に基づく本人確認に応じない場合には、番号法に基づくマイナンバー制度の意義について説明をし、個人番号の提供及び本人確認に応ずるように求めるものとする。それにもかかわらず、役職員及び役職員以外の個人が個人番号の提供に応じない場合は、提供を求めた経緯等を記録するものとする。

(個人番号の提供を求める時期)

第20条 財団は、第3条に定める事務を処理する必要があるときに個人番号の提供を求めることとする。

2 前項にかかわらず、役職員及び役職員以外の個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で個人番号の提供を求めることとする。

(特定個人情報の提供の求めの制限)

第21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、第24条に掲げる個人番号の利用制限に従うものとする。

る。

2 財団は、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22条 財団は第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ないものとする。

(本人確認)

第23条 財団は「マイナンバー制度導入に伴う個人番号の提供のお願い」(別紙3-1、別紙3-2又は別紙3-3)に掲げる方法により、役職員及び役職員以外の個人の個人番号の確認及び当該本人の身元確認を行うものとする。

## 第2節 特定個人情報の利用

(個人番号の利用制限)

第24条 財団は、第17条に掲げる利用目的の範囲内でのみ利用するものとする。

2 財団は、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ものとする。

(保有特定個人情報の作成の制限)

第25条 財団が保有特定個人情報を作成するのは、第3条に定める事務を実施するために必要な範囲に限り、これらの場合を除き保有特定個人情報を作成しないものとする。

## 第3節 特定個人情報の保管

(特定個人情報の保管制限)

第26条 財団は、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 財団は、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場合、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 財団は、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)の写しや財団が行政機関等に提出する法定調書の控えや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ものとする。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。

## 第4節 特定個人情報の提供

(特定個人情報の提供制限)

第27条 財団は、番号法第19条各号に掲げる場合を除き、役職員および役職員以外の個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。）に提供しないものとする。なお、役職員及び役職員以外の個人の同意があっても特定個人情報の第三者提供ができないことに留意するものとする。

#### 第5節 特定個人情報の開示

（特定個人情報の開示）

第28条 財団は、役職員及び役職員以外の個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ものとする。

#### 第6節 特定個人情報の廃棄・削除

（特定個人情報の廃棄・削除）

第29条 財団は第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ものとする。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は、その期間保管するものとし、それらの事務を処理する必要がなくなった場合で、所管法令において定められている保存期間を経過した場合には、個人番号を毎年度末にまとめて廃棄又は削除するものとする。

（本章における安全管理措置）

第30条 特定個人情報の本章における安全管理措置は第2章（安全管理措置）に従うものとする。

### 第4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31条 財団は、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、別紙3-2に規定する、記入済みの「扶養親族個人番号一覧表」を封緘の上で財団に持参するものとする。

### 第5章 その他

（変更後の個人番号の届出）

第32条 役職員及び役職員以外の個人は、個人番号が漏えいした等の事情により、財団

に届け出ている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財団に届け出なければならない。

(禁止事項)

第33条 財団はすべての役職員に対し、特定個人情報等について、以下の各号に掲げる事項を禁止する。

- ① 不正な手段により特定個人情報等を収集すること
- ② 当初の収集目的以外で特定個人情報等を利用すること
- ③ 業務上の必要なく管理区域および取扱区域に立ち入ること
- ④ 業務上の必要および権限がなく保有特定個人情報にアクセス、閲覧し保管された特定個人情報等を記録すること

(罰則及び損害賠償)

第34条 財団は、本規程に違反した職員に対して就業規則に基づき処分を行い、その他の役職員に対しては、契約又は法令に照らして処分を決定する。また、財団に損害を与えた場合には、損害賠償を請求するものとする。

(質問及び苦情処理の窓口)

第35条 財団における特定個人情報等の取扱いに関する質問及び苦情の窓口は、事務局総務課とする。

(改廃)

第36条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規則は、平成27年11月18日から施行する。



別紙2 事業者における特定個人情報の漏えい事案等が発生した場合の対応について（第8条関係）

特定個人情報保護委員会においては、「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）」（以下「ガイドライン」という。）の「第3-6 特定個人情報の漏えい事案等が発生した場合の対応」において、特定個人情報の漏えい事案等が発生した場合の対応については、別に定めることとしていたが、事業者における特定個人情報の漏えい事案その他の番号法違反の事案又は番号法違反のおそれのある事案が発覚した場合の対応について、次のとおり定める。なお、ガイドラインで用いられている用語については、その例による。

1 事業者は、その取り扱う特定個人情報（委託を受けた者が取り扱うものを含む。以下同じ。）について、漏えい事案その他の番号法違反の事案又は番号法違反のおそれのある事案が発覚した場合には、次の事項について必要な措置を講ずることが望ましい。

(1) 事業者内部における報告、被害の拡大防止

責任ある立場の者に直ちに報告するとともに、被害の拡大を防止する。

(2) 事実関係の調査、原因の究明

事実関係を調査し、番号法違反又は番号法違反のおそれが把握できた場合には、その原因の究明を行う。

(3) 影響範囲の特定

(2)で把握した事実関係による影響の範囲を特定する。

(4) 再発防止策の検討・実施

(2)で究明した原因を踏まえ、再発防止策を検討し、速やかに実施する。

(5) 影響を受ける可能性のある本人への連絡等

事案の内容等に応じて、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、事実関係等について、速やかに、本人へ連絡し、又は本人が容易に知り得る状態に置く。

(6) 事実関係、再発防止策等の公表

事案の内容等に応じて、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、事実関係及び再発防止策等について、速やかに公表する。

2 事業者は、その取り扱う特定個人情報に関する番号法違反の事案又は番号法違反のおそれのある事案を把握した場合には、事実関係及び再発防止策等について、次のとおり報告するよう努める。

(1) 報告の方法

ア 個人番号又は特定個人情報の漏えいなど主務大臣のガイドライン等において報告対象となる事案の場合

事業者が個人情報取扱事業者（注1）に当たる場合、当該事業者は主務大臣のガイドライン等の規定に従って報告する。この場合、報告を受けた主務大臣等（注2）又は主務大臣のガイドライン等に従い主務大臣等への報告に代えて報告を受けた「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」

という。)第37条第1項に規定する認定個人情報保護団体は、特定個人情報保護委員会にその旨通知する。

なお、これらの場合、主務大臣等の求めにより個人情報取扱事業者が直接特定個人情報保護委員会へ報告しても差し支えない。

(注1) 個人情報取扱事業者以外の事業者が主務大臣のガイドライン等の規定に従う場合には、当該事業者を含む。

(注2) 主務大臣のガイドライン等に報告先として規定されている個人情報保護法第51条、「個人情報の保護に関する法律施行令」(平成15年政令第507号)第11条の規定により事務を処理する地方公共団体の長等を含む。

イ 個人情報取扱事業者以外の事業者又は主務大臣が明らかでない個人情報取扱事業者における個人番号又は特定個人情報の漏えいなどの事案であって、報告する主務大臣等を直ちに特定できない場合

特定個人情報保護委員会に報告する。

ウ その他、個人番号の利用制限違反など番号法固有の規定に関する事案等の場合  
特定個人情報保護委員会に報告する。

## (2) 報告の時期

ア (1) アについては、主務大臣のガイドライン等の規定に従い、(1)イ及びウについては、速やかに報告するよう努める。

イ アにかかわらず、特定個人情報に関する重大事案(注)又はそのおそれのある事案が発覚した時点で、直ちにその旨を特定個人情報保護委員会に報告する。その後、事実関係及び再発防止策等について、(1)に従い報告する。

(注) 「重大事案」とは、①情報提供等事務を実施する者の情報提供ネットワークシステムから外部に情報漏えい等があった場合(不正アクセス又は不正プログラムによるものを含む。)、②事案における特定個人情報の本人の数が101人以上である場合、③不特定多数の人が閲覧できる状態になった場合、④職員等が不正の目的で持ち出したり利用したりした場合、⑤その他事業者において重大事案と判断される場合を指す。

## (3) 特定個人情報保護委員会への報告を要しない場合

個人情報取扱事業者以外の事業者にあつては、次の全てに当てはまる場合は、特定個人情報保護委員会への報告を要しない。

- ① 影響を受ける可能性のある本人全てに連絡した場合(本人への連絡が困難な場合には、本人が容易に知り得る状態に置くことを含む。)
- ② 外部に漏えいしていないと判断される場合
- ③ 職員等が不正の目的で持ち出したり利用したりした事案ではない場合
- ④ 事実関係の調査を了し、再発防止策を決定している場合
- ⑤ 事案における特定個人情報の本人の数が100人以下の場合

財団役員及び評議員 様

公益財団法人和歌山県スポーツ振興財団

**マイナンバー制度導入に伴う個人番号の提供のお願い**

社会保障や税の分野での個人番号（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に定める個人番号）の利用開始に伴い、当財団として、以下の事務に利用するために、役員の皆さまの個人番号を届け出ていただく必要があります。

- ① 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
- ② その他上記に関連する事務

つきましては、大変恐れ入りますが、下記の**番号確認書類**および**身元確認書類**のコピーを添付の返信用封筒に封入していただいたうえで平成 年 月 日までに事務局宛にご送付いただければ幸いです。ご質問につきましては事前に事務局総務課にお問い合わせくださいますようよろしくお願い申し上げます。（TEL：073-435-5423）  
 ※返信用封筒は簡易書留扱いです。お手数ですが、郵便局窓口にてお出してください。

番号確認書類	身元確認書類
<p>下記の<u>いずれか1つ</u>の番号確認書類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○個人番号カード（平成28年1月以降）</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・住民票記載事項証明書</li> </ul>	<p>下記の<u>いずれか1つ</u>の身元確認書類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○個人番号カード（平成28年1月以降）</li> <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> </ul> <p>上記の身元確認書類を有していない場合は、以下のうち<u>いずれか2つ</u>の<b>身元確認書類</b></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（謄本若しくは抄本も可）、住民票の写し、住民票記載事項証明書、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>

財団職員 各位

公益財団法人和歌山県スポーツ振興財団

### マイナンバー制度導入に伴う個人番号の提供のお願い

社会保障や税の分野での個人番号（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に定める個人番号）の利用開始に伴い、当財団として、以下の事務に利用するために、職員の皆さんやご家族（扶養親族）の個人番号を届け出てもら必要があります。

- ① 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
- ② 健康保険・厚生年金保険届出事務
- ③ 雇用保険届出事務
- ④ 労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
- ⑤ 国民年金の第3号被保険者の届出事務
- ⑥ 個人住民税関連事務
- ⑦ その他上記①から⑥の事務に関連する事務

そこで、平成 年 月 日までに、皆さんに関する次の書類に必要事項をご記入のうえ、事業所に提出してください。

- ・番号確認書類（原本）
- ・身元確認書類（原本）
- ・扶養親族個人番号一覧表（ご家族の個人番号を十分確認し記入のこと）

確認書類（原本）は各事業所の総務担当者がコピーを取ります。

なお、次項の書類を有していない場合は、事前に事務局総務課にご相談ください。

（TEL：073-435-5423）

事務局総務課の事務取扱担当者がこれらの書類を確認いたします。

番号確認書類	身元確認書類
<p>下記の<u>いずれか1つ</u>の番号確認書類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○個人番号カード（平成28年1月以降）</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・住民票記載事項証明書</li> </ul>	<p>下記の<u>いずれか1つ</u>の身元確認書類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○個人番号カード（平成28年1月以降）</li> <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> </ul> <p>上記の身元確認書類を有していない場合は、以下のうち<u>いずれか2つ</u>の身元確認書類</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（謄本若しくは抄本も可）、住民票の写し、住民票記載事項証明書、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>

## 扶養親族個人番号一覧表

職員名

印

私の扶養親族の個人番号は以下のとおりです。

氏名	続柄	性別	生年月日	個人番号

報酬等の支払先 様

公益財団法人和歌山県スポーツ振興財団

**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（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に定める個人番号）の利用開始に伴い、「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書作成事務」に利用するために、報酬等の支払先様の個人番号を届け出ていただく必要があります。

つきましては、大変恐れ入りますが、皆さまに関する次の番号確認書類（原本）および身元確認書類（原本）を平成 年 月 日までに事業所にご持参ください。事業所にてコピーを取らせていただきます。ご質問につきましては事前に事務局総務課にお問い合わせください。（TEL：073-435-5423）

番号確認書類	身元確認書類
<p>下記の<u>いずれか1つ</u>の番号確認書類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○個人番号カード（平成28年1月以降）</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・住民票記載事項証明書</li> </ul>	<p>下記の<u>いずれか1つ</u>の身元確認書類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○個人番号カード（平成28年1月以降）</li> <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> </ul> <p>上記の身元確認書類を有していない場合は、以下のうち<u>いずれか2つ</u>の身元確認書類</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（謄本若しくは抄本も可）、住民票の写し、住民票記載事項証明書、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>