

就業される皆様へ

株式会社キープエンタープライズ
管理部

マイナンバー制度導入に伴う個人番号の提供のお願い

去る平成28年1月より税や社会保障の分野で個人番号（マイナンバー）の利用が開始されたことに伴い、弊社として「源泉徴収票作成事務」等に利用する為、皆様の個人番号を届出て頂く必要がございます。

なお、お預かり致します個人番号関係書類につきましては、下記の方針に基づき管理致します。

<個人番号の利用目的>

弊社は以下の目的の為にあなた及びあなたの扶養するご家族の個人番号を利用します。利用目的以外では利用致しません。また、ご提供いただいた個人番号はマイナンバーの保存規程に従い、弊社が責任をもって厳正に管理、保管致します。

- (1) 源泉徴収票作成 等、税務に関する届出事務
- (2) 雇用保険・労災保険 等、保険に関する届出事務
- (3) その他、法改正があった際に必要に応じて行う事務手続き

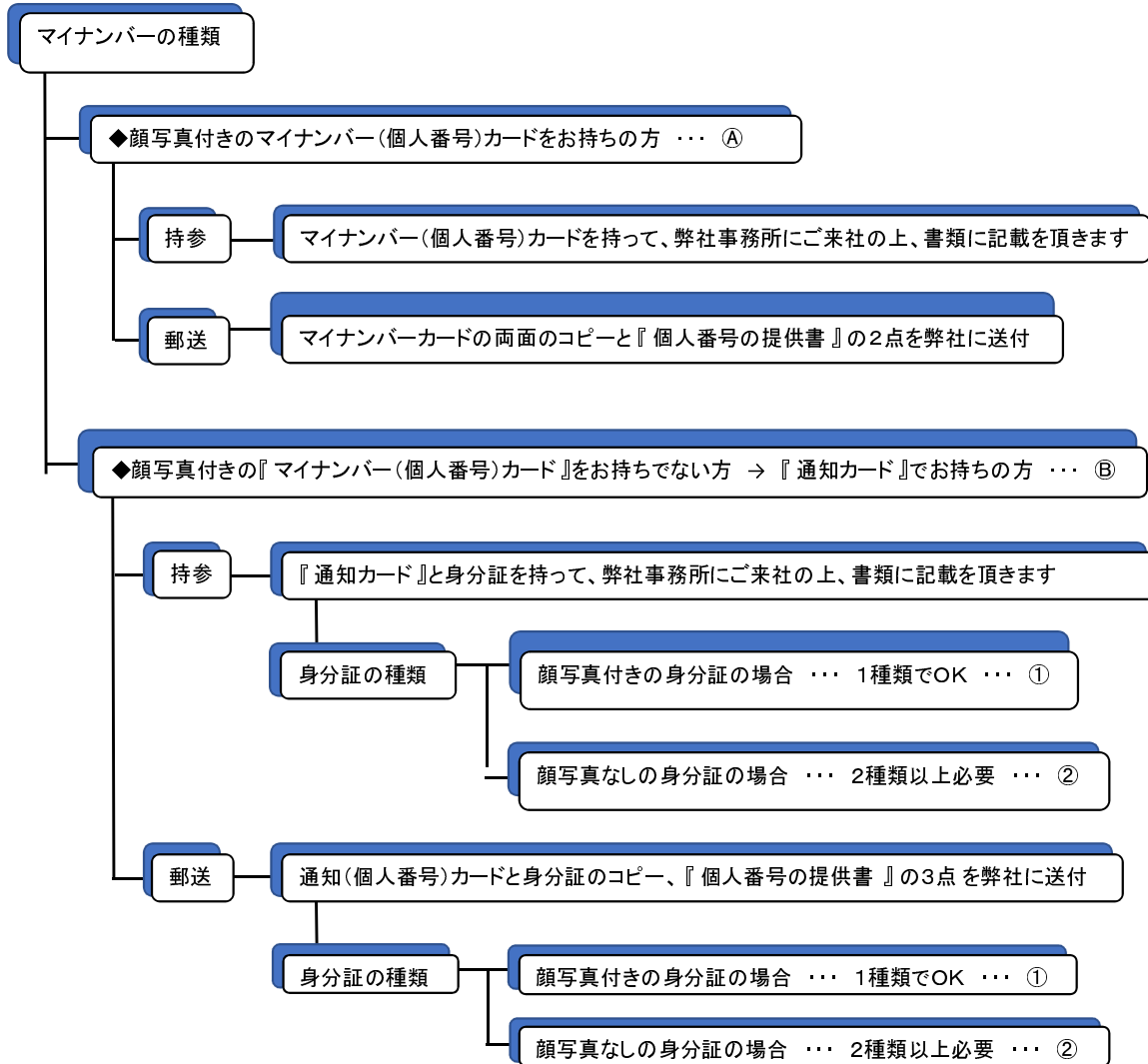
ご提出後に個人番号が変更された場合には、速やかに当社へお知らせ願います。

※マイナンバー（個人番号）における必要書類は入社が決まった際、皆様に提出して頂いております。弊社への提出方法はご持参、それが難しい場合は郵送でお願いしております。

※ご本人様以外がご持参いただく場合は、別途委任状が必要となりますので、ご連絡ください。

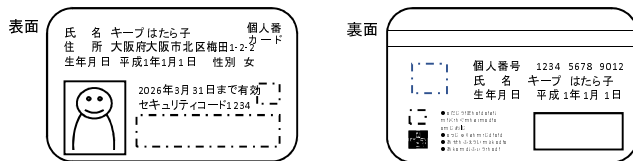
必要書類の詳細は、次ページにございます↓

マイナンバー(個人番号)カード 提供に関するフローチャート



① 『マイナンバー(個人番号)カード』 見本絵

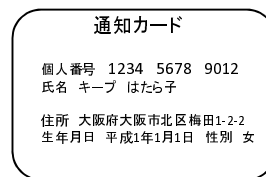
参考：顔写真有 プラスティック製のカード



※ご郵送いただく場合は表裏両面のコピーが必要です

② 『通知カード』 見本絵

参考：顔写真なし 紙製



① 1種類でよい顔写真付きの身分証の種類 ② 2種類の顔写真なし身分証等の種類 (下記より2点必要)

- | | | | |
|---------|------------|--------|-------------------------|
| ・運転免許証 | ・在留カード | ・健康保険証 | ・前年の源泉徴収票 |
| ・パスポート | ・障害者手帳 | ・年金手帳 | ・戸籍の写し等の公的書類 (発行後6ヶ月以内) |
| ・住民基本台帳 | ・学生証 (在学中) | ・住民票 | ・公共料金領収書 (発効後3ヶ月以内) |

(※氏名・現住所の記載があるもの)

提出方法

弊社事務所に「ご持参いただくか、郵便にてご郵送ください。
(郵送の場合は、簡易書留や追跡サービス付きのものをお勧めします)

●郵送の場合

- ・必要書類のコピー (人により1~3種類のコピーが必要です)
- ・「個人番号の提供書」 (必ず漏れなく記入・捺印ください)

郵送先：〒530-0001 大阪府大阪市北区梅田1-2-2 大阪駅前第2ビル2階
株式会社キープエンタプライス 管理部 宛

何かご不明点がございましたら、弊社管理部まで宜しくお願い致します。