

## ● 交付方法は？

平成28年1月以降、『個人番号カード』の交付の準備ができた旨の『交付通知書』を有田川町から郵送します。受取場所は各庁舎の窓口です。受け取りのため来庁するときは、『通知カード』と『交付通知書』、運転免許証などの本人確認書類をご持参ください。

なお15歳未満の方や成年被後見人の方の場合は、法定代理人が同行してください。

本人が病気や身体の障害、その他やむを得ない理由により受け取りに來れない場合は、代理人に受け取りを委任できます。その場合は、本人と代理人それぞれの写真付の本人確認書類、委任状および診断書などの受け取りに來れないことを証明する書類が必要となります。

個人番号カードの申請・交付方法の詳細は、『通知カード』に同封されているパンフレットをご覧ください。

## 通知カード



## ● 住民基本台帳カードの返納について

住民基本台帳カードをお持ちの方は、有効期限（発行日から10年間）まで利用できますが、『個人番号カード』の交付を受けるときは、住民基本台帳カードを返納する必要がありますのでご注意ください。

## ● 住民基本台帳カードをお持ちで、平成28年2月～3月の確定申告をe-Taxで行う予定の方へ

『個人番号カード』の交付には相当の期間を要することが予想され、交付が確定申告の申告期限に間に合わない可能性があります。そのため、住民基本台帳カード向け電子証明書を使って申告を行うこととなりますが、電子証明書の有効期限が切れてしまっていた場合には、e-Taxでの確定申告ができなくなります。必ず事前に有効期限を確認してください。

なお、住民基本台帳カードや住民基本台帳カード向け電子証明書の発行は平成27年12月をもって終了しますので、お早めに手続きを行ってください。

## ● マイナンバー制度全般のご相談はこちらまで

マイナンバー総合フリーダイヤル

☎ 0120・95・0178

平日 9時30分～22時まで

土日祝日 9時30分～17時30分まで

（年始年末を除く）

## 事業所の皆さま もうすぐ始まるマイナンバー 準備はお済みですか？

**事業者は、行政手続きなどのため、従業員などのマイナンバーを取り扱います。**

事業者は、社会保険の手続や源泉徴収票の作成などにおいて、従業員などからマイナンバーの提供を受け、書類などに記載します。

個人情報を守るため、マイナンバーは、法律で定められた範囲以外での利用が禁止されており、またその管理に当たっては、安全管理が義務付けられます。

- 1 マイナンバーを扱う担当者を決めましょう。
- 2 マイナンバーを従業員から取得する際は、利用目的を伝え、番号の確認と身元の確認をしましょう。
- 3 マイナンバーが記載された書類は、カギがかかる棚や引き出しに保管しましょう。
- 4 ウィルス対策ソフトを最新版にするなど、セキュリティ対策を行いましょう。
- 5 退職や契約終了で従業員のマイナンバーが必要なくなったら、確実に廃棄しましょう。
- 6 従業員にマイナンバー制度周知のための研修や勉強会を行いましょう。