

青森県教職員財産形成貯蓄におけるマイナンバー制度への対応について

青森県教職員財産形成貯蓄（以下「財形」という。）に係る事務につきましては、日頃から格別のご協力をいただきありがとうございます。

財形におけるマイナンバー制度への対応につきましては、事務取扱要領を一部改正し、取扱いを明確にしましたので、要領第21条により事務処理して下さるようお願いいたします。

また、個人番号及び法人番号（以下「個人番号等」という。）の記入（追記）について次のように整理しました。

つきましては、下記事項に留意のうえ、事務処理に遺漏のないようにしてください。

記

1 個人番号等の記入（追記）等について

（1）個人番号等の記入（追記）が必要となる財形の種類

- ・個人番号等の追記が必要となるのは**住宅財形**及び**年金財形**
※ 利子が非課税の扱いを受けるので、非課税申告書を作成するため

（2）個人番号等の記入（追記）等について

①財産形成貯蓄変更届（A）

- ・変更事項が「**4 非課税申告最高限度額**」の場合、法人番号を記入（追記）する
- ・法人番号を記入（追記）するのは**取扱金融機関控（2枚目の青い紙）**のみ
- ・法人番号（青森県）1箇所、法人番号（金融機関等）1箇所

②財産形成貯蓄変更届（B）

- ・変更事項が「**1 氏名**」「**住所**」「**3 勤務**」の場合、個人番号等を記入（追記）する
- ・個人番号等を記入（追記）するのは**取扱金融機関控（1枚目の青い紙）**のみ
- ・個人番号1箇所、法人番号（青森県）1箇所
※ 個人番号を変更した場合は、変更前と変更後の個人番号を各1箇所

③廃止申告書（1枚目は払戻請求書）

- ・住宅財形及び年金財形を廃止する場合、法人番号を記入（追記）する
- ・法人番号を記入（追記）するのは**取扱金融機関控（3枚目の青い紙）**のみ
- ・法人番号（青森県）1箇所、法人番号（金融機関等）1箇所

④財産形成貯蓄申込書（1枚目は財産形成貯蓄控除預入等依頼書[記入例]）

- ・住宅財形及び年金財形を申し込む場合、個人番号等を記入（追記）する
- ・個人番号等を記入（追記）するのは**取扱金融機関控（記入例含め4枚目の青い紙）**のみ

- ・個人番号1箇所、法人番号（青森県）2箇所、法人番号（金融機関等）1箇所

⑤共通事項

- ・法人番号（青森県）は 2000020020001
- ・法人番号（金融機関等）は各金融機関が記入するので、必要に応じて欄を追記するだけでよい
- ・記入（追記）が必要なのは、いずれの様式も**取扱金融機関控（青い用紙）**のみ
- ・個人番号等が不要な書類に、誤って個人番号等を記入（追記）してしまった場合は、黒塗り等での修正は不可。誤った書類は廃棄のうえ、新たに書類を作成すること

2 本人確認について

職員から個人番号の提供を受ける際には、本人確認の措置を実施する必要がある（番号法第16条）

財形事務担当者は、職員から財形の書類を受領する際に、マイナンバーカード又はマイナンバーの通知カードの提示を受け、本人確認の措置を実施すること

3 安全管理措置について

個人番号関係事務実施者は、個人番号の漏えい等の防止その他の個人番号の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない（番号法第12条）

事務取扱担当者とその役割を明確にし、事務取扱担当者は特定個人情報等の適正な取扱いについて理解を深めるなど、組織として適正な安全管理措置を講じること

また、個人番号が記載された書類を受領した際には、当該書類を封筒等に入れるなど、個人番号が他の者の目に触れることのないようにするとともに、当課又は金融機関へ提出するまでの間は施錠できるキャビネットに保管するなど、厳格に管理すること

4 その他

- ・対象職員に対し、マイナンバーの利用目的を明示すること
- ・個人番号が記載された書類は、所属においてコピーはとらない
 - ※ 必要がある場合は、対象職員本人がコピーをとり管理する
- ・個人番号が記載された書類を提出する際は、紛失・盗難が起きないように適切に管理すること（持参する、郵送は簡易書留にするなど）
- ・一般財形についても、死亡保険金等の支払が100万円を超える場合などは、支払調書へ個人番号の記載が必要
 - ※ 記載方法等については金融機関と相談のうえ処理する

(担当) 総務・給与グループ
電話 017-734-9912