

電子データでの提出不可。紙媒体にてご提出願います。

個人番号（マイナンバー）提供依頼書

貴殿の個人番号（「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）につきまして、法令に基づく義務を履行するため、本学宛にご提供くださいますようお願いいたします。

ご提供に際しましては、以下の「カード貼付欄」に「通知カード」または「個人番号カード」の写しを貼付いただくか、下記に挙げる書類の写しを添付の上、ご提出ください。

記

- 提供対象者：以下に該当する場合に「2. 提供方法」の書類をご提出ください。
 - 源泉徴収を伴う【謝金、役務及び旅費】の支払いを平成28年1月以降に受ける予定の方。
- 提供方法：以下のいずれかの書類を添付の上ご提出ください。
 - 「個人番号カード(顔写真付き)」の写し（両面）
 - 「通知カード」の写し又は「住民票(個人番号記載あり)」と、「顔写真付きの身分証明書」の写し※「顔写真付きの身分証明書」は、「運転免許証」や「パスポート」をご用意ください。
「顔写真付きの身分証明書」をお持ちでない方は、以下の内閣府HP：本人確認の措置（本人①）
(参考URL：<http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/bangoseido/faq/pdf/q4-3-1.pdf>)をご参照のうえ、ご提出ください。
- 提出先：会計課 調達経理係
- 個人番号の利用目的：ご提供いただいた個人番号は以下の目的でのみ使用いたします。
 - 謝金、役務、旅費所得の源泉徴収票作成事務

以上

カード貼付欄

「通知カード」の写し
または
「個人番号カード」の表面の写しを貼付してください

本人確認担当者名記入欄

※マイナンバー提供者から本書を受け取り、対面にて本人確認を行った方の名前をご記入ください。

本人確認実施日記入欄

年 月 日
※対面で本人確認を実施した日をご記入ください。

カード貼付欄

「個人番号カード」の裏面の写しを貼付してください
※「通知カード」の写しをご提出いただく場合はこの欄は使用
しません。別途、「身分証明書」の写しをご提出ください。

※以下、調達経理係にて記入

調達経理係 受領日	調達経理係 受領者	調達経理係 受領方法	マイナンバーシステム 入力日
		対面・郵送 (いずれかを ○で囲む)	

お問い合わせ先

東京外国語大学 会計課 調達経理係

〒183-8534 東京都府中市朝日町3-11-1

TEL : 042-330-5138

FAX : 042-330-5418

E-mail : kaikei-chotatsukeiri@tufs.ac.jp

債主コード：
(調達経理係記入項目)

電子データでの提出不可。紙媒体にてご提出願います。