|  |
| --- |
| **個人番号制度導入に伴うＦＡＱ** |
| 【個人番号関係事務編】 |
| **兵庫県教育委員会** |

平成２７年１２月２５日ver

|  |
| --- |
| **○用語の定義**  **マイナンバー（個人番号）**  　　　　住民票を持つすべての国民に１人１つ割り振られる12桁の固有の番号  　　　　※本FAQでは、言葉の紛らわしさを回避するため、個人番号を「マイナンバー」と表記する。  **番号利用法**  　　　　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  **通知カード**  　　　　紙製のカードで平成27年10月以降に市区町村から簡易書留で送付  　　　　（表)氏名、住所、生年月日、性別、マイナンバー  **個人番号カード**  　　　　ICチップが内蔵されたプラスチックのカードで通知カードに同封された申請書により交付（任意）  　　　　(表)氏名、住所、生年月日、性別と顔写真　　(裏)マイナンバー  **個人番号関係事務**  　　　　従業員等のマイナンバーを源泉徴収票や健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届などの書類に記載して、行政機関や健康保険組合などに提出する事務  **個人番号利用事務**  　　　　行政機関や地方公共団体等が保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、管理するために必要な限度で個人情報を利用して処理する事務  **特定個人情報**  　　　　マイナンバーを含む個人情報  **特定個人情報ファイル**  　　　　特定個人情報を含んだファイル又はデータベース  **○予定されている利用目的**  　　源泉徴収票作成事務（平成28年1月1日の属する年分の申告書から）  　　雇用保険関係届出事務（平成28年1月1日提出分から）  　　健康保険・厚生年金保険関係届出事務  　　公立学校共済組合関係届出事務  　　公務災害補償関係届出事務  　　財産形成貯蓄関係届出事務（平成28年1月1日提出分から）  **○市町立学校における留意点**  　　市町立学校においては、マイナンバーを学校に保管しないこととした手順を定めていることから、本FAQの記載についても対象とならない記載があります。 |

目　次（制度編）

**Ⅰ　マイナンバーの発行**

**1-1　マイナンバーの通知方法は**

**1-2　海外に赴任している職員はどうするのか**

**1-3　結婚や養子縁組で名前が変わった場合には、マイナンバーも変わるのか**

**1-4　ALTのような外国人にもマイナンバーは発行されるのか**

**1-5　マイナンバーを変更できるのは**

**1-6　通知カードがなければ、マイナンバーは分からないのか**

**1-7　個人番号カードとは**

**1-8　個人番号カードは、必ず取得しなければならないのか**

**Ⅱ　マイナンバーと個人情報**

**2-1　番号利用法で言う特定個人情報や特定個人情報ファイルとは**

**2-2　マイナンバーに関する罰則規定は**

**2-3　公務員がマイナンバーを不正に取得又は利用した場合の罰則は**

目　次（収集編）

**Ⅲ　マイナンバーの収集**

**3-1　職員からマイナンバーを収集する際、どのような手続が必要か**

**3-2　マイナンバー確認の際に身元確認を行うこととされているが、職員にも身分を明らかにする書類の提出が必要か**

**3-3　職員のマイナンバーは、どのようにして収集するのか**

**3-4　職員が育児休業中のため、扶養控除等申告書を郵送してもらうことを考えているが、マイナンバーの収集はどのようにするのか**

**3-5　育児休業中の職員から提出のあった扶養控除等申告書にマイナンバーが記入されていなかったので、電話でマイナンバーを確認してもよいか**

**3-6　職員のマイナンバーは、いつまでに収集しなければならないのか**

**3-7　職員がマイナンバーの提示を拒んだ場合は**

**3-8　職員が扶養控除等申告書を提出する際に、マイナンバーがわからない（通知カード未着・紛失・忘亡失等）と言っているが、どうしたらよいか**

**3-9　扶養控除等申告書にマイナンバーを記載しなかった場合、申告書の提出がないものとして税額を計算するのか**

**3-10 常勤職員以外の非常勤職員のマイナンバーも収集する必要があるのか**

**3-11 職員から収集する際に、確認のため提示を受けた「通知カード」(紙製)又は「個人番号カード」をコピーして保管してよいか**

**3-12 職員に扶養控除等申告書のマイナンバーを記載させなかった場合、罰則はあるのか**

**Ⅳ　扶養親族のマイナンバー（税務関係）**

**4-1　職員から、扶養親族のマイナンバーが記載された扶養控除等申告書の提出を受ける際、扶養親族に対しても職員と同様に通知等が必要か**

**4-2　扶養親族のマイナンバーを収集する場合の本人確認はどうするのか**

**4-3　正しい番号であることを確認するために、扶養親族の通知カードや個人番号カードのコピーを求めてもよいか**

**4-4　職員が扶養親族のマイナンバーを扶養控除等申告書等に記載して提出する場合でも、番号利用法上の監督義務を負うのか**

**Ⅴ　マイナンバーの利用目的の通知等**

**5-1　職員からマイナンバーを収集する際、源泉徴収や社会保険など手続の度に収集しなければならないのか**

**5-2　マイナンバーの利用目的の通知は、どのような方法で行うのか**

**5-3　マイナンバーの利用目的を特定して、本人への通知等を行うにあたり、マイナンバーの提出先まで示さないでよいのか**

**5-4　職員からマイナンバーの提供を受けるにあたって、利用目的について本人の同意は必要か**

**Ⅵ　マイナンバーの提供の求めの制限**

**6-1　職員から住宅取得に関する借入れ等で源泉徴収票を使用したい申し出があった際に、交付する源泉徴収票にはマイナンバーを記載するのか**

**6-2　従前から勤務先を経由していた書類にマイナンバーが記載されるようになった場合は、どのように対応すればよいか**

**6-3　職員が異動や退職した際に、転勤先や再就職先からマイナンバーの提供の求めがあった場合に、本人が承諾していれば提供してもよいか**

**6-4　番号利用法に該当しない目的で特定個人情報の提供の求めがあった場合には、どのように対応することが適切か**

**6-5　職員に手当認定のために住民票記載事項証明書の提出を求めたところ、マイナンバーの記載があるものが提出されたが、受け取ってよいか**

目　次（利用編）

**Ⅶ　マイナンバーの利用制限**

**7-1　職員に利用目的を「源泉徴収票作成事務」と通知等して収集したマイナンバーを、社会保険など他に流用できるのか**

**7-2　利用目的特定の事例として「源泉徴収票作成事務」があるが、給与支払報告書や退職所得の特別徴収票も含まれると考えてよいか**

**7-3　適法に取得した職員のマイナンバーを、当初に特定していなかった新しい目的で利用することはできるのか**

**7-4　後の確認用にマイナンバーを含む一覧表を作成・保管してよいか**

**Ⅷ　マイナンバーの管理・保管**

**8-1　職員のマイナンバーはいつまで保管し続けることができるのか**

**8-2　講演会を依頼した講師のマイナンバーはいつまで保管し続けることができるのか**

**8-3　マイナンバーが記載された書類を保存年限を超えて保管してもよいか**

**8-4　マイナンバーの廃棄が必要となってから、廃棄を行うまでの期間はどの程度までなら許されるのか**

**8-5　死亡した職員のマイナンバーは、いつまで保管できるのか**

**8-6　マイナンバーを記載した書類を郵送してもよいか**

**Ⅸ　マイナンバーの送付**

**9-1　マイナンバーを記載した書類を郵送してよいか**

**9-2　マイナンバーを記載した書類を持参して提出した際に、提出した記録はどうするのか**

**9-3　マイナンバーを記載した書類を簡易書留で郵送したが、配達記録を残す必要があるのか**

**制 度 編**

**Ⅰ　マイナンバーの発行**

**1-1　マイナンバーの通知方法は**

○　マイナンバーを記載した「通知カード」(紙製)は、平成27年10月５日現在の住民票の住所へ簡易書留で郵送されている。

　　住民票を移動しないで転居している場合や不在で１週間以上放置した場合は市町村に返送されているので、手元に届いていない場合は、早急に市町村に相談されたい。

　　なお、市町村によっては、住民票の住所に居住していないことの確認により、住民登録が抹消されることもあり得るので留意されたい。

**1-2　海外に赴任している職員はどうするのか**

○　日本に住民票がある状態での海外赴任であれば、住民票住所に送付される。

　　住民票がない場合は発行されず、帰国後に住民票が作成されたとき発行される。

**1-3　結婚や養子縁組で名前が変わった場合には、マイナンバーも変わるのか**

○　マイナンバーは個人に割り振られる番号であるため、結婚や養子縁組といったことでは変化しない。

　　基本的に出生時に付与された番号を一生利用する。

**1-4　ALTのような外国人にもマイナンバーは発行されるのか**

○　マイナンバーの対象となるのは、住民票コードが住民票に記載されている日本国籍を有する者及び中長期在留者と特別永住者等の外国人。

　　外国籍でもこれに当てはまっていればマイナンバーは発行される。

**1-5　マイナンバーを変更できるのは**

○　マイナンバーが漏えいして不正に用いられるおそれがあると認められた場合に限って変更できる。

　　変更は、本人の申請又は市町村長の職権によって行われる。

**1-6　通知カードがなければ、マイナンバーは分からないのか**

○　住民票の交付によりマイナンバーを確認することができる。

　　なお、「収集編4-1」で示した利用目的外でマイナンバーを収集することは番号利用法違反となるので、赴任旅費支給や手当認定時に住民票等の提出を求める際は留意されたい。

**1-7　個人番号カードとは**

○　通知カードとともに送付される申請書を郵送すると、平成28年1月以降、交付を受けることができるカード(プラスチック製)。

　　ICチップが内蔵され、表面に氏名、住所、生年月日、性別と顔写真、裏面にマイナンバーが記載される。本人確認のための身分証明書として使用できるほか、図書館カードや印鑑登録証など自治体等が条例で定めるサービスに利用でき、またe-Tax等の電子申請等が行える電子証明書も標準搭載される。

**1-8　個人番号カードは、必ず取得しなければならないのか**

○　マイナンバーそのものは通知カードで知ることができるため、必須ではない。

**Ⅱ　マイナンバーと個人情報**

**2-1　番号利用法で言う特定個人情報や特定個人情報ファイルとは**

○　「特定個人情報」とは、個人番号(マイナンバー)を含む個人情報と定義されている。

　　マイナンバーそのものに加えて、マイナンバーに対応する符号などが「特定個人情報」であり、これを含む書類又は電子データが「特定個人情報ファイル」とされる。

　　※符号：マイナンバーを規則的に変換した番号、例えば暗号化されていても同じように特定個人情報として扱われる。

**2-2　マイナンバーに関する罰則規定は**

○　以下のような罰則がある。

|  |  |
| --- | --- |
| 情報提供等事務又は情報提供ネットワークシステムの業務に関して知り得た秘密を洩らし、又は盗用 | ３年以下の懲役又は150万円以下の罰金 |
| 国、地方公共団体などの職員が職権を乱用して、職務以外の目的で個人の秘密に属する特定個人情報が記録された文書などを収集 | ２年以下の懲役又は100万円以下の罰金 |
| 正当な理由なく、業務で取り扱う個人の秘密が記録された特定個人情報ファイルを提供 | ４年以下の懲役又は200万円以下の罰金 |
| 業務に関して知り得たマイナンバーを自己や第三者の不正な利益を図る目的で提供、または盗用 | ３年以下の懲役又は150万円以下の罰金 |
| 人を欺き、暴行を加え、または脅迫することや財物の窃取、施設への侵入、不正アクセス行為などによりマイナンバーを取得 | ３年以下の懲役又は150万円以下の罰金 |
| 偽りその他不正の手段により通知カード又は個人番号カードの交付を受ける | ６か月以下の懲役又は50万円以下の罰金 |
| 特定個人情報の取扱いに関して法令違反のあった者、特定個人情報保護委員会の命令に違反 | ２年以下の懲役又は50万円以下の罰金 |

**2-3　公務員がマイナンバーを不正に取得又は利用した場合の罰則は**

○　個人や民間事業者と同じ罰則の他に、国や地方公共団体などの職員に限定した罰則が設けられている。

　　例えば、職務以外に供する目的で特定個人情報が記録された文書等を収集した場合、２年以下の懲役又は100万円以下の罰金を科され、併科されることがある。

**収集編**

**Ⅲ　マイナンバーの収集**

**3-1　職員からマイナンバーを収集する際、どのような手続が必要か**

○　利用目的を本人に通知又は公表して、提示を求める必要がある。

　　利用目的は複数をまとめて明示することは可能だが、収集後に利用目的（明示内容）を追加（変更）することはできない。

**3-2　マイナンバー確認の際に身元確認を行うこととされているが、職員にも身分を明らかにする書類の提出が必要か**

○　職員のように雇用関係にあり、採用時に身元確認が行われていることから、人違いでないことが明らかであると特定個人情報等取扱者等が認める場合には、身元確認のための書類の提示は必要がないとされている。

**3-3　職員のマイナンバーは、どのようにして収集するのか**

○　職員からのマイナンバー収集は扶養控除等申告書で行い、利用目的の通知等により、当該書類に記載されたマイナンバーは他の利用目的にも利用する。

　　なお、扶養控除等申告書の提出を要しない者は、別途定める「個人番号（マイナンバー）届出書」による。

**3-4　職員が育児休業中のため、扶養控除等申告書を郵送してもらうことを考えているが、マイナンバーの収集はどのようにするのか**

○　扶養控除等申告書を送付する際に、本人の通知カードのコピーを同封のうえ、簡易書留で郵送するよう依頼する。

　　なお、通知カードのコピーは、番号確認後に廃棄して、保管しない。

**3-5　育児休業中の職員から提出のあった扶養控除等申告書にマイナンバーが記入されていなかったので、電話でマイナンバーを確認してもよいか**

○　双方の本人確認の観点からもセキュリティ上好ましくないことから、電話での確認はできない。

　　本人の了解を得て、所属でマイナンバーを追記するために通知カードのコピーを簡易書留で郵送するよう依頼されたい。

**3-6　職員のマイナンバーは、いつまでに収集しなければならないのか**

○　源泉徴収票作成事務については、平成28年１月の給与の支払いから対象となり、県から各行政機関へ各種届出等を提出する時（平成29年１月に提出する源泉徴収票）までにマイナンバーを収集すればよいが、年途中の退職者の源泉徴収票作成に備えて、平成28年３月までに行うこととする。

　　なお、雇用保険加入資格を要する者は、１月１日以降の資格取得及び喪失時にマイナンバーの記載を要するので、別途指示に基いて収集されたい。

**3-7　職員がマイナンバーの提示を拒んだ場合は**

○　マイナンバーの記載は、法令で定められた義務であることを説明し、提供を求められたい。

　　それでもなお、提供を受けられない場合は、提供を求めた経過等を記録、保存するなどし、単なる義務違反でないことを明確にされたい。

**3-8　職員が扶養控除等申告書を提出する際に、マイナンバーが分からない（通知カード未着・紛失・忘失等）と言っているが、どうしたらよいか**

○　通知カードを受領できていないなど、マイナンバーを記載できないやむを得ない事情がある場合には、マイナンバーを空欄で提出しても差し支えない。

　　ただし、その者については、「マイナンバーを有しない者」には該当しないため、マイナンバーが判明した際に、速やかに提出した扶養控除等申告書へマイナンバーの補完記入を行う必要がある。

**3-9　扶養控除等申告書にマイナンバーを記載しなかった場合、申告書の提出がないものとして税額を計算するのか**

○　扶養控除等申告書にマイナンバーの記載がない場合であっても、扶養控除等の適用の可否を判断するために必要な事項が記載されていれば、申告書が提出されたものとして税額計算を行って差し支えない。

**3-10 常勤職員以外の非常勤職員のマイナンバーも収集する必要があるのか**

○　正規・臨時、常勤・非常勤に関わりなく、利用目的に沿って雇用関係にあるすべての人からマイナンバーを収集する必要がある。

**3-11 職員から収集する際に、確認のため提示を受けた「通知カード」(紙製)又は「個人番号カード」をコピーして保管してよいか**

○　コピーを受領して記載されたマイナンバーの番号確認することは差し支えないが、コピーを保管することは特定個人情報としての安全管理措置が求められることから、番号確認後は速やかに廃棄されたい。

　　また、番号確認するためであっても、通知カード又は個人番号カードの原本を一時的に預かることはできないので、その場で本人とともに番号確認することとされたい。

**3-12 職員に扶養控除等申告書のマイナンバーを記載させなかった場合、罰則はあるのか**

○　扶養控除等申告書にマイナンバーを記載しなかった場合に罰則はないが、申告書へのマイナンバーの記載は法令で定められた義務であることから、その記載を求めるようにされたい。

**Ⅳ　扶養親族のマイナンバー（税務関係）**

**4-1　職員から、扶養親族のマイナンバーが記載された扶養控除等申告書の提出を受ける際、扶養親族に対しても職員と同様に通知等が必要か**

○　利用目的の通知は、所属がマイナンバーの提供を受ける本人に対してのみ行うことでよい。

　　扶養親族への利用目的の通知は職員が行うこととされている。

**4-2　扶養親族のマイナンバーを収集する場合の本人確認はどうするのか**

○　扶養親族のマイナンバーについては、職員が個人番号関係事務実施者とし本人確認を行うことが求められている。

**4-3　正しい番号であることを確認するために、扶養親族の通知カードや個人番号カードのコピーを求めてもよいか**

○　個人番号関係事務においては、正しいマイナンバーが取り扱われることが前提であることから、通知カード等のコピーの提示を受けることは差し支えないが、番号確認後は速やかに廃棄されたい。

**4-4　職員が扶養親族のマイナンバーを扶養控除等申告書等に記載して提出する場合でも、番号利用法上の監督義務を負うのか**

○　職員は自ら個人番号関係事務実施者として扶養親族からマイナンバーの提供を受け、扶養控除等申告書等を勤務先に提出するものであることから、番号利用法上の監督義務を負うものではない。

**Ⅴ　マイナンバーの利用目的の通知等**

**5-1　職員からマイナンバーを収集する際、源泉徴収や社会保険など手続の度に収集しなければならないのか**

○　利用目的の明示時には、複数の目的をまとめて明示することが可能であるため、源泉徴収や社会保険といった予想される用途について包括的に明示して取得する。

**5-2　マイナンバーの利用目的の通知は、どのような方法で行うのか**

○　利用目的を明示した書類を職員に配布することとする。

**5-3　マイナンバーの利用目的を特定して、本人への通知等を行うにあたり、マイナンバーの提出先まで示さないでよいのか**

○　個人番号関係事務は、本人からマイナンバーの提供を受けて、そのマイナンバーを個人番号利用事務実施者に提供する事務であり、これらの事務を利用目的として示せば提供先も明らかになっているものと解されている。

**5-4　職員からマイナンバーの提供を受けるにあたって、利用目的について本人の同意は必要か**

○　マイナンバーの利用目的の通知等で足り、本人の同意は必要としない。

**Ⅵ　マイナンバーの提供の求めの制限**

**6-1　職員から住宅取得に関する借入れ等で源泉徴収票を使用したい申し出があった際に、交付する源泉徴収票にはマイナンバーを記載するのか**

○　本人に交付する源泉徴収票には、マイナンバーは記載しないこととされている。

**6-2　従前から勤務先を経由していた書類にマイナンバーが記載されるようになった場合は、どのように対応すればよいか**

○　書類の経由を法令等で定められていないものについては、委任状の提出を受けて代理人として取り扱う必要がある。

**6-3　職員が異動や退職した際に、転勤先や再就職先からマイナンバーの提供の求めがあった場合に、本人が承諾していれば提供してもよいか**

○　他の事業者へマイナンバーを提供することは番号利用法の違反にあたり、本人が了解していてもできない。マイナンバーが記載された書類（扶養控除等申告書等）も同様に送付できないため、マスキング等の処理が必要となる。

　　なお、任命権者（兵庫県教育委員会）を同一とする異動については、他の事業者にあたらないことから提供して差し支えない。

**6-4　番号利用法に該当しない目的で特定個人情報の提供の求めがあった場合には、どのように対応することが適切か**

○　特定個人情報の提供の求めが番号利用法第19条各号に該当しない場合には、その特定個人情報を提供することはできない。

　　マイナンバー以外の部分を提供する必要がある場合は、特定個人情報のうちマイナンバー部分を復元できない程度にマスキング又は削除して提供されたい。

**6-5　職員に手当認定のために住民票記載事項証明書の提出を求めたところ、マイナンバーの記載があるものが提出されたが、受け取ってよいか**

○　マイナンバーの目的外収集はできないことから、本人が意図せずマイナンバーが記載された書類を提出した際には、当該書類の返却又は当該マイナンバーを抹消する等の措置を講じる必要がある。

　　なお、既に収集しているマイナンバーであっても、住民票記載事項証明書の提出を求めた事務が利用目的外（例えば、手当認定事務）である場合は目的外収集にあたる。

**利用編**

**Ⅶ　マイナンバーの利用制限**

**7-1　職員に利用目的を「源泉徴収票作成事務」と通知等して収集したマイナンバーを、社会保険など他に流用できるのか**

○　「源泉徴収のため」と明示して収集したマイナンバーを、別の用途に流用することはできない。利用目的の必要な範囲を超えた利用とみなされる。

**7-2　利用目的特定の事例として「源泉徴収票作成事務」があるが、給与支払報告書や退職所得の特別徴収票も含まれると考えてよいか**

○　給与支払報告書、退職所得の特別徴収票は、給与所得及び退職所得の源泉徴収票と共に統一的な書式で作成することとなることから、「源泉徴収票作成事務」に含まれる。

**7-3　適法に取得した職員のマイナンバーを、当初に特定していなかった新しい目的で利用することはできるのか**

○　当初に特定した利用目的以外で利用する場合には、改めてマイナンバーの提供を求める必要がある。

**7-4　後の確認用にマイナンバーを含む一覧表を作成・保管してよいか**

○　マイナンバーを含む一覧表を確認用に作成することは個人番号関係事務として番号利用法上は可能であるが、安全管理措置の観点からは不必要に特定個人情報ファイルを所有することとなるため、認められない。

**Ⅷ　マイナンバーの管理・保管**

**8-1　職員のマイナンバーはいつまで保管し続けることができるのか**

○　源泉徴収票作成事務を利用目的に収集した職員のマイナンバーは、雇用が続く限り継続的に利用されることが予定されるので、保管し続けることができる。

　　なお、退職により継続的な利用が予定されなくなった場合にも、マイナンバーを記載した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を行う必要があると認められるため、利用目的とする書類の保存期限にあわせてデータを廃棄することになる。

**8-2　講演会を依頼した講師のマイナンバーはいつまで保管し続けることができるのか**

○　講師謝金に伴う支払調書の作成を利用目的として収集したマイナンバーは、講師依頼が単発であれば保管し続けることはできない。

　　支払調書作成後は、マイナンバーを保管できないため、支払調書の写しを作成する際にはマイナンバーをマスキングすることとされたい。

**8-3　マイナンバーが記載された書類を保存年限を超えて保管してもよいか**

○　マイナンバーは、個人番号関係事務又は個人番号利用事務に必要な範囲で保管できるものとされており、所管法令に定められた保存期間を超えているが何らかの事情に備えたいという理由では、マイナンバーを記載した書類を保存することはできない。

　　当該書類を何らかの事情で保管したい場合は、マイナンバー部分を復元できないように確実にマスキングすることが必要となる。

**8-4　マイナンバーの廃棄が必要となってから、廃棄を行うまでの期間はどの程度までなら許されるのか**

○　マイナンバー及び特定個人情報の保有に係る安全性の確保したうえで、事務の効率性等を勘案して毎年度末に廃棄を行う等の対応で差し支えない。

**8-5　死亡した職員のマイナンバーは、いつまで保管できるのか**

○　番号利用法の規定のうち、マイナンバーを対象としている規定については、死亡者のマイナンバーにも適用されるものであり、同等に扱う必要がある。

**Ⅸ　マイナンバーの送付**

**9-1マイナンバーを記載した書類を郵送してもよいか**

○　マイナンバーを記載した届等の所管機関への提出にあたって、郵送などにより行う場合には、個人情報の漏えいのリスクが発生することから、書留郵便による届出を原則とする。

**9-2　マイナンバーを記載した書類を持参して提出した際に、提出した記録はどうするのか**

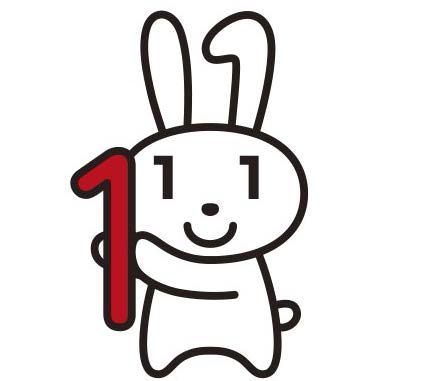
○　提出の際には、必ず送付状とともに提出し、当該送付状に送付先の受付印を押印した写しの受領を受ける。

**9-3　マイナンバーを記載した書類を簡易書留で郵送したが、配達記録を残す必要があるのか**

○　簡易書留郵便は、追跡対象郵便物として「日本郵便株式会社Webサイト」の「追跡サービス」により追跡情報の照会ができるので、配達完了の確認を行い、所属保管の送付状写しに記録することで足りる。

　　また、インターネットによる配達完了メール通知サービスなども活用されたい。





マイナちゃん

（マイナンバー広報用ロゴマーク）