

平成 28 年 1 月 13 日

共済契約者（事業主）各位

（一社）商業・サービス業退職金共済会

電話 03-5652-8033

担当/北原

マイナンバー制度対応について

拝啓 時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

平素は格別のお引き立てを賜り、厚くお礼申し上げます。

いよいよ、行政手続きにおいて個人番号（以下、マイナンバー）の利用が開始されることとなりました。これに伴い、当共済会（以下、商退共）の運営につきましても、マイナンバーの実務対応が必要となります。ポイントとは3点です。

①対象は、平成28年1月1日以降に退職等の方

②マイナンバーを記載した請求書等を商退共にご提出いただきます

③今後はマイナンバー記入欄のある新用紙をご利用下さい（必要部数をご請求願います）

恐れ入りますが、以下をご覧ください、ご対応下さいますようお願い申し上げます。

尚、「請求書記入要領」並びに商退共の「特定個人情報等取扱規定」（抜粋）を同封致しましたので、ご確認願います。

不明な点は、お気軽に担当までご連絡下さい。

敬具

1. マイナンバー制度の導入時期

平成28年1月1日以降に退職・解約・死亡の請求分から

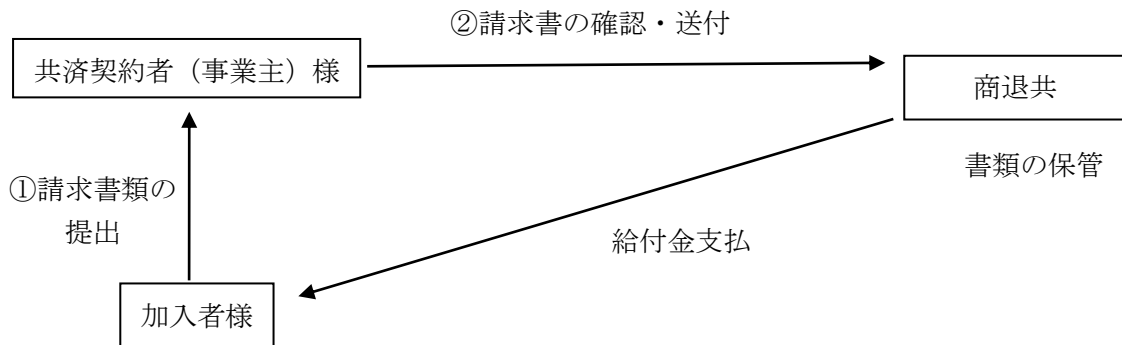
2. マイナンバー制度導入に伴い改定される法定書類

① 退職所得の受給に関する申告書（退職所得申告書）

② 退職所得の源泉徴収票（退職時）

③ 退職手当金等受給者別支払調書（死亡退職・事業所解約）

3. マイナンバー制度導入による留意点（請求手続きのながれ）



	事務取扱概要	ポイント
① 加入者が請求書類を事業主に提出	<p><u>加入者は「給付金請求書」等の請求書類に、マイナンバーを記入のうえ、事業主に提出してください。</u></p> <p>①「退職所得の受給に関する申告書」欄にマイナンバー記入欄を設けました（記入要領参照）。新しい用紙が必要な場合は、必要部数をご請求願います。</p> <p>②死亡退職または事業所解約で給付額が100万円を超える場合には、別紙（※）が必要となります。</p>	<p><u>請求書類にマイナンバーを正確に記入する</u></p>
② 事業主が請求書類を確認し、商退共へ送付	<p><u>事業主は加入者から提出された請求書類および所定欄にマイナンバーが記載されていることを確認のうえ、商退共へ提出してください。</u></p> <p>尚、ご提出の際は、以下のように十分な安全管理措置を講じる必要があります。</p> <p>（例）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・訪問による手渡しの場合は、容易に覗かれないように封緘または、個人番号に目隠しシールを貼付する ・郵送の場合は、追跡可能な手段で郵送し、封筒には封緘をお願い致します 	<p><u>事業主はマイナンバーの記載を確認したうえで、最善の方法で、商退共に提出する</u></p>

※死亡退職または事業所解約で給付額が100万円を超える場合には、上記書類に加えて、「個人番号通知書」（サンプルあり）に、マイナンバーおよび法人番号（事業所解約の場合）をご記入願います