令和5年8月18日

各　位

**講師料支払いと納税に関する**

**マイナンバーの取り扱いのお願い（府士会納税用）**

事務局長　岩見大輔

総務部長　平岩敏志

研修会等で支払われる講師料の納税の際に提出する支払調書に、マイナンバーを追記する必要があります。よって、講師料を支払われる際に、マイナンバーの「**通知カード**」の複写と免許証やパスポートなどの「**本人確認書類**」の複写、または「**マイナンバーカード**」の複写を、講師から徴収し、管理する必要があります。マイナンバーは特定個人情報であり、管理に注意を要しますので、以下の手順で徴取と引き渡しをお願いいたします。

1. 以前に講師の先生がマイナンバーを提出されているのか、府士会事務所に電話またはメールでご確認ください。以前に提出されている場合は、以下のプロセスによる再提出は不要です。提出されていない場合、以下のプロセスでご提出をご依頼ください。
2. 講師に講師用①「マイナンバーの利用目的」、講師用②「特定個人情報基本方針」をお渡し頂き、マイナンバーの利用目的をご説明ください。その後、講師用③「マイナンバー提供確認書」に署名と押印を頂いてください。
3. 説明者が講習会名、講習会開催日、講師料支払日、講師名、説明者名、対応部局名を記載した書類④(両面印刷)と、講習会名、講習会開催日、講師料支払日、講師名、説明者名、対応部局名を記載した専用封筒を講師にお渡しください。
4. 講師にマイナンバーの「通知カード」と「本人確認書類」を講師用④の裏面に貼り付けて頂き、書類③と一緒に専用封筒に入れて封をして頂き、郵便局から簡易書留(受取人払い)にて事務所に郵送頂くようにご依頼ください。
5. もし、マイナンバーの提出を拒否される講師がいた場合、講師用⑤「マイナンバー提供の拒否についての確認書」に署名、押印して頂き、専用封筒に封入し、普通郵便にて事務所にご送付ください。（ポスト投函可能）
6. 上記書類は、毎月末までにご提出ください。

注意点

＊説明者は講師のマイナンバーの複写を見ないようご注意ください。

＊封筒は必ず封をしてください。

＊専用封筒は、研修会ご担当者様宛（直接、講師宛への郵送はお引き受け出来ません）に郵送しますので、必要枚数を府士会事務局（optjimusyoML@physiotherapist-osk.or.jp）までお知らせください。