

個人番号の記載のある書類の提出方法について

社内規程により、個人番号を含む書類の社内送付は、社内便 / バック便禁止となっています。（原則、人事部へ持参）人事部へ持参できない場合、次のいずれかの方法で人事部へお送りください。

広島 / 三次 / 防府地区の各門に設置するHRポスト（個人番号届出専用ポスト）に投函する。
簡易書留で人事部宛に郵送する。

以下、のHRポストについて説明します。

HRポスト設置場所

全12ヶ所 ・広島地区： 北門、2門、東1門、東正門、中門、西門、瀨崎門、パーツセンター門
・三次地区： 三次正門、三次西門 ・防府地区： 西浦正門、中関門



回収頻度・曜日

各ポストとも週2回（広島/三次：火・木曜日、防府：火・金曜日）

< 広島 >		< 三次 >		< 防府 >	
門	目安時間	門	目安時間	門	目安時間
北門	15:40	正門(試験場)	13:00	中関門	9:30
中門	15:50	西門(事業所)	13:10	西浦正門	10:30
西門	15:55				
東正門	16:00				
瀨崎門	16:15				
パーツセンター	16:30				
東1門	16:45				
2門	16:50				

回収当日の状況によって、回収ルートが前後するなど変更になる可能性があります。
専用回収となり、直接、個人番号取扱担当に届きます。個人番号の記載のある書類以外の投函はご遠慮ください。

個人番号記載書類を届ける際の注意（送付リストの貼付）

会社に個人番号を含む書類を提出する場合は、必ず封筒（廃封）に届出書類を入れ、その封筒に「送付リスト」を貼り付けてください。（上司による本人確認も必要です。）

親展 個人番号 事務取扱担当者 行き 個人番号 事務取扱担当者以外 廃封郵便

「個人番号（マイナンバー）会社届出申請」送付リスト

提出日: 年 月 日

部門: 社員番号: 氏名:

同封されている帳票名、枚数を記入してください。

1	「扶養控除等異動届 兼 個人番号会社届出申請書」	枚
2	個人番号の確認できる書類（ ）	枚
3	その他同封されているものがあれば記入してください。	枚

※届出前に、上司による本人確認の付を下記(A)欄にもうけてください。
※成りすまし防止のための届出者が本人であることの確認です。申請内容（個人番号）の確認ではありません。
※上司による確認が難しい場合は、廃封郵便の付を必ず本人の確認できるものを用封してください。

(A) 上司 本人確認 (B) 人事 廃封確認

送付リスト

「送付リスト」は、扶養異動届等の申請帳票と一緒にHP等から出力できます。
個人番号の記載のない書類は、従来通り社内便で送付してください。

広島 / 三次 / 防府地区以外からの個人番号を含む書類を送付する場合

HRポストの設置はありません。簡易書留にて以下までお送りください。（出張時等に人事部へ持参可）

〒730-8670 広島県安芸郡府中町新地3-1
マツダ株式会社 人事サービスGr. 個人番号事務取扱担当者 宛

送る際、必ず二重封筒にして、内封筒に「送付リスト」を貼り付けてください。