

公益社団法人杉並区シルバー人材センターで取り扱う事務の範囲及び利用目的

当センターがセンターの職員または第三者から取得する特定個人情報及び委託契約に基づく特定個人情報の利用目的は、以下に掲げる範囲とします。

| | |
|---------------------------------|--|
| 1. 役職員及び職員の扶養家族に係る個人番号 関係事務 | 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務等 |
| | 扶養控除等(異動)申告書、保険料控除申告書 兼配偶者等特別控除申告書作成事務等 |
| | 特別徴収に係る給与所得者異動届出書、特別 徴収への切替え申請書の作成事務 |
| | 退職手当金等受給者別支払調書作成事務等 |
| | 退職所得に関する申告書作成事務等 |
| | 財産形成住宅貯蓄・財産形成年金貯蓄に関す る申告書及び申込書作成事務等 |
| | 雇用保険、健康保険、厚生年金、労災保険の 届出・申請・請求事務及び証明書作成事務等 |
| | 国民年金第3号被保険者の届出事務等 |
| 2. 役職員以外の第三者に係る個人番号関係事 務 | 報酬・料金等の支払調書作成事務 |
| | 不動産の使用料等の支払調書作成事務 |
| | 不動産の譲受けの対価の支払調書作成事務 |
| 3. 委託契約(委託及び受託)に基づく個人番号 関係事務 | 扶養控除等(異動)申告書、保険料控除申告 書兼配偶者等特別控除申告書作成事務等 |
| | 雇用保険、健康保険、厚生年金、労災保険の 届出・申請・請求事務及び証明書作成事務等 |
| | 賃金等計算事務等 |