

《マイナンバー関連》書類はオレンジ色の返信用封筒でご提出下さい

別紙(表面)

イタックス株式会社 総合管理室 宛

## マイナンバー報告書

私のマイナンバーについて、下記のとおり報告します。  
尚、今後、扶養家族の変更があった場合には、会社に申し出るとともに、会社の指示にしたがって必要事項を報告いたします。

平成 年 月 日

派遣先/事業所

氏名 印

該当する方に☑を入れてください

記

同封する該当証明に☑を入れてください

| 対象者   | 氏名 | 続柄  | マイナンバー<br>(12桁) | 委任状 | 通知カード<br>(写し) | 顔写真付身分証明書<br>(二つ)        | 顔写真なし身分証明書<br>(二つ)       |
|-------|----|---|-----------------|-----|---------------|--------------------------|--------------------------|
| 従業員本人 |    | 本人  |                 | /   | 必要            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 配偶者   |    | <input type="checkbox"/> 妻 <input type="checkbox"/> 夫 |                 | 必要  | 必要            | /                        | /                        |
| 扶養家族  |    |   |                 | /   | 必要            | /                        | /                        |
|       |    |   |                 | /   | 必要            | /                        | /                        |
|       |    |   |                 | /   | 必要            | /                        | /                        |
|       |    |   |                 | /   | 必要            | /                        | /                        |

※身分証明書（確認用資料は写しで可）…裏面参照

注：必ずマイナンバー専用返信用（オレンジ色）封筒を利用して、可能な限り郵送により提出して下さい。

注：代理人による持参は親か配偶者と限定します。

その際、弊社従業員が未成年の場合は、法定代理人としての続柄を確認させていただきます。代理人の身元確認資料として「住民票謄本」または「戸籍謄本」をご持参下さい。

注：持参される場合、本社 総合管理室のみでの受付となります。（平日8：30～17：30）

《マイナンバー関連》書類はオレンジ色の返信用封筒でご提出下さい

別紙(裏面)

【提出資料】 同封する該当証明に☑を入れてください。

※弊社従業員の方は、表面『マイナンバー報告書』と通知カードの写し  
および身分証明書として①又は②の何れか

- 通知カードの写し(報告書記載のマイナンバー確認用)
- 身分証明書

① 顔写真付き身分証明書を提出される場合→下記の身分証明書写しを 1点

- 運転免許証
- パスポート
- 身体障害者手帳
- 療育手帳
- 在留カード
- 特別永住者証明書
- その他( )

② 顔写真なし身分証明書を提出される場合→下記の身分証明書写しを 2点

- 健康保険被保険者証
- 年金手帳
- 児童扶養手当証書
- 税金・公共料金等の領収書
- 住民票
- 戸籍の附票の写し(謄本若しくは抄本も可)
- 印鑑登録証明書
- その他( )

※社会保険や所得税等における扶養配偶者

- 委任状
- 通知カードの写し

※社会保険や所得税等における扶養親族(子や親)

- 通知カードの写し

代理人による持参の場合、ご記入下さい。

持参される代理人 (氏名 )  
続 柄 (  親  配偶者 )

※ 弊社従業員が未成年の場合は、法定代理人としての続柄を確認させていただきます。  
代理人の身元確認資料として「住民票謄本」または「戸籍謄本」をご持参下さい。