

マイナンバー・本人確認書類(写)添付台紙

管理記録用	
社員番号	
所属	
備考	

①～③のいずれかのパターンで、マイナンバー確認書類と本人確認書類を台紙に貼付提出して下さい。

①個人番号カード(マイナンバーカード)をお持ちの方

個人番号カードの両面の写しを貼り付けて下さい。

個人番号カード表面の写し



個人番号カード裏面の写し



②通知カードをお持ちの方 ※記載情報と現況に相違ないもの

通知カードの両面の写しと身分証の写しを貼り付けて下さい。

通知カード表面の写し

裏面の写しは台紙の裏側に貼り付けてください。



本人確認書類の写し

- *顔写真付き身分証の写しの場合は1点提出
- ☐ ITAXWEBにて運転免許証(両面)の写し提出済み
- ☐ 運転免許証(両面) ☐ 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
- *顔写真なし身分証の写しの場合は2点提出
- ☐ 健康保険証 ☐ 年金手帳
- ☐ 印鑑登録証明書 ☐ 戸籍の附票(謄本又は抄本)
- ☐ 住民票 ☐ 税金・公共料金の領収書
- ☐ 児童扶養手当証明書

③個人番号カードも通知カードもお持ちでない方

個人番号記載の住民票の写しと身分証の写しを貼り付けて下さい。

個人番号記載の住民票の写し

台紙の裏側に貼るかそのまま同封して下さい。

本人確認書類の写し

- *顔写真付き身分証の写しの場合は1点提出
- ☐ ITAXWEBにて運転免許証(両面)の写し提出済み
- ☐ 運転免許証(両面) ☐ 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
- *顔写真なし身分証の写しの場合は2点提出
- ☐ 健康保険証 ☐ 年金手帳
- ☐ 印鑑登録証明書 ☐ 戸籍の附票(謄本又は抄本)
- ☐ 税金・公共料金の領収書 ☐ 児童扶養手当証明書

※台紙の表面に収まらない大きな書類の写しを本人資料として提出する場合は、この台紙の裏面部分に貼るかそのまま同封して下さい。

代理による持参の場合、ご記入ください。

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。

通知カードの裏面や本人確認書類の写しなど表面に貼り付けられない書類をこちらに貼り付けて下さい。

裏面(貼付)

扶養親族分マイナンバー提出書類用 添付シート