

・所属名、所属コードは誤記入防止のため、各所属で記入の上、配付してください。
 ・太枠内は職員が記入して提出してください。

個人番号（マイナンバー）申告書

② 所属コード						③ 職員番号						所属名		氏名	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				

①		④		⑤ 個人番号											
不明				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		0	0												

- ※ 1 個人番号通知カード又は個人番号カードに記載された番号を記入してください。
- ※ 2 個人番号の確認及び本人確認が必要となり、提出時に個人番号通知カード及び身分証明書類（運転免許証等）、又は個人番号カードを提示してください。
- ※ 3 「不明」の欄は、個人番号通知カードの未着等により個人番号が不明である場合に、「0」を記入してください。

【確認欄】

※ 確認者は、個人番号の確認書類にレ点を記載し、確認印を押印すること。

<input type="checkbox"/> 確認のため利用した書類にレ点を記入 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 個人番号通知カード <input type="checkbox"/> その他 ()

確認印	
個人番号確認欄	