

マイナンバー収集シート

マイナンバー収集シート **必ずコピーを提出してください**

提出先
記入日 年 月 日 (社員コード:)
氏名 様

1 本シートにご本人および扶養親族等の個人番号および氏名等の情報をご記入ください。
2 コピーをとって、責任者・事務取扱担当者まで提出してください。

! 原本提出の必要はありません。
●特定個人情報等は法令等による制約を設け、利用目的以外には使用いたしません。

〈個人番号確認〉
個人番号
氏名 様
住所 〒
生年月日 大 中 小 年 月 日
※マイナンバーカードは裏面のコピー

〈身元(実在)確認〉
■身元(実在)確認書類を差し込んでください。
身元(実在)確認書類
●運転免許証
●写真付身分証明書等
●マイナンバーカード表面

以下 扶養親族等記入欄

続柄:
個人番号
氏名 様
住所 〒
生年月日 大 中 小 年 月 日
※通知カードの表面またはマイナンバーカード裏面

続柄:
個人番号
氏名 様
住所 〒
生年月日 大 中 小 年 月 日
※通知カードの表面またはマイナンバーカード裏面

続柄:
個人番号
氏名 様
住所 〒
生年月日 大 中 小 年 月 日
※通知カードの表面またはマイナンバーカード裏面

続柄:
個人番号
氏名 様
住所 〒
生年月日 大 中 小 年 月 日
※通知カードの表面またはマイナンバーカード裏面

まとめて提出

本人と扶養親族等4名分をまとめてコピーできます。規格が統一され管理しやすくなります。

ズレずにコピー

個人番号記入欄にカードを差し込みできる切り込みがあるのでカードを固定でき印刷するときにずれません。

誤提出防止

コピーを取ると「複写」と文字が浮き出す特殊技術を施しており、原本の提出を防止できます。

使用方法動画



地紋入りで中身が透けない専用封筒



ご購入方法は左記までお問合せ下さい

0120-70-5381