機械で読み取りますので、正確に貼り付けてください。

マイナンバー確認書類提出シート

表面

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 職員番号 |  | 氏名 |  |

氏名 ○○　○○

署名



「氏名」の

上下中心

「本人氏名」の

１字目の左端

左右の耳の中心

マイナンバーカード

貼付エリア

（うら）

マイナンバーカード

貼付エリア

（おもて）

**カードの黒い磁気ストライプの左端と縦位置を合わせる**

１人目

署名の

下線

左右の耳の中心

「本人氏名」の

１字目の左端

アイコン

自動的に生成された説明

氏名 ○○　○○

マイナンバーカード

貼付エリア

（うら）

マイナンバーカード

貼付エリア

（おもて）

**カードの黒い磁気ストライプの左端と縦位置を合わせる**

「氏名」の

上下中心

２人目

署名

署名の

下線

左右の耳の中心

「本人氏名」の

１字目の左端

アイコン

自動的に生成された説明

**カードの黒い磁気ストライプの左端と縦位置を合わせる**

氏名 ○○　○○

マイナンバーカード

貼付エリア

（うら）

マイナンバーカード

貼付エリア

（おもて）

「氏名」の

上下中心

３人目

署名

署名の

下線

左右の耳の中心

「本人氏名」の

１字目の左端

アイコン

自動的に生成された説明

**カードの黒い磁気ストライプの左端と縦位置を合わせる**

氏名 ○○　○○

マイナンバーカード

貼付エリア

（うら）

マイナンバーカード

貼付エリア

（おもて）

「氏名」の

上下中心

４人目

署名の

下線

署名

【マイナンバー確認書類の提出について】

裏面

個人番号（マイナンバー）確認のため、次のＡ～Ｃいずれかの書類を提出してください。

※出生時等に発行される「個人番号通知書」は「マイナンバーを証明する書類」として利用することはできません

職員本人分

１点

　Ａ　　　『マイナンバーカード』のコピー（表・裏の両面）

２点

　Ｂ　　　　『個人番号が記載された住民票の写し又は住民票記載事項証明書』（コピー可）＋『本人確認書類（運転免許証など）』のコピー

２点

　Ｃ　　　　『通知カード』のコピー ＋『本人確認書類（運転免許証など）』のコピー

※通知カードの記載事項が、現時点の住民票の内容と一致している必要があります

被扶養者分（配偶者・子・親など）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※職員本人分と異なり、「本人確認書類」は不要

いずれか１点

　Ａ　『マイナンバーカード』のコピー（表・裏の両面）

　Ｂ　 『個人番号が記載された住民票の写し又は住民票記載事項証明書』（コピーでも可）

　Ｃ　 『通知カード』のコピー

【Ａ　マイナンバーカードのコピー】について

表面のシートに貼り付けてください。

　機器で読み取り処理をしますので次の点に注意してください。

　　・コピーは原サイズで鮮明に取ってください。

　　・裏面の磁気ストライプ（黒帯）の横位置及び縦位置を

必ず正確に合わせて貼り付けてください。

　　・。

【Ｂ・Ｃ　住民票、運転免許証のコピー等】について

この紙にホチキス留めして提出してください。

このシートを提出する際は、封筒などに入れて、個人番号が他者の目に触れないようにしてください。

【問い合わせ先】総務部人事課給与厚生担当　0568-85-6023