

提出先

記入日 年 月 日 (社員コード:)

氏名 様

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。

1

または

通知カードの表面、または個人番号カードの裏面を差し込んでください。

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例外を除き、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

[illegible]

氏名 様

住所 〒 -

生年月日 明大 年 月 日

〈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

—— 以下 扶養親族等記入欄 ——

続柄：

個人番号

[illegible]

氏名 様

住所 〒 -

生年月日 明 大 年 月 日
昭 平

続柄：

個人番号

[illegible]

氏名 様

住所 〒 -

生年月日 明 大 年 月 日
昭 平

続柄：

個人番号

[illegible]

氏名 様

住所 〒 _____ - _____ - _____

生年月日 明大 年 月 日
昭平

続柄：

個人番号

[illegible]

氏名 様

住所 〒 -

生年月日 明大 年 月 日
昭平