

※事業主様、従業員様及びその扶養親族全員の記入をお願いします。

## マイナンバー提出のお願い

### 1. マイナンバーの利用目的

「源泉徴収事務」「社会保険関係事務」「申告書・申請書・届出書・調書の作成事務」  
の諸手続きのため。

### 2. マイナンバー提出方法

- (1) 下記の「マイナンバー記入欄」に、自分と扶養親族全員の氏名、続柄、生年月日、  
マイナンバー（12桁）、住所を漏れなく記入してください。
- (2) 記入したマイナンバーを再度確認し、確認欄にチェックをお願いします。

マイナンバー記入欄

対象者	フリガナ 氏名	続柄	生年月日	マイナンバー（12桁）	確認
1 本人				_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	
	住所 〒				
2 扶養親族				_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	
3 扶養親族				_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	
4 扶養親族				_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	
5 扶養親族				_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	
6 扶養親族				_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	