

年末調整事務のため、下記いずれかをご提出ください。

①マイナンバーカードの写し

②マイナンバー通知カードの写しと本人確認書類の写し

この台紙原本は会社様にて厳重に保管いただき、当事務所にはコピーをご提供いただきます。

川崎税理士事務所

会社名： \_\_\_\_\_

社員名： \_\_\_\_\_ (ご本人様分)

**「通知カード」等の写し 貼付欄**

(個人番号、氏名、住所が印字されている面が見えるように、こちらにご貼付ください。)

マイナンバーカードの場合は本人確認書類は不要です。  
通知カードの場合は以下の本人確認書類も貼付してください。

※本人確認書類とは、有効期限内の「運転免許証」「パスポート」などです。

**本人確認書類**

**「運転免許証」等の写し 貼付欄**

(氏名、住所等が印字されている面が見えるように、こちらにご貼付ください。)

※裏面の備考欄に記載事項がある場合は裏面の  
コピーも貼付してください

※扶養控除等異動申告書にはマイナンバーを記載しないでください。万一マイナンバーが記載されている場合、登録せずにマスキング処理をして返却いたします。

会社名 : \_\_\_\_\_

社員名 : \_\_\_\_\_ (扶養親族分)

**「通知カード」等の写し 貼付欄**

(個人番号、氏名、住所が印字されている面が見えるように、こちらにご貼付ください。)

続柄 ( )

**「通知カード」等の写し 貼付欄**

(個人番号、氏名、住所が印字されている面が見えるように、こちらにご貼付ください。)

続柄 ( )

**「通知カード」等の写し 貼付欄**

(個人番号、氏名、住所が印字されている面が見えるように、こちらにご貼付ください。)

続柄 ( )