

提出書類貼り付け用紙

書面でのご提出をご希望の場合は、①個人番号確認書類、②本人確認書類のコピーを、氏名 / 生年月日 / 住所 / 個人番号 が確認できる状態で貼り付けてください。

| ① 個人番号確認書類 | ② 本人確認書類 |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">マイナンバーカード(裏面) ※個人番号のある面 <p>↓マイナンバーカードをお持ちでない場合は↓</p> <ul style="list-style-type: none">マイナンバー通知カード <p>ご注意ください 通知カードの氏名、住所等が住民票の記載事項と一致しない場合は、マイナンバー通知カードは個人番号確認書類としてご利用できません。</p> <ul style="list-style-type: none">個人番号が記載された住民票 <p>上記いずれかのコピー</p> | <ul style="list-style-type: none">マイナンバーカード(表面)運転免許証パスポート身体障害者手帳(カード型)精神障害者保健福祉手帳療育手帳(カード型)在留カード特別永住者証明書 <p>上記いずれかの顔写真付き書類のコピー</p> <p>↓顔写真付き書類をお持ちでない場合は↓</p> <ul style="list-style-type: none">健康保険証介護保険被保険者証国民年金手帳児童扶養手当証書 等 <p>上記いずれかの書類のコピー <u>2点</u></p> |

① 個人番号確認書類
貼付欄

② 本人確認書類
貼付欄

※重ならないように貼り付けてください。

※上記貼り付け枠よりも大きなサイズの書類は、貼り付けせず、別紙にて同封ください。