日進市

※赤枠内を記入してください。
マイナンバーの記入と確認できるものの
写しの添付を忘れないようにお願いします。

□

新規・変更後	住　所	〒（　　）
	電話番号	
	法人、商号、団体等名称 【個人の方は記入なし】	（フリガナ）
	代表者役職 【個人の方は記入なし】	
	氏　名 （代表者）	（フリガナ）
	生年月日 【個人の方のみ】	1　大正　　2　昭和　　3　平成　　年　　月　　日
	個人番号 （マイナンバー） /法人番号	←個人12桁 ←法人13桁 ※個人の方につきましては、源泉徴収票または、報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書作成事務のため、個人番号の確認（「通知カード」または「個人番号カード」等）及び、場合により、身元（実在）確認（「運転免許書」または「パスポート」等）を行いますので、ご提出時に確認できるものをご用意いただきますようお願いします。

変更事項 （該当事項にチェックをつけ、**変更前の内容**を記入してください）	□　住所　□　電話番号　□　法人、商号、団体等名称　□　代表者役職 □　氏名（代表者）　□　振込先（下の太枠に振込先をご記入ください）
	※変更事項のみ、ご記入ください

振込先	口座名義 （カタカナで記入）		
		※30字を超える場合は、続きをこちらへ記入してください。	
	金融機関名	銀　行　信用組合 信用金庫　農　協	
	支店名	支　店 出張所	
	預金種別	1　普通　　2　当座	口座番号

所属記入欄	1　新規（第1口座へ登録）　2　第＿＿＿口座へ追加　3　第＿＿＿口座を変更
会計課記入欄	（注意）口座削除、口座変更の場合　　利用している　・　利用していない

以下日進市処理欄

※マイナンバーの確認物（「通知カード」または「個人番号カード」等）のコピーをもらい、添付してください。

所属記入欄		マイナンバー取得時における本人確認	□　身元（実在）確認書類の提示が不要な場合に該当
提出年月日			※以下、該当のものにチェックをつけてください。 □　運転免許証　□　パスポート　□　住基カード □　個人番号カード（顔写真付） （以下は、2つ以上の書類の提示） □　健康保険の被保険者証　□　年金手帳 □　その他（　　）
所属名			
担当者	（内線　　）		

債権者番号		会計課処理欄	入力	／		確認	／	