

会計管理者	室長	出納係

担当課長	担当者

令和 年 月 日

## 源泉徴収事務等に係る個人番号登録票

※債権者番号																			
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※は担当課において記入

この登録票は、池田町役場が下記の事務を行うにあたり、貴殿の個人番号が必要となるため、収集し利用するものです。登録した個人番号は、下記の目的以外には利用いたしません。また、収集、利用の目的が終了した場合は、責任をもって廃棄処分いたします。

### □個人番号を利用する事務

- ①給与所得の源泉徴収票作成事務
- ②報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書作成事務
- ③不動産の使用料等の支払調書作成事務
- ④不動産の譲受けの対価の支払調書作成事務

1. 住 所 \_\_\_\_\_

2. 氏 名 ふりがな \_\_\_\_\_

3. 生年月日 M. T. S. H・R 年 月 日 \_\_\_\_\_

### 4. 個人番号

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

■裏面に個人番号の番号確認書類と身元を確認する本人確認書類を貼付してください。

#### ①番号確認書類

- ・個人番号カード（裏面）・個人番号入りの住民票の写し

#### ②本人確認書類

A本人確認書類 1点でよいもの

- ・個人番号カード（表面）・運転免許証・旅券・身体障害者手帳・在留カード 等

B本人確認書類 2点必要なもの

- ・健康保険証・年金証書・預金通帳・民間企業社員証・学生証 等

注) 健康保険証の写しをとる際は、「記号・番号」について復元できないよう、マスキングをするなどしてコピーしてください。

### ①個人番号確認書類の写し貼付欄

個人番号カード（裏面）の写し

注）職員が目視で確認する場合、確認した年月日と職員の氏名押印をすることにより番号確認書類の貼付を省略可とします。

【例】番号確認済み 令和〇年〇月〇日 ◇◇◇課 □□□□④

### ②本人確認書類の写し貼付欄

Aを1つ もしくは Bを2つ

A本人確認書類 1点でよいもの  
・個人番号カード（表面）・運転免許証・旅券・身体障害者手帳・在留カード 等

B本人確認書類 2点必要なもの  
・健康保険証・年金証書・預金通帳・民間企業社員証・学生証 等  
注）健康保険証の写しをとる際は、「記号・番号」について復元できないよう、マスキングをするなどしてコピーしてください。

注）本人確認書類について、役場職員が目視で確認する場合は、コピーの貼付は不要です。  
確認を行った書類について、下記にチェックして入れて下さい。

A 1点確認でよいもの
<input type="checkbox"/> 個人番号カード（表面） <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> その他（      ）
B 2点確認が必要なもの
<input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 年金証書 <input type="checkbox"/> 預金通帳 <input type="checkbox"/> 民間企業社員証 <input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> その他（      ）