

この用紙に、通知カード又は個人番号カードのコピーを貼付し、貼付日を記入して下さい。

※通知カードをの場合は、管理責任者が本人であることを確認し確認欄に押印して下さい。

※個人番号カードの場合は、両面のコピーを貼り付けて下さい。この場合確認欄への押印は不要です。

貼付日 (. .)

扶養続柄	通知カード 又は 個人番号カード (裏面)	個人番号カード (表面)
	aritax.jp	aritax.jp

貼付日 (. .)

扶養続柄	通知カード 又は 個人番号カード (裏面)	個人番号カード (表面)
	aritax.jp	aritax.jp

貼付日 (. .)

扶養続柄	通知カード 又は 個人番号カード (裏面)	個人番号カード (表面)
	aritax.jp	aritax.jp

貼付日 (. .)

扶養続柄	通知カード 又は 個人番号カード (裏面)	個人番号カード (表面)
	aritax.jp	aritax.jp

追加の時は、管理責任者が従事者よりコピーを預り貼付し、貼付日を記入して下さい。

一度提出された扶養家族カードのコピーの保管は、従事者本人の保存期間と同一といたします。