

① 「会社のゴム印」及び「印鑑」

法人 = 代表取締役印

個人 = 認め印（シャチハタ等、スタンプ印不可）

② 会社の名称・所在地が分かるもの

法人 = 登記簿謄本

= 法人番号（法人番号指定通知書（国税庁からの通知書）等）

※登記簿謄本に記載がある「会社法人等番号」ではありません！

個人 = 代表者の住民票原本・・・**マイナンバーは記載しないでください！**

※代表者個人の自宅と事務所の住所が異なる場合、

電気代や水道料金など公共料金の領収書コピーが必要です。

③ 社員名簿 又は 労働者名簿

『雇用保険番号』または『職歴』を記載

④ タイムカード 又は 出勤簿（雇入れ月からのもの）

⑤ 雇入れ通知書 又は 労働条件通知書

⑥ 労働者のマイナンバー（個人番号）報告書

**組合に様式があります**

番号法に従って、労働者に番号の「利用目的を明示」し、

「本人確認」及び「個人番号の確認」を行って、用紙へ記入してください。

⑦ 営業許可証（建設業許可等）等、事業の実態が確認できるもの。

ない場合は直近の「領収書」「請求書」「請負契約書」等のコピー

★**法人**は会社名、**個人**は屋号の載っているもの

★**自社作成のものではなく、先方の業者さんより発行されたもの。**