




マイナンバーお届けの手続きについて

ご持参いただく書類等は以下のとおりです。

1. ご提示いただく資料(個人のお客さま)

以下のいずれかの確認書類をご持参の上、お取引店までご来店ください。		
(1)個人番号カード	(2)通知カード※ ¹	(3)通知カード※ ¹
		
	+	+
	写真あり本人確認書類1種類※ ²	写真なし本人確認書類2種類※ ²

※¹ またはマイナンバーの記載のある住民票の写し

※² 本人確認書類について

写真あり本人確認書類	写真なし本人確認書類
以下のうちいずれか <u>1種類</u>	以下のうちいずれか <u>2種類</u>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 運転免許証、運転経歴証明書、旅券(パスポート)、障害者手帳、在留カード、特別永住者証明書等写真入りの公的書類(ご来店時に有効なもの)等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公的医療保険の被保険者証、国民年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書(ご来店時に有効なもの) ・ 印鑑登録証明書(発行後6か月以内のもの)等

(いずれも、氏名および住所または生年月日の記載があるものに限りです。)

2. ご提示いただく資料(法人のお客さま)

以下のいずれかの確認書類をご持参の上、お取引店までご来店ください。		
(1)法人番号通知書(作成後6か月以内)	(2)法人番号通知書(作成後6か月超)	(3)法人番号印刷書類(作成後6か月以内)
	+	+
	法人確認資料※ ³	法人確認資料※ ³

※³ 法人確認資料について

①内国法人	②設立登記のない内国法人(人格のない社団等を除く)	③人格のない社団等(国内に主たる事務所を有するものに限る)
以下のうちいずれか <u>1種類</u>	以下のうちいずれか <u>1種類</u>	以下のうちいずれか <u>1種類</u>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 印鑑証明書、登記事項証明書、国税または地方税の領収証書、納税証明書、社会保険領収書 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 当該法人を所轄する行政機関の長の当該法人の名称、本店または主たる事務所の所在地を証する書類 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定款、寄付行為、規則、規約(名称および主たる事務所所在地に関する事項の定めがあるもの) ・ 国税または地方税の領収証書、納税証明書、社会保険領収書

(提示日前6か月以内に交付または送付を受け、領収証は発行日または領収日があるものに限りです。)

ご不明の点がございましたらお取引店もしくは市場営業部 投信担当(Tel.054-353-5161)までお問い合わせください。