

マイナンバー（個人番号・法人番号）の記載について

申告の手引きP9（償却資産申告書の記載のしかた）を御参照いただき、個人の方は12桁の個人番号を、法人の方は13桁の法人番号を、所定の記載欄に右詰で記載してください。

本人確認資料について

申告書を御提出いただく際、マイナンバー法に定める本人確認（個人番号確認と身元確認及び代理権確認）を実施いたします。

窓口で申告の際は、以下の（1）又は（2）の本人確認資料等をそれぞれ1種類ずつ提示してください。
郵送で申告の際は、写し（コピー）をそれぞれ1種類ずつ申告書に添付の上、御提出いただくようお願いいたします。

なお、法人番号を記載した申告書を御提出いただく際には、本人確認資料の添付は不要です。

（1）本人が申告書を提出する場合

	個人番号確認資料（注1）	身元確認資料（注1）（注2）
窓口・郵送	①マイナンバーカード（裏面） ②通知カード※ ③住民票（個人番号が記載されたもの）	①マイナンバーカード（表面） ②運転免許証やパスポート等の写真付き身分証明書等

※「通知カード」は令和2年5月25日に廃止されていますが、通知カードの記載事項に変更を行うべき事由が発生しておらず、記載事項に変更がない場合は、個人番号確認資料として利用できます。

（2）代理人が申告書を提出する場合（※本人以外は同居の家族でも代理人となります。）

	本人の個人番号確認資料（写し）（注1）	代理人の身元確認資料（注1）	代理権確認資料（原本）
窓口・郵送	①本人のマイナンバーカード（裏面） ②本人の通知カード※ ③本人の住民票（個人番号が記載されたもの）	①代理人のマイナンバーカード（表面） ②代理人の運転免許証・旅券 税理士証票等	税務代理権限証書 委任状（裏面参照） 等

（注1）郵送による申告の場合はコピーを添付してください。

（注2）当市から送付された「償却資産（固定資産税）の申告について（依頼）」のハガキの添付又は、「住所・氏名が印字された申告書での申告」で身元確認資料の代用ができます。

その他

マイナンバーは、行政を効率化し、国民の利便性を高め、公平・公正な社会を実現する社会基盤です。制度の主旨を御理解いただき、マイナンバーの記載に御協力ください。

また、以下の点についてお知らせいたします。御不明な点はお問い合わせください。

- 添付書類に不備がある場合、添付書類の追加提出を求めさせていただきます。
（郵送で申告された場合は、電話にて御連絡させていただきます）

本人確認資料（写） 添付台紙

のりしろ

本人の個人番号確認資料	代理人の身元確認資料
本人のマイナンバーカード（裏面） 本人の通知カード※ 本人の住民票（個人番号が記載されたもの）等	代理人のマイナンバーカード（表面） ・運転免許証・旅券 税理士証票 等

委任状

(代理人) 住 所 _____

氏 名 _____ (印)

私は、上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

償却資産申告に伴う個人番号及び本人確認資料の提出

令和 年 月 日

(委任者) 住 所 _____

氏 名 _____ (印)

生年月日 _____