

マイナンバー（個人番号・法人番号）の記載について

1 マイナンバー（個人番号・法人番号）の記載について

平成28年1月1日以後に提出する償却資産申告書の様式にマイナンバー（個人番号・法人番号）の記載欄が新設されました。令和2年度償却資産申告書（別表2-1）をご参照いただき、個人の方は12桁の個人番号を、法人にあっては13桁の法人番号を、所定の記載欄に右詰で記入してください。

2 本人確認資料の添付について

個人番号を記載した申告書をご提出していただく場合、マイナンバー法に定める本人確認（番号確認、身元確認および代理権確認）を実施いたします。

※提出書類

以下の（1）または（2）の本人確認資料の写し（コピー）をそれぞれ1種類ずつ、申告書に添付していただくようお願いいたします。

※通知カードを使用される場合は、記載された氏名、住所等が住民票に記載されている事項と一致している場合に限りです。

※法人番号を記載した申告書をご提出いただく場合は、本人確認資料の添付は不要です。

（1）申告者本人が申告書を提出する場合（窓口・郵送）

○番号確認資料

・個人番号カード（裏面）・通知カード・住民票（個人番号が記載されたもの） 等

○身元確認資料

・個人番号カード（表面）・運転免許証 等

電子申告：電子証明書等により本人確認を実施するため、本人確認資料の添付は不要です。

※本人が申告書を提出する場合、個人番号カードは番号確認、身元確認の両方の確認資料となります。

（2）代理人が申告書を提出する場合（窓口・郵送）

○申告者本人の番号確認資料

・本人の個人番号カード（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

○代理人の身元確認資料

・代理人の個人番号カード（表面）・代理人の運転免許証 等

○代理権確認資料

・委任状 等

電子申告：電子証明書等により本人確認を実施するため、本人確認資料の添付は不要です。

※代理権確認資料については、写し（コピー）ではなく、原本の添付をお願いします。

3 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。制度の趣旨をご理解いただき、マイナンバーの記載にご協力ください。また、本人確認資料の不備等により本人確認ができない場合、申告書への個人番号の記載はないものとして受理いたしますので予めご了承ください。