

償却資産申告書へのマイナンバー(個人番号)・法人番号の記載と本人確認について



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月の社会保障・税番号制度の導入に伴い、償却資産申告書を提出する場合は、マイナンバー(個人番号)・法人番号を記載していただくこととなりました。
- ・償却資産申告書の「**3 個人番号又は法人番号**」欄に、所有者の**個人番号**(12桁)又は**法人番号**(13桁)を**記載してください**。なお、**個人番号**(12桁)を記載する場合は、**左側を1文字空けて**記載してください。《※償却資産を共有されている方につきましては、個人番号の記載は不要です》

本人確認資料の添付について

《※法人番号を記載した申告書については、本人確認は不要です》

- ・個人番号を記載した申告書の受付の際は、「行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」16条に基づき、「**本人確認**」を行いますので、ご協力をお願いいたします。
- ・本人確認では、『**番号確認**』と『**身元確認**』を行いますので、**それぞれの確認ができる書類**が必要となります。
- ・それぞれ必要な書類の組み合わせは以下のとおりとなりますので、申告時にご持参いただくか、写し(コピー)を申告書に添付願います。

番号確認・身元確認とは？

- ◆番号確認・・・「正しい個人番号であることの確認」
- ◆身元確認・・・「申告者等が、個人番号の正しい持ち主であることの確認」

●**本人が窓口で申告書を提出する場合** (※郵送の場合は、必要書類の写しを同封してください)

[①個人番号確認 + ②身元確認]

	①個人番号確認	②身元確認																																		
マイナンバーカード (個人番号カード)を 持っている場合	○個人番号カード(裏面)	○個人番号カード(表面)																																		
マイナンバーカード (個人番号カード)を 持っていない場合	○通知カード ○住民票の写し(個人番号が記載されたもの) ○住民票記載事項証明書(個人番号が記載されたもの)  のいずれか	<p>■【以下の書類を1点】・・・『顔写真つき身分証明書』</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;">○運転免許証</td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;">○税理士証</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">○運転経歴証明書</td> <td style="vertical-align: top;">○学生証(顔写真つき)</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">○パスポート</td> <td style="vertical-align: top;">○社員証(顔写真つき)</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">○身体障害者手帳</td> <td style="vertical-align: top;">○資格証明書(顔写真つき)</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">○精神障害者保健福祉手帳</td> <td style="vertical-align: top;">○戦傷病者手帳(顔写真つき)</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">○療育手帳</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">○在留カード</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">○特別永住者証明書</td> <td></td> </tr> </table> <p>■【以下の書類を2点】・・・『顔写真なし身分証明書』</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;">○公的医療保険の被保険者証</td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;">○納税証明書</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">○年金手帳</td> <td style="vertical-align: top;">○印鑑登録証明書</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">○児童扶養手当証書</td> <td style="vertical-align: top;">○戸籍の附票の写し(謄本、抄本可)</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">○特別児童扶養手当証書</td> <td style="vertical-align: top;">○住民票の写し又は住民票記載事項証明書</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">○学生証</td> <td style="vertical-align: top;">○母子健康手帳</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">○身分証明書</td> <td style="vertical-align: top;">○源泉徴収票</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">○社員証</td> <td style="vertical-align: top;">○支払通知書</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">○資格証明書</td> <td style="vertical-align: top;">○特定口座年間取引報告書</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">○国税、地方税、社会保険料、公共料金の領収書</td> <td></td> </tr> </table>	○運転免許証	○税理士証	○運転経歴証明書	○学生証(顔写真つき)	○パスポート	○社員証(顔写真つき)	○身体障害者手帳	○資格証明書(顔写真つき)	○精神障害者保健福祉手帳	○戦傷病者手帳(顔写真つき)	○療育手帳		○在留カード		○特別永住者証明書		○公的医療保険の被保険者証	○納税証明書	○年金手帳	○印鑑登録証明書	○児童扶養手当証書	○戸籍の附票の写し(謄本、抄本可)	○特別児童扶養手当証書	○住民票の写し又は住民票記載事項証明書	○学生証	○母子健康手帳	○身分証明書	○源泉徴収票	○社員証	○支払通知書	○資格証明書	○特定口座年間取引報告書	○国税、地方税、社会保険料、公共料金の領収書	
○運転免許証	○税理士証																																			
○運転経歴証明書	○学生証(顔写真つき)																																			
○パスポート	○社員証(顔写真つき)																																			
○身体障害者手帳	○資格証明書(顔写真つき)																																			
○精神障害者保健福祉手帳	○戦傷病者手帳(顔写真つき)																																			
○療育手帳																																				
○在留カード																																				
○特別永住者証明書																																				
○公的医療保険の被保険者証	○納税証明書																																			
○年金手帳	○印鑑登録証明書																																			
○児童扶養手当証書	○戸籍の附票の写し(謄本、抄本可)																																			
○特別児童扶養手当証書	○住民票の写し又は住民票記載事項証明書																																			
○学生証	○母子健康手帳																																			
○身分証明書	○源泉徴収票																																			
○社員証	○支払通知書																																			
○資格証明書	○特定口座年間取引報告書																																			
○国税、地方税、社会保険料、公共料金の領収書																																				

別紙

●**代理人が窓口で申告書を提出する場合**（※郵送の場合は、必要書類の写しを同封してください）

[①本人の個人番号確認 + ②身元確認 + ③代理権の確認]

①本人の個人番号確認	②代理人の身元確認	③代理権の確認
<p>【以下の書類の写し】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○本人の個人番号カード(両面)</li> <li>○本人の通知カード</li> <li>○本人の住民票 (個人番号が記載されたもの)</li> <li>○本人の住民票記載事項証明書 (個人番号が記載されたもの)</li> </ul>	<p>■【以下の書類を1点】・・・『顔写真つき身分証明書』</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○代理人の個人番号カード</li> <li>○運転免許証</li> <li>○運転経歴証明書</li> <li>○パスポート</li> <li>○身体障害者手帳</li> <li>○精神障害者保健福祉手帳</li> <li>○療育手帳</li> <li>○在留カード</li> <li>○特別永住者証明書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○委任状【原本】(任意代理人)</li> <li>○戸籍謄本(法定代理人)</li> <li>○税務代理権限証書等</li> <li>○本人しか持ち得ない書類 (個人番号カード、運転免許証、パスポート、健康保険証等)</li> </ul> <p>※法人の場合は、法人照合又は名称及び本店又は主たる事業所の所在地が記載されたもの</p>
	<p style="text-align: center;">≪代理人が法人の場合≫</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○登記事項証明書</li> <li>○印鑑登録証明書</li> <li>○地方税・国税・社会保険料・公共料金等の領収書</li> <li>○納税証明書</li> </ul> <p style="text-align: center;">+</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○社員証等(法人との関係を証する書類)</li> </ul>	
	<p>■【以下の書類を2点】・・・『顔写真なし身分証明書』</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○公的医療保険の被保険者証</li> <li>○年金手帳</li> <li>○児童扶養手当証書</li> <li>○特別児童扶養手当証書</li> <li>○学生証</li> <li>○身分証明書</li> <li>○社員証</li> <li>○資格証明書</li> <li>○国税、地方税、社会保険料、公共料金の領収書</li> </ul>	

●**eITAXで申告書を提出する場合**

○電子証明書等により本人確認を行うため、本人確認書類は不要です。