

マイナンバー（個人番号・法人番号）の記載のお願い

1 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（申告書の記入例）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、所定の記載欄に記載してください。

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いただく場合、マイナンバー法に定める本人確認を実施させていただきます。次の本人確認資料（番号確認資料、身元確認資料）の提示（代理人が申告する場合は、代理権の確認資料を添付のこと）、またはそれらの写しを添付して申告書を提出していただくようお願いします。健康保険証、年金手帳等の写しを添付する場合は、被保険者等記号・番号等、基礎年金番号の部分は見えないようマスキングを施してください。なお、法人番号を記載した申告書をご提出いただく場合、本人確認資料は不要です。

（1）窓口・郵送での申告

①本人が申告書等を提出する場合

番号確認資料	身元確認資料
・個人番号カード（裏面） ・住民票の写しや住民票記載事項証明書 （個人番号が記載されたもの） 等	・顔写真入証明書1点 （運転免許証、パスポート、個人番号カード（表面）等） ・顔写真なしの書類2点 （保険証、年金手帳等） 等

郵送の場合は、本人確認資料（番号確認資料、身元確認資料）の写しを同封してください。

②代理人が申告書等を提出する場合

本人の番号確認資料	代理人の身元確認資料	代理権の確認資料
・本人の個人番号カード（裏面） ・本人の住民票の写しや住民票記載事項証明書（個人番号が記載されたもの） 等の写し 等	・代理人の顔写真入証明書1点 （運転免許証、パスポート、個人番号カード、税理士証票 等） ・代理人の顔写真なしの書類2点 （保険証、年金手帳 等） ・税理士事務所の事務員が窓口にて提出する場合は、当該税理士の身元確認書類の写しを添付してください。持参する事務員の身元確認資料は不要です。 等	・委任状（添付すること） ・税理士に限り、税理士の氏名等が記載された申告書 等

郵送の場合は、本人確認資料（番号確認資料、身元確認資料）の写しと代理権の確認資料（写し可）を同封してください。

（2）電子申告（eLTAX）

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。

3 その他

マイナンバーの記載がなかったり、本人確認資料の不備等により本人確認ができない場合も、申告書は有効なものとして受理いたします。