

マイナンバー（個人番号・法人番号）の記載等について



1 マイナンバー（個人番号・法人番号）の記載について

申告の手引きP7（申告書等の記載方法）をご参照いただき、個人の方は12桁の個人番号、法人にあっては13桁の法人番号を、所定の記載欄に右詰めで記載してください。

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（番号確認、身元確認及び代理権確認）を実施いたします。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。
法人番号を記載した申告書をご提出いただく場合、本人確認資料の添付は不要です。

（1）本人が申告書を提出する場合

	番号確認資料	身元確認資料
窓 口 ・ 郵 送	 ↑ 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	 ↑ 個人番号カード（表面） 運転免許証 プレ印刷された申告書 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及び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

	本人の番号確認資料	代理人の身元確認資料	代理権確認資料
窓 口 ・ 郵 送	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	 代理人の個人番号カード（表面） 代理人の運転免許証 代理人の税理士証票 等	 税務代理権限証書 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。制度の主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。ただし、マイナンバーの記載がない場合でも、申告書は有効なものとして受理いたします。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。