

償却資産（固定資産税）申告の際に

マイナンバー（個人番号・法人番号）の記入をお願いします！

申告の手引き（P.11 償却資産申告書の記入例）をご参照いただき、個人の方は12桁の個人番号を、法人の方は13桁の法人番号を所定の記入欄に右詰めで記入してください。

また、窓口または郵送で提出する場合に下記の①～③の場合で確認資料のコピーをそれぞれ1部ずつ添付してください。

①本人が申告書を提出する場合

番号確認資料 (以下のいずれか1つ)	身元確認資料 (以下のいずれか1つ)
<ul style="list-style-type: none">・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） など	<ul style="list-style-type: none">・個人番号カード（表面）・運転免許証・保険証 など

※個人番号カードは、1枚で両方の確認資料となります。



(裏面)



(表面)

②代理人が申告書を提出する場合

本人の番号確認資料 (以下のいずれか1つ)	代理人の身元確認資料 (以下のいずれか1つ)	代理権確認資料 (以下のいずれか1つ)
<ul style="list-style-type: none">・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） など	<ul style="list-style-type: none">・個人番号カード（表面）・運転免許証・保険証 など	<ul style="list-style-type: none">・税務代理権限証書・委任状 など <p>※コピー不可</p>

③法人（店舗・会社）が申告書を提出する場合

13桁の法人番号を所定の記入欄に右詰めで記入してください。確認資料の添付は不要です。

※電子申告(eLTAX)の場合は、本人確認資料の添付は不要です。