

市民税・府民税申告書には マイナンバー(個人番号)の記載が必要です

1 マイナンバーとは

「行政手続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」にもとづき、日本国内の全住民に通知された一人ひとり異なる12桁の番号をマイナンバー(個人番号)といいます。

2 マイナンバー(個人番号)の書き方

市民税・府民税申告書の「個人番号」欄に、正確にマイナンバー(個人番号)を記載してください。

3 必要書類

マイナンバー(個人番号)を記載した書類を提出する場合、個人番号の確認書類および本人確認書類が必要になります。

確認は申告者本人についてのみ行います。(被扶養者、専従者の個人番号については確認を行いません。)

個人番号の確認書類および本人確認書類は以下のものがあります。

(A)個人番号の確認書類・・・以下のいずれかひとつ

- ・マイナンバーカード(裏面)
- ・通知カード
- ・個人番号入りの住民票

(B)本人確認書類・・・以下のいずれかひとつ

- ・マイナンバーカード(表面)
- ・運転免許証
- ・パスポート
- ・健康保険証(保険者番号及び被保険者番号等マスキングしたもの)
- ・身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳
- ・在留カード、特別永住者証明書
- ・年金手帳 など

4 確認方法

①市民税・府民税申告書を本人が窓口で提出する場合

申告者の(A)個人番号の確認書類および(B)本人確認書類を持参し、提示してください。

②市民税・府民税申告書を郵送で提出する場合

申告者の(A)個人番号の確認書類および(B)本人確認書類のコピーを同封してください。
コピーは、この用紙の裏面に貼り付けてください。(申告書には貼り付けしないでください。)
なお、ご提出いただいた確認書類はお返すことができませんのでご了承ください。

③市民税・府民税申告書を代理人が窓口で提出する場合

申告者の(A)個人番号の確認書類および
代理人の(B)本人確認書類を提示してください。
また、裏面の委任状に記入をしていただき、ご提出ください。



市民税・府民税 マイナンバー(個人番号)確認書類貼り付け台紙

住所		氏名	
----	--	----	--

(A)個人番号確認書類

ここにコピーを貼り付け

- ・マイナンバーカード(裏面)
- ・通知カード
- ・個人番号入りの住民票

コピーを貼ってください
(本紙を貼らないでください)

(B)本人確認書類

ここにコピーを貼り付け

- ・マイナンバーカード(表面)
- ・運転免許証
- ・パスポート
- ・年金手帳
- ・身体障害者手帳、精神障害者手帳、療育手帳
- ・健康保険証 (保険者番号及び被保険者番号等マスキングしたもの)
- ・在留カード、特別永住者証明書 など

コピーを貼ってください
(本紙を貼らないでください)

こちらに貼りつけていただいた書類はお返しすることができません。
源泉徴収票や生命保険料の支払証明書等の添付書類については申告書の裏面に直接貼り付けてください。

委任状

年 月 日

私、申告者は 年度市民税・府民税申告書の提出を代理人に委任します。

	氏名	生年月日	住所
申告者	Ⓜ 明・大・昭・平	年 月 日	
代理人	明・大・昭・平	年 月 日	

※代理人の本人確認書類を提示してください。