

# 本人確認措置のお知らせ

平成 28 年 1 月 1 日以後に提出する各種減額申告書に  
マイナンバー（個人番号・法人番号）の記載欄が新設されました。

平成 28 年 1 月から社会保障・税番号制度が導入されることに伴い、各種減額申告書に新たにマイナンバー（個人番号又は法人番号）の記載欄が設けられました。また、個人番号を記載した申告書をご提出いただく際には、本人確認（番号確認、身元確認及び代理権確認）を実施させていただきます。下記をご参照の上、ご協力をお願いいたします。

## 記

### 1 マイナンバー(個人番号・法人番号)の記載方法について

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、所定の記載欄に右詰めで記載してください。

### 2 本人確認の方法について

#### (1) 個人番号の場合

以下の本人確認資料の提示又は提出をお願いいたします。

【市役所等の窓口で提出する場合】

本人確認資料	申告書を提出する方	
	本人	代理人
① 番号確認資料	原本の提示	申告対象者分の写しの提出
② 身元確認資料	原本の提示	代理人分の原本の提示
③ 代理権確認資料		原本又は写しの提出

【市役所へ郵送で提出する場合】

本人確認資料	申告書を提出する方	
	本人	代理人
① 番号確認資料	写しの提出	申告対象者分の写しの提出
② 身元確認資料	写しの提出	代理人分の写しの提出
③ 代理権確認資料		原本又は写しの提出

①の例：個人番号カード（裏面）、通知カード、住民票（個人番号入り）等

②の例：個人番号カード（表面）、運転免許証、旅券（パスポート）等

③の例：委任状、税務代理権限証書等

#### (2) 法人番号の場合

法人番号を記載した申告書をご提出いただく際は、本人確認資料の添付は不要です。