

マイナンバー（個人番号・法人番号）の記載について

1 マイナンバー（個人番号・法人番号）の記載場所について

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、申告書の「3. 個人番号又は法人番号」欄に右詰めで記載してください。

2 本人確認の実施について

個人番号を記載した申告書をご提出いただく際、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）を実施いたしますので、以下（1）または（2）の本人確認資料をご提示くださる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際、本人確認資料の提示は不要です。

※郵送で提出される場合は、以下の書類の写しを同封してください。

（1）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資料となります。）

	番号確認資料	身元確認資料
窓 口 ・ 郵 送	個人番号カード	
	通知カード 住民票（個人番号の記載されたもの）等	運転免許証 旅券（パスポート）等
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。	

（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（個人番号の記載されたもの）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 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

マイナンバーは、行政を効率化し、国民の利便性を高め、公平・校正な社会を実現する社会基盤です。制度の趣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。