

償却資産申告書へ個人番号・法人番号の記載をお願いします

社会保障・税番号制度（マイナンバー制度）が導入されたことに伴い、税関係の申告書等に個人番号や法人番号を記載することが必要となりました。

【個人番号・法人番号の記載箇所】

受付印	年月日	年度	償却資産申告書（償却資産課税台帳）	※所有者コード		第二十六号様式（提出用）
所 有 者	1 住所 <small>（ふりがな） 又は納税通知書送先</small>	3 個人番号又は法人番号		9 短期耐用年数の承認	有・無	
		4 事業種目 <small>（資本等の金額）</small>		10 増加償却の届出	有・無	
2 氏名 <small>（ふりがな） 法人にあってはその名称及び代表者の氏名</small>	和歌山市において		11 課税標準の特例	有・無		
	◆ 個人は12桁、法人は13桁の番号を右詰めで記載してください。 ◆ 個人番号を記載した申告書を提出いただく際には、本人確認（番号確認・身元確認）を実施させていただきます。（法人番号を記載した場合は不要）					

個人番号が記載された償却資産申告書を提出される際は、なりすましの防止と本人確認をするため、記載された個人番号が正しい番号であることの確認「番号確認」と提出者が番号の正しい持ち主であることの確認「身元確認」が必要となります。（代理申告の場合は代理権の確認も必要です。）

1 提出者別の必要書類（法人番号を記載した場合は不要）

- (1) 本人が窓口で提出するとき ⇒ **番号確認** + **身元確認**
- (2) 代理人が窓口で提出するとき
 - 代理人による提出 ※委任状様式例は裏面
代理権の確認（委任状） + **代理人の身元確認** + **本人の番号確認**
 - 税理士等による提出
代理権の確認（委任状） + **税理士証票** + **顧客の番号確認**
※税理士事務所の職員が使用者として提出の場合は、「税理士事務所の職員証」が必要です。
- (3) 郵送で提出するとき
 - 本人が郵送で提出 → (1)の写しを同封
 - 代理人が郵送で提出 → (2)の写しを同封（ただし、委任状は原本）



2 番号確認・身元確認をするための具体的書類

(1) 番号確認

- ① 個人番号カード、② 通知カード、③ 個人番号が記載された住民票

※「個人番号カード」は、番号確認と身元確認が1枚で可能です。

(2) 身元確認

<顔写真付き証明の場合>

- ① 個人番号カード、② 住基カード、③ 運転免許証、④ パスポート、
⑤ 在留カード、⑥ 特別永住者証明書、⑦ 身体障害者手帳等 のうち1点

<顔写真無し証明の場合>

- ① 国民健康保険証、② 健康保険証、③ 後期高齢者医療被保険者証
④ 介護保険被保険者証、⑤ 年金手帳等 のうち2点



3 その他

マイナンバーは行政を効率化し、公平・公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。

