

マイナンバー(個人番号・法人番号)の取扱いに関するQ & A

【個人番号・法人番号共通】

Q1. マイナンバーの記入がなければ、申告書を受け付けてもらえないのですか。

A1. 償却資産の申告が必要な方の全てがマイナンバーを把握しているとは限らないこと、また固定資産(償却資産)の評価額算出のための必須項目にも該当しないことから、マイナンバーの記入が無いことのみをもって、申告書を受け付けないということはありません。

Q2. 社内の申告書作成ソフトが新様式に対応しておらず、マイナンバー記入欄を設けることができません。どのようにすればよいですか。

A2. マイナンバー記入欄を設けることができない場合、償却資産申告書の右上余白部分又は右下記事欄等、一目でわかる部分に「個人番号:〇〇～」「法人番号:〇〇～」など記入をお願いします。

Q3. 共有名義の申告を行う場合、共有者全員のマイナンバーの記入及び本人確認資料の添付が必要ですか。

A3. 共有資産の申告の際には代表者分を含めマイナンバーの記入及び本人確認資料の添付は不要です。

【個人番号に関すること】

Q1. マイナンバー(個人番号)を記入した申告書を提出した場合に実施する本人確認はどのようなものですか。

A1. 「手続きを行なっている者が番号の正しい持ち主であることの確認(身元確認)」及び「申告書に記入された番号が正しい番号であるかの確認(番号確認)」を行います。また、本人以外の者(代理人)が本人に代わり申告書を提出する場合、併せて個人番号の提供に関する代理権の有無についても確認を行います。

①本人が申告書を提出する場合

	ア. 身元確認資料	イ. 番号確認資料
窓口	【下記のうち1点】 ・プレ印字申告書(※) ・個人番号カード(表面) ・運転免許証 等	【下記のうち1点】 ・個人番号カード(裏面) ・通知カード ・住民票(個人番号付き)
郵送	ア及びイに係る写しを同封(アの資料がプレ印字申告書(※)の場合は申告書の原本)	

②代理人が申告書を提出する場合

	ウ. 代理権確認資料	エ. 代理人の身元確認資料	オ. 本人の番号確認資料
窓口	【下記のうち1点】 ・プレ印字申告書(※) ・税務代理権限証書 ・委任状(任意代理人) 等	【下記のうち1点】 (代理人の) ・個人番号カード(表面) ・運転免許証 ・税理士証票 等	【下記のうち1点(写し可)】 (本人の) ・個人番号カード(裏面) ・通知カード ・住民票(個人番号付き)
郵送	ウに係る原本を同封	エ及びオに係る写しを同封	

※プレ印字申告書は宮崎市から送付した、所有者コード、氏名、住所等が印字された償却資産申告書(第26号様式、緑色複写式)です。なお、独自様式の申告書で提出の場合は未記入のプレ印字申告書を添付してください。

(例1) 本人Aが作成した申告書を、本人Aが窓口で提出する場合

→「①本人が申告書を提出する場合」に該当します。このため、窓口では
ア. Aの身元確認資料(Aの個人番号カード(表面)、Aの運転免許証等)
イ. Aの番号確認資料(Aの個人番号カード(裏面)、Aの個人番号通知カード等)
の2点を確認させていただきます。

(例2) 本人Aが作成した申告書をAの父親であるBが窓口で提出する場合

→「②代理人が申告書を提出する場合」に該当します。このため、窓口では
ウ. 代理権確認資料(委任状等)
エ. Bの身元確認資料(Bの運転免許証等)
オ. Aの番号確認資料(Aの個人番号カード(裏面)、Aの個人番号通知カード等)
の3点を確認させていただきます。

(例3) 本人Aが、申告書の作成及び提出を税理士法人Bに依頼し、法人Bの社員Cが窓口で提出する場合

→「②代理人が申告書を提出する場合」に該当します。このため、窓口では
ウ. 代理権確認資料(税務代理権限証書等)
エ. BとCの関係性を証する資料(Cの社員証等)
オ. Aの番号確認資料(Aの個人番号カード(裏面)、Aの個人番号通知カード等)
の3点を確認させていただきます。

Q2. 本人確認資料は、すべて原本を用意する必要がありますか。

A2. 郵送にて申告書に本人確認資料を添付のうえ提出する場合、本人確認資料(身元確認資料及び番号確認資料)は原本の写しを添付いただくようお願いいたします。ただし、代理人が申告書を提出する場合に添付する代理権確認資料については、郵送又は窓口での提出のどちらでも原本のご用意をお願いいたします。

Q3. 代理権確認資料として認められる「委任状」にはどのような内容の記入が必要ですか。

A3. 任意の形式による委任状をご使用いただく場合には、以下の(1)～(4)の事項の明記をお願いいたします。なお、「償却資産の申告(固定資産税)」ページの「マイナンバーの取扱いについて」にマイナンバー用委任状(例)が添付されていますのでご参照ください。

- (1) 委任した日付
- (2) 委任者に関するア～エの事項
ア. 住所 イ. 氏名 ウ. 押印(※) エ. 連絡先電話番号
- (3) 委任した内容
- (4) 代理人の住所、氏名

※個人の場合は委任者の署名又は記名押印、法人の場合は法人印が必要です。

Q4. 個人番号が記入された複数の申告書を、税理士事務所等から一つの封筒で郵送する際、代理人の身元確認資料は1部同封すれば構わないですか。

A4. 1部同封で構いません。

Q5. 電子申告（eLTAX）にて個人番号を記入した申告書を提出する場合、本人確認資料のPDFデータ等の添付は必要ですか。

A5. 本人の番号確認資料のPDFデータの添付は必要ありません。

Q6. 本人確認資料に不備や不足等があった場合、記入した個人番号はどのように取り扱われますか。また、本人確認資料の追加提出はありますか。

A6. 本人確認資料に不備や不足等があった場合、「個人番号の記入は無かったもの」として受理させていただきます。この場合、申告書に記載された個人番号をそのまま課税事務に用いることはありません。また、不備や不足等があった場合でも、個人番号に関する本人確認資料の追加提出等をお願いすることはありません。

Q7. 郵送にて提出された申告書に添付された本人確認資料は、郵送時に同封した返信用封筒にて返却されますか。

A7. 申告書（提出用）に添付された本人確認資料の返却については、行っておりません。取得した本人確認資料については、規定された保存期間の経過後は破棄いたします。