**マイナンバーの記入をお願いします**

マイナンバー制度の利用開始に伴い、固定資産税の償却資産申告書にマイナンバーを記入するようになっています。

　申告書を市役所（総合支所）へ提出する際は、１２ケタの個人番号を忘れずに記入してください。（法人の場合は１３ケタ）

**マイナンバーを記入するところ**





*（見本）*



市役所（総合支所）では

**番号確認　と　身元確認**

をします。

**市役所（総合支所）に持っていくもの**

0

|  |  |
| --- | --- |
| 番号確認をするもの | 身元確認をするもの |
| 次のうちいずれか１つ①マイナンバーカード※市町村に申請し交付された、マイナンバーを記載した顔写真付のカード②個人番号が記載された住民票(写し) | **１つで確認できるもの**マイナンバーカード・運転免許証・住基カード(写真付)・パスポート・身体障害者手帳など**２つで確認できるもの**住基カード(写真なし)・介護保険証・年金手帳・原爆手帳その他氏名・生年月日・住所などが記載されたもの |

★印鑑も忘れずに持ってきてください。

※郵送の場合は、番号確認と身元確認ができるもののコピーを同封してください。

**本人以外は代理人です**

本人以外の家族などが申請書を持っていくと、代理人となります。その場合は、次のものが必要になります。

１、委任状（同封しています。）

**裏面につづく**

２、代理人の身元確認ができるもの

３、本人の個人番号が確認できるもの

　この「委任状　兼　個人番号確認同意書」は、本人が都合により市役所や各総合支所の窓口に行けない場合（本人以外の代理人に償却資産申告を依頼する場合）に使用してください。

***これは見本です。***

償却資産の申告をする本人の、住所・氏名・生年月日を記入し、押印をしてください。

本人以外の代理人（市役所・各総合支所に行く人）の、住所・氏名を記入してください。