



社会保障・税番号（マイナンバー）制度について

1 社会保障・税番号（マイナンバー）制度の概要

- 社会保障・税制度の効率性・透明性を高め、国民にとって利便性の高い公平・公正な社会を実現することを目的として、社会保障・税番号（マイナンバー）制度が導入され、平成28年1月から社会保障・税・災害対策の行政手続きで利用が開始されました。
- 税分野では、税の窓口へ提出する申告書等の税務関係書類に個人番号及び法人番号を記載いただくことにより、税務行政の効率化及び納税者サービスの向上などが期待されています。

2 個人番号について

- 個人番号は、12桁の番号で、住民票を有する国民全員に1人1つ指定され、市区町村から通知されます。また、住民票を有する中長期在留者や特別永住者等の外国籍の方にも同様に指定・通知されます。
- 個人番号の利用範囲は、社会保障・税・災害対策に関する事務に限定されています。

3 法人番号について

- 法人番号は、13桁の番号で、設立登記法人などの法人等に1法人1つ指定され、国税庁から通知されます。なお、法人の支店や事業所には指定されません。
- 法人番号は個人番号とは異なり、原則として公表され、どなたでも自由にご利用いただくことができます。

【県税手続きにおけるポイント】



ポイント①

申告書等の税務関係書類に番号の記載をお願いします。

【番号記載のイメージ】

受付印

個人番号

年月日

地域県民局長 様

住所

氏名

申告人 個人番号又は法人番号

法人番号

電話 ()

不動産取得税申告書

下記のとおり申告します。

ここに提出される方の番号を記載してください。



ポイント②

申告書等を提出いただいた際には、本人確認のご協力をお願いします。

県税部の窓口へ個人番号を記載した申告書等をご提出いただいた際には、本人確認書類の提示又は本人確認書類の写しを申告書等に添付していただきますよう、お願いします。（法人番号については、本人確認は行いません。）

本人確認書類の詳細については裏面をご覧ください。



個人番号を記載した申告書等の提出時の本人確認書類について

1 本人が申告書等を提出する場合

※郵送時は、下記の書類の写しを同封してください。

本人確認		
※納税証明申請時における「本人確認」とは異なります。		
番号確認	身元確認	
(1) 個人番号カード <input type="checkbox"/>	個人番号カード <input type="checkbox"/>	
(2) 【以下の書類から1点】 <input type="checkbox"/> 通知カード／住民票の写しや住民票記載事項証明書(個人番号が記載されたもの)	【以下の書類から1点】 <input type="checkbox"/> 運転免許証／運転経歴証明書／旅券(パスポート)／身体障害者手帳／精神障害者保健福祉手帳／愛護手帳(療育手帳)／在留カード／特別永住者証明書／税理士証票／顔写真付き学生証／顔写真付き身分証明書／顔写真付き社員証／顔写真付き資格証明書／戦傷病者手帳／公的医療保険の被保険者証／年金手帳／児童扶養手当証書／特別児童扶養手当証書／プレ印字申告書／手書き申告書等に添付された未記入のプレ印字申告書	
(3) ◎ (1)～(3)のいずれかの組合せの書類をご用意ください。	【以下の書類から2点】 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 学生証(顔写真なし)／身分証明書(顔写真なし)／社員証(顔写真なし)／資格証明書(顔写真なし)／地方税・国税・社会保険料・公共料金の領収書／納税証明書／印鑑登録証明書／戸籍の附票の写し(謄本若しくは抄本も可)／住民票の写し／住民票記載事項証明書／母子健康手帳／特別徴収税額通知書／退職所得の特別徴収票／納税通知書／源泉徴収票／特定口座年間取引報告書	

※ は確認用としてご使用ください。

2 代理人が申告書等を提出する場合

※郵送時は、下記の書類の写しを同封してください。

本人確認		
※納税証明申請時における「本人確認」とは異なります。		
代理権の確認	代理人の身元確認	本人の個人番号確認
(1) ◎ 代理人が個人の場合は(1)・(2)、代理人が法人の場合は(3)の組合せの書類をご用意ください。	《代理人が個人の場合》 【以下の書類から1点】 <input type="checkbox"/> 代理人の個人番号カード／運転免許証／運転経歴証明書／旅券(パスポート)／身体障害者手帳／精神障害者保健福祉手帳／愛護手帳(療育手帳)／在留カード／特別永住者証明書／税理士証票／顔写真付き学生証／顔写真付き身分証明書／顔写真付き社員証／顔写真付き資格証明書／戦傷病者手帳	【以下の書類の写しから1点】 <input type="checkbox"/> 本人の個人番号カード／通知カード／住民票の写しや住民票記載事項証明書(個人番号が記載されたもの)
(2) 【以下の書類から1点】 <input type="checkbox"/> (法定代理人の場合)戸籍謄本その他の資格を証明する書類／(任意代理人の場合)委任状／税務代理権限証書／本人しか持ち得ない書類(個人番号カード、健康保険証等)	【以下の書類から2点】 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 公的医療保険の被保険者証／年金手帳／児童扶養手当証書／学生証(顔写真なし)／身分証明書(顔写真なし)／社員証(顔写真なし)／資格証明書(顔写真なし)／地方税・国税・社会保険料・公共料金の領収書／納税証明書／印鑑登録証明書／戸籍の附票の写し(謄本若しくは抄本も可)／住民票の写し／住民票記載事項証明書／母子健康手帳／特別徴収税額通知書／退職所得の特別徴収票／納税通知書／源泉徴収票／特定口座年間取引報告書	
(3)	《代理人が法人の場合》 【①の書類から1点及び②の書類】 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ①登記事項証明書／印鑑登録証明書／地方税・国税・社会保険料・公共料金の領収書／納税証明書 ②当該法人との関係を証する書類(社員証等)	

※ は確認用としてご使用ください。