

## マイナンバー（個人番号・法人番号）の取扱いに関するQ&A

Q 1 社内の申告書作成ソフトが新様式に対応しておらず、マイナンバー記載欄を設けることができません。どうすればよいですか。

A 1 マイナンバー記載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または右下備考欄等、一目でわかる部分に「個人番号：123456789012」「法人番号：1234567890123」といった記載をお願いします。

Q 2 共有資産の申告を行う場合、共有者全員のマイナンバーの記載及び本人確認資料の添付が必要ですか。

A 2 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載及び本人確認資料の添付は不要です。

Q 3 個人番号を記載した申告書を提出した場合に実施する本人確認措置とは、どのようなものですか。

A 3 申告書に記載された番号が正しい番号であることの確認（番号確認）と手続きを行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）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。

（例）本人Aが作成した申告書を、本人Aが窓口にて提出する場合  
→「本人が申告書を提出する場合」に該当します。このため、窓口においては  
①Aの番号確認資料（Aの個人番号カード（裏面）、Aの通知カード等）  
②A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）  
の2点を確認させていただきます。

（例）本人Aが作成した申告書を、Aの父親であるBが窓口にて提出する場合  
→「代理人が申告書を提出する場合」に該当します。このため、窓口においては  
①Aの番号確認資料（Aの個人番号カード（裏面）、Aの通知カード等）  
②代理権確認資料（委任状等）

- ③ Bの身元確認資料（Bの運転免許証 等）  
の3点を確認させていただきます。

（例）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が窓口にて提出する場合

→「代理人が法人の場合」に該当します。このため、窓口においては

- ① Aの番号確認資料（Aの個人番号カード（裏面）、Aの通知カード 等）  
② 代理権確認資料（税務代理権限証書 等）  
③ Bの実存確認資料（Bの登記事項証明書 等）  
④ BとCの関係性を証する資料（Cの社員証 等）  
の4点を確認させていただきます。

Q 4 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。

A 4 郵送にて申告書を提出する場合など、申告書に本人確認資料を添付のうえ提出する場合、添付する資料（番号確認資料及び身元確認資料）は原本の写しで構いません。

ただし、代理人が申告書を提出する場合に確認する代理権確認資料については、すべて原本のご用意をお願いいたします。

Q 5 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載が必要ですか。

A 5 任意の形式による委任状をご使用いただく場合、以下の（1）～（4）の事項の明記をお願いいたします。

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