

本人確認書類等貼付台紙

住所	〒 _____	ふりがな 氏名	
備考（例：氏名変更のため）			

- ・以下の①②いずれかのパターンで、必要書類をこの台紙に貼り付けてください。
- ・申告特例申請書と一緒に同封し、**令和9年1月10日（日）（厳守）**までに指定の送付先にお送りください。
- ※期限内に到達しなかった場合は、ご自身での、確定申告が必要です。
- ※郵送前に、申告特例申請書の記入内容と、添付書類の識別事項（氏名・住所・生年月日等）が一致しているか、ご確認をお願いします。
期限内に正しい情報を記載した書類をご提出いただけなかった場合、ご自身での、確定申告が必要です。
- ※氏名変更等があり、添付書類と異なる事項がある場合は、上記の備考に、不一致の理由をご記入ください。

① マイナンバーカード：あり → 個人番号（マイナンバー）カードの両面コピーを貼付してください。

【本人確認証】

個人番号（マイナンバー）カードの表面



【個人番号（マイナンバー）の確認】

個人番号（マイナンバー）カードの裏面



② マイナンバーカード：なし → 本人確認証のコピー及び、下記 A または B のコピーを貼付または提出してください。

- A：個人番号（マイナンバー）通知カード ※両面コピー（住所などの記載内容が正確なものに限ります）
- B：個人番号（マイナンバー）が記載された住民票の写し ※貼付せずそのまま提出
- ※ 貼付書類については、記載されている住所が住民票の住所と同じものを添付してください。

【本人確認証】

■ 1点で受理可能な証明書（顔写真付き）

- ・運転免許証（住所・氏名等の変更手続きをされている場合は両面のコピーが必要）
- ・パスポート（顔写真ページと住所記載ページ）
- ・身体障害者手帳
- ・在留者カード

■ 2点で受理可能な証明書（顔写真なし）

- ・健康保険証
- ・年金手帳
- ・児童扶養手当証書
- ・提出先自治体が認める公的書類

【個人番号（マイナンバー）の確認】

個人番号（マイナンバー）通知カード：表面



個人番号（マイナンバー）通知カード：裏面

