

申告に必要なもの

- 1 申告書……住所・氏名・フリガナ・個人番号・生年月日・電話番号等を記入してください。
- 2 収入および経費のわかるもの……源泉徴収票、給与明細書、収入・必要経費の明細書等
- 3 所得控除の必要書類……医療費等の明細書、国民年金保険料・生命保険料等の証明書、障がい者控除対象者認定書等
(ただし、源泉徴収票に控除額が記入されている場合や所得のない方は不要です。)
※上記の2・3の書類は、令和2年1月から12月までに支払いを受けたもの・支払ったものが対象です。
※国外居住親族の扶養控除の適用を受ける方は上記以外にも必要書類があります。
(詳しくはP7「国外居住親族に係る扶養控除等の適用について」をご確認ください。)
- 4 本人確認書類(詳しくは下記「個人番号(マイナンバー)」を記載した申告書の提出時の本人確認について」をご確認ください)
 - ①申告者本人が申告する場合……個人番号確認資料、身元確認資料
 - ②同世帯の親族が申告者本人に代わり申告する場合(代行者)……申告者本人の身元確認資料の写し
 - ③代理人が申告する場合(上記①②以外)……申告者本人の個人番号確認資料、代理人(窓口にいらっしゃる方)の身元確認資料、委任状(代理権の確認書類)

※申告書をご提出される方が申告者本人、代行者、代理人かによって異なります。
詳しくは下記「個人番号(マイナンバー)」を記載した申告書の提出時の本人確認について」をご確認ください。

▽個人番号(マイナンバー)を記載した申告書の提出時の本人確認について

個人番号(マイナンバー)を記載した申告書等の提出の際は、「本人確認」をさせていただくこととなっております。

本人確認は、「個人番号確認」と「身元確認」に分類され、それぞれお持ちいただく書類の組み合わせは以下のとおりです。

- 個人番号確認・・・「正しい個人番号であることの確認」
- 身元確認・・・「申告者等が、個人番号の正しい持ち主であることの確認」

①申告者本人が申告書を提出する場合

個人番号確認	身元確認
個人番号カードの裏面 (顔写真付個人番号カードを取得されている方)	個人番号カードの表面
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)	□確認資料1点 ・顔写真付き身分証明書(下記表アから1点)もしくは板橋区課税課から送付された住所等の印字がある申告書 ・身分証明書(下記表イから1点) □確認資料2点 ・身分証明書(下記表ウから2点)

②同世帯の親族が申告書を提出する場合(代行者) 申告者本人の身元確認資料の写し(上記表内「身元確認」参照)が必要です。

③代理人が申告書を提出する場合

申告者本人の個人番号確認	代理人の身元確認	代理権の確認
【以下の書類の写し】 ・本人の個人番号カード(両面) ・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)	<代理人が個人の場合> □確認資料1点 ・代理人の個人番号カードまたは、顔写真付き身分証明書(下記表アから1点) □確認資料2点 ・身分証明書(下記表イまたはウから2点) <代理人が法人の場合> □確認資料1点(以下の書類から1点) 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+当該法人との関係を証する書類(社員証等)	・委任状の原本(任意代理人の場合) ・税務代理権限証書 ・戸籍謄本(法定代理人の場合) ・本人しか持ちえない書類 (例：個人番号カード、保険証) ・板橋区課税課から送付された住所等の印字がある申告書

■身元確認資料

ア 顔写真付き身分証明書	運転免許証/運転経歴証明書/パスポート/身体障害者手帳/精神障害者保健福祉手帳/愛の手帳(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/身分証明書/社員証/資格証明書)/戦傷病者手帳
イ 身分証明書	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
ウ 身分証明書	顔写真なし(学生証/身分証明書/社員証/資格証明書)/国税・地方税・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

申告書の提出方法

郵送 同封の返信用封筒(切手不要)に必要な事項を記入した申告書、収入明細・経費の内訳、所得控除の必要書類等および本人の身元確認資料の写しを入れてご返送ください。(※申告者本人の個人番号確認資料は同封する必要はありません。)

※必ず上記書類一式をまとめてご返送ください。入りきらない場合は、ご自身で封筒を用意し、切手を貼ってご返送ください。

※なお、申告書受付書(切り取り線より上の部分)が必要な方は、宛名を記入し切手を貼った返信用封筒を同封してください。

※課税資料の返却をご希望の方は「課税資料返却希望」とメモを添え、宛名を記入し切手を貼った返信用封筒を同封してください。

返信用封筒がない場合は、返送いたしませんので、あらかじめご了承ください。

課税資料の返却手続きを申告後に行った場合、返却に数か月かかります。

窓口持参 申告場所 板橋区役所本庁舎 北館3階 課税課12窓口
受付時間 午前8時30分～午後5時(土日祝休日を除く)
電話 03-3579-2101

※新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止・感染予防のため、郵送による申告書の提出をお願いします。