

ワンストップ特例申請書の記入と添付資料について

ワンストップ特例制度を利用される方につきましては、申請書にマイナンバー(個人番号)の記入と本人確認書類の添付が必要となります。必要書類をご準備の上、返送をお願いいたします。

個人番号・本人確認書類については、下記3パターンのうち、いずれかの方法で書類をご用意ください。
 ※ワンストップ特例申請書裏面の個人番号の記載場所・各注意点もあわせてお読みください。

パターンA	パターンB	パターンC
<p>1 マイナンバーカード(写し)(裏面)</p> <p>ICチップが付いています マイナンバーが記載されています</p> <p>+</p> <p>2 マイナンバーカード(写し)(表面)</p> <p>顔写真が付いています 「個人番号カード」と記載されています</p>	<p>1 マイナンバー通知カード(写し)もしくは住民票(マイナンバー記載あり)(写し)</p> <p>緑の文字で「通知カード」と記載されています マイナンバーが記載されています</p> <p>← 写した →</p> <p>※マイナンバー通知カードの裏面に住所変更などの追記がある場合には、必ず裏面のコピーも提出してください。</p> <p>+</p> <p>2 免許証(写し)もしくはパスポート(写し)</p> <p>写真がある面をコピーしてください</p> <p>免許証 パスポート</p> <p>※身元確認用書類は、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書でも問題ございません。</p>	<p>2 健康保険証 および 年金手帳 など自治体が認める公的書類2点以上の写し</p> <p>健康保険証 年金手帳</p> <p>【健康保険証など被保険者証の写しを送付される場合】 保険者番号及び、被保険者等記号・番号を認識できないよう、黒く塗り潰すなどしてください。</p> <p>【年金手帳の写しを送付される場合】 基礎年金番号を認識できないよう、黒く塗り潰すなどしてください。</p>

用意した書類のコピーをとりワンストップ特例申請書の下部に貼り付けてください。

ワンストップ特例申請書提出前に下記の確認をお願いします

No.	確認事項	チェック
1	記載されている自治体名は正しく記入されていますか？	<input type="checkbox"/>
2	郵便番号、住所、名前、個人番号、生年月日は控除対象者のものが正しく記入されていますか？ ※申請書の記載内容に間違いがありましたら二重線で消して修正内容をお書きください。 ※住所は、寄附した翌年の1月1日時点での住所地で記載をお願いいたします。	<input type="checkbox"/>
3	寄附日、寄附金額は正しく記入されていますか？ ※一件の寄附につき1枚の申請書となります。同じ自治体に複数の寄附がある寄附者様は、お手数ですが1枚の申請書に合算せずにお送りください。	<input type="checkbox"/>
4	本人確認書類は正しい組み合わせ(上記記載の3パターンのいずれか)でご用意されていますか？	<input type="checkbox"/>
5	コピーした本人確認書類は、はっきりと読めますか？ ※文字が認識できない場合は不備扱いとなる可能性があります。	<input type="checkbox"/>
6	同寄附内容ですでに申請書をお送り済みではありませんか？ ※本書類は寄附のお申し込みをされた際にワンストップ特例申請書の郵送を希望された方にお送りしています。 ご自身でサイトより書類をダウンロードし郵送済みの方は本書類同封の申請書は送る必要はございません。	<input type="checkbox"/>

※この紙は返送不要です。