



ワンストップ特例申請書添付書類 添付用紙

この用紙に、本人確認書類を添付し、ワンストップ特例申請書と同封でご郵送ください。

個人番号（マイナンバー）カードの両面写しの場合

<p>(表面添付)</p> 	<p>(裏面添付)</p> 
---	--

通知カードの写し又は、住民票（個人番号付き）の写しの場合

①通知カードのコピーを貼り付けてください。（住民票の場合は、別に添付ください）

<p>(表面添付)</p> 	<p>(裏面添付)</p> 
---	--

②身分証のコピーを貼り付けて下さい。



- ・ 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
- ・ 療育手帳
- ・ 在留カード
- ・ 特別永住証明書

※写真が表示され、氏名、生年月日または住所が確認できるようにコピーしてください。

※寄付申請住所と証明書の住所が一致している書類を添付ください。

※個人番号（マイナンバー）カード以外の場合は、番号確認書類と身元確認書類のそれぞれが必要です。

※顔写真入り身元確認書類がない場合、健康保険証、年金手帳、納税証明書、印鑑登録証明書等から2点必要です。

ワンストップ特例制度用 寄附金控除に係る申告特例申請書の作成方法

【確定申告をされる方は、この書類を提出する必要はありません】

1.赤枠内を全て記入してください

※ご寄附の申込時期によっては一部記入済みの申請書をお送りいたします

※訂正の際には二重線で訂正していただいて問題ありません

メール「寄付受付のご連絡」、もしくは受領証明書に記載されている「台帳番号」を記入してください
確認できない場合は空欄で問題ありません

当申請書の提出日と寄附した自治体名+長 を記入してください

寄附者様の情報を記入してください

ご寄附を行った年月日と金額を記入してください

■確定申告をする必要のない方に該当するか
■1年間の寄附先自治体が5か所以内か

を確認しております

チェックできない場合は確定申告が必要になりますので、この特例申請書の提出は不要です

【注意】

この2か所のチェックが無い特例申請書は無効になります

2.個人番号及び身元確認のコピーを添付してください

別紙の「ワンストップ特例申請書添付書類 添付用紙」に必要書類を貼り付けてください

・個人番号（マイナンバー）カードをお持ちの方

マイナンバーカードの両面コピーを貼り付けてください

・個人番号（マイナンバー）通知カードのみをお持ちの方

通知カードのマイナンバー記載枠と、運転免許証等の写真付き身分証明書を貼り付けてください

※通知カードが無い場合は「個人番号が記載された住民票のコピー」で代用できます

※複数の特例申請書を同じ封筒に入れて送る場合は、確認書類のコピーは1枚目のみでOKです

※各種確認書類で住所が変更されている場合は、その事も分かるようにコピーをしてください
(申請書表面の住所と確認書類コピーの現住所が一致する状態でご提出してください)

【提出期限は 寄附の翌年1月10日です】