

※印字されている内容に誤りがないか確認し、違う場合は二重線で消し、訂正してご使用ください。

提出日 令和 年 月 日 北海道羽幌町長 殿	整理番号	
住所 (住民税が課税される住所)	フリガナ	
	氏名	
電話番号	個人番号	
	生年月日	

「個人番号」欄には、あなたの個人番号（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第5項に規定する個人番号をいう。）を記載してください。

あなたが支出した地方税法第37条の2（第314条の7）第2項に規定する特例控除対象寄附金（以下「特例控除対象寄附金」という。）について、同法附則第7条第1項（第8項）の規定による寄附金税額控除に係る申告の特例（以下「申告の特例」という。）の適用を受けようとするときは、下の欄に必要な事項を記載してください。

- (注1) 上記に記載した内容に変更があった場合、申告特例対象年の翌年の1月10日までに、申告特例申請事項変更届出書を提出してください。
(注2) 申告の特例の適用を受けるために申請を行った者が、地方税法附則第7条第6項（第13項）各号のいずれかに該当する場合には、申告特例対象年に支出した全ての寄附金（同項第4号に該当する場合は、同号に係るものに限る。）について申告の特例の適用は受けられなくなります。その場合に寄附金税額控除の適用を受けるためには、当該寄附金税額控除に関する事項を記載した確定申告書又は市町村民税・道府県民税の申告書を提出してください。

1. 当団体に対する寄附に関する事項

寄附年月日	寄附金額
令和 年 月 日	円

2. 申告の特例の適用に関する事項

申告の特例の適用を受けるための申請は、①及び②に該当する場合のみすることができます。①及び②に該当する場合、それぞれ下の欄の□にチェックをしてください。

① 地方税法附則第7条第1項（第8項）に規定する申告特例対象寄附者である	<input type="checkbox"/>
--------------------------------------	--------------------------

- (注) 地方税法附則第7条第1項（第8項）に規定する申告特例対象寄附者とは、(1)及び(2)に該当すると見込まれる者をいいます。
(1) 特例控除対象寄附金を支出する年の年分の所得税について所得税法第120条第1項の規定による申告書を提出する義務がない者又は同法第121条（第1項ただし書を除く。）の規定の適用を受ける者
(2) 特例控除対象寄附金を支出する年の翌年の4月1日の属する年度分の市町村民税・道府県民税について、当該寄附金に係る寄附金税額控除の控除を受ける目的以外に、市町村民税・道府県民税の申告書の提出（当該申告書の提出がされたものとみなされる確定申告書の提出を含む。）を要しない者

② 地方税法附則第7条第2項（第9項）に規定する要件に該当する者である	<input type="checkbox"/>
-------------------------------------	--------------------------

- (注) 地方税法附則第7条第2項（第9項）に規定する要件に該当する者とは、この申請を含め申告特例対象年の1月1日から12月31日の間に申告の特例の適用を受けるための申請を行う都道府県の知事又は市町村若しくは特別区の長の数に5以下であると見込まれる者をいいます。

オンラインワンストップ申請をご利用いただけます。

マイナンバーカードをお持ちの寄附者様は、オンラインワンストップ申請サービスをご利用いただけます。下の「マイページアクセス用QRコード」からご申請ください。

マイページアクセス用
QRコード



オンラインワンストップ申請の特徴

- ・オンラインのみでワンストップ申請が完了!
- ・申請書や確認書類の提出が不要!
- ・申請後すぐに申請受付が完了!

※オンラインワンストップ申請、または書面でのワンストップ申請、どちらかの方法で申請願います。

※寄附をした年の **翌年1月10日(必着)まで** にご提出ください。

提出書類貼り付け用紙

書面での提出をご希望の場合は、①個人番号確認書類、②本人確認書類のコピーを、氏名 / 生年月日 / 住所 / 個人番号 が確認できる状態で貼り付けてください。

① 個人番号確認書類	② 本人確認書類
<ul style="list-style-type: none">マイナンバーカード(裏面) ※個人番号のある面 <p>↓マイナンバーカードをお持ちでない場合は↓</p> <ul style="list-style-type: none">マイナンバー通知カード <p>ご注意ください 通知カードの氏名、住所等が住民票の記載事項と一致しない場合は、マイナンバー通知カードは個人番号確認書類としてご利用できません。</p> <ul style="list-style-type: none">個人番号が記載された住民票 <p>上記いずれかのコピー</p>	<ul style="list-style-type: none">マイナンバーカード(表面)運転免許証パスポート身体障害者手帳(カード型)精神障害者保健福祉手帳療育手帳(カード型)在留カード特別永住者証明書 <p>上記いずれかの顔写真付き書類のコピー</p> <p>↓顔写真付き書類をお持ちでない場合は↓</p> <ul style="list-style-type: none">健康保険証介護保険被保険者証国民年金手帳児童扶養手当証書 等 <p>上記いずれかの書類のコピー <u>2点</u></p>

① 個人番号確認書類
貼付欄

② 本人確認書類
貼付欄

※重ならないように貼り付けてください。



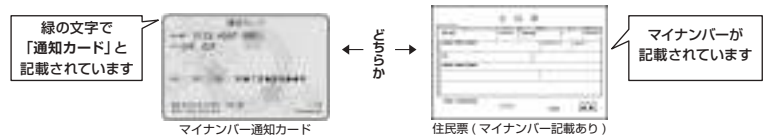
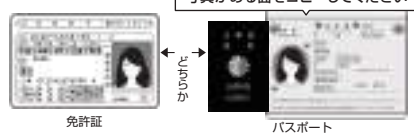

※上記貼り付け枠よりも大きなサイズの書類は、貼り付けせず、別紙にて同封ください。

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>※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>※身元確認書類は、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)を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。 <u>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。</u>	<input type="checkbox"/>

※この紙は返送不要です。

↑キリシロ額

⑤のりしろ

↑キリシロの⑤

※確認書類貼付け用QRコード

①山折り
⑦のりしろ

おそれいますが
切手をお貼り
ください

- ①山折り
- ④三折
- 【返信用封筒の作り方】
1. 山折り線を①→②
 2. 一度開き、⑤のりしろ、⑥のりしろ部分を入れます。
 3. 送付するものの中に③→④の順に山折りします。
 4. ⑦のりしろ、⑧のりしろ、⑨のりしろ部分をのりづけします。
 5. きちんと封かんされていますかご確認ください。
- 【ご注意ください】
- ・同封書類は、封筒と一緒に折らず、三つ折り等の状態で同封作成の際、同封書類に糊が付き着しない様、三つ折り等の状態で同封いたします。
 - ・封筒をお願ひいたします。

0611394

(受取人)
北海道

中央コンピュータセンター
納税Bサービス担当
MY 恵庭ビル521

(差出人)	
氏名	住所
	〒

〒0611394

(株) 羽幌町 行

内容物のチェック欄

- 申請書
- 個人番号確認書類 (コピー)
- 本人確認書類 (コピー)

※ワンストップ特例申請書の送付以外には、使用しないでください。簡易書留
 ※本封筒は普通郵便での郵送となります。郵便の到着確認が必要な方は簡易書留
 で郵送ください。なお、その際の郵便料は自己負担となりますので、必要な郵
 料の切手を貼ってください。
 ※この封筒が透ける場合や丈夫さに欠けるなど、ご心配な方はご自身で封筒をご
 用意ください。

②山折り

⑥ ↓のりづけ

⑥のりしろ

③山折り

②山折り
③山折り

⑨ ←のりづけ

⑨のりしろ

最後に中身を入れて⑦⑧⑨のりづけ

⑧のりしろ