

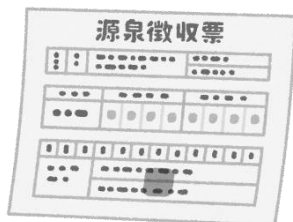
申告書と①～③の書類を返信用封筒 に同封して返送してください！

①本人確認書類貼付け用紙



- マイナンバーカードをお持ちの方
→両面をコピーして貼り付け
- マイナンバーカードをお持ちでない方
→通知カードのコピーに加えて、
運転免許証、障害者手帳、
健康保険証、年金手帳などを
コピーして貼り付け

②収入がわかる書類



- 給与・年金の源泉徴収票
- 給与の支払証明書・明細書
- 個人年金払込のお知らせ
- 支払調書
- 収支内訳書 など

③控除がわかる書類



- 領収書又は口座振替済通知書
- 各種保険料の控除証明書
- 手帳(障害・精神・療育)のコピー
- 個人年金払込のお知らせ
- 寄附の受領証・領収書
- 医療費控除の明細書 など

○郵送での申告書の提出が難しい場合は、市広報1月16日号をご覧ください。

○同封書類について、詳しくは「本人確認書類 貼付け用紙」を参照してください。

○控除について③がない場合は、申告書に記入があっても適用とならない場合があります。

○医療費控除を申告する場合は、領収書ではなく、作成した医療費控除の明細書または医療費通知※を必ず同封してください。領収書は同封しないでください。領収書は明細書の内容を確認するため、領収書の提示又は提出を求める場合があります。領収書は自宅等で5年間保管してください。

※ 健康保険組合が発行する「医療費のお知らせ」など

○書類に不備がある場合、後日提出していただく場合があります。

○送付していただいた書類は5年間保管いたします。保管年数を過ぎた書類は、処分いたしますのであらかじめご了承ください。

○添付書類の返却を希望される方

郵送の場合→返信用封筒(住所、氏名を記載)に切手を貼り、申告書の郵送時に同封してください。申告内容の確認のため、3月下旬頃を目安に返却予定です。

窓口の場合→税務課市民税係まで事前にご連絡のうえ、お越しください。

注意点

スマホやPCから

試算システム
を使って

市・県民税の申告書が作成できます！



↑ 詳しくはこちら

●作成した申告書の提出方法

・郵送または窓口へ提出

→申告書をご自宅等のプリンターで印刷して、必要書類を添付して、ご提出ください。

・やまがたe申請で提出

→申告書と添付資料をPDF形式等のファイルで提出してください。

※FAX、電子メール等による提出はできません。

