

番号法施行に基づく給与支払報告書の提出時の本人確認について

平成 29 年度給与支払報告書（平成 28 年分）より給与支払報告書総括表にもいわゆるマイナンバー（個人番号・法人番号）の記載が必要です。

個人事業主の方については、給与支払報告書提出の際に、以下のとおり事業主ご自身の本人確認を行う必要があります。（法人については、確認は不要です。）

なお、個人別明細書に記載した従業員の個人番号については、本人確認書類の提出は不要です。

◆個人事業主ご本人が給与支払報告書を提出される場合

次の2つの事項を、枠内の要領で確認します。

- ① 総括表に記載頂いた個人番号（マイナンバー）の確認
- ② 事業主ご自身の身元確認

窓口で提出される場合

- ① 個人番号確認：次のいずれか1点で確認（原本または写しをご持参ください）
「個人番号カード」、「通知カード」、「個人番号記載の住民票」
 - ② 身元確認：ア、イのいずれかで確認（原本または写しをご持参ください）
ア 次に掲げるものは、いずれか1点で確認します。
「個人番号カード」、「運転免許証」、「旅券」ほか顔写真付の身分証明書など
イ 次に掲げるものは、いずれか2点で確認します。
「公的医療保険の被保険者証」、「年金手帳」、「児童扶養手当証書」ほか顔写真なしの身分証明書など
- ※いずれも、氏名・生年月日又は住所が記載された本人のものであること。

郵送で提出される場合

- ① 個人番号の確認できるもの、及び② 身元確認ができる書類（書類の要件は窓口の場合と同様です。）の写しを給与支払報告書と一緒に郵送してください。
※提出いただいた書類については、確認後、市で廃棄します（返却しません）。

個人事業主の代理で提出される場合は裏面をご覧ください。

（うら面へ）

◆代理の方が個人事業主の給与支払報告書を提出される場合

次の3つの事項を、枠内の要領で確認します。

- ① 総括表に記載頂いた個人番号（マイナンバー）の確認
- ② 代理の方の身元確認
- ③ 代理の方の代理権の確認

窓口で提出される場合

①個人番号（マイナンバー）確認
申告者本人の個人番号を次のいずれか
1点の原本または写しで確認します。
「個人番号カード」
「通知カード」
「個人番号記載の住民票」

+

②代理人の身元確認（原本または写しをご持参ください）

ア 代理人が個人の場合

「税理士証票」、「個人番号カード」、「運転免許証」「旅券」ほか顔写真付身分証明書など

イ 代理人が法人の場合

次の2点で確認します。

- 「登記事項証明書」、「印鑑登録証明書」
- （来庁した者の）法人との関係を証する書類 「社員証」など

+

③代理権の確認
「委任状」、「税務代理権限証書」など

郵送で提出される場合

①個人番号の確認、②代理人の身元確認、③代理権の確認、以上の3点が確認できる書類（書類の要件は窓口の場合と同様です。）を給与支払報告書と一緒に郵送してください（①②は写し、③は原本を同封してください）。

※提出いただいた書類については、確認後、市で廃棄します（返却しません）。

◆エルタックスで給与支払報告書を提出される場合

※エルタックスで提出の場合は確認書類の添付は不要です。

番号確認、身元確認へのご協力をお願いいたします。

問合せ先 新城市役所 税務課市民税係

電話：0536-23-7615（直通）