給与支払報告書提出時の本人確認について

社会保障・税番号制度(マイナンバー制度)の施行に伴い、給与支払報告書には，個人番号（マイナンバー）及び法人番号の記載が必要です。個人事業主の方が給与支払報告書を提出する際には個人事業主（本人）の個人番号の確認と身元確認を行うため、以下のとおり書類の提示または添付が必要となります。

提出方法が郵送の場合は、本人確認書類の写しを同封してください。ｅＬＴＡＸによる提出の場合は、電子証明書等により本人確認を行います。

なお、法人の番号確認は行いません。

１　確認方法

（１）個人事業主本人が提出する場合

個人事業主の番号確認書類＋個人事業主の身元確認書類

（２）代理人が提出する場合

個人事業主の番号確認書類＋代理人の身元確認書類＋個人事業主からの委任状

（３）税理士または税理士法人が提出する場合

税務代理権限証書＋税理士証票＋個人事業主の番号確認書類

（４）個人事業主の使者が提出する場合

個人事業主の番号確認書類＋個人事業主の身元確認書類

※使者の本人確認は行いません。

２　確認書類

番号確認書類	身元確認書類
【個人事業主のもの】 ・マイナンバーカード（個人番号カード）裏面 ・個人番号通知カード ・住民票の写し（個人番号が記載されたもの） など ※以上のうち１つ	【個人事業主のもの】 ・マイナンバーカード（個人番号カード）表面 ・官公署等発行の運転免許証等顔写真付きの書類 ・健康保険証　・年金手帳　など ※以上のうち１つ 【代理人のもの】 ・マイナンバーカード（個人番号カード）表面 ・官公署等発行の運転免許証等顔写真付きの書類 など　※以上のうち１つ ・健康保険証　・年金手帳　・社員証　など ※以上のうち２つ