

個人事業主の給与支払報告書を提出する際の個人番号の取扱いについて

平素は、本市税務行政にご理解とご協力をいただきまして誠にありがとうございます。

さて、既に国税局始め各関係機関からの通知等によりご承知いただいていることとは存じますが、社会保障・税番号制度が導入されたことに伴い、個人番号欄を設けた給与支払報告書を提出する場合は、所定の欄に個人番号を記載していただくこととなっております。個人番号を記載した給与支払報告書の提出を受ける際には、なりすまし行為を防ぐため、番号法（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）に基づく番号確認及び身元確認を行いますのでご協力をお願いします。

参考 番号法14条・16条

提出方法

- ・窓口における手渡し…以下の確認書類を提示してください。
- ・郵送…以下の確認書類の写しを同封してください。
- ・電子申告（eLTAX）…電子証明書等により身元確認ができますので、身元確認書類の提出は必要ありません。
個人番号の確認については当市にて行います。

確認書類一覧

1. 本人が提出する場合は、番号確認書類と身元確認書類の2点が必要です。

●番号確認書類（正しい番号であることの確認のため）

以下に例示する書類のいずれか1枚

マイナンバーカード（個人番号カード）、個人番号が記載された住民票の写し等、通知カード（記載事項に変更がない場合、又は正しく変更手続きがとられている場合に限る）

●身元確認書類（番号の正しい持ち主であることの確認のため）

以下に例示する書類いずれか1枚

マイナンバーカード（個人番号カード）、運転免許証、身体障害者手帳、在留カード、特別永住者証明書等（顔写真付きで「氏名及び生年月日」又は「氏名及び住所」が記載されている書類）、健康保険証、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童手当証書

左記をお持ちでない場合、以下に例示する書類2枚

資格証明書、税・公共料金の領収書等（顔写真のない「氏名及び生年月日」又は「氏名及び住所」が記載されている書類）

マイナンバーカード（個人番号カード）は身元確認と番号確認の両方を兼ねます。

2. 給与支払者本人から依頼され、作成者（税理士等）が提出する場合は、**代理権確認書類**、**代理人の身元確認書類**、**給与支払者の個人番号確認書類**、の3点が必要です。

●代理権確認書類（代理権を有することの確認ため）

以下に例示する書類のいずれか1枚
戸籍謄本 委任状等の代理権を確認できる書類 ※代理人が税理士又は税理士法人の場合（税務代理権限証書）

●代理人の身元確認書類（給与支払報告書を提出した方の身分確認のため）

以下に例示する書類いずれか1枚	左記をお持ちでない場合、以下に例示する書類2枚
マイナンバーカード（個人番号カード）、運転免許証、身体障害者手帳、在留カード、特別永住者証明書等（顔写真付きで「氏名及び生年月日」又は「氏名及び住所」が記載されている書類）、税理士証票、社員税理士又は所属税理士の税理士証票、登記事項証明書及び社員証等	資格証明書、税・公共料金の領収書等 （顔写真のない「氏名及び生年月日」又は「氏名及び住所」が記載されている書類）

●番号確認書類（提出していただいた給与支払者本人の個人番号が正しいものであることの確認のため）

以下に例示する書類いずれか1枚
マイナンバーカード（個人番号カード）の写し、通知カードの写し（記載事項に変更がない場合、又は正しく変更手続きがとられている場合に限る）、個人番号が記載された住民票の写し等

3. 給与支払者本人が作成したものを、郵送ではなく他者が窓口にて提出する場合は、給与支払者の**番号確認書類**と**身元確認書類**の2点の写しが必要です。

上記の場合、郵送による提出と同様の扱いをさせていただきます。また、提出時に窓口にて訂正をする場合、代理人による提出と同様の扱いとなり、**代理人の身元確認書類**、**代理権の確認書類**の提示が必要となりますので、あらかじめご了承ください。