

※個人事業主の方のみ使用してください。

指定  
番号

← 総括表に印字されている  
特別徴収義務者指定番号  
をお書きください。

## 本人確認書類（写）添付台紙

住所			
事業所住所			
氏名		屋号	

**給与支払報告書の提出の際は、マイナンバーの記載＋本人確認書類の写しの添付が必要です。**

下記の枠内に、①番号確認書類の写しと②身元確認書類の写しを1種類ずつ貼って、給与支払報告書と一緒に提出してください。

### のりしろ

**【①番号確認書類】** ※下記のいずれか1つの写しを貼ってください。

- ・個人事業主本人のマイナンバーカード（裏面）
- ・個人事業主本人のマイナンバー通知カード
- ・個人事業主本人の住民票（マイナンバーが記載されたもの）  
※住民票の写しは、折って貼ってください。

### のりしろ

**【②身元確認書類】** ※下記の本人確認ができるものの写しを貼ってください。

- (1) 個人事業主本人が提出する場合（本人以外の単なる使者（注1）が提出する場合を含む。）
- ・個人事業主本人のマイナンバーカード（表面）
  - ・個人事業主本人の運転免許証
  - ・個人事業主本人の公的医療保険の被保険者証 等公的な証明書

(2) 代理人（注2）が提出する場合（給与支払報告書の作成に関与している場合）

代理人の身元確認書類	代理権確認書類
<ul style="list-style-type: none"><li>・代理人のマイナンバーカード（表面）</li><li>・代理人の運転免許証</li><li>・代理人の税理士証票</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・税務代理権限証書</li><li>・委任状</li></ul>

（注1）…事業主の家族、従業員等

（注2）…税理士又は税理士法人