

※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
・代理人のマイナンバーカード（表面） ・代理人の運転免許証 ・代理人の税理士証票	・税務代理権限証書 ・委任状



（注１）…事業主の家族、従業員等

（注２）…税理士又は税理士法人