

給与支払報告書の提出にあたっては、マイナンバー（個人番号・法人番号）の記載が必要です

社会保障・税番号制度（マイナンバー制度）の導入に伴い給与支払報告書（総括表及び個人別明細書）にマイナンバー（個人番号・法人番号）の記載欄が設けられました。

所定の記載欄に必ず記載いただくようお願いします。

給与支払報告書 (総括表)	○給与支払者の個人番号又は法人番号
給与支払報告書 (個人別明細書)	○給与の支払を受ける者の個人番号及び扶養親族の個人番号 ○給与支払者の個人番号又は法人番号

給与支払者が個人事業主の場合は、給与支払報告書の提出にあたって、個人事業主本人の本人確認が必要になります

個人事業主の方につきましては、個人事業主本人のマイナンバー（個人番号）が記載された給与支払報告書（総括表及び給与支払報告書）を提出する場合、なりすましを防止するため、番号法に定める「**本人確認**」が必要となります。

この「**本人確認**」は、**番号確認**（記載されたマイナンバーに誤りがないかの確認）と**身元確認**（そのマイナンバーの正しい持ち主であることの確認）の2つの確認を行うこととされております。提出する際は、以下の（1）又は（2）の**本人確認書類の写し（コピー）**をそれぞれ1種類ずつ添付してください。（窓口で個人事業主本人が給与支払報告書を提出いただく場合は、提示でも構いません。）

なお、提出の際は、この用紙の**裏面**を添付台紙として使用してください。

（1）個人事業主本人が提出する場合（本人以外の単なる使用者が提出する場合を含む）

	個人事業主本人の番号確認書類	個人事業主本人の身元確認書類
窓口・郵送	<ul style="list-style-type: none"> ・マイナンバーカード（裏面） ・マイナンバー通知カード ・住民票（マイナンバーが記載されたもの）等 	<ul style="list-style-type: none"> ・マイナンバーカード（表面） ・運転免許証 ・公的医療保険の被保険者証 等
e L T A X	電子証明書等により本人確認を実施するため、本人確認書類の添付は不要です。	

（2）代理人が提出する場合（給与支払報告書の作成に関与している場合）

	個人事業主本人の番号確認書類	代理人の身元確認書類	代理権確認書類
窓口・郵送	<ul style="list-style-type: none"> ・本人のマイナンバーカード（裏面） ・本人のマイナンバー通知カード ・本人の住民票 (マイナンバーが記載されたもの)等 	<ul style="list-style-type: none"> ・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 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・税務代理権限証書 ・委任状 等
e L T A X	電子証明書等により本人確認を実施するため、本人確認書類の添付は不要です。		

お問合せ先

〒360-8601 熊谷市宮町二丁目 47 番地 1

熊谷市総務部市民税課市民税係（特別徴収担当）

電話：048-524-1111（内線 244・554）

本人確認書類（写）添付台紙

（個人事業主の方のみ使用してください）

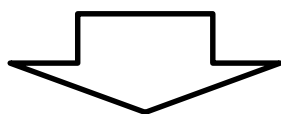
住所 又は 事業所 事務所 居所など		フリガナ 氏名	
--------------------------------	--	------------	--

下記の枠内に、①番号確認書類と②身元確認書類の写し（コピー）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。大きな書類の写しで枠内に入りきらない場合は、折って貼ってください。

のりしろ

【①番号確認書類】

- マイナンバーカード（裏面）
- マイナンバー通知カード
- 住民票※マイナンバーが記載されたもの 等

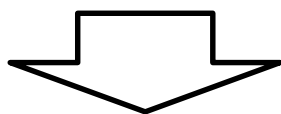


上記のいずれか1つの写しを貼ってください。

のりしろ

【②身元確認書類】

- マイナンバーカード（表面）
- 運転免許証
- 公的医療保険の被保険者証 等



上記のいずれか1つの写しを貼ってください。