

# 給与支払報告書には マイナンバー（法人番号・個人番号）の記入が必要です

※個人事業主が給与支払者の場合は、提出時の本人確認も必要になります

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の施行により、給与支払報告書の提出の際はマイナンバー（法人番号・個人番号）の記入が必要になります。

給与支払報告書	法人		個人事業主
	総括表	◆法人番号	◆個人事業主の個人番号
個人別明細書	◆法人番号	◆個人事業主の個人番号	◆給与の支払いを受ける者の個人番号
	◆給与の支払いを受ける者の個人番号 および扶養親族の個人番号	◆給与の支払いを受ける者の個人番号 および扶養親族の個人番号	◆給与の支払いを受ける者の個人番号 および扶養親族の個人番号

\*氏名はフルネームで

\*氏名はフルネームで

◎個人事業主が給与支払者の場合、本人確認が必要です（法人は不要です）

## (A) 個人事業主本人が窓口で提出する場合

①	個人事業主の個人番号の確認	◆個人番号カード ◆通知カード ◆個人番号が記載された住民票の写し・住民票記載事項証明書	
②	個人事業主の本人確認 (ア、イのいずれかで確認)	ア、1点確認	◆個人番号カード ◆運転免許証 ◆パスポート ◆身体障害者手帳 ほか顔写真の記載された公的身分証明書
		イ、2点確認	◆年金手帳◆年金証書 ほか顔写真の記載のない公的身分証明書

## (B) 個人事業主の代理人が窓口で提出する場合

③	個人事業主の個人番号の確認 ※写しで可	◆個人番号カード◆通知カード ◆個人番号が記載された住民票の写し・住民票記載事項証明書	
④	代理人の本人確認 (ア、イのいずれかで確認)	ア、1点確認	◆個人番号カード ◆運転免許証 ◆パスポート ◆身体障害者手帳 ほか顔写真の記載された公的身分証明書
		イ、2点確認	◆年金手帳◆年金証書 ほか顔写真の記載のない公的身分証明書
⑤	代理権の確認	◆税務代理権限証書 など	

## (C) 郵送で提出する場合

個人事業主本人が郵送で提出する場合	上記①②の写しを同封
個人事業主の代理人が郵送で提出する場合	上記③④⑤の写しを同封

個人番号確認、  
本人確認にご協力お願いいたします。

## (D) eLTAX で提出する場合

従来通りの手続きで、  
追加確認するものはありません。