

給与支払報告書の提出には 個人事業主の方の本人確認が必要です。

マイナンバー制度の導入に伴い、個人事業主の方が給与支払報告書を提出する際、個人事業主の方の本人確認（番号確認と身元確認）が必要となっています。

以下を参照し、**本人確認書類を窓口にてご提示ください。**

郵送で提出する場合は、該当書類の写し（コピー）の添付をお願いします。

マイナンバーカード（個人番号カード）をお持ちの方

- マイナンバーカードだけで、本人確認（番号確認と身元確認）が可能です。
- 写し（コピー）を添付する場合は、**裏表両面**のコピーが必要です。

個人番号カード（おもて面で身元確認、うら面で番号確認）



【おもて面】



【うら面】

マイナンバーカード（個人番号カード）をお持ちでない方

- 番号確認書類と身元確認書類の2つが必要です。
- 写し（コピー）を添付する場合は、2つとも必要です。

【番号確認書類】

通知カード



または
個人番号記載の住民票の写し

※ 通知カードは、令和2年5月25日に廃止されましたが、記載内容に変更がない場合に限り、引き続き番号確認書類として利用できます。

【身元確認書類】

次のうちいずれか1つ

- ① 運転免許証
- ② 運転経歴証明書
- ③ パスポート
- ④ 在留カード
- ⑤ 身体障害者手帳
- ⑥ 精神障害者福祉手帳
- ⑦ 療育手帳

①～⑦までが困難な場合は、以下の書類を2つ

- 公的医療保険の被保険者証
※ 被保険者証の写しを郵送する際は、被保険者等記号・番号等にマスキングを施してください。
- 年金手帳
- 学生証・社員証・資格証明書
- 納税通知書