**給与支払報告書の提出にあたり、成りすましなどの被害を防止するため、給与支払者が個人事業主の場合は、提出の際に本人確認（番号確認と身元確認）を行います！（給与支払者が法人の場合は不要です。）**

① 番号確認（正しい個人番号であることの確認）

② 身元確認（個人番号の正しい持ち主であることの確認）

（１）本人が窓口で給与支払報告書等を提出する場合

■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のみで①番号確認と②身元確認の両方が確認可能です。

　■マイナンバーカードをお持ちでない方

　　下記のものが必要です。

|  |  |
| --- | --- |
| ①番号確認 | ○通知カード  ○マイナンバー確認書類（マイナンバーが記載された住民票の写しなど） |
| ②身元確認 | 〇顔写真のついた身分証明書  運転免許証、パスポート、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、愛護（療育）手帳など  〇上記のものがないときは以下の書類から２つ  年金手帳、児童扶養手当証書 など（※） |

（２）本人の代理人が窓口で給与支払報告書等を提出する場合

|  |  |
| --- | --- |
| 代理権確認 | 法定代理人の場合･･･戸籍謄本又はその他その資格を証明する書類など  任意代理人の場合･･･委任状（任意様式の原本） |
| 代理人の  身元確認 | ○代理人のマイナンバーカード  ○代理人の顔写真付身分証明書  運転免許証、パスポート、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、愛護（療育）手帳など  〇上記のものがないときは以下の書類から２点  年金手帳、児童扶養手当証書 など（※） |
| 本人のマイナンバー確認 | ○本人のマイナンバーカード又はその写し  ○本人の通知カード又はその写し  ○本人の個人番号が記載された住民票の写し |

（※）年金手帳、児童扶養手当証書のほか、申告書等に添付された書類で本人に対し一に限り発行、発給された書類又は官公官署等から発行・発給された書類（氏名及び生年月日又は住所が記載されているもの）

（３）郵送で給与支払報告書等を提出する場合

（１）、（２）の場合と同様に確認書類の写しを同封してください。

（４）ｅＬＴＡＸで給与支払報告書等を提出する場合

公的個人認証による電子署名で本人及び代理人の身元確認を、本人の利用者ＩＤを用いた電子申告の送信で代理権確認をするため、従来どおりの手続きと同じで、追加確認するものはありません。