

給与支払報告書には個人番号・法人番号の記載が必要です！

「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に関する法律」が施行されたことに伴い、給与支払報告書から個人番号（マイナンバー）及び法人番号の記載が必要となっています。

記載が必要となる書類

【給与支払報告書（総括表）】

- 給与支払者である個人事業主又は法人の個人番号又は法人番号

【給与支払報告書（個人明細書）】

- 給与の支払を受ける従業員等又は事業専従者の個人番号
- 従業員又は事業専従者の控除対象配偶者及び扶養親族の個人番号
- 給与支払者である個人事業主又は法人の個人番号又は法人番号

※記入方法については、別紙「記入の仕方」をご参照ください。

給与所得者異動届出書にも個人番号・法人番号が必要です！

給与支払報告書提出の際に特別徴収と指定した者が4月末までに退職した場合に提出いただく「給与所得者異動届出書」は、異動のあった従業員等の個人番号（マイナンバー）の記載する必要があります。

また、特別徴収義務者が個人事業主の場合は事業主の個人番号（マイナンバー）を、法人の場合は法人番号も記載する必要があります。

すでに特別徴収されている方の給与所得者異動届出書を提出される際も、同様に必要となりますので、提出の際にはご確認をお願いします。

個人事業主の方は裏面も必ずご覧ください。

個人事業主の方へ

給与支払報告書には、給与受給者やその者の同一生計配偶者及び扶養親族の個人番号（マイナンバー）の記載とともに、給与支払者である個人事業主の個人番号の記載が必要になります。

それに伴い、給与支払報告書の提出の際には、個人事業主本人の本人確認（番号確認及び身元確認）が必要になります。代理人が提出される場合は、委任状など代理権を証明するものが必要となりますので、同封の委任状をご利用ください。

① 個人事業主ご本人が提出する場合は、下記の書類をご準備ください。

番号確認	身元確認
個人番号 (マイナンバー) カード	※マイナンバーカードで確認します。
通知カード または マイナンバーが記載された 住民票の写し	顔写真付の本人確認書類 (運転免許証・パスポート・身体障害者 手帳のうちいずれか1点) + 上記が提示できない場合は、顔写真なし の本人確認書類のうち2点で確認します。 (例 健康保険証と年金手帳 など)

※本人確認書類は氏名と生年月日または住所が記載されたものに限ります。

② 代理人が提出する場合は、下記の書類（A+B+C）をご準備ください。.

A代理権の確認	B代理人の本人確認	C個人事業主の番号確認
【法定代理人の場合】 ・戸籍謄本 ・その他資格を証する書類	【いずれか1点】 ・マイナンバーカード ・運転免許証 ・パスポート ・税理士証票 ・顔写真付き社員証 など	【いずれか1点】 ・マイナンバーカードの写し ・個人番号通知カードの写し ・マイナンバーが記載された住民票の写し
【税理士の場合】 ・税務代理権限証書		
【任意代理の場合】 ・委任状 など	【いずれか2点】 ・健康保険資格確認証 ・年金手帳 ・顔写真なし本人確認書類 など	

※本人確認書類は氏名と生年月日または住所が記載されたものに限ります。

※郵送による提出の際にも、①及び②の書類の写し（代理権の確認書類については原本）を同封してください。

なお、eL T A Xによる提出の際には、電子証明書等により本人確認を実施するため、
本人確認等の提出等は不要です。