個人事業主の方へ

給与支払報告書の提出時には本人確認を行います

個人事業主の方については、給与支払報告書の提出時に、個人番号（マイナンバー）確認と身元確認を行います。なお、作成者が代理人の場合、代理人の方の代理権の確認も行います。

法人については確認が不要です。

以下の確認書類の 提示 または給与支払報告書への 写しの添付 をお願いします。

窓口で提出される場合

1 個人番号（マイナンバー）確認書類（いずれか1点）

- □ 個人番号カード（マイナンバーカード）
- □ 通知カード
- □ 個人番号記載の住民票

2 身元確認書類（いずれか1点）

※代理人の方が作成した場合、提出時に代理人の方の身元確認書類が必要です。

- □ 個人番号カード（マイナンバーカード）
- □ 運転免許証
- □ パスポート
- □ 健康保険証
- □ 介護保険証
- □ 年金手帳
- □ 税理士票（代理人が税理士・税理士法人の場合）
- □ 登記事項証明書及び社員証（代理人が法人の場合）

マイナンバーカードなら、1枚で 1 と 2 の確認が同時に行えます。

作成・提出を代理人の方がされる場合

上記 1 、 2 の書類（**写し可**）に加え、以下 3 の書類が必要です。

3 代理権の確認書類（いずれか1点）

- □ 税務代理権限証書
- □ 委任状

郵送で提出される場合

「窓口で提出される場合」に必要な書類の**写し**を添付し、郵送してください。

※ エルタックスで給与支払報告書を提出する場合、確認書類の添付は不要です。

※ 個人別明細書に記載した従業員の個人番号、法人番号について、確認書類の提出は不要です。

提出先・問合せ先

〒714-8601　岡山県笠岡市中央町1番地の1
笠岡市　総務部　税務課　市民税係
電話　0865－69－2116
FAX　0865－63－6130