

事業所番号	事業所名

個人事業主の方へ

マイナンバー制度開始に伴う本人確認について

個人事業主の方が給与支払報告書を提出する場合は、**番号確認書類**及び**本人確認書類**（下記参照）の提示または**写しの添付**が必要となります。 ➡ **貼付欄は裏面へ**

◆市役所窓口で個人事業主の方 → 職員に下記書類の提示をお願いします。
 方が直接提出される場合

〔 窓口に設置してあるポストに提出する場合は下記書類の写しをこの台紙に添付し
 投函してください。 〕

◆郵送等により提出される場合 → 下記書類の写しをこの台紙の裏面に添付し、総括表（給与支払報告書）と併せて郵送してください。

本人確認書類

・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本人確認（番号確認と身元確認）が可能です。裏面の貼付欄①にカード裏面の写し（写真無）を、貼付欄②にカード表面写し（写真有）を貼り、送付してください。

・マイナンバーカード（個人番号カード）をお持ちでない方

マイナンバーカードをお持ちでない方は**番号確認書類**と**身元確認書類**が必要となります。

下記の番号確認書類の写しを裏面貼付欄①に、身元確認書類の写しを貼付欄②に貼り、送付してください。

番号確認書類

【個人事業主の方のマイナンバー
 を確認できる書類】

- ・マイナンバー通知カード
- ・住民票の写し（番号記載のもの）

などのうちいずれか1点

+

身元確認書類

【個人事業主の方の身元が
 確認できる書類（顔写真付）】

- ・運転免許証
- ・パスポート
- ・在留カード
- ・障害者手帳

などのうちいずれか1点

関連情報：地方税分野におけるマイナンバーの利用について（総務省ホームページ）

URL: http://www.soumu.go.jp/kojinbango_card/mynumber_tax.html

本人確認書類貼付欄

貼付欄①

この欄に番号確認書類の写しを貼り付けてください。

- ・マイナンバーカード裏面（写真無）
- ・マイナンバー通知カード
- ・住民票写し（番号記載のもの） などのうちいずれか1点

マイナンバーカードの写しは余白を切り取り
この枠内に貼り付けてください。

貼付欄②

この欄に身元確認書類の写しを貼り付けてください。

- ・マイナンバーカード表面（写真有）
- ・運転免許証
- ・パスポート
- ・在留カード
- ・障害者手帳 などのうちいずれか1点

マイナンバーカードや運転免許証等の写しは
余白を切り取りこの枠内に貼り付けてください。