

給与支払報告書を提出する際に本市が行う本人確認等について



給与支払者が個人の場合、個人番号（マイナンバー）を記載した税務関係書類を市に提出する際は、番号法に基づく本人確認等を行うことが義務付けられています。

本市に給与支払報告書を提出する際には、下記のとおりマイナンバーカード等の写しを必ず添付してください。

なお、法人番号については、公表されている番号であるため本人確認等はいりません。

<①給与支払者本人がマイナンバーを提供する場合>

本人確認として、**番号確認**（正しいマイナンバーであることの確認）と**身元確認**（提供を行う者が番号の正しい持ち主であることの確認）の**2つの確認を行います**。これらの確認のために写しを提出していただく書類は、次のとおりです。

番号確認	次のうち いずれか1点 <ul style="list-style-type: none">・マイナンバーカード（顔写真付き・プラスチック製）・通知カード（顔写真なし・紙製）※住所等の記載事項の変更がない場合に限る・住民票の写し又は住民票記載事項証明書（マイナンバーの記載があるもの）
身元確認	次のうち いずれか1点 <ul style="list-style-type: none">・マイナンバーカード・運転免許証・パスポート・身体障害者手帳・在留カード・税理士証票・公的医療保険の保険証・介護保険証・社員証（顔写真付き）・身分証明書（顔写真付き）・資格証明書（顔写真付き） など ※公的医療保険の保険証の写しを提出する場合は、保険者番号、被保険者等記号・番号にマスキングを施してください。 ※その他の書類の詳細はお問い合わせください。 なお、 マイナンバーカード は、それだけで番号確認と身元確認ができますので、身元確認として運転免許証などの書類は必要ありません。その場合、 両面の写しが必要 ですのでご注意ください。

<②代理人がマイナンバーを提供する場合>

会計事務所等に作成事務を依頼している場合など、給与支払者本人（個人）以外の者が、報告書の作成に関与した代理人として持参した場合は、本人確認として**番号確認、代理権の確認、代理人の身元確認の3つの確認を行います**。これらの確認のために写しを提出していただく書類は、次のとおりです。

本人の番号確認	①の番号確認と同様の書類
代理権の確認	次のうち いずれか1点 <ul style="list-style-type: none">・戸籍謄本（法定代理人の場合）・委任状（任意代理人の場合）・本人のマイナンバーカード、医療保険証など本人しか持ちえない書類（税理士がマイナンバーを提供する場合を除く。）
代理人の身元確認	①の身元確認と同様の書類 ※ 代理人が法人の場合 は、併せて 社員証、税理士証票又は法人の従業員である旨の証明書 なども必要です。（名刺不可）

※委任状や法人の従業員である旨の証明書は松山市ホームページからもダウンロードできます。