

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	<p>次のうちいずれか1点</p> <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	<p>次のうちいずれか1点</p> <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 <p>※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・番号にマスクングを施してください。</p> <p>※その他の書類の詳細はお問い合わせください。</p> <p>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。</p>

<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	<p>次のうちいずれか1点</p> <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	<p>①の身元確認と同様の書類</p> <p>※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）</p>

※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。