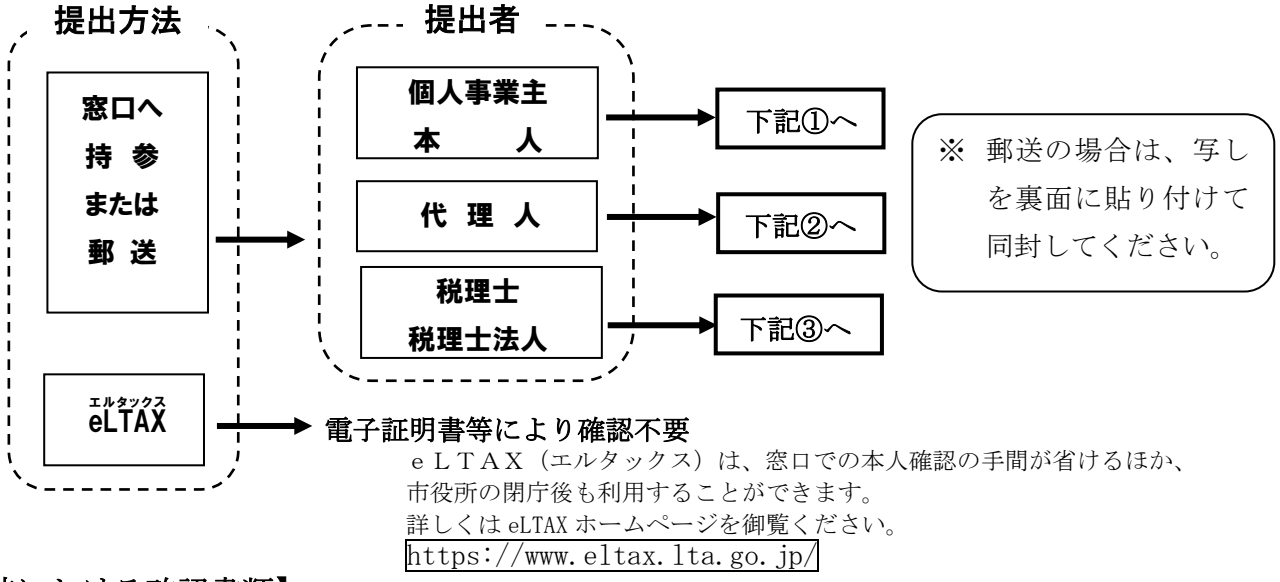
個人事業主のみなさま

給与支払報告書提出時の マイナンバー確認について



マイナンバー（個人番号）制度の導入に伴い、平成２９年度以降は、総括表及び給与支払報告書の支払者欄に個人事業主の方のマイナンバーを記入する必要があります。給与支払報告書提出の際には、個人事業主の方のマイナンバーを確認するため、番号法に基づき身元確認及びマイナンバー確認をいたします。

次のフローチャートにより、給与支払報告書提出時における必要な書類等を確認してください。



【提出時における確認書類】

① 個人事業主本人が提出する場合

身元確認書類		マイナンバー確認書類
《顔写真があるもの》 いずれか１点 ・マイナンバーカード（写真面） ・運転免許証等の官公署が発行した書類 《顔写真がないもの》 ・資格確認証 ・年金手帳 等２点	＋	・マイナンバーカード（番号面）又は写し ・住民票の写し （マイナンバーの記載されたもの） 等１点

② 代理人（税理士及び税理士法人以外）が提出する場合

代理人の身元確認書類		マイナンバー確認書類		委任状
《顔写真があるもの》 いずれか１点 ・マイナンバーカード（写真面） ・運転免許証等の官公署が発行した書類 《顔写真がないもの》 ・資格確認証 ・年金手帳 等２点	＋	個人事業主の ・マイナンバーカード（番号面）又は写し ・住民票の写し （マイナンバーの記載されたもの） 等１点	＋	委任状はこの用紙の裏面を御利用ください。

③ 税理士又は税理士法人が提出する場合

税務代理権限証書	＋	税理士証票	＋	マイナンバー確認書類
				個人事業主の ・マイナンバーカード（番号面）又は写し ・住民票の写し（マイナンバーの記載されたもの） 等１点

問合せ先　都城市 市民税課　市民税三担当 TEL　0986-23-7169

提 出 用

マイナンバー及び身元確認の書類（写）添付台紙

※　必要書類は表面を御確認ください。

※　この台紙にのりづけし、給与支払報告書と一緒に提出してください。

のりしろ

マイナンバーカード　見本

（写真面）



（番号面）



委　任　状

都城市長　あて

（代理人）　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

連絡先＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

私は、上記の者を代理人と定め、給与支払報告書の提出を委任します。

令和　　年　　月　　日

（委任者）　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞（自筆の場合は押印不要）

連絡先＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※　委任状は、委任する方が全てを自筆で記入してください。

※　すべての項目を記載してください。