

— お 知 ら せ —

給与支払報告書には、個人番号(マイナンバー)・法人番号の記載をお願いします。

また、給与支払者が個人事業主の場合は、給与支払報告書提出の際に、給与支払者の本人確認書類の提示（郵送等の場合はそのコピーの提出）も併せてお願いします。

【本人確認書類の主な例】

〈給与支払者本人が提出する場合〉

①給与支払者の番号確認書類(いずれか一つ)

- ・個人番号カード ・個人番号通知カード(★)
- ・個人番号の記載がある住民票の写し又は住民票記載事項証明書

②給与支払者の身元確認書類(いずれか一つ)

- ※個人番号カードの場合は不要
- ・運転免許証 ・公的医療保険の被保険者証 ・パスポート
- ・身体障害者手帳 ・在留カード

〈代理人が提出する場合〉

①給与支払者の番号確認書類(いずれか一つ)

- ・個人番号カード又はそのコピー ・個人番号通知カード(★)又はそのコピー
- ・個人番号の記載がある住民票の写し又は住民票記載事項証明書又はそのコピー

②代理権確認書類(いずれか一つ)

- ・税務代理権限証書 ・委任状

③代理人の身元確認書類(いずれか一つ)

- ・代理人の個人番号カード、運転免許証、税理士証票

★「通知カード」は令和2年5月25日に廃止されていますが、通知カードに記載された氏名、住所などが住民票に記載されている内容と一致している場合に限り、引き続き番号確認書類として利用できます。

※電子申告(eLTAX)で提出する場合は、電子証明書により本人確認をするため、本人確認書類の添付は不要です。

※給与支払者が法人の場合は、法人番号を記載するのみで本人確認書類の添付は不要です。

※従業員(給与の支払を受ける人)の本人確認書類の市への提出は不要です。

【問い合わせ先】 日光市役所 税務課 市民税係 TEL0288-21-5113