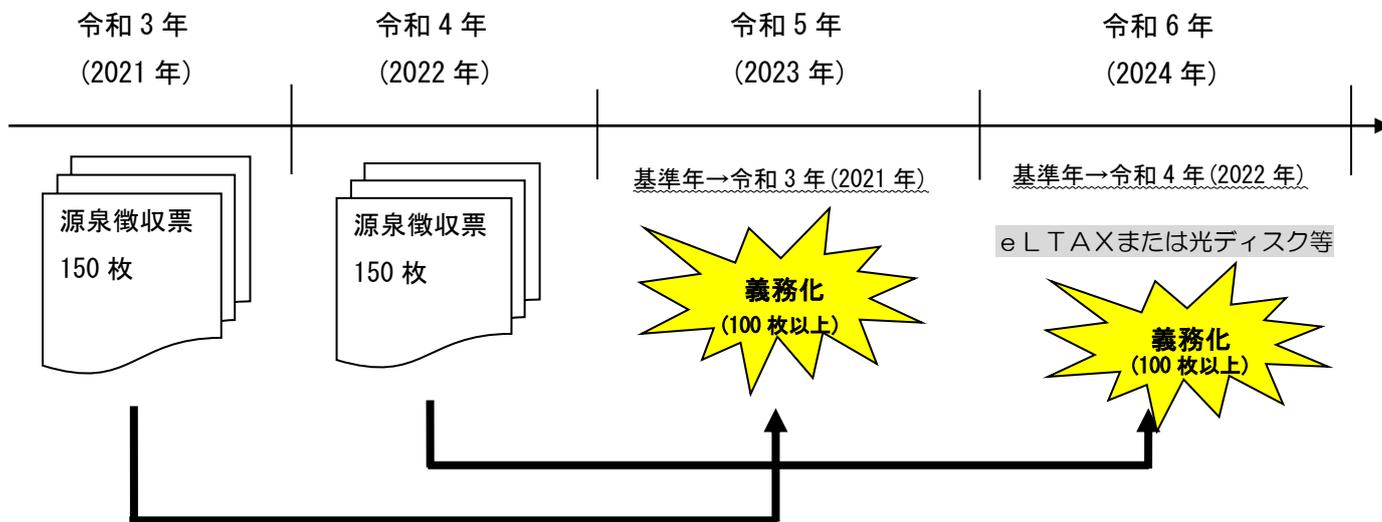


総括表・給与支払報告書作成時にご注意ください！

●eLTAXまたは光ディスク等による提出義務について

基準年(前々年)の源泉徴収票の提出枚数が100枚以上である場合、給与支払報告書については、eLTAXまたは光ディスク等による提出が義務化されています。(令和3年(2021年)1月1日以降に提出すべき給与支払報告書について、基準となる源泉徴収票の提出枚数が1,000枚以上から100枚以上に引き下げられました。)



●マイナンバー(個人番号)・法人番号の記載および本人確認書類の添付について

総括表には給与支払者のマイナンバーまたは法人番号、個人別明細書には給与支払者のマイナンバーまたは法人番号に加え、受給者および扶養親族等のマイナンバーの記載が必要です。支払者が個人の場合、給与支払報告書を提出していただく際に必要なものは以下のとおりです。(郵送の場合はコピーの添付をお願いします。)

1. 本人が給与支払報告書を提出する場合

	番号確認書類	身元確認書類
窓口・郵送	 マイナンバーカード(裏面) 住民票(マイナンバーが記載されたもの) 等	 マイナンバーカード(表面) 運転免許証 等
電子申告(eLTAX)	電子証明書等により本人確認を実施するため、本人確認書類の添付は不要です。	

※ 本人が給与支払報告書を提出する場合、マイナンバーカードは番号確認および身元確認両方の確認書類となります。また、デジタル手続法の施行日(令和2年5月25日)時点で交付されている通知カードは、氏名・住所等の記載事項に変更がない場合または、正しく変更手続きがとられている場合に限り、個人番号の確認にのみ利用可能です。

2. 代理人が申告書を提出する場合

	本人の番号確認書類	代理人の身元確認書類	代理権確認書類
窓口・郵送	本人のマイナンバーカード(両面) 本人の住民票(マイナンバーが記載されたもの) 等	 代理人のマイナンバーカード(表面) 代理人の運転免許証 代理人の税理士証票 等	 税務代理権限証書 委任状 等
電子申告(eLTAX)	電子証明書等により本人確認を実施するため、本人確認書類の添付は不要です。		

※ 代理権確認書類については、写し(コピー)ではなく原本の添付をお願いします。