

給与支払報告書提出時の本人確認について

給与支払報告書提出の際には事業主の個人番号や提出者の本人確認を行いますので、ご協力をお願いいたします。

確認内容

事業主本人又は家族が提出する場合は①～②を、代理人が提出する場合は①～③を、それぞれ1点ずつ確認します。

①総括表に記載した事業主の個人番号（マイナンバー）の確認

- ・個人番号カード（裏面）
- ・通知カード
- ・個人番号記載の住民票

②提出する人の本人確認

- ・個人番号カード（表面）
- ・運転免許証
- ・その他 顔写真付き身分証明書

③代理の方の代理権の確認

- ・委任状（原本）
- ・税務代理権限証書

※郵送で提出する場合は、該当するもののコピー（委任状は原本）を同封してください。確認書類は返却しません。

※eLTAXで提出する場合は、電子証明等により本人確認を実施するため、本人確認資料は不要です。

問い合わせ先
五泉市役所 税務課 市民税係
TEL：0250-43-3911 内線 219・265～267

委 任 状

【宛て先】 五泉市長

【代理人】 住 所

氏 名

私は、上記の者を 令和 年度の給与支払報告書 提出の代理人と定め、個人番号の提供に係る一切の権限（代理人が使者等を選任し、使者等により報告書の提出をさせる権限を含む。）を委任します。

令和 年 月 日

【委任者】 住 所

氏 名

※委任状は、委任者の方が自署してください。