

個人事業主の方へ 本人確認の主な書類の例

1. 個人事業主本人が提出する場合

番号確認書類	身元確認書類
〈いずれか一点〉 ・ 個人番号カード（裏面） ・ 通知カード ・ 個人番号が記載された住民票 の写し 等	〈いずれか一点〉 ・ 個人番号カード（表面） ・ 運転免許証 ・ パスポート ・ 在留カード 等

2. 個人事業主の代理人が提出する場合

（本人の）番号確認書類	（代理人の）身元確認書類
〈いずれか一点〉 ・ 個人番号カード両面の写し ・ 通知カードの写し ・ 個人番号が記載された住民票 の写し 等	〈いずれか一点〉 ・ 個人番号カード ・ 運転免許証 ・ パスポート ・ 税理士証票 等
代理権確認書類	
〈いずれか一点〉 ・ 税務代理権限証書 ・ 委任状 等	

※ 郵送で提出する場合は、上記書類の写し（委任状は原本）を同封してください。

※ 使者（書類を預かっただけの方）が提出を行う場合は、使者の身元を確認する書類は必要ありません。郵送の場合と同じく、上記書類の写し（委任状は原本）を同封し、提出してください。

委任状

令和 年 月 日

（あて先）南魚沼市長

代理人 住所 _____

氏名 _____

委任事項 私は、上記の者を代理人と定め、給与支払報告の手続きに関する権限を委任します。

委任者 住所 _____

氏名（自署） _____ 印

連絡先 _____

* 必ず委任者ご本人が直筆で記入してください。

* 代理人の方は委任状のほかに、次の2点をご用意ください。

（1）代理人本人の身元確認書類

（2）委任者の個人番号が確認できる書類（コピー可）

* 記載内容について、委任者ご本人に確認する場合があります。

* 法人の従業員が使者として窓口に提出（持参）される場合は、この委任状は不要です。