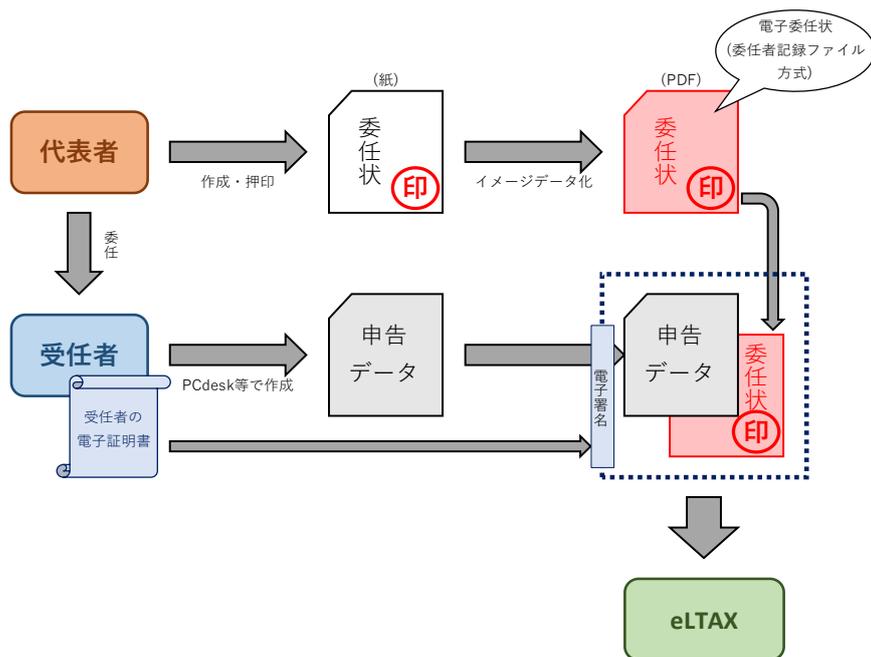


・ eLTAX における委任者記録ファイル方式 (PDF 形式)

eLTAX における委任者記録ファイル方式 (PDF 形式) とは、代表者が委任事項を記録した電磁的記録 (PDF 形式) を自ら作成する方式 (委任者記録ファイル方式) です。

委任者記録ファイル方式 (PDF 形式) 概要図



次のような手順で、受任者の電子署名により申告・申請等を行います。

- 1 任意のフォーマットに必要な項目を記入して作成した委任状に、代表者印を押印の上、PDF 形式にする。  
(委任状への電子署名の付与は必須ではない。)
- 2 eLTAX に、受任者の電子証明書を登録する。  
(既に法人の代表者の電子証明書を登録している場合は、受任者の電子証明書へ変更する。)
- 3 申告・申請等データに、1 で作成した委任状を添付するとともに、受任者の電子証明書により電子署名を付与して送信する。

委任状に記載する項目は、以下のとおりとする。

項番	記載事項	記載（例）
1	国税庁が指定する法人番号（必須）	1234567890123
2	法人の商業登記における法人名称（必須）	株式会社 地方税商事
3	法人の商業登記における法人所在地（必須）	東京都千代田区永田町 1-11-32
4	法人の代表者名（必須）	地方税 太郎
5	受任者の氏名（必須）	地方税 花子
6	受任者の役職・肩書き（必須）	経理部長
7	代理権の内容（必須）	法人市町村民税 確定申告 （※1）（※2）
8	委任期間（必須）	平成〇年〇月〇日から平成〇年 〇月〇日
9	委任理由（任意）	「代表者の変更に伴うもの。」 等
10	その他参考となる事項（任意）	—

（※1）委任状は、申告・申請等のたびに添付していただく必要がありますので御注意ください。

（※2）代理権の内容については複数手続きを記載していただき、各手続きの申告・申請等データに添付して御利用いただくことが可能です。