

記入例

市民税・県民税 納税管理人申告・承認申請書

年 月 日

(あて先) 岐阜市長

申告する区分に✓点をチェックしてください。
 ①納税義務者欄は必ず記入してください。
 納税管理人を設定しない旨の申告の場合は、
 非設定に✓点をチェックしてください。

下記のとおり、納税管理人を申告(承認)します。

申告(申請)区分	<input type="checkbox"/> 新設(①②記入) <input type="checkbox"/> 変更(①②③記入) <input type="checkbox"/> 住所・氏名等変更(①②記入) <input type="checkbox"/> 廃止(①③記入) <input type="checkbox"/> 非設定(納税管理人を設定しない場合:①記入)	
① 納税義務者	フリガナ	
	住所又は所在地	〒 -
	フリガナ	お問い合わせ番号
	氏名又は名称	個人番号
	(生年月日: 年 月 日) (電話: - -)	
② 新納税管理人	フリガナ	
	住所又は所在地	〒 -
	フリガナ	
	氏名又は名称	(生年月日: 年 月 日) (電話: - -)
③ 旧納税管理人	フリガナ	
	住所又は所在地	〒 -
	フリガナ	
	氏名又は名称	(生年月日: 年 月 日) (電話: - -)

納税義務者の住所、氏名、生年月日、電話番号、個人番号(マイナンバー)を記入してください。

納税通知書に記載してあるお問い合わせ番号を記入してください。

新設と変更の場合は、新納税管理人の住所、氏名、生年月日、電話番号を記入してください。

納税管理人変更の場合は、旧納税管理人の住所、氏名、生年月日、電話番号を記入してください。

- 1 納税管理人が市内の方の場合は、納税管理人の申告となります。
- 2 納税管理人が市外の方の場合は、納税管理人の承認申請となります。
- 3 納税管理人を非設定とする場合は、市民税・県民税の納付に支障がないことが必要となります。
- 4 記載事項に変更等が生じた場合は、10日以内に申告書を提出してください。
- 5 申請にあたり、個人番号確認及び身元確認できるもの(個人番号カード、個人番号通知カード、運転免許証等)の提示またはその写しの提出(郵送の場合)が必要となります。

事務処理欄(市記入欄)		
<input type="checkbox"/> 番号確認	<input type="checkbox"/> 身元確認	<input type="checkbox"/> 送付先設定