

記載例 納税通知書等送付先変更届

(登録 ・ 廃止)

令和 年 月 日

半田市長 様

下記のとおり送付先を変更してください。

- ・ ①、②、⑤ 全員が内容を把握した。
- ・ 内容に変更が生じた場合は、すみやかにご連絡がとれなくなった場合は、送付先

どちらかに○を付ける。

登録:新規に登録する場合と登録済みのものを変更する場合

廃止:登録してあるものを解除する場合

太線枠内①から⑤を記入してください。

①納税義務者 ・納付義務者	<p>納税義務者・納付義務者の住所・氏名・電話番号・生年月日を記入する。 住所は住民票に記載されている住所を記載する。 ※氏名・住所の変更があった場合は、変更前の氏名・住所を記入する。 自署または記名押印が必須。 法人の場合は社印を押印する。 納税義務者・納付義務者以外の方が提出する場合は、同意の上✓を入れる。</p>
------------------	--

②送付先	住所 □□□-□□□□
	<p>納税通知書等郵送物を受け取る方の住所・氏名・続柄・電話番号・生年月日を記入する。 氏名・住所の変更があった場合は、変更後の氏名・住所を記入する。</p>
	続柄 生年月日 (T . S . H . R) 年 月 日

③送付先の変更を希望する税目 (希望する税目に「☑」を記入してください。)

全て	市県民税	軽自動車税	固定資産税	国民健康保険税	介護保険料	後期高齢保険料	福祉医療	滞納整理

送付先を変更したい税目に✓を入れる。

④変更理由 (変更する理由に☑を記入してください。)

<input type="checkbox"/> 住所や氏名の変更	<input type="checkbox"/> 現住所と居住地の相違	<input type="checkbox"/> 転出 (海外 ・ 市外)
<input type="checkbox"/> 施設入所中	<input type="checkbox"/> 入院	<input type="checkbox"/> 困難
<input type="checkbox"/> その他 ()		

該当する理由に✓を入れる。

※ 適用日 令和 年 月 日 申請日と異なる場合は記入してください。

⑤提出者 (納税義務者・納付義務者又は送付先と同じ場合は☑を記入してください。)

<input type="checkbox"/> ① 納税義務者・納付義務者に同じ		<input type="checkbox"/> ② 送付先に同じ	⇒ 以下は記入不要です。
住所	提出者が納税義務者・納付義務者または送付先と同じ場合は、✓を入れる。 どちらでもない場合は、住所・氏名・電話番号・続柄・生年月日を記入する。		
氏名			
続柄	生年月日	年	月

⑥本人確認書類 (郵送の場合は、納税・納付義務者の本人確認書類を添付または同封してください)

※本人確認書類 (顔写真付) を1枚添付してください。

- ・運転免許証
- ・運転経歴証明書 (住所氏名の変更がある場合は、裏面も添付してください)
- ・マイナンバーカード
- ・身体障がい者手帳
- ・在留カード
- ・特別永住者証明書
- ・パスポート (住所記載のあるもの) 等

※本人確認書類 (顔写真付) がない場合は、以下の書類を2枚添付してください。

- ・資格確認書
- ・年金手帳又は基礎年金番号通知書
- ・パスポート (住所記載のないもの) 等

郵送の場合は、納税義務者・納付義務者本人の本人確認書類を添付または同封する。
窓口で提出する場合は、提出者の本人確認書類を提示する。

納税義務者・納付義務者が亡くなっている場合は、提出者のものを添付または同封する。

記載の本人確認書類をお持ちでない場合は、担当課にご相談ください。

