

市民税・県民税 納税管理人設定申告書の記入方法

納税管理人設定(変更・廃止)申告書(承認申請書)									
令和 年 月 日 提出日を記入してください。			長						
納税義務者本人の ・住所 (その年の1月1日現在の住所) ・氏名、フリガナ ・生年月日 ・電話番号 ・個人番号 を記入してください。			第355条並びに厚木市市税条例第6条の規定により、納税管理人について次 廃止)したので申告(申請)します。						
住所又は 所在地 フリガナ		納税義務者の押印を忘れずにお願いします。 (印かんは認印で構いません。)		電話番号		個人番号又は法人番号※2			
納税管理人を初めて申告するときは「設定」、その後納税管理人を変更するときは「変更」、納税管理人を止めるときは「廃止」のいずれか該当する口に✓を記入してください。		正和成 年 月 日		納税管理人の住所、氏名(フリガナ)、生年月日、電話番号を記入してください。		納税管理人の押印を忘れずにお願いします。 (印かんは認印で構いません。)			
納税管理人 ☐ 設定 ☐ 変更 ☐ 廃止 (注) 該当する口に✓を入れてください。		住所又は所在地 フリガナ 氏名又は名称 生年月日 大正 昭和 平成 年 月 日		納税義務者との関係		納税管理人との関係(父、妻、子など)を記入してください。			
納税管理事項 (注) 該当する口に✓を入れてください。		☐ 市民税・県民税 (普通徴収・特別徴収) ☐ 固定資産税							
備考		出国(予定)年月日 年 月 日 帰国(予定)年月日 年 月 日							
「市民税・県民税」に✓を記入し、申請時の市民税・県民税の徴収方法に○をしてください。なお、納税義務者が固定資産税も納税義務がある場合は、「固定資産税」にも✓を記入してください。		出国により納税管理人を申告するときは、出国及び帰国の(予定)年月日を記入してください。							
		市 資 収							

※1 固定資産税の「納税義務者」は、物件の所有者です。

※2 申請書を提出する際には、①個人番号(12桁)又は法人番号(13桁)の記載が必要です。また、納税義務者が個人の場合は、個人番号の記入と併せて②届出をする方の本人確認書類の提示又は写しの添付が必要となります。

申請書には、納税義務者の個人番号の記入をお願いします。
 また、提出の際、本人確認書類として、①「個人番号カード」又は②「通知カード」と「身分証明書」
 ①、②のいずれかを窓口の職員に提示してください(郵送の場合は写しの添付が必要です)。

※ 個人番号カードは表面に氏名・住所・生年月日・性別・顔写真、裏面にマイナンバーが表示されており、公的な身分証明書として利用できるため、1枚で本人確認とマイナンバーの確認ができます。

※ 通知カードには顔写真の表示がなく、それだけでは身元の確認ができませんので、あわせて運転免許証などの身分証明書の提示をお願いします。
 (本人確認書類の詳細につきましては、担当までお問い合わせください。)

担当 市民税課 普通徴収係 (046) 225-2010
 特別徴収係 (046) 225-2011