

# 固定資産税・都市計画税納税通知書送付先変更等届

届出日 年 月 日

取手市長 殿

裏面の注意事項に承諾し、下記のとおり送付先の下記のとおり送付先の（□新規登録・□変更・□解除）を届け出ます。また、この内容に変更があった場合は速やかに届け出ます。

届出人	住 所	
	フリガナ	
	氏 名	
		・生年月日：西暦・大・昭・平・令 年 月 日 ・電話番号：
納税義務者	□ 届出人と同じ	
	住 所	
	フリガナ	
	氏 名	
	・生年月日：西暦・大・昭・平・令 年 月 日 ・電話番号：	
送付先	住 所	
	フリガナ	
	氏 名	
		・生年月日：西暦・大・昭・平・令 年 月 日 ・電話番号：
届出の理由		

## 委任状

※納税義務者と届出人が異なる場合のみご記入ください。

※委任状は、納税義務者ご自身がご記入ください。

私（納税義務者）は、届出人 \_\_\_\_\_ を代理人として定め、送付先変更等届に関する権限を委任します。

## 委任状を代筆する場合

委任者は、\_\_\_\_\_ で字が書けないため、\_\_\_\_\_ が 代筆し、  
内容について本人から了承を得ました。

(裏面)

## 注意事項

- ・この届出により諸問題等が発生した場合は、届出人の責任のもとで対処してください。
- ・成年後見人や保佐人等による届出の場合は、登記事項証明書または審判書の写しを添付してください。
- ・この届出は、固定資産税及び都市計画税の納税通知書の送付宛先を変更するものであり、納税義務者を変更するものではありません。
- ・届出人の「本人確認書類」と納税義務者の「本人確認書類（写しでも可）」もしくは委任状を提示または添付してください。
- ・法人の場合は、届出人の「本人確認書類」の提示または添付をしてください。また、法人の「代表者が作成した委任状」の添付もしくは「納税義務者の氏名欄に法人名・代表者名および代表者印」を押印してください。

---

以下、事務処理欄

### 届出人の本人確認書類

マイナンバーカード・運転免許証・パスポート・住民基本台帳カード（写真：有・無）在留カード・障害者手帳・健康保険証（資格確認書）・年金手帳・介護保険被保険者証・社員証・学生証・医療証・通帳・キャッシュカード・その他（ ）

### 納税義務者の本人確認書類

マイナンバーカード・運転免許証・パスポート・住民基本台帳カード（写真：有・無）在留カード・障害者手帳・健康保険証（資格確認書）・年金手帳・介護保険被保険者証・社員証・学生証・医療証・通帳・キャッシュカード・その他（ ）

氏名番号

入力者

確認者

--	--	--

メモ

--