

送付先申告書記載例(法人用)

No.	受付	入力

受付印

【固定資産税・住民(市・県民)税・軽自動車税】

送付先申告書

該当する税目を○で囲んでください。

納税通知書の送付先を(登録・変更・廃止)したいので申告します。

年 月 日

該当項目を○で囲んでください。

宛名番号

柏崎市長 様

納税義務者
(委任者)

〒△△△-△△△△

住 所 新潟県新潟市○○区○○一丁目△番△号

フリガナ カシガイヤ

氏 名 株式会社 ○○
代表取締役 新潟 太郎

代表者印(法務局届印)



(男・女)

生年月日 明治・大正・昭和・平成 年 月 日生

電話番号 (△△△) △△△-△△△△

送付先
(受任者)

〒△△△-△△△△

住 所 新潟 都・道・府・県 柏崎市中央町△番△号

フリガナ カシガイヤ

氏 名 株式会社 □□
代表取締役 柏崎 一郎

代表者印(法務局届印)



(男・女)

生年月日 明治・大正・昭和・平成 年 月 日生

電話番号 (△△△△) △△-△△△△

※納税義務者と送付先の宛名が異なる場合、
納税義務者からみた送付先の宛名の方との関係 ()

宛名番号

※送付先に、納税通知書・領収書・督促状等が送られます。

※送付先申告書を提出する際に、ご本人確認のため、窓口に来られる方の本人確認書類(運転免許証・健康保険証等)のご提示をお願いします。

※納税義務者および送付先以外の方が窓口に来られる際は、裏面の委任状の記入が必要です。

※送付先申告書を郵送する場合は、納税義務者(委任者)の本人確認書類(運転免許証・健康保険証等)のコピーの添付が必要です。

【職員記入欄】

【確認事項】	固定資産税	有	無	確認方法	【納税義務者・受任者・提出者】	1枚書類(顔写真つき)
	住民税	有	無		運転免許証・在留カード・パスポート・住基カード・その他()	
	軽自動車税	有	無		【納税義務者・受任者・提出者】	複数書類(組み合わせ)
	収納	有	無		納税通知書・健康保険証・預貯金通帳・聴聞・その他()	

【納税義務者または送付先設定者が送付先申告書を税務課窓口に提出する場合は、この面は記入不要です。】

※この面は、納税義務者（委任者）または送付先（受任者）以外のものが、税務課窓口に送付先申告書を提出する場合のみ記載が必要です。

委 任 状

納税義務者（委任者）は、次のものを代理人に選定し、送付先申告書の提出についての権限を委任します。

提出者
(代理人)

住 所 新潟県長岡市〇〇一丁目△番△号 納税義務者住所に同じ
送付先住所に同じ

フリガナ カシガキ ハチ

氏 名 柏崎 花子 (男・女)

生年月日 明治・大正・昭和・平成 △△年△△月△△日生

電話番号 (△△△△) △△-△△△△

① この委任状は、代理人が柏崎市役所で送付先申告書を提出する際に使用するものです。

② 税務課窓口に申告書を提出する際は、提出者（代理人）の本人確認書類（運転免許証・健康保険証等）を提示してください。