

納税管理人の設定について

納税義務者（課税されている方）が海外に転出されるなど国内に住所を有しなくなった場合は、納税義務者に代わって納税等の管理を行う「納税管理人」を設定し、届け出る必要があります。（地方税法第300条第1項、第355条第1項、武蔵野市市税条例第18条、第45条）

また納税義務者に対して成年後見等を開始した場合や、帰国されて納税管理人が不要となった場合、納税管理人を変更される場合等についても、同様に届け出てください。

〔納税管理人申告（承認申請）書の記入方法などについて〕

～裏面の記載例をご参照ください～

- *届出人は、成年後見等に関するものを除いて、原則納税義務者の方です。
- *納税義務者と納税管理人双方の同意を得たうえで、提出してください。
- *納税義務者の個人番号をご記入ください。

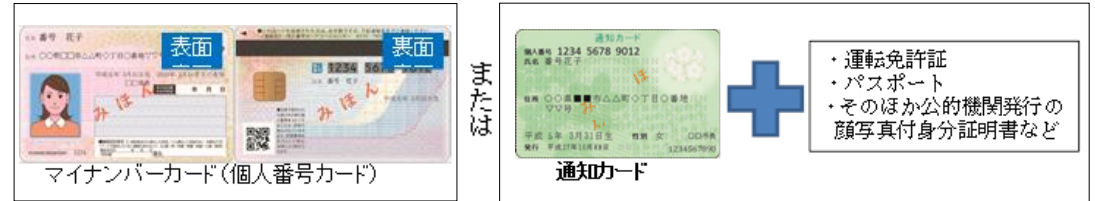
〔提出先について〕

- *受付窓口：武蔵野市役所 南棟2階 市民税課・資産税課
- *受付時間：午前8時30分から午後5時まで
- ※郵送での申請もできます。
- ※ファクス及び電子メール等による申請はできません。

市税の納付には口座振替をご利用いただくと便利です。
口座振替の登録方法等については、
納税課（電話0422(60)1827）へお問い合わせください。

〔提示（又は添付）書類について〕 ※①及び②を提示又は添付してください。

①納税義務者 《個人番号確認書類》＋《本人確認書類》



- ・成年後見等に関する届出の際は、《本人確認書類》は必要ありません。
- ・《個人番号確認書類》通知カードは氏名、住所等が住民票の記載事項と一致しているものに限り、マイナンバーの記載がある住民票の写しでも可能です。

②納税管理人 《本人確認書類》

- ・運転免許証、マイナンバーカード（個人番号カード）、公的医療保険の被保険者証等のいずれか1点

※成年後見等の場合には（成年後見登記用）登記事項証明書等が必要です。

※郵送の場合には確認書類等のコピー（マイナンバーカードは表面と裏面）を添付してください。公的医療保険の被保険者証のコピーを添付する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号をマスキング（塗りつぶし）してください。

※「海外転出」「成年後見等」以外の理由による届出の際は提示（添付）書類についてお問い合わせください。

～問合せ先～

武蔵野市財務部 〒180-8777 東京都武蔵野市緑町2丁目2番28号

《市民税・都民税について》 市民税課 電話 0422(60)1823 (直通)

《固定資産税・都市計画税について》 資産税課 電話 0422(60)1826 (直通)

<記載例>

・設定・変更・廃止のいずれかに○をしてください。

・納税管理人を定める税目に○をしてください。

・納税管理人（納税義務者に代わって納税等を行う方）について記入してください。
 ・住所欄には住民登録のある場所を記入してください
 ・送付先欄には通知等の送付先（事務所所在地等）を記入してください。
 ・自筆署名してください。
 ※納税管理人の《本人確認書類》を添付してください。

・納税管理人（設定・変更・廃止）の理由を記入してください。
 ※成年後見等に関する届出の場合は（成年後見登記用）登記事項証明書を添付してください。

第27号様式

納税管理人申告（承認申請）書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

武蔵野市長 殿

納税義務者	現住所 (所在地)	アメリカ合衆国ニューヨーク市 ブルックリン〇〇-〇											
	フリガナ	ゼイ タロウ											
	氏名 (名称)	税 太郎											
	生年月日	昭和 〇年 〇月 〇日											
	電話番号	〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇											
個人番号又は法人番号		1	2	3	4	5	6	7	8	9	8	7	6

次のとおり（**設定**・変更・廃止）しましたので、地方税法第300条又は第355条及び武蔵野市市税条例第18条又は第45条の規定により申告（申請）します。

納税管理人を定める税目	市民税 都民税	固定資産税 都市計画税	納税通知書の 整理番号	0	0	0	0	1	2	3	4	5	6
納税管理人	住所	郵便番号 180-0012 武蔵野市緑町2-2-28											
	送付先	郵便番号 - ※住所と同じ場合は、記入不要です。											
	フリガナ	ゼイ ハナコ			電話番号	0422-〇〇-〇〇〇〇							
	氏名	税 花子			生年月日	昭和〇〇年 〇月 〇日							
納税義務者との関係(続柄)		妻											
旧納税管理人	住所	郵便番号 -											
	フリガナ				電話番号								
	氏名				生年月日	年 月 日							
納税管理人（ 設定 ・変更・廃止）の理由		海外転出 成年後見等 その他（ ）											

注

- 「納税管理人」の欄は、納税管理人となる方が記入してください。
- 「納税管理人」の欄は、納税管理人の設定又は変更をする場合に記入してください。廃止する場合は、空欄となります。
- 「旧納税管理人」の欄は、納税管理人の変更又は廃止をする場合に記入してください。設定する場合は、空欄となります。
- 納税義務者が法人である場合は、「納税義務者」欄の個人番号欄に法人番号を記入してください。

・本書を記入した日付を記入してください。

・納税義務者について記入してください。
 ・個人番号（マイナンバー）を記入してください。
 ・自筆署名してください。
 ※納税義務者の《本人確認書類》《個人番号確認書類》を添付してください。
 ※成年後見等に関する届出の場合は《本人確認書類》の添付は必要ありません。

・納税通知書に記載のある整理番号を記入してください
 ・複数の整理番号があるものについて届け出る際は、2段書するなどにより全て記入してください。