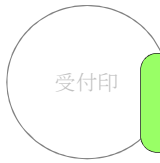


市税等関係書類の送付先申請書



該当する項目に
チェック

(宛先) 松阪市長

下記のとおり送付先 (設定)
なお、この内容に変更があったら

送付先変更の設定に必要なもの

- ・提出する人の本人確認できるもの (個人番号カード、運転免許証等)
- ・提出する人、納税義務者(又は被保険者)のいずれも、
本人が署名する場合は押印不要です。

(本人の署名でない場合は、押印が必要です)

提出する人 (窓口に来て頂いた方)		※本人確認できる身分証明書を提示または添付してください。 また、本人の署名でない場合は、記名押印が必要となります。	
住所	〒 _____	フリガナ	
	(アパート名・号室、様方など)	氏名	
		携帯	()
		自宅	()
生年月日	明治・大正 _____ 年 _____ 月 _____ 日 昭和・平成	納税義務者(又は被保険者)と の関係	

提出する人と納税義務者(又は被保険者)が同じ場合は

納税義務者(又は被保険者)	※本人の署名でない場合は、記名押印が必要となります。		
<input type="checkbox"/> 提出する人と同じ (上記記載と同じ内容については省略していただいても結構です)			
住所	〒 _____	フリガナ	
	(アパート名・号室、様方など)	氏名	
		携帯	()
		自宅	()
生年月日	明治・大正 _____ 年 _____ 月 _____ 日 昭和・平成	処理欄	

1枚の申請書で他課の送付先
も変更することができます。

送付先設定(または解除)を希望する項目にチェックをしてください。

- 市民税・県民税 軽自動車税 固定資産税 国民健康保険
 介護保険 後期高齢者医療保険 医療費助成 (資格・給付/保険税)

※ 介護保険と後期高齢者医療保険、市税(保険税)発生書等については適用されない場合があります。また、固定資産税について
納税義務者と送付先氏名が

変更後の送付先を記入します。
いつから変更するかなどの期間設定も可能です。

送付先			
<input type="checkbox"/> 提出する人と同じ (上記記載と同じ内容については省略していただいても結構です)			
住所	〒 _____	フリガナ	
	(アパート名・号室、様方など)	氏名	
		携帯	()
		自宅	()
期間	<input type="checkbox"/> _____ 年 _____ 月 _____ 日から	<input type="checkbox"/> _____ 年 _____ 月 _____ 日まで	
	<input type="checkbox"/> 申請受理日から	<input type="checkbox"/> 内容に変更があるまで	
※ 住民登録変更や郵便物未着の場合等に、やむを得ず送付先設定を解除することがありますのでご了承ください。			
申請理由	<input type="checkbox"/> 住民登録地での文書の確認が困難なため <input type="checkbox"/> その他 (具体的に記入してください)		

※ 申請を受理した担当は関係部署へコピーにて報告してください。

裏面は記載不要

申請者の確認方法

個人番号カード / 運転免許証 / パスポート / 在留カード・特別永住者証明書・外国人登録証明書

保険証（国・社・共・後・介） / 年金手帳または年金証書（国・厚・共） / 納付書等 / 聞き取り

その他

〔

〕

受付者

市役所 受付部署	本 庁（収納課・資産税・市民税・税政・国保・後期・医療・介護）	担当者	
	振興局（国保・介護・後期・医療） / 振興局コピー回付欄（国保・介護・後期・医療）		
	その他（ ）		

原本保管課	収納課 / 資産税課 / 市民税課 / 保険年金課（国保・後期・医療） / 介護保険課										
-------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

回付先部署の押印欄 税に関しては必ず 収納課へ回付すること	収納	資産税	市民税	税政	国保	後期	医療	介護				

主管課記入欄	処理年月日	年	月	日	担当者		入力者	
--------	-------	---	---	---	-----	--	-----	--

備考								
----	--	--	--	--	--	--	--	--