

※裏面の注意事項を確認の上、ご記入ください。

納税通知書等送付先（設定・**変更**・解除）届出書

令和 8 年 4 月 〇〇 日

個人変更

記入例

届出者（納税義務者：納税者）

納税義務者が届けてください
本人確認書類を添付してください

住所 小牧市場の内三丁目1番地

氏名 小牧 太郎

生年月日 大昭平 30 年 4 月 1 日

電話番号 (0568) - (72) - (xxxx)

通知書番号 1234567

納税通知書の
右上の番号を
記入してください

固定資産税に関する納税通知書等の送付先について、下記のとおり届け出ます。
また、内容に変更が生じた場合は、速やかに届け出ます。

変更理由	<input type="checkbox"/> 一時的な居所の変更（理由： <input type="checkbox"/> 病院、施設等への入院・入居 <input type="checkbox"/> 住所異動 <input type="checkbox"/> 氏名変更 <input type="checkbox"/> 成年後見等（成年後見人・保佐人・補助人） <input checked="" type="checkbox"/> その他（理由： 受取人の変更 ）			
変更期間	令和 〇〇 年 △△ 月 ×× 日から 令和 △△ 年 ×× 月 □□ 日まで			
送付先	設定・解除	住所(所在地)	〒 ☎	
		氏名(名称)	納税義務者との関係	
	変更	現	住所(所在地)	〒 485-8520 小牧市常盤一丁目20番地 ☎ 0568 (76) ××××
			氏名(名称)	小牧 花子 納税義務者との関係 母
		新	住所(所在地)	〒 486-8686 春日井市鳥居松町〇〇丁目△△番地 ☎ 0568 (81) △△△△
			氏名(名称)	小牧 次郎 納税義務者との関係 弟

期間が特定できない場合は、
始期のみ記入してください。

必要書類：本人確認書類（届出者と受取人が異なる場合）

※1 必ず有効期間内のものをご用意ください。郵送の場合はコピーを添付

※2 法人の場合は、法人代表者印を押印してください。（本人確認書類不

官公署の発行した顔写真付きの身分証明書は1点、それ以外の証明書は2点での

《1点で確認できるもの》

マイナンバーカード、旅券、運転免許証、在留カード、特別永住者証、運転経歴証明書、障害者手帳等、その他官公署が発行した顔写真が添付されたもの

《2点必要となるもの》

年金手帳、年金証書、介護保険証、学生証、社員証等

《成年後見等（成年後見人・保佐人・補助人）による届出時》

登記事項証明書（代理行為目録を含む）の写し及び成年後見人等の本人確認書類

※成年後見等による届出時は、納税義務者の本人確認書類は原則不要です。

新の受取人の本人確認書類を
添付してください。
※ 旧の受取人分は不要です。

【課税課使用欄】

※以下の欄は記入不要です。

受付年月日	受付	処	・	・	決 裁 欄		
	入力	理	・	・	課 長	副主幹	係 長
	チェック	日	・	・			
本人確認	1点	免許証	マイナンバーカード	パスポート	在留カード	その他 ()	
	2点	年金手帳	年金証書	介護保険証	学生証	その他 ()	

※裏面の注意事項を確認の上、ご記入ください。

納税通知書等送付先（設定・変更・解除）届出書

令和 8 年 4 月 〇〇 日

個人解除

記入例

届出者（納税義務者：納税者）

納税義務者が届けてください。
本人確認書類を添付してください。

住所 小牧市場の内二丁目1番地

氏名 小牧 太郎

生年月日 大昭平 30 年 4 月 1 日

電話番号 (0568) - (72) - (xxxx)

通知書番号 1234567

納税通知書の
右上の番号を
記入してください。

固定資産税に関する納税通知書等の送付先について、下記のとおり届け出ます。
また、内容に変更が生じた場合は、速やかに届け出ます。

変更理由	<input type="checkbox"/> 一時的な居所の変更（理由：） <input type="checkbox"/> 病院、施設等への入院・入居 <input type="checkbox"/> 成年後見等（成年後見人・保佐人・補助人） <input checked="" type="checkbox"/> その他（理由： 病院から退院したため ）		
変更期間	令和 〇〇 年 △△ 月 ×× 日から		
送付先	設定 解除	住所(所在地)	〒 485-8520 小牧市常盤一丁目20番地 ☎ 0568 (76) xxxxx
		氏名(名称)	小牧 花子 納税義務者との関係 母
	変更	住所(所在地)	〒
		氏名(名称)	☎
		住所(所在地)	〒 ()
		氏名(名称)	納税義務者との関係

いつから解除するかを、始期に記入してください。

解除の場合、受取人の本人確認書類は不要です。

必要書類：本人確認書類（届出者と受取人が異なる場合は、それぞれ必要です。）

※1 必ず有効期間内のものをご用意ください。郵送の場合はコピーを添付してください。

※2 法人の場合は、法人代表者印を押印してください。（本人確認書類不要）

官公署の発行した顔写真付きの身分証明書は1点、それ以外の証明書は2点での確認となります。

《1点で確認できるもの》

マイナンバーカード、旅券、運転免許証、在留カード、特別永住者証、運転経歴証明書、障害者手帳等、その他官公署が発行した顔写真が添付されたもの

《2点必要となるもの》

年金手帳、年金証書、介護保険証、学生証、社員証等

《成年後見等（成年後見人・保佐人・補助人）による届出時》

登記事項証明書（代理行為目録を含む）の写し及び成年後見人等の本人確認書類

※成年後見等による届出時は、納税義務者の本人確認書類は原則不要です。

【課税課使用欄】

※以下の欄は記入不要です。

受付年月日	受付	処	・	・	決 裁 欄		
	入力	理	・	・	課 長	副主幹	係 長
	チェック	日	・	・			
本人確認	1点	免許証	マイナンバーカード	パスポート	在留カード	その他 ()	
	2点	年金手帳	年金証書	介護保険証	学生証	その他 ()	