



所得税・消費税の納税管理人の届出書

____ 税務署長

____年 ____月 ____日提出

納税地	住所・居所・事業所等 (該当するものを○で囲んでください。) (〒 -)		
	(TEL - -)		
上記以外の 住所地・ 事業所等	納税地以外に住所・事業所等がある場合は記載します。 (〒 -)		
	(TEL - -)		
フリガナ		生年 年月日	大正 昭和 平成 令和
氏名		①	年 月 日生
個人番号			
職業		フリガナ	
		屋号	

所得税・消費税の納税管理人として、次の者を定めたので届けます。

1 納税管理人

〒 _____
 住 所 _____
 (居 所) _____
 フリガナ _____
 氏 名 _____ 印 本人との続柄 (関係) _____
 職 業 _____ 電話番号 _____

2 法の施行地外における住所又は居所となるべき場所

3 納税管理人を定めた理由

4 その他参考事項

- (1) 出国 (予定) 年月日 平成 _____ 帰国予定年月日 平成 _____
 令和 ____年 ____月 ____日 令和 ____年 ____月 ____日
- (2) 国内で生じる所得内容 (該当する所得を○で囲むか、又はその内容を記載します。)
 事業所得 不動産所得 給与所得 譲渡所得
 上記以外の所得がある場合又は所得の種類が不明な場合 (_____)
- (3) その他 _____

関与税理士

 (TEL - -)

税務署 整理 欄	整理番号	関係部門 連絡	A	B	C	番号確認	身元確認
	0						<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未済
				確認書類 個人番号カード/通知カード・運転免許証 その他 (_____)			

書 き 方

- 1 この届出書は、個人である納税者が納税管理人を選任した場合に提出するものです。
 - 2 選任された納税管理人は、不服申し立てに関する事項を除き、次の事項を行うこととなります。
 - (1) 国税に関する法令に基づく申告、申請、請求、届出その他書類の作成及び提出
 - (2) 税務署長等（その所属の職員を含む。）が発する書類の受領
 - (3) 国税の納付及び還付金等の受領
 - 3 この届出書は、納税者の納税地の所轄税務署長に提出してください。
 - 4 届け出る税目に応じて、標題及び本文中の「所得税・消費税の……」の「所得税・」又は「・消費税」の不要の文言を抹消してください。
 - 5 「1 納税管理人」欄には、納税管理人が法人の場合は、「住所（居所）」欄には、本店又は主たる事務所の所在地を、「氏名」欄には、法人名及び代表者等氏名を、「職業」欄には、事業内容を、それぞれ記載します。
 - 6 「2 法の施行地外における住所又は居所となるべき場所」欄には、国内に住所及び居所を有しないこととなる場合に、国外における住所又は居所を記載します。

（注）納税管理人を解任したときは、「所得税・消費税の納税管理人の解任届出書」を提出してください。
- ※ 届出書を提出する際には、①個人番号（12桁）の記載及び②届出をする方の本人確認書類の提示又は写しの添付が必要となります。
- なお、届出書の控えを保管する場合においては、その控えには個人番号を記載しない（複写により控えを作成し保管する場合は、個人番号部分が複写されない措置を講ずる）など、個人番号の取扱いには十分ご注意ください。