



## ➤ 「支払通知書（還付金送金通知書）」裏面の領収書欄及び委任状欄の記入について

**ご注意** 記入にあたっては、摩擦熱により無色になるインクを用いた筆記具（いわゆる消せるボールペン）は使用しないでください。

① 納税義務者（個人）が支払指定銀行（払渡銀行）にて還付金を現金で受領する場合

・本人確認のため、自動車運転免許証又は健康保険証などの現物を提示してください。

② 納税義務者（個人）又は納税義務者に代わってご家族等が、納税義務者が口座を開設した金融機関店舗にて、納税義務者名義の預金口座に入金手続きをする場合。

◎領収書欄は受取日、自己の住所及び氏名を記入してください。

・納税義務者の預金口座の通帳は納税義務者本人の確認書類となりますので必ず提示してください。

注 ①②のケースは、次のとおり領収書欄のみ記入してください。

★「支払通知書（還付金送金通知書）」の裏面 【①②のケース】

		切				り				取				り				線			
領 収 書	表記の金額を受領しました。	令和 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日												お受取り日							
	住所	大阪市天王寺区 伶人町 △-1																			
	氏名	自動 税男																印鑑の押印は不要です。			
	法人にあっては名称及び代表者の氏名																				

・支払通知書記載の受取人（納税義務者）の方がお受取りされる場合は、領収書欄の日付は受取窓口で記入してください。

次のページに続く

③ 納税義務者に代わってご家族等が支払指定銀行で還付金を現金で受領する場合

- ・金融機関の窓口で、お受取りの受任者本人であることを確認できる自動車運転免許証又は健康保険証などの現物をご提示ください。

④ 納税義務者の方から受領を委任されたご家族等の名義の預金口座に該当口座を開設した金融機関店舗にて通帳入金の手続きをする場合

- ・入金する預金口座の通帳を必ず持参してください。

注 ③④のケースは、次のとおり領収書欄と委任状欄の両方に記入してください。

なお、委任関係の確認のため、委任者に連絡させていただく場合がございます。

★「支払通知書（還付金送金通知書）」の裏面 【③④のケース】

		切		り		取		り		線		
領 収 書	表記の金額を受領しました。	令和	〇〇	年	〇〇	月	〇〇	日	<p>④の場合、預金口座の住所・氏名と一致すること</p> <p>お受取り日 ③の場合は受取り窓口でお受取りの受任者が、④の場合は入金する口座の名義人が記入してください。</p> <p>③の場合はお受取りの受任者が、④の場合は入金する口座の名義人が住所・氏名を記入してください。 印鑑の押印は不要です。</p> <p>同一人物であること</p> <p>還付金の受取りを委任した日</p> <p>納税義務者の方が記入してください。 印鑑の押印は不要です。</p>			
	住所	大阪市天王寺区 伶人町 △-1										
	氏名	自動 税子										
委 任 状	表記の金額の受領方を	自動	税子	に委任します。		令和	〇〇	年	〇〇	月	〇〇	日
	住所	大阪市天王寺区 伶人町 △-1										
	氏名	自動 税男										
		法人にあっては名称及び代表者の氏名				法人にあっては名称及び代表者の氏名						

- ・領収書の日付は、受取窓口でお受取りの受任者が記入してください。