

## 還付金の受領に関する委任状について

提出期限：抹消登録又は重複納付が発生した日の属する月の末日まで

※ 月末に還付理由が発生した場合は、翌月7日消印まで受け付けます。

添付書類 1		自動車税（種別割）の領収証書 原本（コピー不可）
(1) 領収証書原本がない場合		委任状の委任者欄に実印を押印し、委任者の「 <u>印鑑登録証明書</u> 」原本を添付 ※ 未納がある場合、還付予定額から未納の自動車税に充当し、残額を受任者へ還付します。
(2) 郵便局で納税した場合	窓口	「納付書」原本（領収証書には領収印が押印されません）
	ATM	「利用明細票」原本（車の登録番号が記載されているもの）
(3) 新規登録（又は中古新規登録）の場合		「税申告書」納税者控えの原本（証紙で納税しているため） ※ OSS申告の場合は(1)の扱いと同様とする。
(4) 還付理由が重複納付による場合		重複納付された領収証書原本を全て添付
(5) 集合納付を利用されている場合		「集合納付用の領収証書コピー」に納税義務者の実印を押印したもの ※ 領収証書がない場合は(1)の扱いと同様とする。
添付書類 2		抹消を証明する書類（コピー可）
運輸支局で発行された下記の書類のうち、いずれか1通 (1) 登録識別情報等通知書 (2) 輸出抹消仮登録証明書 (3) 登録事項等証明書 等		
添付書類 3		住民票のコピーや戸籍謄本のコピーなど、異動したことのわかる書類
委任者（4月1日現在の納税義務者）の住所・氏名に変更があった場合 ※ 住民票は、マイナンバー記載のないものを添付する		

○記入方法は、別紙〔記入例〕をご参照ください。

○自動車税未納や抹消登録前の委任状提出は、受領せずに返送しますので御注意ください。

○留意事項

(1) 委任者（納税義務者）欄の記入等

- ・委任者の住所・氏名は委任者が自署してください。
- ・認印押印の場合、浸透印等のゴム印は使用しないでください。
- ・委任者が法人の場合、法人名及び代表者名をご記入いただき、登録されている代表者印を押印してください。

(2) 受任者欄の記入

- ・群馬県以外にお住まいの方の還付金受領方法は、口座振替のみとなります。
- ・受取口座名義に屋号が入っている場合は、受任者氏名欄にも屋号を含めてご記入ください。

(3) 記載内容の訂正方法 — 記載内容に訂正がある場合は、訂正印の押印が必要です。

- ・「委任者」欄の訂正は、委任状に押印された委任者の印でのみ訂正可。
- ・「受任者」欄の訂正は、受任者の印（法人の場合は登録された代表者印）で訂正可。

(4) 窓口で委任状を提出する際は、提出者の本人確認ができる書類（免許証等）の提示をお願いしております。

(5) 委任者（納税義務者）が亡くなっている場合、委任者である法人が解散している場合などについては、記入方法及び添付書類が異なりますので、下記までお問い合わせください。

問い合わせ先 群馬県自動車税事務所 収納・総務係 電話 027-263-4343

送付先 〒371-8507 群馬県前橋市上泉町397-5