

EXAMPLE

納税管理人申告書・承認申請書の書き方

同封の納税管理人申告書（承認申請書）用紙に記入して下さい。

様式第十八号

納税管理人		申告書 承認申請書		(不動産取得税)	
大阪府 府税事務所長 様		① 年 月 日			
住所又は所在地		② 氏名 (法人にあっては、名称及び代表者の氏名)			
個人番号 (法人にあっては、法人番号)		③			
電話番号		④			
納税に関する一切の事項を処理させるため、次の者について納税管理人の申告承認の申請をします。				申告承認の申請	
納税管理人	住所又は所在地	⑤ 電話番号			
	氏名又は名称	⑥ (年 月 日生)			
備考	⑦				
上記の納税管理人を承諾しました。					
⑧ 年 月 日		⑨ 納税管理人氏名 (法人にあっては、名称及び代表者の氏名)			

注意：1 備考欄には、この申告書又は申請書について参考となる事項を記載してください。
2 申告した事項又は申請し、承認を受けた事項の異動について本書を使用する場合は、備考欄に異動した内容のみを記載してください。

How to Fill Out a Notification/Application for Approval of Tax Agent

Please fill out the enclosed Notification of Tax Agent (Application for Approval).

① Enter the date of notification and application.

② The person who acquired the real estate must write his/her address and name.
※ If the real estate is acquired by a corporation, write the name of the company and name of the representative.
※ If the real estate is jointly acquired, write the **names of all joint owners** for each owner.

③ Entry is unnecessary.

④ Write the telephone number of the person who acquired the real estate.

⑤ Write the address and phone number of the tax agent.

⑥ Write the name and date of birth of the tax agent.

⑦ Write the acquired property (address of the real estate).
※ If a condominium or apartment was acquired, write the name of the building and the room number.

⑧ Enter the date on which the tax agent agreed.

⑨ The tax agent must write his/her name.

(参考)
大阪府HP <https://www.pref.osaka.lg.jp/zei/alacarte/fudousan.html>

填寫範例

納税管理人申告書・承認申請書の書き方

同封の納税管理人申告書（承認申請書）用紙に記入して下さい。

納税管理人申告書、承認申請書の寫法

請填寫隨信附上的納税管理人申告書（承認申請書）。

様式第十八号

<p>申告書 承認申請書</p> <p>納税管理人 (不動産取得税)</p>		
大阪府	府税事務所長 様	<p>① 年 月 日</p>
<p>住所</p> <p>② 氏名 (法人にあっては、名称及び代表者の氏名)</p>		<p>③ 個人番号 (法人にあっては、法人番号)</p>
<p>電話番号</p> <p>④</p>		<p>納税に関する一切の事項を処理させるため、次の者について納税管理人の申告承認の申請をします。</p>
納税管理人	住所又は所在地	⑤ 電話番号
	氏名又は名称	⑥ (年 月 日生)
備考	⑦	
<p>上記の納税管理人を承諾しました。</p> <p>⑧ 年 月 日</p> <p>⑨ 納税管理人氏名 (法人にあっては、名称及び代表者の氏名)</p>		
<p>注意：1 備考欄には、この申告書又は申請書について参考となる事項を記載してください。 2 申告した事項又は申請し、承認を受けた事項の異動について本書を使用する場合は、備考欄に異動した内容のみを記載してください。</p>		

- ① 請填寫進行申報、申請的年月日。
- ② 請填寫取得人的住所和姓名。
※ 若取得人為法人，則填寫其名稱及法人代表的姓名。
※ 若共同取得不動產，則填寫全部共有者的姓名。
- ③ 無需填寫。
- ④ 請填寫取得人的電話號碼。
- ⑤ 請填寫納税管理人的住所、電話號碼。
- ⑥ 請填寫納税管理人的姓名、出生年月日。
- ⑦ 請填寫取得的房地產（不動產所在地）。
※ 若取得的是公寓，則填寫建築物名稱及房間號。
- ⑧ 請填寫納税管理人承諾的日期。
- ⑨ 請納税管理人填寫姓名。

納税管理人申告書・承認申請書の書き方

同封の納税管理人申告書（承認申請書）用紙に記入して下さい。

様式第十八号

申告書 承認申請書 (不動産取得税)	
納税管理人	
大阪府	府税事務所長 様
	① 年 月 日
	② 住所 氏名 (法人にあっては、名称及び代表者の氏名)
	③ 個人番号 (法人にあっては、法人番号)
	④ 電話番号
納税に関する一切の事項を処理させるため、次の者について納税管理人の申告承認の申請をします。	
納税管理人	住所又は所在地 ⑤ 電話番号
	氏名又は名称 ⑥ (年 月 日生)
備考	⑦
上記の納税管理人を承諾しました。 ⑧ 年 月 日	
⑨ 納税管理人氏名 (法人にあっては、名称及び代表者の氏名)	
注意: 1 備考欄には、この申告書又は申請書について参考となる事項を記載してください。 2 申告した事項又は申請し、承認を受けた事項の異動について本書を使用する場合は、備考欄に異動した内容のみを記載してください。	

納税管理人申报书、承认申请书的写法

请填写随信附上的纳税管理人申报书（承认申请书）。

① 请填写进行申报、申请的年月日。

② 请填写取得人的住所和姓名。
 ※ 若取得人为法人，则填写其名称及法人代表人的姓名。
 ※ 若共同取得不动产，则填写**全部共有者**的姓名。

③ 无需填写。

④ 请填写取得人的电话号码。

⑤ 请填写纳税管理人的住所、电话号码。

⑥ 请填写纳税管理人的姓名、出生年月日。

⑦ 请填写取得的房地产（不动产所在地）。
 ※ 若取得的是公寓，则填写建筑物名称及房间号。

⑧ 请填写纳税管理人承诺的日期。

⑨ 请纳税管理人填写姓名。

納税管理人申告書・承認申請書の書き方

납세관리인신고서·승인신청서 기입방법

同封の納税管理人申告書（承認申請書）用紙に記入して下さい。

동봉한 납세관리인신고서(승인신청서)용지에 기입해 주십시오.

様式第十八号

申告書
承認申請書
納税管理人 (不動産取得税)

大阪府 府税事務所長 様

① 年 月 日

② 住所
氏名
(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

③ 個人番号
(法人にあつては、法人番号)

④ 電話番号

納税に関する一切の事項を処理させるため、次の者について納税管理人の申告承認の申請をします。

納税管理人	住所又は所在地	⑤ 電話番号
	氏名又は名称	⑥ (年 月 日生)
備考	⑦	

上記の納税管理人を承諾しました。

⑧ 年 月 日

⑨ 納税管理人氏名
(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

注意: 1 備考欄には、この申告書又は申請書について参考となる事項を記載してください。
2 申告した事項又は申請し、承認を受けた事項の異動について本書を使用する場合は、備考欄に異動した内容のみを記載してください。

- ① 신고, 신청을 할 날짜를 기입해 주십시오.
- ② 취득한 분이 자신의 주소, 성명을 기입하고 해 주십시오.
※ 법인이 취득한 경우는 명칭 및 대표자 성명을 기입해 주십시오.
※ 부동산을 공유로 취득한 경우는 **공유자 모두의 성명**을 기입하고 해 주십시오.
- ③ 기입하실 필요는 없습니다.
- ④ 취득한 분의 전화번호를 기입해 주십시오.
- ⑤ 납세관리인의 주소, 전화번호를 기입해 주십시오.
- ⑥ 납세관리인의 성명, 생년월일을 기입해 주십시오.
- ⑦ 취득한 물건(부동산 소재지)을 기입해 주십시오.
※ 맨션이나 아파트를 취득한 경우는 그 물건의 명칭과 호수를 기입해 주십시오.
- ⑧ 납세관리인이 승락한 날짜를 기입해 주십시오.
- ⑨ 납세관리인이 성명을 기입하고 해 주십시오.