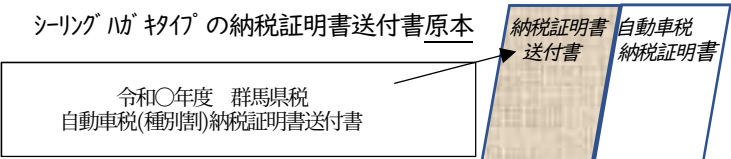


還付金の受領に関する委任状について

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「印鑑登録証明書」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) 口座振替で納税した場合		「自動車税（種別割）納税証明書送付書（口座振替者用）」原本
(4) ペイジーで納税した場合		「自動車税（種別割）納税証明書送付書」原本を添付
(5) アプリからQRコード(eL-QR)を読み込んで支払った場合 ※QRコードは株式会社「ソーウェア」の登録商標です。		シーリング「ハガキタイプ」の納税証明書送付書原本  ※ 自動車税完納となった場合でも、使用した納付書により納税証明書が自動的に発行されないことがあります。 例：有効な納税証明書が添付されていない納付書（督促状等） ⇒ この場合は「(1)領収証書原本がない場合」の扱いと同様とする。
(6) [地方税お支払サイト] 経由の支払い ・クレジットカード ・インターネットバンキング ・口座振替(ダイレクト方式) ・ペイジー番号を発行しATM等で支払		
(7) 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。
(8) 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
(9) 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
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

・委任者の住所・氏名は委任者が自署してください。

・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