

令和 年 月 日 北海道愛別町長 殿		整理番号	
住 所	※住民登録上の住所をご記入ください (基準日 寄附年の翌年1月1日現在)	フリガナ	
		氏 名	
		生年月日	年 月 日
電話番号			

申告特例申請書に記載した内容

住 所		フリガナ	
		氏 名	
		生年月日	年 月 日
電話番号			

(注) これまでに申告特例申請事項変更届出書を提出している場合は、当該届出書に記載した内容を記載してください。

あなたが寄附金税額控除に係る申告特例申請書を提出後、当該申請書に係る寄附金を支出した年の翌年1月1日までの間に当該申請書の内容(電話番号を除く。)に変更があった場合は、上記の欄に必要な事項を記載して当該申請書に係る寄附金を支出した年の翌年1月10日までに、当該申請書を提出した地方団体に提出してください。

**※本人確認書類を添付してください。**

**本申請書の提出期限は、寄附年の翌年1月10日必着です**

## 添付書類用台紙

本人確認のため、下記のいずれかのコピーをこちらの台紙に貼付してお送りください。なお、必要書類が添付されていない場合は、申請を受け付けできません。

■ 変更後の苗字及び転居先の確認のため、新しい情報が記載されている下記いずれか1つの写しを添付してください。

① 「個人番号カード（顔写真付き）」のコピー（裏と表）



② 住民票のコピー

③ 運転免許証のコピー（表と裏）

※転居により現住所が裏面に記載されている場合は、裏面のコピーも添付してください。

④ 旅券（パスポート）のコピー

⑤ 住基カードのコピー

⑥ 上記以外のコピー

※変更後の住所や氏名が記載された公的機関発行の書類（コピー）を添付してください。

《記入例》

太枠内の赤字項目(住所・氏名(フリガナ)・電話番号・生年月日)を全て記入

令和 提出日を記入 寄附金税額控除に係る申告特例申請事項変更届出書

令和 ○○年 △△月 □□日 北海道愛別町長 殿		整理番号	
住 所	〒  <b>変更後の住所</b>	フリガナ	チュウオウ タロウ
		氏 名	<b>中央 太郎</b>
		生年月日	昭和○○年 △△月 □□日
電話番号	<b>変更後の電話番号</b>		

氏名に変更があった場合は、新しいお名前でご記入してください

申告特例申請書に記載した内容

住 所	変更前の住所	フリガナ	
		氏 名	変更前の氏名
		生年月日	昭和○○年△△月□□日
電話番号	変更前の電話番号		

(注) これまでに申告特例申請事項変更届出書を提出している場合は、当該届出書に記載した内容を記載してください。

あなたが寄附金税額控除に係る申告特例申請書を提出後、当該申請書に係る寄附金を支出した年の翌年1月1日までの間に当該申請書の内容(電話番号を除く。)に変更があった場合は、上記の欄に必要な事項を記載して当該申請書に係る寄附金を支出した年の翌年1月10日までに、当該申請書を提出した地方団体に提出してください。

1. 上の太枠に「変更後の内容」を記入ください。
2. 下の太枠に「変更前の内容」を記入ください。
3. 整理番号は分かる場合のみ記入ください。  
(「寄附金税額控除に係る申告特例申請書」の右上に記載)
4. 変更後の住所や氏名が記載された公的機関発行の書類(住民票や運転免許証等)のコピーも添付ください。


※この様式は、「寄附金税額控除に係る申告特例申請書」を既に提出された方がその内容を変更するために提出するものです。  
 ※返礼品の送付先の変更は、この様式ではできません。

**提出期限(寄附年の翌年1月10日)までに必ずご提出ください。**  
**※提出の際は、確認書類の提出もれにご注意ください。**

## 【送付書類宛名ラベル等】

「寄附金税額控除に係る申告特例申請事項変更届出書」及び「個人番号確認書類」につきましては、以下の宛名ラベルを任意の封筒に貼り付けてご郵送いただくか、裏面の「切らずに折るだけで作成できる封筒（郵便代金：自治体負担）」をご利用の上、ご郵送ください。

### 宛名ラベル

〒061-1394	<b>02</b>
北海道恵庭市京町 56-1 MY 恵庭ビル 5 0 2	
中央コンピューターサービス株式会社 恵庭ビジネスデザインセンター内	
ふるさと納税 BPO 担当 宛 (02 北海道愛別町) <変更届出書> DL	
	

### 返信用封筒

裏面「切らずに折るだけで作成できる封筒」を参照

## 封筒に入れる前に申請書再確認を！

### 《最終チェック項目》

- 提出日は記載しましたか？（記入例参照）
- 添付書類はカットし貼り付けましたか？

⑤のりしろ

↑のりしろ

⑧のりしろ

最後に中身を入れて⑦⑧⑨のりづけ

①山折り  
⑦のりしろ

料金受取人払郵便  
恵庭局  
承認  
247

差出有効期間  
令和7年  
2月28日まで  
(切手不要)

0611490

中央コンピュータセンター  
北海道恵庭市京町56の1  
MY恵庭ビル502

②山折り

⑥ ↓のりづけ

⑥のりしろ

④山折り  
③山折り

【返信用封筒の作り方】

1. 山折り線を①→②
  2. 一度開き、⑤のりしろ、⑥のりしろ部分を入れます。
  3. 送付するものを③→④の順に山折りします。
  4. ⑦のりしろ、⑧のりしろ、⑨のりしろ部分をのりづけします。
  5. きちんと封かんされます。
- 【ご注意ください】
- ・ 同封書類は、封筒と一緒に折らず、三つ折り等の状態でお願いします。
  - ・ 封筒作成の際、同封書類に糊が付着しない様をお願いします。

(差出人)  
氏名 住所 〒

納税Bサービス担当 (株) 愛別町

MY恵庭ビル502

内容物のチェック欄  
 申請書  
 個人番号確認書類 (コピー)  
 本人確認書類 (コピー)

ワンストップ特例申請書の送付以外には、使用しないでください。  
※本封筒は普通郵便での郵送となります。郵便の到着確認が必要な方は簡易書留で郵送ください。なお、その際の郵便料は自己負担となりますので、必要な郵便料の切手を貼ってください。  
※この封筒が透ける場合や丈夫さに欠けるなど、ご心配な方はご自身で封筒をご用意ください。

令和4年分

③山折り

③山折り

⑨ ←のりづけ

⑨のりしろ