

(宛先) 垂水市長

◎太枠の中を記入し、該当するところに✓してください。

税務証明書交付申請書

令和 年 月 日

窓口に 来た方 (申請者)	※現住所をご記入ください。 垂水市	※本人による自署以外は押印が必要です。 フリガナ 氏名	生年月日 大・昭・平・令 年 月 日
	※アパート名・方書も記入してください	印	電話番号 — —

どなたの ものが 必要ですか	住所 □申請者の住所と同じ 垂水市	氏名・生年月日 □申請者と同じ 氏名	法人の場合は押印してください
	※アパート名・方書も記入してください ※1月1日現在の住所・氏名(現在と異なる場合のみご記入ください) (住所)	生年月日 明・大・昭・平・令 年 月 日 (氏名)	※法人または代表者印

申請者から みた関係	<input type="checkbox"/> 本人又は同一世帯員 <input type="checkbox"/> 納税管理人 <input type="checkbox"/> 所有者 <input type="checkbox"/> 相続人 <input type="checkbox"/> 借借人 <input type="checkbox"/> その他(原則委任状が必要です) ※委任状は裏面にあります
---------------	---

使用目的 提出先	<input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> 扶養認定 <input type="checkbox"/> 年金事務所 <input type="checkbox"/> 住宅リフォーム <input type="checkbox"/> 奨学金・授業料免除 <input type="checkbox"/> 入札 <input type="checkbox"/> 保育園 <input type="checkbox"/> 税務署 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 保健所 <input type="checkbox"/> 児童手当 <input type="checkbox"/> 福祉事務所 <input type="checkbox"/> 空き家解体 <input type="checkbox"/> 公営住宅(県・市) <input type="checkbox"/> 裁判所 <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 法務局 ()
-------------	---

市県民税			納税			固定資産税		
<input type="checkbox"/> 所得	<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 児童手当	年度 通	<input type="checkbox"/> 全税目	年度 通	<input type="checkbox"/> 名寄帳	<input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 共有	年度 通	
<input type="checkbox"/> 課税	<input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯	年度 通	<input type="checkbox"/> 国民健康保険(※1)	<input type="checkbox"/> 市県民税	<input type="checkbox"/> 評価証明	<input type="checkbox"/> 全部	年度 通	
<input type="checkbox"/> 非課税		年度 通	<input type="checkbox"/> 軽自動車税(※2)	<input type="checkbox"/> 固定資産税	<input type="checkbox"/> 公課証明	<input type="checkbox"/> 一部	年度 通	
<input type="checkbox"/> 所得課税		年度 通	<input type="checkbox"/> 法人住民税	<input type="checkbox"/> 最新分	<input type="checkbox"/> 資産証明	年度 通	<input type="checkbox"/> 公簿閲覧	通
<input type="checkbox"/> 申告書の写し		年度 通		<input type="checkbox"/> 事業年度 年 月から 年 月	<input type="checkbox"/> 無資産証明	通	<input type="checkbox"/> 航空写真	通
<input type="checkbox"/> その他()		通	<input type="checkbox"/> 滞納なし証明		<input type="checkbox"/> 字図	通	<input type="checkbox"/> 建物証明	通
			<input type="checkbox"/> 納付額証明		<input type="checkbox"/> 地籍図	通	<input type="checkbox"/> 非登載証明	通
			<input type="checkbox"/> その他()		<input type="checkbox"/> その他()	通		通

◎窓口に来た方は、本人確認ができる書類をご提示ください。

《裏面の注意書きをお読みください》

(※1) 確定申告用の納付済証明は税務課で発行しています。

(※2) 軽自動車継続検査用(車検用)請求書は別にあります。

市役所記入欄	本人確認	【1点】免 個 住 身 パ 在 官 【2点以上】保(国・社・共・その他) 介 年 学生証 生保 限度額 その他() 【番号】() 【番号】() <input type="checkbox"/> 戸籍等申請書添付 <input type="checkbox"/> 異動届添付 【確認事項】父 母 続柄 本籍 その他
	権限確認	委任状 社員証 戸籍 登記事項証明証 公正証書 契約書 その他() <input type="checkbox"/> 戸籍等申請書添付 <input type="checkbox"/> 異動届添付

合計	円	受付・交付
----	---	-------

キャッシュレス決済

※委任状は委任者（頼む人）が全てご記入ください。
※鉛筆、消えるボールペンでは記入しないでください。

委任状

垂水市長 殿

令和 年 月 日

委任者

(頼む人)

住所

氏名

印

※自署でない場合は押印が必要です

生年月日

私は次の者を代理人に定め、下記の証明の交付申請及び受領について委任します。

所得証明 課税証明 所得課税証明

納税証明 滞納なし証明

名寄帳 評価証明 資産証明（無資産証明）

その他（ ）

受任者

(頼まれる人)

住所

氏名

備考

◎本人確認書類は、原本かつ有効期限内のものに限ります。

◎プライバシーの侵害につながるような不当な請求には応じられません。

◎偽り・その他不正な手段により交付を受けたものは、法に基づき30万円以下の罰金が科せられます。

◎外国人の方は、生年月日欄は西暦でご記入ください。

◎窓口に来た方が請求者の代理人で請求する場合、次のような代理権限を証明する書類が必要です。

○任意の代理人が窓口に来た場合／委任者が作成した委任状

○請求者が法人で社員が窓口に来た場合／法人の代表者が作成した委任状

◎納税証明について、金融機関等で税金を納められた場合は、本市に収納されるまで2週間程度時間を要するため、すぐには納税証明に反映されません。納税額を証明書に反映させるため、窓口で領収書を確認させていただく場合があります。

◎納税額にご不明な点がありましたら、各種窓口にてご確認ください。

◎公簿閲覧、字図、建物の各証明及び別紙軽自動車の納税証明については本人確認を行っていません。