

税務諸証明交付申請書（郵送用）

下野市長 様

令和 元 年 5 月 7 日

| | | | | |
|------------|---------|---|-----------|------------------------|
| 申請者 | 住所又は所在地 | 東京都〇〇区〇〇1丁目2番3号 | | |
| | フリガナ | シモツケ ジロウ | 下野 | 生年月日 |
| | 氏名又は法人名 | 下野 次郎 | | 明・大・昭・平・令 40 年 2 月 1 日 |
| | 電話番号 | 090 (0000) 0000 | | |
| | 対象者との関係 | <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同一世帯の親族 <input checked="" type="checkbox"/> その他（別世帯の父） | | |

| | | | | |
|---------------|---------|--|-----------|-----------------------|
| 証明の対象者 | 住所又は所在地 | <input type="checkbox"/> 上に同じ 下野市笹原〇〇番地 | | |
| | フリガナ | シモツケ サブロウ | 下野 | 生年月日 |
| | 氏名又は法人名 | <input type="checkbox"/> 上に同じ 下野 三郎 | | 明・大・昭・平・令 3 年 2 月 1 日 |

| | 証明の種類 | 年・年度 | 証明の内容 | 通数 |
|-----------|--|------------------|---|----|
| 証明 | ◆所得・市県民税に関する証明書 <input type="checkbox"/> 所得証明書(所得内訳) <input type="checkbox"/> 所得証明書(児童手当用) <input checked="" type="checkbox"/> 課税証明書(所得証明+税額) <input type="checkbox"/> 非課税証明書(※金額表示なし) <input type="checkbox"/> 住民税決定証明書(課税証明+控除内訳) | 年分 H30年度分 | ※所得証明書は、1月1日から12月31日までの1年分の所得を証明するものです。 ※課税証明書は課税年度毎の証明です。 ※年分と年度分の違い 「R1年度分の課税証明書」に該当する所得は「H30年分の所得」になります。 ※前年中、無収入、控除対象配偶者や扶養親族になっている方等で、市に所得の情報が無い方(未申告)は証明書を発行できません。所得の申告をしてください。 | 1通 |
| | ◆納税に関する証明書 <input type="checkbox"/> 納税証明書 <input type="checkbox"/> 確定申告用 納付額確認書(指定年の1月1日から12月31日までの納付済額) <input type="checkbox"/> 納税証明書(車検用) | 年度分 | <input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 市県民税 <input type="checkbox"/> 固定資産税 <input type="checkbox"/> 軽自動車税 <input type="checkbox"/> 国民健康保険税 <input type="checkbox"/> その他() | 通 |
| | ◆固定資産に関する証明書 <input type="checkbox"/> 評価証明書(評価額) <input type="checkbox"/> 所有証明書(評価額表示なし) <input type="checkbox"/> 公課証明書(評価額、課税標準額、税相当額) <input type="checkbox"/> 公課証明書(確定申告用) <input type="checkbox"/> 無資産証明書 <input type="checkbox"/> 評価額通知書(不動産登記用) <input type="checkbox"/> 名寄帳 | 年度分 | <input type="checkbox"/> 全資産 <input type="checkbox"/> 土地すべて <input type="checkbox"/> 家屋すべて <input type="checkbox"/> 土地・家屋の一部 下野市 番地 下野市 番地 下野市 番地 下野市 番地 下野市 番地 | 通 |
| | ◆法人市民税に関する証明書 <input type="checkbox"/> 所在証明書 <input type="checkbox"/> 営業証明書 <input type="checkbox"/> 納税証明書 <input type="checkbox"/> 課税証明書 | 年決算分 | / | 通 |
| | ◆その他の証明書 <input type="checkbox"/> 住宅用家屋証明書 <input type="checkbox"/> その他() | | | 通 |

【同封していただく書類】

- ★必要通数分の手数料・・・日本郵便の定額小為替(釣り銭が生じないようにしてください)(※切手・現金は不可)
- ★返信用の封筒・・・切手を貼り、送付先の住所、宛名を書いたもの
- ★申請者の本人確認書類・・・運転免許証、健康保険証等の写し
- ★申請者と証明の対象者が異なる場合・・・代理人選任届(委任状)
 ※市外にお住まいの方は『同一世帯であることが確認できる書類(住民票の写し等)』または委任状が必要です

※職員記入欄

| | |
|-------|-----|
| 領収書番号 | 手数料 |
|-------|-----|

○記入上の注意

- 1 申請年月日をお書きください
- 2 申請される方の住所、氏名、生年月日、日中連絡の取れる電話番号、証明の対象者との関係をお書きいただき押印をしてください
- 3 証明の対象者が本人以外の場合は、対象者の住所、氏名、生年月日をお書きください
※委任状が必要な場合があります。不明な場合はお問い合わせください
※市外在住の方については同一世帯の配偶者及び親族でも委任状が必要です
(または同一世帯であることを確認できる「住民票の写し等」が必要です)
※法人に関する証明を従業員の方が申請する場合は委任状が必要です
- 4 交付申請する証明の種類、年度(年)、税目等及び必要通数をお書きください
※税法上の扶養親族等になっている方の証明を取る場合は、所得の申告が必要になります
(無収入でも、その旨の申告が必要ですのでご注意ください)
- 5 必要通数分の定額小為替を同封してください。過不足が生じた場合は、正しい金額の小為替を改めてお送りいただく必要があります
- 6 必要な金額の切手を貼付し、送付先の住所、氏名等を記入した返信用封筒を同封してください
- 7 申請される方の本人確認書類の写しを同封してください
※委任状等の書類が必要な場合は同封してください