

# 税務証明交付申請書（郵送用）

鹿児島県垂水市長 様

令和 年 月 日

## ①申請者（郵送で申し込まれた方）

住所	〒 ※アパート名・方書も記入してください。	昼間の連絡先の電話番号（携帯電話など） — —
氏名	フリガナ ※自署以外の場合は押印が必要です。 印	生年月日 年 月 日

注意事項

◎◎◎  
申請者の署名、又は記名押印が必要で  
す。記入してくだ  
さい。請求には  
応じられません。

## ②どなたの証明が必要ですか。

住所 (所在地)	〒 ※アパート名・方書も記入してください。	法人の場合は押印してください
氏名 (法人名)	フリガナ 生年月日（法人の場合は不要） 年 月 日	法人または代表者印
申請者からみた関係	<input type="checkbox"/> 本人又は同一世帯人 <input type="checkbox"/> 所有者 <input type="checkbox"/> 納税管理人 <input type="checkbox"/> 相続人 <input type="checkbox"/> 賃借人 <input type="checkbox"/> その他 [原則委任状が必要です] ( )	
※ 1月1日現在の住所・氏名等(現在のものと異なる場合記入してください)		
(住所)		(氏名)

## ③提出先（使用目的）

<input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> 扶養認定 <input type="checkbox"/> 年金手続き <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(見積)参加資格審査 <input type="checkbox"/> 公共機関 <input type="checkbox"/> 幼稚園・保育園 <input type="checkbox"/> 子ども手当 <input type="checkbox"/> 公営住宅入居 <input type="checkbox"/> 法務局 <input type="checkbox"/> 児童扶養手当 <input type="checkbox"/> 高等学校等就学支援金 <input type="checkbox"/> その他( )
---

## ④どの証明が何通必要ですか（必要な項目と必要数を記入し、該当□にレ印をつけてください）

市 県 民 税	<input type="checkbox"/> 所得証明 ( <input type="checkbox"/> 一般用 <input type="checkbox"/> 児童手当用 ) ( )年分	年度	通	
	<input type="checkbox"/> 課税証明 <input type="checkbox"/> 非課税証明 ( <input type="checkbox"/> 個人分 <input type="checkbox"/> 世帯分 )	年度	通	
	<input type="checkbox"/> 所得・課税証明	年度	通	
	<input type="checkbox"/> 申告書の写し <input type="checkbox"/> その他 ( )	年度	通	
納 税	<input type="checkbox"/> 全税目 <input type="checkbox"/> 国民健康保険税※1 <input type="checkbox"/> 市県民税 <input type="checkbox"/> 固定資産税 <input type="checkbox"/> 軽自動車※2	年度	通	
	※1 確定申告用の納付済証明請求書は別にあります。(税務課)      ※2 継続検査用(車検用)請求書は別にあります。			
	<input type="checkbox"/> 法人市民税 <input type="checkbox"/> 最新分 <input type="checkbox"/> 事業年度 ( 年 月 ~ 年 月 )		通	
	<input type="checkbox"/> 納付額証明 ( <input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部 ) <input type="checkbox"/> 滞納なし証明		通	
固 定 資 産 税	<input type="checkbox"/> 名寄帳 ( <input type="checkbox"/> 個人分 <input type="checkbox"/> 共有分まで )	年度	通	
	<input type="checkbox"/> 評価証明(評価額)	( <input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部 )	年度	通
	<input type="checkbox"/> 評価用登録事項証明(評価額・共有分)	( <input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部 )	年度	通
	<input type="checkbox"/> 公課証明(課税標準額・概算税額)	( <input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部 )	年度	通
	<input type="checkbox"/> 公課用登録事項証明(評価額・課税標準額・概算税額・共有分) ( <input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部 )	年度	通	
	※評価証明・公課証明の一部証明の場合は必要な物件の所在地を記入してください。			
	<input type="checkbox"/> 土地 ( 垂水市 )	)		
	<input type="checkbox"/> 家屋 ( 垂水市 )			
	<input type="checkbox"/> 資産証明(種別・件数・地積面積・評価額)	<input type="checkbox"/> 無資産証明	年度	通
	<input type="checkbox"/> 公簿閲覧	件 <input type="checkbox"/> 字図   通 <input type="checkbox"/> 地籍図   通 <input type="checkbox"/> 建物証明   通		
<input type="checkbox"/> 航空写真	通 <input type="checkbox"/> 非登載証明   通 <input type="checkbox"/> その他 ( )		通	
その他	<input type="checkbox"/> 営業証明   通 <input type="checkbox"/> その他 ( )		通	

※申請者の方の本人確認を行います。マイナンバーカード・運転免許証等(住所記載のもの)の写しを添付して申請願います。

郵便による税務証明等の取り寄せ方法について

下記のことを同封して送付してください。

① 請求書 [この用紙]

昼間連絡のできる電話番号(携帯電話等)を必ず記入してください。

② 本人確認書類 [有効期限内のもの]

マイナンバーカード、運転免許証、健康保険の被保険者証【記号・番号と保険者番号が見えないようにマスキング(マジックペンなどで黒塗り)されたもの】など現住所の記載のあるものの写しが必要です。(パスポートは、原則郵送請求での本人確認書類に該当しません)

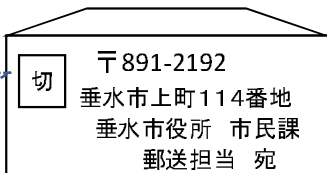
③ 手数料

手数料は、定額小為替又は普通為替(郵便局で購入)でお願いします。[為替には、何も記入されなくて結構です](※手数料及び予備の返信用切手が余った場合はお返しいたしますが、手数料は切手での返却になる場合もあります。)

④ 返信用の封筒

返送先は、請求者の住所です。返送先の住所、氏名を記入し、必要な郵便切手を貼ってください。お急ぎの場合は、速達料金の切手を追加してください。

①②③④同封  
※関係戸籍等



- 所得証明 ○納税証明 ○名寄帳 ○評価証明 ○公課証明 ○資産証明 ○課税証明(非課税証明)
- 滞納無し証明 ○所得・課税証明 各1通 300円 ○建物証明 1通 1300円

注意事項

※代理人が請求される場合、委任状が必要になり、上記②の本人確認書類は代理人の方のものとなります。(請求者が法人で社員が請求した場合は法人の代表者が作成した委任状及び請求された社員の本人確認書類と社員証等が必要です。)

※請求する権利のある方で、関係のわかる戸籍(写しで可)の提示が必要な場合があります。(本市で関係が確認できない場合)

※請求書に記載された内容から請求の理由が明らかでない場合には、資料の提供を求めることがあります。 ※偽り・その他不正な手段により交付を受けたものは、法に基づき過料が科せられます。

お願い

- ・ 郵送の場合は、配達の日数と役所の処理日数が必要ですので、余裕をもったの申請をお願いします。郵便事情により、1週間から10日程度かかる場合もあります。
- ・ 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週間程度の時間を要しますので、すぐには納税証明に反映されませんのでご理解願います。

※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 建物証明
- 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

生年月日