

名張市長 宛

## 税務諸証明 交付申請書

年 月 日 申請

(イ) 窓口に 来たかた (請求者)	住所	
	フリガナ	生年月日 大・昭・平・令・西暦 年 月 日
	氏名	
携帯番号	( )	
(ロ)の方 との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同一世帯の親族(名張市に住民票あり) <input type="checkbox"/> 代理人 ←委任状が必要です	

[注意] 窓口に来られた方が同一世帯の親族でも、現在、名張市に住民票がない場合や、同居でも住民票の世帯が異なる場合は、委任状が必要です。

(ロ) どなたの 証明が 必要 ですか	住所 同上・〔〕	
	フリガナ	生年月日 大・昭・平・令・西暦 年 月 日
	氏名	
	フリガナ	生年月日 大・昭・平・令・西暦 年 月 日
	氏名	
所在地 法人	〔〕	代表者印
法人名		

※ 法人の代表者印が押印出来ない場合、支店長・営業所長等が代表者から権限を委任されているときは、代表者印の代わりに支店長等の職印でも結構です。

使用目的 (該当するものに□してください)		
<input type="checkbox"/> 金融機関またはローン	<input type="checkbox"/> 児童手当	<input type="checkbox"/> 公営住宅入居申込
<input type="checkbox"/> 学校(大学・他)	<input type="checkbox"/> 健康保険加入・更新	<input type="checkbox"/> 年金の手続き
<input type="checkbox"/> 出入国在留管理庁	<input type="checkbox"/> 特定医療費の手続き	<input type="checkbox"/> 扶養の手続き
<input type="checkbox"/> 不動産登記	<input type="checkbox"/> 税務署へ提出	<input type="checkbox"/> 勤務先へ提出
<input type="checkbox"/> 車検	<input type="checkbox"/> 売買・媒介	<input type="checkbox"/> その他 ( )

何が必要ですか						
市 県 民 税	<input type="checkbox"/> 所得(課税)証明 年度( )			<input type="checkbox"/> 児童手当用 年中所得( ) 通		
	<input type="checkbox"/> 課税証明・非課税証明 年度( )			課税証明: 市県民税の税額のみを記載。 非課税証明: 非課税である旨の文章のみ。 金額の記載はありません。		
固定 資 産 税	<input type="checkbox"/> 評価証明 通			<input type="checkbox"/> 土地 □ 家屋		<input type="checkbox"/> 単独所有分 □ 共有分
	<input type="checkbox"/> 公租公課証明 評価額・課税標準額・税額 を記載しています。			通		
※ 証明の必要な物件の所在地番を記入してください。 名張市						
<input type="checkbox"/> 名寄帳兼課税台帳の写し 名義ごとに登録されている全ての物件が記載されています。						
納 税 証 明	<input type="checkbox"/> 市県民税( ) 年度( ) 通			<input type="checkbox"/> 固定資産税( ) 年度( ) 通		
	<input type="checkbox"/> 軽自動車税( ) 年度( ) ※継続検査用ではありません 通			<input type="checkbox"/> 国民健康保険税( ) 年度( ) 通		
	<input type="checkbox"/> 法人市民税 事業年度: 年 月 日から 年 月 日 ←決算日			<input type="checkbox"/> 事業所所在地の記載あり ↓ 名張市		
	<input type="checkbox"/> 軽自動車税(種別割)納税証明書(継続検査用) ※無料 (ナバー) 三重					
	<input type="checkbox"/> 完納証明 通 ← 過去から現在まで、市税に滞納がないことの証明です。					
<input type="checkbox"/> 酒税免許申請用 納税証明 通			<input type="checkbox"/> NPO法人納税証明(認定NPO法人申請用) 通			
<input type="checkbox"/> 上記以外の証明書 [ ] 通						

◆ 事務処理欄 ◆						
確認方法			受付番号	受付	作成	確認
1 点	免・個・住・カ・旅・障(身・療・精)・在・カ・特・永 宅・官・公・署( )・その他の( )					
2 点	資・年(手・証)・介・その他の( ) 口述(裏面)【学・社・診・通】			@300× 件	円	計
	交付年月日			@50× 筆	円	
				@50× 棟	円	

証明書を請求されるときは、次のような「本人確認書類」が必要です。					
1点の提示で良いもの		2点の提示が必要なもの			
運転免許証・マイナンバーカード・住基カード（顔写真付き）・パスポート・官公署が発行した顔写真付きの証明書や資格者証 等		資格確認書・年金手帳（基礎年金番号通知書）・年金証書・介護保険被保険者証・学生証（顔写真付き）又は社員証（顔写真付き）等			
本人確認書類をお持ちでない方の確認方法（名張市に住民票がある方のみ）					
名張市に住民票がある方で、上記の本人確認書類をお持ちでない方については、ご本人しか知り得ない情報を確認させていただくことにより、本人確認をさせていただく場合があります。次の項目にご記入の上、窓口へ請求してください。					
（　　）の氏名		生年月日	大・昭・平・令　年　月　日		
（　　）の氏名		生年月日	大・昭・平・令　年　月　日		
本籍					
前住所					

### 請求に当たっての注意事項

#### ○委任状について

名張市に住民票があり、住民票の世帯が同じ親族の方が代理で請求されるときは、委任状は不要です。それ以外の方が代理人となるときは、委任する人が**自署または記名押印した委任日から3か月以内の委任状(原本)**が必要です。委任状の雛形を窓口や名張市ホームページにご用意していますのでご利用ください。なお、白紙に記入する場合は、次の【1】～【5】の項目が必要です。

- 【1】代理人(たのまれた人)の住所・氏名・生年月日
- 【2】委任の文言（例）私は上記の者を代理人と定め、次の証明書の交付申請及び受領の権限を委任します。
- 【3】証明書の種類、年度及び通数（なお、完納証明は、年度指定はありません。）
- 【4】委任した日付（委任日から3か月以内のものに限る）
- 【5】委任した人(たのんだ人)の住所・氏名・生年月日

#### ○納税義務者が法人である税務証明書を請求される場合について(委任状なし)

法人の代表者印の押印がある申請書を持参された場合は、申請者の本人確認書類のみで証明書の発行が可能です。法人の代表者印の押印がなく、従業員の方が申請される場合には、本人確認書類に加え、従業員証のご提示をお願いします。

※支店長・営業所長等が代表者から権限を委任されているときは、代表者印の代わりに支店長等の職印でも結構です。

#### ○相続権者が請求される場合の必要書類等

被相続人に関する税務証明書を相続権者が請求される場合、また、相続権者からの委任状等を持参して請求される場合、請求者(委任者)が相続権のある方かどうかを確認させていただく必要があります。このため、相続関係がわかる書類を必ず事前に用意して、窓口へ提示してください。

- 【例】戸籍・除籍謄本

#### ○当該年度の1月2日以降に固定資産を取得された方が固定資産税の評価証明を請求される場合

固定資産税は、1月1日時点の所有者に課税されますので、固定資産税の台帳には、課税の基準日である1月1日時点の所有者が登録されています。1月2日以降に、土地や家屋を取得された方が、その物件の評価証明または公租公課証明を請求する場合は、申請日現在の所有者を確認するため、次の【1】～【3】のいずれかの書類を提示してください。

- 【1】所有権移転後の不動産登記全部事項証明書
- 【2】不動産売買契約書及び代金の領収書等
- 【3】1月1日時点の所有者からの委任状