

# 納税証明書交付請求書

藤

太  
梓  
の  
中  
を  
記  
入  
し  
て  
く  
だ  
さ  
い

※1 窓口 に 来 ら れ た 方	住所	令和 年 月 日
	氏名 (電話 )	窓口に来られた方と納税者の関係 1. 本人 2. 同居の親族 3. その他 ( )
	生年月日 明・大・昭・平 年 月 日	
※2 ど な た の 証 明 が 必 要 で す か	納税者の住所 (フリガナ)	証明書の使用目的 1 車検(継続検査) 2 融資 3 保証人 4 ( )
	納税者の氏名 (窓口に来られた方が本人の場合、氏名のフリガナのみで結構です。)	
	生年月日 明・大・昭・平 年 月 日	
証 明 の 内 容 等	税の種類等 (証明を必要とする課税年度等)	必要枚数
	1 個人の市民税・県民税 …… ( 年度課税分)	枚
	2 法人市民税 …… (事業年度 . . . ~ . . . )	
	3 固定資産税・都市計画税 …… ( 年度課税分)	
	4 軽自動車税 …… (標識番号 )	
	5 指定された納期限を過ぎた分について滞納がないこと。	
6		

※1 運転免許証などで個人を確認させていただきます。

また、本人又は同居の親族(配偶者・親子等)以外の方が窓口に来られた場合は、請求書に委任状を添えてください。

※2 納税者が法人の場合は、納税者氏名欄に代表者印を押印するか、又は委任状をご提出ください。

市民税課扱い

市の 確認欄	免許証 在留カード ( )	健康保険証 マイナンバーカード	住基カード 委任状 ( )	件数 件	手数料 円	受付	交付	市民税課扱い 確認
-----------	---------------------	--------------------	---------------------	---------	----------	----	----	--------------