

## 市税の納税証明書を請求される方へ

### 【個人の納税証明書を請求する場合】

≪納税証明書を請求できる方≫

- ・納税義務者本人
- ・納税義務者と同居している親族
- ・納税義務者から委任を受けた代理人（委任状が必要です。）

※窓口にくられた方を確認するため、**運転免許証・健康保険証・パスポート**などの身分証明となるものをお持ちください。

≪納税証明書交付請求書の書き方≫

※「証明の内容等」欄は、『5』に○をつけ、「指定された納期限を過ぎた分について滞納がないこと」の証明書を指定してください。

※「証明書の使用目的欄」は、『4』に○をつけて、『小規模事業者登録申請』と記入してください。

### 【法人の納税証明書を請求する場合】

※納税義務者が法人の場合は、窓口にくられた方の身分証明とともに、**委任状**または**法人の代表者印のある申請書**が必要です。

※窓口にくられた方を確認するため、**運転免許証・健康保険証・パスポート**などの身分証明となるものをお持ちください。

※個人の印鑑は特に必要ありません。

≪納税証明書交付請求書の書き方≫

※「証明の内容等」欄は、『5』に○をつけ、「指定された納期限を過ぎた分について滞納がないこと」の証明書を指定してください。

※「証明書の使用目的欄」は、『4』に○をつけて、『小規模事業者登録申請』と記入してください。

### 【納税証明書の請求先】

- ・市民税課（所沢市役所低層棟2階）
- ・各まちづくりセンター
- ・所沢駅サービスコーナー
- ・狭山ヶ丘サービスコーナー
- ・小手指サービスコーナー

※所沢駅サービスコーナーは平成30年3月よりグランエミオ所沢4階に移転しました。

### 【手数料】

1枚につき200円です。

## 《委任状作成上の注意点》

市税の納税証明書を代理人の方が請求・受け取りされる場合は委任状が必要です。

### ●次の事項は、必ず自署でご記入下さい。

委任者および代理人の住所・氏名・生年月日

委任事項

※ 委任事項は「1. 滞納の額がないことの証明（通）」と記入してください。

### ●委任者は必ず押印してください。

### ●委任者が法人の場合は法人名と代表者名、代表者印を記入・押印してください。

### ●委任状の記載内容と市の台帳掲載内容が異なる場合は、証明書の交付ができないことがあります。

## 【委任状の記載例】

### ① 法人の場合

委 任 状	
(あて先) 所沢市長	
代理人	住所 ○○○○○○○○ 氏名 ○○○ ○○
私は、上記の者を代理人として、次の証明書の 交付申請及び受領に関する一切の権限を委します。	
1 滞納の額がないことの証明（通）	
令和 年 月 日	
委任者 所在地	○○○○○○○○○
名称	株式会社 ○○○○
代表者氏名	○○ ○○ <b>代表者印</b>

### ② 個人の場合

委 任 状	
(あて先) 所沢市長	
代理人	住所 ○○○○○○○○ 氏名 ○○○ ○○
私は、上記の者を代理人として、次の証明書の 交付申請及び受領に関する一切の権限を委任します。	
1 滞納の額がないことの証明（通）	
令和 年 月 日	
委任者	住所 ○○○○○○○○
氏名	○○○ ○○ <b>印</b>
生年月日	年 月 日生

## 上記証明書の請求についての問い合わせ先

市民税課（所沢市役所 低層棟2階）04-2998-9064

<http://www.city.tokorozawa.saitama.jp/kurashi/zeikin/shomei/nozeishomei.html>