

市税関係各種証明書交付・閲覧請求書

《 太枠内をご記入ください。□欄には該当する項目にチェック☑を付けてください。》

(あて先) 胎内市長

① 令和 西暦 6年12月1日

* 本人確認書類の提示をお願いします。

① 窓口に来られた方 (請求者) 住所 胎内市 XXXX△△△番地 氏名 胎内 太郎 生年月日 大正・昭和・平成 令和・西暦 2年 1月 1日

② どなたの証明が必要ですか (納税義務者) 住所 胎内市 (1)と同じ 氏名 (1)と同じ

③ 使用目的又は提出先 □借入 □保証 □扶養 □手当 □年金 □医療費 □子ども園・保育園 □学校 □住宅 □登記 □申告 □農業委員会 □補助金申請(市・県・国) □裁判所 □法務局 □弁護士 □入国管理 □その他

④ 所得・課税・営業の証明 注) 所得証明書や課税証明書に記載される収入状況等は、請求する年度の前年(1月~12月)の収入状況等です。...

納税等の証明 □ 注) 納税証明書は、年度の途中において納期限が未到来の税額がある場合、「未納額」欄に金額が記載されますが、別欄に「納期到来未納額」の記載もあります。

⑤ 資産の証明・閲覧 注1) 資産の証明・閲覧については、賦課期日(1月1日)現在の所有者の状況が記載されています。...

⑥ 委任状 注) 委任状は、必ず納税義務者本人の自署で記入・押印をお願いします。...

必要通数 平成 令和 6年度 平成・令和 年度 平成・令和 年度 平成・令和 年度 平成・令和 年度

証明番号 手数料確認 一般 円 土地 円 家屋 円 閲覧 円 コピー 円 合計 円 取扱者 受付印

【記入内容ごとの説明】

- ①郵便請求として郵送する日付を記入ください。
- ②郵便請求を行う方（請求者）の情報を記入ください。また、請求日において住所が「胎内市」ではない場合、「胎内市」を二重線で引いていただき実際の住所地から記入してください。
- ③必要な方（納税義務者）の情報を記入ください。また、請求日において住所が「胎内市」ではない場合、「胎内市」を二重線で引いていただき実際の住所地から記入してください。請求者と納税義務者が別世帯である場合は「委任状」の記入も必要となります。なお、今回の記載例においては、請求者と納税義務者が同一であるため、(1)と同じにチェックが入っています。
- ④使用目的又は提出先に当てはまる場所にチェックをしてください。当てはまる項目がない場合は「その他」に使用目的等を記入ください。
- ⑤必要な証明書の種類にチェックをしてください。なお、今回の記載例においては、課税証明が必要であるため、⑤にチェックが入っています。
- ⑥必要な年度、通数を記入ください。なお、今回の記載例においては、令和6年度分の課税証明を1通として記載しています。

※記入内容が不明な場合はお気軽に胎内市税務課（0254-43-6111）までご連絡ください。