

(あて先) 胎内市長

市税関係各種証明書交付・閲覧請求書

記載例

* 本人確認書類の提示をお願いします。

令和・西暦 8年 2月 24日 << 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。>>

窓口に 来られた方 (請求者)	住所	胎内市 △△△△×××番地	フリガナ	タイナイ タロウ	生年	大正・昭和・平成 令和・西暦	本人確認 <input type="checkbox"/> 運免 <input checked="" type="checkbox"/> 個力 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 在力 <input type="checkbox"/> 障手 <input type="checkbox"/> 健保 <input type="checkbox"/> 介保 <input type="checkbox"/> 年手 <input type="checkbox"/> 学証 <input type="checkbox"/> 社証 <input type="checkbox"/> その他 ()
	氏名	胎内 太郎		月日	8年 1月 1日		

どなたの 証明が 必要で すか (納税義務者)	住所	胎内市 <input checked="" type="checkbox"/> (1)と同じ	フリガナ	<input checked="" type="checkbox"/> (1)と同じ	帯	<input type="checkbox"/> (1)が(2)と同一世帯の配偶者及び親族の	<input type="checkbox"/> (1)が(2)と別の世帯の場合は、下欄の□ 枠内の「委任状」が必要となります。
氏名	()		()		()		

使用目的 又は提出 先	<input type="checkbox"/> 借入 <input type="checkbox"/> 保証 <input type="checkbox"/> 扶養 <input type="checkbox"/> 手当 <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 医療費 <input type="checkbox"/> こども園・保育園 <input checked="" type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 登記 <input type="checkbox"/> 申告 <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 農業委員会 <input type="checkbox"/> 補助金申請(市・県・国) <input type="checkbox"/> 裁判所 <input type="checkbox"/> 法務局 <input type="checkbox"/> 弁護士 <input type="checkbox"/> 入国管理 <input type="checkbox"/> その他 ()

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。なお、6月中旬頃までは前年の収入に対する証明書の発行はできません。前々年以前の収入に対する証明書のみにとなります。

種類	<input type="checkbox"/> ①所得証明(一般用) <input checked="" type="checkbox"/> ②課税証明・非課税証明
	<input type="checkbox"/> ③その他 ()
	<input type="checkbox"/> ④営業証明(法人の委任状は不要です。)

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。
注2) 「相続放棄」「相続欠格」「推定相続人の廃除」に該当する場合は、相続人からの申請の対象外となります。遺産分割協議済みの場合は、協議に基づく各相続人が「現に所有している者」となります。

種類	<input type="checkbox"/> ⑨公課証明 <input type="checkbox"/> ⑩名寄帳の写し		
	<input type="checkbox"/> ⑪資産証明・無資産証明 <input type="checkbox"/> ⑫住宅用家屋証明		
	<input type="checkbox"/> ⑬評価証明		
	<input type="checkbox"/> ⑭その他 ()		
区分	個人名義	共有名義	備考
土地	全部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	一部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
建物	全部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	一部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

注) 土地・建物のうち「一部」の証明が必要な場合は、必要な場所を職員にお伝えください。

閲覧 土地台帳の閲覧 更正図の閲覧(コピー: 必要 不要) 名寄帳の閲覧

備考

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。なお、法人の場合は、必ず法人名及び代表者名を記入してください。また、法人の代表者以外の方が窓口に来られる場合は、代表者印を押印してください。

私は、上記(1)の請求者を代理人として定め、左記の「□」にチェックをした証明書の交付請求又は閲覧請求に関する権限を委任します。

年 月 日

住所 胎内市

氏名又は法人名及び代表者名 (印)

生年 大正・昭和・平 年 月 日
月日 成 令和・西暦

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。

種類	<input type="checkbox"/> ⑤納税証明 <input type="checkbox"/> ⑥未納がない証明
	<input type="checkbox"/> ⑦その他 ()
	<input type="checkbox"/> ⑧軽自動車(継続検査用)

標識番号 [新潟]

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

必要通数	平成・令和 7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
(※1) 複数の証明書を請求する場合、①~⑭の番号	②	1 通	通	通	通

【記入内容の説明】

- ①郵便請求として郵送する日付をご記入ください。
- ②郵便請求を行う方（請求者）の情報をご記入ください。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本人確認書類のコピーを同封してください。
- ④必要な方（納税義務者）の情報をご記入ください。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。
- ⑤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」に使用目的等をご記入ください。
- ⑥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、②にチェックが入っています。
- ⑦必要な年度、通数をご記入ください。なお、今回の記載例においては、令和7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。