

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 ××××△△△番地	フリガナ	タケイ タロウ	生年 月日	大正・昭和・平成 令和・西暦 2年 1月 1日	本人確認 □運免 □個力 □旅券 □在力 □障手 □健保 □介保 □年手 □学証 □社証 □その他( )
	☎	(××××-××××-××××)	氏名	胎内 太郎			

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 □□□市××××△△△番地	フリガナ	タケイ ハナ	□(1)と同じ	□(1)が(2)と同一世帯の配偶者及び親族の場合、(2)の同意を得ている。 □(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	胎内 花子		

③ 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 checked="" 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 type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 登記 <input type="checkbox"/> 申告 <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( )
--

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。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となります。

種類	<input type="checkbox"/> ①所得証明(一般用) <input type="checkbox"/> ④所得証明(児童手当用) <input type="checkbox"/> ②所得証明(世帯用) <input checked="" type="checkbox"/> ⑤課税証明・非課税証明 <input type="checkbox"/> ③所得証明(控除あり) <input type="checkbox"/> ⑥扶養親族証明 <input type="checkbox"/> ⑦その他( ) <input type="checkbox"/> ⑧営業証明(法人の委任状は不要です。)
----	---

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。

種類	<input type="checkbox"/> ⑨納税証明 <input type="checkbox"/> ⑩未納がない証明 <input type="checkbox"/> ⑪その他( ) <input type="checkbox"/> ⑫軽自動車(継続検査用) 標識番号 [ 新潟 ]
----	--

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、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"/> ⑬公課証明 <input type="checkbox"/> ⑯名寄帳の写し <input type="checkbox"/> ⑭資産証明・無資産証明 <input type="checkbox"/> ⑰住宅用家屋証明 <input type="checkbox"/> ⑮評価証明 <input type="checkbox"/> ⑱その他( )			
何が必要ですか	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	<input type="checkbox"/> 土地台帳の閲覧 <input type="checkbox"/> 更正図の閲覧 (コピー: <input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要) <input type="checkbox"/> 名寄帳の閲覧			
備考				

③  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。

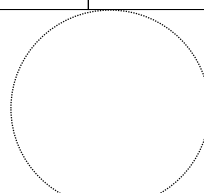
**令和** 西暦 6年12月1日

住所 胎内市  
□□□市××××△△△番地

氏名又は法人名及び代表者名 胎内 花子 (胎)

☎ (××××-××××-××××)

生年 大正・昭和・平成  
月日 令和・西暦 2年 10月 10日

証明番号			
手数料確認	証明	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			

必要通数

平成	<b>令和</b>	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
番号(※1)	⑤	1通	番号(※1)	通	番号(※1)	通	番号(※1)	通	番号(※1)	通

(※1)複数の証明書を請求する場合、①~⑯の番号を記入

## 【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別であり別世帯のため、「委任状」にも記入があります。
- 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。