

税務証明書等交付請求書

いすみ市長 様

平成 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

①あなた(請求者)の住所・氏名等 (本人確認ができる書類の提示をお願いします。)

住所	あなた(請求者)のご住所	電話番号	屋間の連絡先 〇〇〇〇(〇〇〇〇) 〇〇〇〇
フリガナ	あなた(請求者)のお名前のフリガナ	生年月日	明・大 昭・平 〇〇年 〇〇月 〇〇日
氏名	あなた(請求者)のお名前		
証明が必要な方(②の方)との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 親 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> その他 ()		

②あなたの証明書等が必要ですか(①の請求者の方と同じ場合は記入不要です。)

住所	(法人等にあつては所在地) 証明書等の対象者のご住所	生年月日	明・大 昭・平 〇〇年 〇〇月 〇〇日
フリガナ	証明書等の対象者のお名前のフリガナ		
氏名	(法人等にあつてはその名称、代表者の役職名及び氏名) 証明書等の対象者のお名前		

※ ①の請求者が生計を一にする同居の親族以外の方の場合は、委任状が必要となります。
 ※ 法人等の場合は、代表者印を押印するか、代表者印を押印した委任状が必要となります。

③どの証明書等が必要ですか

年度	平成 〇〇 年度 (個人市・県民税は平成 〇〇 年中の所得金額等)					
個人市・県民税	<input type="checkbox"/> 所得証明(収入金額、所得金額)	___通	___円			
	<input checked="" type="checkbox"/> 住民税決定額証明(収入金額、所得金額、税額、控除額)	3通	___円			
	<input type="checkbox"/> 課税証明(税額のみ)	___通	___円			
	<input type="checkbox"/> 非課税証明	___通	___円			
	※他に証明書が必要な同居の親族の方がいれば記入してください。					
フリガナ	必要な方のお名前のフリガナ	フリガナ	必要な方のお名前のフリガナ			
氏名	必要な方のお名前	氏名	必要な方のお名前			
生年月日	昭 〇〇年 〇〇月 〇〇日	生年月日	平 〇〇年 〇〇月 〇〇日			
固定資産関係	<input checked="" type="checkbox"/> 評価証明(評価額)	<input checked="" type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋	<input type="checkbox"/> 全部 <input checked="" type="checkbox"/> 一部	1通 ___円		
	<input type="checkbox"/> 公課証明(評価額・税額)	<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋	<input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部	___通 ___円		
	<input type="checkbox"/> 課税台帳登録証明	<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋	<input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部	___通 ___円		
	<input type="checkbox"/> 住宅用家屋証明			___通 ___円		
	<input type="checkbox"/> その他 ()			___通 ___円		
	<input type="checkbox"/> 公図 <input type="checkbox"/> 地番図 <input type="checkbox"/> 航空写真 <input type="checkbox"/> 課税明細書 <input type="checkbox"/> その他 ()			___件 ___円		
※必要な地番を記入してください。 いすみ市 大字〇〇 〇〇〇〇番地〇〇、大字〇〇 〇〇〇〇番地〇〇・〇〇〇〇番地〇〇						
その他	<input type="checkbox"/> 法人所在証明 (<input type="checkbox"/> 普通車 <input type="checkbox"/> 軽自動車 <input type="checkbox"/> その他)			___通 ___円		
	<input type="checkbox"/> 臨時運行許可証			___件 ___円		
	<input type="checkbox"/> 国保・介護・後期払込確認書			___通 [無料]		
	<input checked="" type="checkbox"/> 軽自動車税(継続検査用)納税証明書 [標識番号] 袖ヶ浦 あ 1234			1通 [無料]		
提出先	<input type="checkbox"/> 金融機関 <input checked="" type="checkbox"/> 扶養申請 <input type="checkbox"/> 児童手当 <input type="checkbox"/> 公営住宅関係 <input type="checkbox"/> 年金申請 <input type="checkbox"/> 奨学金 <input type="checkbox"/> その他 ()					
本人確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 保険証	処理欄	委任状	受付・交付	証明番号	合計手数料
	<input type="checkbox"/> 住基カード <input type="checkbox"/> 個人番号カード		有・無			件
	<input type="checkbox"/> その他 ()					

※ 水色部分に必要な事項を記入してください。

※ □(チェックボックス)には、チェックを入れ、必要通数を記入してください。

◎郵送により交付請求を行う場合は、次の書類等をいすみ市役所税務課まで送付してください。

- ①税務証明等請求書
- ②定額小為替(手数料分1通300円、住宅用家屋証明は1,300円)※最寄りの郵便局で購入してください。
- ③返信用封筒(ご本人の住所・氏名等を記入して、切手(25g以内の場合82円)を貼ってください。)※原則としてご本人の住民登録住所地にご本人宛で送付いたします。
- ④交付請求者本人の運転免許証などの写真付身分証明書などの写し
- ⑤代理人の方が郵送による交付請求を行う場合は、代理人本人であることが確認できる書類(運転免許証などの写真付身分証明書などの写し)及び交付請求者本人からの委任状を添付していただく必要があります。