納税証明書等交付請求書

記入例

いすみ市長　様

〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

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

住　所	あなた（請求者）のご住所	連 絡 先	*日中連絡のとれる電話番号 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	大・昭・平・令　または 西暦 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	☑本人　☐配偶者　☐親　☐子　☐代理人　☐その他　（　　）		

②どなたの証明書が必要ですか（①の請求者の方と同じ場合は記入不要です。）

住　所	（法人等にあっては所在地） 証明書等の対象者のご住所		
フリガナ	証明書等の対象者のお名前のフリガナ	生年月日	大・昭・平・令　または 西暦 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日
氏　名	（法人等にあってはその名称、代表者の役職名及び氏名） 証明書等の対象者のお名前　（代表者 職 印）		
法人番号	（法人等にあっては、法人番号を記載してください。） 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3		

※　同居の親族以外は委任状が必要となります。同居の親族であっても世帯分離されている場合は委任状が必要となります。
※　法人等の場合は、代表者印または代表者印のある委任状が必要となります。

③どの証明書が必要ですか

☑ 全税目	〇〇 年度分　～　〇〇 年度分	1 通
☐ 市・県民税・森林環境税	年度分　～　年度分	
☐ 固定資産税	年度分　～　年度分	
☐ 国民健康保険税	年度分　～　年度分	
☐ 法人市民税	年　月　日　～　年　月　日の事業年度分	
☐ 完納証明書		
☐ 入札参加資格申請用	前々月末日（その日が休日等の場合はその後の平日） までに納付すべき税額に滞納がないこと。	
☐ その他（　　）		

提 出 先	☑金融機関　☐扶養申請　☐児童手当　☐公営住宅関係　☐年金申請　☐奨学金 ☐その他　（　　）

本人確認	処理欄	委任状	受付・交付	証明番号	合計手数料	
☐運転免許証　☐保険証 ☐在留カード　☐個人番号カード ☐その他 （　　）		有・無			件	円

※　水色部分に必要事項を記入してください。
※　口（チェックボックス）には、チェックを入れ、必要な証明の年度及び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税務課まで送付してください。
①納税証明書交付請求書
②定額小為替（手数料分1通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を確認できる書類（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。