

記入例

郵便による請求の場合は、
“申請するお客様の”に
読み替えてください。

税務証明交付・閲覧申請書

証明書を請求する日を記入して
ください。

申請するお客様の住所(事業所
の所在地)、氏名(事業所名)、
電話番号、生年月日を記入して
ください。
※連絡先が勤務先の場合は、
勤務先名称もご記入ください。

該当する箇所をチェックし、その他の
場合は内容を記入してください。

必要とする方の住所(事業所
の所在地)、氏名(事業所名)、生
年月日を記入してください。
※本人の場合は「申請者に同じ」
の口にし点を記入してください。

委任状の有無を○で囲んでくだ
さい。
※申請者が本人・同居の家族
の場合は記入不要です。

その証明書の使用目的は何です
か？
該当項目を○で囲んでください。

静岡・浜松を○で囲み、車両ナン
バーを記入してください。
※軽自動車税の納税証明書が
必要な方のみ記入してください。

必要とする証明書の口にし点を
入れ、所在地番を記入してくだ
さい。
所有するすべての土地・家屋の
証明書が必要な場合は、「所有
する(土地・家屋)全部」の口に
し点を記入してください。
※この欄は該当する固定資産
税関係の証明書が必要な方
のみ記入してください。

★本人及び同一世帯員以外の方が証明書等を申請する場合は委任状が必要となります。

御前崎市長

申請日：令和 年 月 日

※御記入いただいた内容は市役所各部署で共有させていただきます

申請者 (窓口に来られた方)	住所	御前崎市	生年月日	明大 昭平 年 月 日
	氏名	明大 昭平	電話番号	自宅・携帯電話・勤務先()
証明を必要とする方との関係		<input type="checkbox"/> 本人又は同一世帯員 <input type="checkbox"/> その他()		
証明を必要とする方 (納税義務者)	住所(所在地)	<input type="checkbox"/> 申請者と同じ 御前崎市	生年月日	明大 昭平 年 月 日
	氏名(名称)	<input type="checkbox"/> 申請者と同じ	委任状	有 ・ 無
使用目的 (該当箇所を○をつけて下さい)		<input checked="" type="checkbox"/> 児童手当申請 <input type="checkbox"/> 公営住宅申請 <input type="checkbox"/> 保育園申請 <input type="checkbox"/> 年金申請 <input type="checkbox"/> 扶養・健康保険申請 <input type="checkbox"/> 自立支援医療 <input type="checkbox"/> 奨学金申込 <input type="checkbox"/> 融資申込 <input type="checkbox"/> 保証人 <input type="checkbox"/> 相続 登記 確定申告 <input type="checkbox"/> 入国管理局 指名願 <input type="checkbox"/> 車検 <input type="checkbox"/> 車の登録 <input type="checkbox"/> 定住促進奨励金申請 <input type="checkbox"/> 特定疾患 就学支援金 助成金 その他()		
何が必要ですか？(必要とするものに○をつけてください)				
証明書等の種類	必要な件数	備考		
1 所得証明書 (所得証明・児童手当用)		平・令 年 (1/1~12/31中) の所得 ※(平・令 年度)		
2 課税証明書		平・令 年度課税分 (所得額は記入した年度の前年分を記載)		
3 納税証明書		平・令 年度課税分 市県民税× <input type="checkbox"/> 固定資産税× <input type="checkbox"/> 国保税× <input type="checkbox"/> 軽自動車税× <input type="checkbox"/> 法人市民税 (平・令 年 月~平・令 年 月)		
4 軽自動車税納税証明書		<input checked="" type="checkbox"/> 継続検査用 (浜松・静岡)		
5 法人の所在証明書				
6 固定資産評価証明書		平・令 年度課税分 土地 筆・家屋 棟		
7 固定資産公課証明書		<input type="checkbox"/> 所有する(□土地 □家屋)全部		
8 資産証明書		(□土地 □家屋 御前崎市)		
9 固定資産評価通知書		(□土地 □家屋 御前崎市)		
10 住宅用家屋証明書				
11 土地・家屋名寄せ帳				
12 固定資産課税明細書				
13 その他の証明書等				
マイナンバーカード 運転免許証 在留カード 健康保険証 各種補助者証 ()	料金	証明書等 1件 300円 × 件 = 円	合計	確認 受領 署名欄
取扱者			円	

※署名記入後は原則として差し替えできません。

必要とする証明書の番号を
○で囲み、「必要な件数」の
欄に必要な件数を記入してくだ
さい。