税証明等交付申請書

（宛先） 延岡市長　　令和　　年　　月　　日

申請者	◎窓口に来られた方 （いずれかに〇をしてください） 本人　　代理人	住　所	
		フリガナ 氏　名	生年月日 大・昭・平・令 年　月　日
	連絡先 （電話番号）		

※窓口に来られた方は、本人確認できる書類（マイナンバーカード等）が必要です。

●申請者本人の証明書が必要なときは、下欄(証明の必要な方)の記入は必要ありません。

証明の必要な方	現住所			
	フリガナ		生年月日 明・大・昭・平・令　年　月　日 ※法人の場合、生年月日は不要です。	印・社印（承諾印） 印 スタンプ式不可
	氏名 （法人名）			
	1月1日現在の氏・住所	※1月1日以降に氏や住所の変更があった場合は、旧姓・旧住所を記入してください。 延岡市		

同一世帯で必要な方	フリガナ			
	氏　名	印	印	印
	生年月日	明・大・昭・平・令　年　月　日	明・大・昭・平・令　年　月　日	明・大・昭・平・令　年　月　日
	連絡先			

◎私は、上記代理人が証明書の交付を受けることに同意します。

※法人の場合は、会社名の入った印鑑を押印してください。
なお、会社名の入った印鑑を作成していない場合は、法務局への届出印を押印し、法務局交付の印鑑証明書（写し可）を提示してください。
※亡くなられた方の証明書を相続人に代わって代理請求される場合は、別途相続人からの委任状が必要です。
※申請者の方が、証明の必要な方と住民票上同一世帯でない場合は、証明の必要な方はそれぞれの押印が必要です。
※その他の証明書交付に関する注意事項は裏面に詳しく記載しております。

◎どの証明書が必要ですか？（使用目的または提出先に〇をつけ、年度・件数をご記入ください。）

		証明書の種類	使用目的・提出先	年度	件数
納税・市県民税関係	1	所得証明書（全項目）（所得課税証明書）	・各種手当（児童手当等）　・医療費公費負担 ・学校手続（奨学金等）　・保育所、幼稚園等手続 ・官公庁提出　・健保手続　（　　）		
	2	所得証明書	・金融機関（融資）　・公営住宅手続　・年金手続 ・扶養　・税務署申告　・保証人　・裁判所提出 ・弁護士、司法書士提出　（　　）		
	3	（非）課税証明書	・肝炎治療　（　　）		
	4	完納証明書	・金融機関（融資）　・入札審査 ・市の補助金申請　・保証人 ・公営住宅手続　・出入国在留管理局		
	5	納税証明書			
	6	所在証明書	・車庫証明（法人）　（　　）		
固定資産税関係	7	固定資産課税証明書	（　　）		
	8	（無）資産証明書	・金融機関（融資）　・保証人　（　　）		
	9	評価証明書	・裁判所提出　・金融機関（融資）　・登記		
	10	登記用課税証明書	・登記		
	11	公課証明書	・裁判所提出　・登記　（　　）		
	12	土地家屋名寄帳（課税台帳）	・金融機関（融資）・登記　（　　）		
	13	土地字図写し・閲覧	（　　）		
	14	土地字図認証	（　　）		
	15	住宅用家屋証明書	（　　）		

※窓口に来られた方（本人・代理人）の確認
1. マイナカード ・ 免許証 ・ 身手
パスポート ・ 在留カード ・ その他
2. 健資 ・ 介 ・ 年手 ・ 年証 ・ 学
［　　］
3.聴聞
① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩

所在地	
土地	
家屋	
土地	
家屋	
土地	
家屋	

備考

受付		確認	

番号	

手数料		
	1件	300円
	2件	600円
	件	円
	件	円

※偽り、その他不正な手段により交付を受けたときは罰せられます。また、プライバシーなどの侵害につながるような不当な請求には応じられません。

証明書の交付に関する注意事項

— 裏面 —

※1　代理人が来られた場合には、証明の必要な方の**承諾印**、または**委任状の提出**が必要です。

なお、申請者の方が、証明の必要な方と住民票上同一世帯でない場合は、証明の必要な方はそれぞれの押印が必要です。

（いずれもスタンプ式の印鑑不可）

※2　法人の場合は、**会社名の入った印鑑を押印してください**。

なお、法人名の入った印鑑を作成していない場合には、法務局への届出印を押印し、法務局交付の印鑑証明書（写し可）を提示してください。

※3　住所、氏名、生年月日（法人の場合は所在、名称）に誤りがあるときは、証明書を交付できませんので正しくご記入ください。

※4　亡くなられた方の証明書が必要な場合は、申請者が相続人であることを確認できる書類の提示が必要です。

（戸籍謄本、遺言状等）　なお、相続人に代わって、代理人が申請される場合には、相続人の承諾印のある委任状と、亡くなられた方の相続人であることを確認できる書類が必要です。

※5　完納証明書・納税証明書は、納税いただいた直後（数日間）は、納入場所や方法によって証明発行窓口で納入の確認がとれない場合があります。領収書（コピー可）や納付書の控え、引き落とし口座の通帳等をお持ちいただけますと、手続きがスムーズに行えます。

※6　委任状は、委任を受けた日から3ヶ月間を経過している場合、お取扱いできません。

※7　窓口に来られた方（本人・代理人）は、下記の本人確認書類が必要です。

いずれか1つあれば本人確認できるもの

マイナンバーカード（個人番号カード）

運転免許証

船員手帳、海技免状、小型船舶操縦免許証、猟銃・空気銃所持許可証、宅地建物取引士証、
電気工事士免状、無線従事者免許証、認定電気工事従事者認定証、特殊電気工事資格者認定証、
耐空検査員の証、航空従事者免許証、運行管理者技能検定合格証明書、動力車操縦者運転免許証、
教習資格認定証、警備業法第23条第4項に規定する合格証明書、
運転経歴証明書（平成24年4月1日以後に交付されたものに限る）

パスポート

在留カード、特別永住者証明書

身体障害者手帳、療育手帳、戦傷病者手帳

国又は地方公共団体の機関が発行した身分証明書（写真付き）

2種類あれば本人確認できるもの
（イの書類2つ、又はイの書類1つとロの書類1つ）

イ　の書類

- 健康保険の資格確認書等（後期高齢者医療資格確認書等）、介護保険被保険者証
- 国民年金、厚生年金、船員保険、共済年金、恩給の証書
- 印鑑証明書（この場合、請求書類や届書類には登録した印鑑を使ってください）
- その他市区町村長がこれらに準ずるものとして適当と認める書類

ロ　の書類（写真付き）

- 学生証　　・法人が発行した身分証明証
- 国又は地方公共団体の機関が発行した資格証明証
- その他市長がこれらに準ずるものとして適当と認める書類