

税務諸証明交付・閲覧申請書

①から④までをご記入ください。

申請日： 令和 年 月 日

①窓口に来られた方

④必要な証明等(1通:300円)

住所	町	丁目	番 番地	号
(TEL: - -)				
フリガナ				
氏名	⑤ 自署の場合は押印不要			
生年月日	大正・昭和・平成・令和・西暦	年	月	日

種類	年度指定	件数
1 納税証明書 (軽自動車車検用は別様式)		
2 課税(所得)・非課税証明書		
3 所在地証明書		
4 固定資産公課証明書		
5 滅失証明書		
6 閲覧・交付 (固定資産課税台帳・図面等)		
7 その他()		

4~6について、物件の指定がある場合は所在地を下記に記入してください。

<input type="checkbox"/> 土地	新居浜市
<input type="checkbox"/> 家屋	

②どなたの証明書が必要ですか

本人(同上) 本人以外(下記に記入してください)

住所 (所在地)	町	丁目	番 番地	号
(TEL: - -)				
フリガナ				
氏名 (法人名)				
生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和・西暦	年	月	日

②との関係

同一世帯の家族 ※住所が同じでも別世帯の場合は委任状が必要です

別世帯の家族または代理人(委任状が必要)

相続人(続柄:) ※確認方法(システム・戸籍・その他)

法人の代表者 ※確認方法(システム・法人登記事項証明等・その他)

その他()

交付件数	
	件
交付手数料	
	円

③使用目的または提出先

<input type="checkbox"/> 補助金等申請(名称)	<input type="checkbox"/> 医療費の助成()
<input type="checkbox"/> 市関係手続き(ごみ処理業・入札参加・市営住宅)	
<input type="checkbox"/> 官公署手続き(税務署・裁判所)	<input type="checkbox"/> 在留手続き
<input type="checkbox"/> 登記手続き(相続・売買等) <input type="checkbox"/> 土地改良区	<input type="checkbox"/> 勤務先(社会保険)
<input type="checkbox"/> 酒類販売免許申請 <input type="checkbox"/> 公益法人認定	<input type="checkbox"/> 金融機関(融資等)
<input type="checkbox"/> 就学奨励費補助(特別支援学校等) <input type="checkbox"/> 高等教育就学支援金	<input type="checkbox"/> 奨学金(提出先)
<input type="checkbox"/> その他()	

受付
作成
確認
交付

本人確認方法

★ 1点確認【顔写真入り】	☆ 2点確認【顔写真無し】
<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード	A <input type="checkbox"/> 健康保険資格確認書
<input type="checkbox"/> 障害者手帳 <input type="checkbox"/> 在留カード	<input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証
<input type="checkbox"/> 資格者証(弁護・司法・税理・行政・宅建・土地・補助)	<input type="checkbox"/> 年金証書・年金手帳
<input type="checkbox"/> 公務(職員証) <input type="checkbox"/> その他()	B <input type="checkbox"/> 社員証・学生証
<input type="checkbox"/> 本人確認票 (点) <input type="checkbox"/> 聴聞 (点)	<input type="checkbox"/> 預金通帳・キャッシュカード
	<input type="checkbox"/> その他()

キャッシュレス決済 (下4桁:)

※A2点 または A1点・B1点

委任状

(宛先)新居浜市長

※委任者(依頼する方)が全て記入等してください。

受任者 【代理人】 (窓口に来られる方)	住所	新居浜市 町 丁目 番 号 番地
	フリガナ	
	氏名	

私は、上記の者を代理人と定め、証明書の交付申請及び受領等の権限を委任します。

令和 年 月 日

委任者 (依頼する方)	住所 (所在地)	町 丁目 番 号 番地
	フリガナ	
	氏名 (法人名)	⑩ 〈個人〉 自署の場合 は押印不要
	連絡先	(日中の連絡先) — —
	生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和・西暦 年 月 日

委任事項 (番号を○で囲んで、必要な 通数を記入してください。)	1 納税証明書	通
	2 課税(所得)・非課税証明書	通
	3 所在地証明書	通
	4 固定資産公課証明書	通
	5 閲覧・交付(固定資産課税台帳・図面等)	通
	6 その他 ()	通

※ 納税義務者の方が死亡されている場合は、相続人からの委任状が必要です。

この場合、委任者の氏名の欄に、『被相続人の氏名及び被相続人との続柄・委任者氏名』を記入してください。

《委任者》相続人の確認方法 システム ・ 戸籍等 その他 ()
