

税務諸証明交付・閲覧申請書

(宛先)新居浜市長

申請日:令和 年 月 日

□太枠の中をご記入ください。

①窓口に来られた方

住所	町 丁目 番 号 番地 (TEL: — —)
フリガナ	
氏名	ゴム印・印刷の場合 は押印必要
生年月日	大正・昭和・平成・西暦 年 月 日

④必要な証明等(1通:300円)

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 所得・課税(非課税)証明書		
3 事業所所在地証明書		
4 評価額課税額証明書 (固定資産課税台帳記載事項)		
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

住所 (所在地)	<input type="checkbox"/> 同上 町 丁目 番 号 番地 (TEL: — —)
フリガナ	<input type="checkbox"/> 同上
氏名 (法人名)	
生年月日	明治・大正・昭和・平成・西暦 年 月 日

②との関係	<input type="checkbox"/> 本人・同一世帯の家族	<input type="checkbox"/> その他の人・代理人(委任状が必要)
	<input type="checkbox"/> 相続人(続柄:)	※確認方法(システム・戸籍・その他)
	<input type="checkbox"/> 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)
	<input type="checkbox"/> その他()	

交付件数	件
交付手数料金額	円

③使用目的は何ですか

<input type="checkbox"/> 金融機関へ提出	<input type="checkbox"/> 登記手続(相続含む)	<input type="checkbox"/> 入国管理手続	<input type="checkbox"/> 勤務先へ提出
<input type="checkbox"/> 学校へ提出(奨学金・高校就学支援金・)	<input type="checkbox"/> 保育園・幼稚園へ提出		
<input type="checkbox"/> 市関係課へ提出(入札参加資格・ごみ搬入・補助金申請・)			
【提出: 課】			
<input type="checkbox"/> その他()			

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	1. <input type="checkbox"/> 健康保険証
<input type="checkbox"/> マイナンバーカード	2. <input type="checkbox"/> 医療費等受給者証
<input type="checkbox"/> 在留カード	3. <input type="checkbox"/> 年金手帳
<input type="checkbox"/> 障害者手帳(身体・療育・精神)	4. <input type="checkbox"/> 介護保険証
<input type="checkbox"/> 資格者証(弁護・司法・税理・行政・宅建・土地・補助)	5. <input type="checkbox"/> 社員証
<input type="checkbox"/> 公務(職員証)	6. <input type="checkbox"/> クレジットカード・キャッシュカード
<input type="checkbox"/> その他()	7. <input type="checkbox"/> その他()
<input type="checkbox"/> 本人確認票(点)	<input type="checkbox"/> 聴聞(点)

受付
作成
確認
交付

キャッシュレス決済

(下4桁:)

