

税務証明交付申請書

妙高市長 宛て

令和 ▲ 年 ▲ 月 ▲ 日申請

請求者の住所・氏名	
住 所 妙高市▲▲町▲番▲号	
フリガナ ミョウコウ タロウ	証明するかた との関係 事務員
氏 名 妙高 太郎	
電話番号 0255-▲▲-▲▲▲▲	

※請求者の本人確認のため、身分証明書(運転免許証等)の写しを同封してください。

証明する方の住所・氏名	
住 所 ●●県●●市●●町●番●号	
フリガナ カブシキガイシャ ●●	
氏 名 株式会社 ●●	

※証明する方が請求者と異なる場合、委任状(委任通知書)が必要です。

該当する番号を○でかこんでください。

- 1 借入・保証
- 2 妙高市制度融資
- 3 扶養申請
- 4 年金申請
- 5 奨学金申請
- 6 車庫証明添付
- 7 車 検
- 8 公営住宅入居
- 9 登 記
- 10 その他
()

令和6 年度 (年中の所得)																																									
必要な書類の番号を○でかこんでください。																																									
1 納税証明 1 通 〈証明する税目〉 ○全税目・市県民税・固定資産税 法人市民税・軽自動車税・国民健康保険税	◎ 5、6、7、8については次の事項も記入してください。 請求物件は (1) 全資産 (2) 下記物件 物件の表示 <table><thead><tr><th>大字</th><th>地番</th><th>地目 (家屋番号)</th><th>地積 床面積</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	大字	地番	地目 (家屋番号)	地積 床面積																																				
大字		地番	地目 (家屋番号)	地積 床面積																																					
2 納税証明(軽自動車車検用) 通 〔車両番号 〕																																									
3 所得・課税証明 通 ※児童手当用として使用可																																									
4 課税(非課税)証明 通																																									
5 資産証明 通																																									
6 公課証明 通																																									
7 評価証明 通																																									
8 課税台帳記載事項証明 通																																									
9 固定資産課税台帳(名寄帳)閲覧・写し 通																																									
10 その他 ()																																									
受付者	確 認 方 法	交付者	※返信用封筒に住所、氏名を記入して 切手を貼って同封してください。																																						
	免 許 証 職 員 確 認																																								
	保 険 証 その他()																																								

委任状（委任通知書）

代理人 住所 妙高市▲▲町▲番▲号
(たのまれた人)

氏名 妙高 太郎

私は上記の者を代理人と定め、下記○印で選択した権限を委任したことを通知します。

1. 住民票(一人・世帯) () 通の交付申請・受領
2. 個人番号入りの住民票(一人・世帯) () 通の交付申請
※申請者の住所に郵送することになります。(簡易書留分の郵送料をいただきます)
3. 戸籍(謄本・抄本) () 通の交付申請・受領
4. 身分証明書 () 通の交付申請・受領
5. 故人 にかかるとる相続手続きのための
出生から死亡までの除籍謄本等 各 () 通の交付申請・受領
6. 所得(課税)証明書 () 通の交付申請・受領
7. 名寄帳の閲覧申請
8. 名寄帳の写しの交付申請・受領
9. (納税) 証明書 (1) 通の交付申請・受領
10. 住民異動届出(転入・転出・転居)の手続き一式
11. 本人通知制度事前登録申し込みの手続き

新潟県妙高市長 様

令和 年 月 日

申請者 住所 ●●県●●市●●町●番●号
(たのんだ人)

氏名 株式会社 ●●

社印

生年月日 (明・大・昭・平) 年 月 日

電話番号 ●●●●—●●—●●●●

注意事項

- ①委任通知書のすべてを、申請者(たのんだ人)が自署押印してください。
- ②委任する権限(番号)に必ず○を付け、必要な通数等をご記入ください。
- ③代理人(たのまれた人)の本人確認をさせていただきますので、運転免許証等をご持参ください。