

税 証 明 交 付 申 請 書 (郵 送)

※裏面に注意点がありますのでご確認ください。

総社市長様

該当する□にチェック☑をしてください。

記入する際には、消せるボールペン(フリクションなど)は使用しないでください。

令和 年 月 日

<p>①差出人</p> <p>住所</p> <p>フリガナ</p> <p>氏名</p> <p>生年月日 明・大・昭・平・令 年 月 日</p> <p>連絡先 TEL() -</p>	<p>① 所得証明</p> <p><input type="checkbox"/> 所得・課税証明 (所得・控除・課税)</p> <p><input type="checkbox"/> 所得証明 (所得のみ)</p> <p><input type="checkbox"/> 児童手当用所得証明</p>	<p><input type="checkbox"/> 全 税</p> <p><input type="checkbox"/> 税目指定</p> <p><input type="checkbox"/> 完納証明 (税額記載なし)</p>	<p>最新年度 R 年度分 _____ 件</p> <p>(年中の所得)</p> <p>過年度分 H _____ 年度分 _____ 件</p> <p>(年中の所得)</p>
<p>②証明が必要な人 …どちらか、または両方にチェック☑してください↓</p> <p><input type="checkbox"/> 差出人(あなた自身)</p> <p><input type="checkbox"/> 差出人と違う人→以下に記入・押印(所得証明のみ複数名記入可)</p> <p>私は上記の者が右の証明書の交付を受けることに同意します。</p> <p>住所・所在地</p> <p>フリガナ 氏名・名称</p> <p>生年月日 明・大・昭・平・令 年 月 日</p> <p>※法人の場合は法務局に登録された代表者印</p> <p>↓※①②欄の人以外で、住民票上同一世帯の人の所得証明も必要な場合はこちらにご記入ください↓</p>	<p>② 資産証明</p> <p><input type="checkbox"/> 資産の全部の証明</p> <p><input type="checkbox"/> 本人名義</p> <p><input type="checkbox"/> 共有名義</p> <p><input type="checkbox"/> 相続人代表名義</p> <p><input type="checkbox"/> 資産の一部の証明 (→裏面に記入)</p> <p><input type="checkbox"/> 償却資産の証明</p>	<p><input type="checkbox"/> 評価証明(資産と評価)</p> <p><input type="checkbox"/> 公課証明(資産と評価と課税)</p> <p><input type="checkbox"/> 無資産証明(資産なしの証明)</p>	<p>最新年度 R 年度分 _____ 件</p> <p>過年度分 H _____ 年度分 _____ 件</p>
<p>フリガナ 氏名 (印) フリガナ 氏名 (印)</p> <p>生年月日 M・T・S・H・R 年 月 日 生年月日 M・T・S・H・R 年 月 日</p> <p>フリガナ 氏名 (印) フリガナ 氏名 (印)</p> <p>生年月日 M・T・S・H・R 年 月 日 生年月日 M・T・S・H・R 年 月 日</p>	<p>③ 納税証明</p> <p><input type="checkbox"/> 市・県民税</p> <p><input type="checkbox"/> 固定・都計税</p> <p><input type="checkbox"/> 国民健康保険税</p> <p><input type="checkbox"/> 法人市民税</p> <p><input type="checkbox"/> 軽自動車税種別割</p>	<p>最新年度 R 年度分 _____ 件</p> <p>過年度分 H _____ 年度分 _____ 件</p>	<p>最新年度 R 年度分 _____ 件</p> <p>過年度分 H _____ 年度分 _____ 件</p>
<p>③使用目的・提出先</p> <p><input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> 売買 <input type="checkbox"/> 児童手当・不妊治療 <input type="checkbox"/> すまい給付金</p> <p><input type="checkbox"/> 年金申請(※) <input type="checkbox"/> 病院 <input type="checkbox"/> (特別)児童扶養手当(※) <input type="checkbox"/> 登記・相続</p> <p><input type="checkbox"/> 公営住宅(※) <input type="checkbox"/> 保証人 <input type="checkbox"/> ひとり親家庭医療(※) <input type="checkbox"/> 裁判所・弁護士</p> <p><input type="checkbox"/> 学校関係(※) <input type="checkbox"/> 指名願い <input type="checkbox"/> 特定医療費(保健所)(※) <input type="checkbox"/> 入国管理局</p> <p><input type="checkbox"/> 保育園・幼稚園(※) <input type="checkbox"/> 税務署・確定申告 <input type="checkbox"/> 資料確認</p> <p><input type="checkbox"/> 扶養申請・確認(※) <input type="checkbox"/> 納付証明書(国保) <input type="checkbox"/> 車検(裏面へ記入)</p> <p><input type="checkbox"/> 建設国保組合関係(※) <input type="checkbox"/> その他()</p>	<p>④ 法人所在地証明</p> <p>⑤ 納付証明(国保)</p> <p>本人確認</p> <p>i. 運転免許証・マイナンバーカード・住基カード(写真有)・健康保険証・年金手帳・介護保険証・障害手帳 パスポート・医療受給者証・社員証(写真有)・学生証(写真有)・在留カード・その他資格免許証</p> <p>ii. 預金通帳・キャッシュカード・診察券・クレジットカード・社員証(写真無)・学生証(写真無)</p> <p>iii. 職員()確認・本人確認票・その他()</p>	<p>最新年度 R 年度分 _____ 件</p>	<p>_____ 年分 _____ 件</p>
	<p>件数</p>	<p>手数料 00円</p>	<p>係</p>

車検用納税証明

プレート番号 岡山
氏 名

資産証明で地番の指定がある(一部の証明)場合

資産証明指定所在地	土地	土地
	家屋	家屋
	土地	土地
	家屋	家屋
	土地	土地
	家屋	家屋
	土地	土地
	家屋	家屋

- ・個人印は認印でかまいません。法人の場合は、法務局に登録された代表者印が必要です。
- ・原則として、一人一人異なる印かんをご用意ください。(ネーム印・浸透印は不可)
- ・所得証明は、原則として、必要とする年度の1月1日現在住所のあった市町村で発行されます。
例)平成31年4月1日に総社市へ転入し、令和2年3月31日に総社市外へ転出された方の
令和2年度(平成31年中)の所得証明は、原則として、総社市で発行できます。
- ・固定資産証明書に記載される所有者(納税義務者)は、必要とする年度の1月1日現在の名義人です。
1月2日以降に取得した物件の証明が必要な場合、
所有権の移転が確認できる書類(登記簿の写しや売渡証書等)が必要です。
- ・非課税物件(墓地など)については、証明書に記載されません。
- ・亡くなった方の証明書の申請が出来るのは相続権のある方です。
亡くなった方の証明書が必要な場合、戸籍などの相続権を確認できる書類を持参してください。
- ・課税されていない税目・年度についての納税証明を発行することはできません。

郵便での税証明の請求の仕方

①～④を同封して、総社市役所税務課税政係 へてにお送りください(車検用納税証明は①と④を送付してください)

①税証明交付申請書

- ・必要事項を記入してください。
- ・申請書の左上の差出人欄に、連絡先電話番号(昼夜連絡のつくもの)を御記入ください。(携帯電話でも可)
- ※法人の場合は、「②証明が必要な人」の欄に所在地、法人名+代表者の職名・代表者名を記入し、法務局に登録された代表者印が必要です。

②申請者の本人確認資料の写し(コピー)

- ・運転免許証(両面) ・健康保険証(両面) ・パスポート
- ・マイナンバーカード ・在留カード(両面)など

③手数料

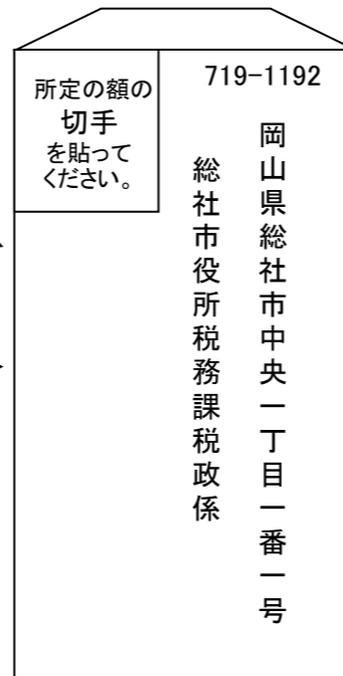
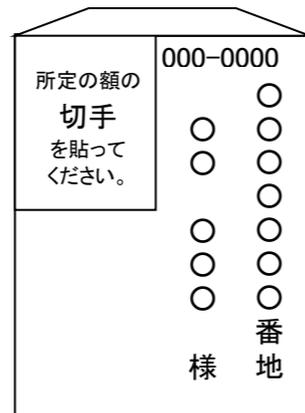
1納税義務者1年度につき**300円**
定額小為替証書を郵便局でお買い求めください。

※車検用納税証明は**無料**

定額小為替証書

④返信用封筒

- ・返信先の御住所・氏名をお書きください。
- ・必ず切手を貼っておいてください。
- ・速達など利用される場合は、必要な金額分をご用意ください。



注意事項

○代理人が申請する場合は本人の同意が必要です。
申請書の「②証明が必要な人」の欄に住所・氏名を署名し押印をして送付してください。
※委任状を送付でも可

○総社市から転出された方は、総社市での最後の住所から、今現在の住所にいたるまでの住所を記載してください。
例)総社市からA市に転出し、現在はB市に住所がある
→総社市、A市、B市の住所を順番が分かるように記載してください。欄に収まらなければ、余白や別紙に記入していただいてもかまいません。

○お送りいただいてからお手元に届くまで1週間程度かかります。
余裕をもってお送りください。

○未申告など、場合によってはすぐに発行できないことがあります。
そのときは連絡させていただきますのであらかじめ御了承ください。

記入する際には、消せるボールペン(フリクション等)は使用しないで下さい。

問合せ先
〒719-1192
岡山県総社市中央一丁目1番1号
総社市役所 税務課 税政係
TEL:0866(92)8238
FAX:0866(92)8398
E-mail:zeimu@city.soja.okayama.jp