

※印影がはっきりしない場合（擦れている場合など）は、申請を受付できない場合があります。ご注意ください。  
※納付されてからその確認がとれるまである程度日数がかかります。納付から2週間以内に申請される場合は領収書等を持参してください。

## 税 証 明 交 付 申 請 書

(本人確認書類を提示してください)

※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)は使用はしないでください。

①窓口に来られた人(あなた自身)			
住所	※窓口に来られる方の住所・氏名・生年月日・連絡先をご記入ください。		
フリガナ	※窓口に来られる方は、本人確認書類を持参してください。		
氏名	※証明が必要な人（名義）と窓口に来られる方が異なる場合には、下欄にご記入・押印をお願いします。		
生年月日	明・大・昭・平・令	年	月 日
連絡先	TEL( )	-	
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 ↓			
<input type="checkbox"/> 窓口に来られた人に同じ(あなた自身) <input type="checkbox"/> 窓口に来られた人と違う場合、以下に記入・押印(所得証明のみ複数名記入可) 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。			
住所・所在地 <b>●法人の代表者個人の証明を申請する場合</b> →代表者の住所・氏名・生年月日を記入し、 代表者の個人印（認印）を押印してください。			
<b>●法人の証明を申請する場合</b> →法人の所在地・名称・代表者職名・代表者氏名を記入し、 代表者の職印を押印してください。			
生年月日	明・大・昭・平・令	年	月 日
↓※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 ↓			
フリガナ 氏名	印	フリガナ 氏名	印
生年月日 M・T・S・H・R	年	月	日
フリガナ 氏名	印	フリガナ 氏名	印
生年月日 M・T・S・H・R	年	月	日
生年月日 M・T・S・H・R	年	月	日

### ③使用目的・提出先

- 金融機関     売買     児童手当・不妊治療     すまい給付金
- 年金申請(※)     病院     (特別)児童扶養手当(※)     登記・相続
- 公営住宅(※)     保証人     ひとり親家庭医療(※)     裁判所・弁護士
- 学校関係(※)     指名願い     特定医療費(保健所)(※)     入国管理局
- 保育園・幼稚園(※)     税務署・確定申告     資料確認
- 扶養申請・確認(※)     納付証明書(国保)     車検(裏面へ記入)
- 建設国保組合関係(※)     その他( )

① 所得証明		② 資産証明		③ 納税証明		④ 法人所在地証明		⑤ 納付証明(国保)	
<input type="checkbox"/> 所得・課税証明 (所得・控除・課税)  <input type="checkbox"/> 所得証明 (所得のみ)  <input type="checkbox"/> 児童手当用所得証明		この欄に記入できるのは1名義分のみです。  ⇒代表者以外の方が、 法人名義分と代表者個人名義分を申請する場合は、 別々の申請書をご用意ください。		<input type="checkbox"/> 全 税 <input type="checkbox"/> 税目指定		最新年度 R7年度分 _____件  過年度分 H _____ 年度分 _____件 ( _____ 年中の所得)		最新年度 R7年度分 _____件  過年度分 H _____ 年度分 _____件 ( _____ 年中の所得)	
				<input checked="" type="checkbox"/> 完納証明 (税額記載なし)					
本人 確認	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 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) iii.職員( )確認・本人確認票・その他( )								同世 □
	件数	手数料	00円	係					