

市税関係証明交付申請書

春日部市長 あて

令和 年 月 日

1 申請者

Form with fields: 住所 (所在地), フリガナ, 氏名, 生年月日 (大・昭・平・西暦 年 月 日生), 電話番号 (日中に連絡が取れる電話番号を記入してください)

※注意事項 ・本人及び同一世帯の親族以外の方は、委任状が必要です。 ・法人の証明書が必要な方は、法人の委任状又は代表者印が必要です。

2 どなたの証明が必要ですか

Form with fields: 現住所 (□ 上記申請者と同じ (同一の場合、☑をすることで記入を省略できます)), 証明する年度の1月1日の住所 (現住所と異なる場合は記入してください), フリガナ (法人のみ), 氏名 (旧姓, 代表者印を押ししてください), 生年月日 (大・昭・平・西暦 年 月 日生)

3 証明書等(どの証明が必要ですか)

□欄にチェックし、必要事項(年度・必要通数等)を記入してください。

Table with columns: 市民税課, 収納管理課, 課税(非課税)課税証明(所得証明), 法人事業届出済証明, 個人事業届出済証明, 納税証明(年度・税目別), 国保・介護・後期高齢参考資料, 未納の額のないことの証明, 滞納処分なし証明(酒類販売・公益法人). Includes a red box with text: 令和4・5年度分が必要です. and another red box: 課税があるものにチェックを記入し、証明書を取得してください。 ※市・県民税、固定資産税は必ず提出が必要です。

4 申請理由(使用目的)

Form with checkboxes: 勤務先, 教育機関, 保健所, 出入国在留管理庁提出, 公営住宅関係, 金融機関, 相続・登記, 売買, その他

5 同封物 □ ①申請者の本人確認書類

公的機関の発行した顔写真付きのもの。例)マイナンバーカード(表面のみ)、運転免許証等
なお、健康保険証など顔写真のないものにつきましては、2点確認が必要となりますので
2点以上のコピーを同封してください。例)健康保険証と年金手帳

- ②定額小為替 (1通につき300円。ただし、継続車検用・参考資料の場合は不要です。)
□ ③返信用封筒 (所定料金分の切手を貼り、申請者の住所・氏名を記入してください。)

事務処理欄(以下は記入しないでください)

Table with columns: 申請者確認書類 (マイナンバーカード, 運転免許証, 在留カード, 旅券(パスポート), その他 (2点確認書類)), 手数料 (⑥, ⑧, 合計), 担当者 (枚 × 300 円 = 円)