

# 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
フリガナ	(TEL: - - )
氏名	ゴム印・印刷の場合には押印必要
生年月日	大正・昭和・平成・令和・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
フリガナ	(TEL: - - )
氏名(法人名)	<input type="checkbox"/> 同上
生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和・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	円

③使用目的または提出先

<input type="checkbox"/> 補助金等申請(名称 ) <input type="checkbox"/> 公益法人認定
<input type="checkbox"/> 市関係手続き(ごみ処理業・入札参加・市営住宅 )
<input type="checkbox"/> 酒類販売免許申請 <input type="checkbox"/> 金融機関(融資等) <input type="checkbox"/> 就学奨励費補助(特別支援学校等)
<input type="checkbox"/> 官公署手続き(出入国管理・税務署・裁判所 )
<input type="checkbox"/> 勤務先(社会保険) <input type="checkbox"/> 奨学金(提出先 ) <input type="checkbox"/> 高等教育修学支援金
<input type="checkbox"/> 登記手続き(相続・売買等) <input type="checkbox"/> 土地改良区 <input type="checkbox"/> 医療費の助成( )
<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 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード	<input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証
<input type="checkbox"/> 障害者手帳(身体・療育・精神) <input type="checkbox"/> 在留カード	<input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証
<input type="checkbox"/> 資格者証(弁護・司法・税理・行政・宅建・土地・補助)	<input type="checkbox"/> 年金証書・年金手帳
<input type="checkbox"/> 公務(職員証) <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 社員証・学生証
<input type="checkbox"/> 本人確認票( 点) <input type="checkbox"/> 聴聞( 点)	<input type="checkbox"/> 預金通帳・キャッシュカード
	<input type="checkbox"/> その他( )

キャッシュレス決済 (下4桁: )

受付
作成
確認
交付

# 委任状

(宛先)新居浜市長

※委任者(依頼する方)が全て記入等してください。

受任者 【代理人】 (窓口に来られる方)	住所	新居浜市 町 丁目 番地 号
	フリガナ	
	氏名	

私は、上記の者を代理人と定め、証明書の交付申請及び受領等の権限を委任します。

令和 年 月 日

委任者 (依頼する方)	住所 (所在地)	町 丁目 番地 号
	フリガナ	
	氏名 (法人名)	※法人の場合は、法人名・代表者の役職・代表者名・押印(代表取締役印又は会社印) <span style="color: red;">ゴム印・印刷の場合は押印必要</span>
	連絡先	(日中の連絡先) — —
	生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和・西暦 年 月 日
委任事項 (番号を○で囲んで、必要な通数を記入してください。)	1 納税証明書 通	
	2 所得・課税(非課税)証明書 通	
	3 事業所所在地証明書 通	
	4 評価額課税額証明書(固定資産課税台帳記載事項) 通	
	5 閲覧・交付(固定資産課税台帳・図面等) 通	
	6 その他 ( ) 通	

※ 納税義務者の方が死亡されている場合は、相続人からの委任状が必要です。

この場合、委任者の氏名の欄に、『被相続人の氏名及び被相続人との続柄・委任者氏名』を記入してください。

《委任者》相続人の確認方法 システム ・ 戸籍等 その他 ( )
--