

①～④に必要事項をご記入ください。

税務証明交付申請書(郵送用)

(宛先)上尾市長

令和 年 月 日

① 申請する人(免許証などの本人確認書類のコピーを添付してください)

(注意) 住所は建物名や部屋番号などを含めて正確に記入してください。

住所	
ふりがな	
氏名	(日中連絡の取れる電話番号 - -)
生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日
証明してほしい人との関係	1. 本人 2. 上尾市内で同一世帯の親族 3. 相続人(要戸籍謄本等) 4. 代理人(要委任状) (注意)・申請日時時点で住所が市外の場合、本人以外の証明書の申請には委任状が必要です。 ・事業証明及び資産所有証明の申請には委任状は必要ありません。 ・法人の場合、代表者印の押印もしくは、会社からの委任状が必要です。(事業証明を除く)

② 証明してほしい人(どなたの証明が必要ですか)

(注意) 固定資産税関係の証明については、当該年の1月1日現在の所有者の住所・氏名(所在地・法人名)をご記入願います。

現住所(所在地)	<input type="checkbox"/> 申請する人と同じときは✓点	
ふりがな		法人のみ Ⓡ (事業証明は不要)
氏名(法人名) ①に記載の方と他の方の証明書を同時に取得する場合、☑をした上で他の方の氏名・生年月日をご記入下さい	<input type="checkbox"/> 申請する人と同じときは✓点	
生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日	
上尾市に住んでいたときの住所(課税基準日の住所)	上尾市から転出した人で、現住所が上尾市でない人は記入してください。 上尾市	上尾市に住んでいたときの姓 ※ 転出した人で、現在と姓が異なる場合に記入

③ なにが必要ですか(必要なものの番号に○、該当のものに☑をし、枚数を記入してください)

1	課税(非課税)証明書 ※直近5年度分が発行可(令和6年度～令和2年度)	<input type="checkbox"/> 令和6年度(令和5年1月～令和5年12月の所得の証明) ※最新のもの	通	
		<input type="checkbox"/> 令和5年度(令和4年1月～令和4年12月の所得の証明)	通	
		<input type="checkbox"/> 上記より前の年度のもの 令和()年度	通	
※ 無収入、または被扶養者で所得などに0円と記載される証明が必要な場合には、事前に税申告が必要な場合があります。				
2	事業証明書(法人)	※ 支所・出張所では発行できません。また、事業証明(個人)は市民税課で発行します。	通	
3	評価証明書 過年度分が必要な場合は明記してください。	必要な物件(登記地番)	上記の所有者が所有する <input type="checkbox"/> 全部(以下記入不要) <input type="checkbox"/> 一部(以下に記入)	評価証明
		上尾市	<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋	通
4	公課証明書 過年度分が必要な場合は明記してください。	上尾市	<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋	公課証明
		上尾市	<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋	通
5	固定資産所有証明書 代理人が申請する場合、地番を指定せずに「所有するもの全部」を申請することはできません。	上尾市	<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋	所有証明
		上尾市	<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋	通

④ 証明書の使用目的(該当のものに☑をしてください)

他機関に提出 (<input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> 県・市区町村 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 保健所 <input type="checkbox"/> 入国管理局)
諸手続で使用 (<input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 公営住宅等 <input type="checkbox"/> 税申告 <input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> 登記 <input type="checkbox"/> 不動産売買)
<input type="checkbox"/> その他 詳細を右欄にご記入ください。()

■ 請求に当たっての注意事項

証明書を申請できるのは、原則として本人または同一世帯の人に限りです。

※ 同一世帯の人であっても、現在市外に住所がある場合にはそれぞれの本人確認書類または委任状が必要です。

■ お送りいただくもの(次の4点をお送りください)

① 申請者の本人確認書類の写し

(1点でよいもの) 運転免許証、パスポート、在留カード、個人番号カード(写真付)、住民基本台帳カード(写真付)、他官公署発行の証明書(写真付)
(2点以上必要なもの) 健康保険証、介護保険証、後期高齢者医療被保険者証、年金手帳、住民基本台帳カード(写真無し)など

② 返信用封筒(返信先を記入し、料金分の切手を貼ったもの)

③ 手数料(証明書1通200円) ※ 定額小為替証書をご用意ください(ゆうちょ銀行で購入)。収入印紙や切手では受付できません。

④ この申請書

※ 定額小為替証書を購入する際には別途料金がかかります。

《ご注意ください》

申請者や申請内容によって、その他の書類(委任状、疎明資料等)も必要になる場合があります。事前にお問い合わせください。

※ プライバシーの侵害などにつながるような不当な目的に利用するための請求には応じられません。

偽りその他の不正手段により交付を受けたときは、法律により処罰されることがあります。