

①～④に必要事項をご記入ください。

※申請書の記入前に、裏面「注意事項」をご確認ください。

No.

税証明交付申請書

(宛先)上尾市長

令和 年 月 日

① 申請する人

住所	<input type="checkbox"/> 埼玉県上尾市				
ふりがな					
氏名					
生年月日	大・昭・平・令	年	月	日	(電話 — —)
証明してほしい人との関係	1.本人	2.上尾市内同一世帯	3.相続人(要戸籍謄本等)	4.代理人(要委任状)	5.その他

② 証明してほしい人(どなたの証明が必要ですか)

現住所(所在地)	<input type="checkbox"/> ①と同じ	
ふりがな	<input type="checkbox"/> ①と同じ	法人のみ
氏名(法人名)		印
生年月日	明・大・昭・平・令	年 月 日
課税基準日の住所・旧姓	<input type="checkbox"/> ①と同じ	旧姓

③ 必要な証明書と通数

1	課税(非課税)証明書 ※直近5年度分が発行可	<input type="checkbox"/> 令和8年度(令和7年1月～12月の所得の証明) ※最新のもの	通	
		<input type="checkbox"/> 上記より前の年度 令和()年度 ※令和4年度まで	通	
2	事業証明書 (法人) ※支所・出張所では不可	法人(本店)名称	<input type="checkbox"/> 支店・営業所名称以外は②と同じ	通
3	評価証明書 ※過年度分が必要な場合はお申し出ください	土地	②の方が所有する不動産 → <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
		家屋	<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お申し出ください	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	所有証明書 ※代理人が申請する場合は物件を指定してください	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
6	納税証明書 ※令和5年度まで ※継続検査(車検用)は有効な期限のみ	<input type="checkbox"/> 市県民税(個人)	令和()年度	通
		<input type="checkbox"/> 固定資産税 都市計画税	令和()年度	通
		<input type="checkbox"/> 国民健康保険税 ※税申告用ではありません	令和()年度	通
		<input type="checkbox"/> 軽自動車税(車両番号:大宮)	令和()年度	通
		<input type="checkbox"/> 軽自動車税 継続検査(車検)用(車両番号:大宮)		通
7	市税に未納がないことの証明書	市税や法人市民税など、すべて納付していることの証明書 ※支所・出張所では発行できません		通

④ 証明書の使用目的・提出先

<input type="checkbox"/> 公営住宅等	<input type="checkbox"/> 税申告	<input type="checkbox"/> 年金	<input type="checkbox"/> 登記	<input type="checkbox"/> 相続	<input type="checkbox"/> 不動産売買	<input type="checkbox"/> 車検	<input type="checkbox"/> 車の売買・名義変更
<input type="checkbox"/> 金融機関	<input type="checkbox"/> 県・市区町村	<input type="checkbox"/> 保健所	<input type="checkbox"/> 学校	<input type="checkbox"/> 勤務先	<input type="checkbox"/> 入国管理局	<input type="checkbox"/> その他()	

職員記入欄	個・免・在・保・パ・年・()	受付	:	作成	:	確認	:
	<input type="checkbox"/> コピー	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 資料					
	課税	事業	評価	公課	所有	合計	
	通	通	通	通	通	通	通
	200円	200円	200円	200円	200円	200円	200円
	納市県	納固定	納国保	納軽自	車検	未納なし	
通	通	通	通	通	通	通	
200円	200円	200円	200円	200円	200円	200円	

注意事項

●申請者について

①個人の証明書を申請する場合

- ・本人及び市内の同一世帯の親族以外の方は、委任状が必要です。

②法人の証明書を申請する場合

(ア)当該申請書の「②証明書してほしい人」に代表者印の押印がある場合、本人確認書類のみで結構です。

(イ)当該申請書の「②証明書してほしい人」に代表者印の押印が無い場合、本人確認書類に加え、次の書類が必要です。

- ・法人の代表者が申請する場合 … 代表者であることを証する公的な書類(例:法人登記事項証明書など)
- ・法人の従業員が申請する場合 … 法人からの委任状と従業員証等(名刺は不可)
- ・上記以外の方が申請する場合 … 法人からの委任状

③士業もしくはその補助者として申請する場合

(ア)士業として申請する場合、資格証(顔写真あり)のみで結構です。

※資格証(顔写真なし)の場合は、本人確認書類も必要です。

(イ)士業の補助者として申請する場合、補助者証と本人確認書類が必要です。

●課税(非課税)証明書について

- ・未申告の場合は発行ができません。市民税課で申告の手続きが必要となります。

●事業証明書について

- ・本人確認書類のみで結構です(委任状は必要ありません)。
- ・届出内容に変更がある場合は、事前に「法人(設立・解散・異動等)届出書」を市民税課に提出してください。

●評価証明書、公課証明書について

- ・賦課期日以降に所有権移転や土地の分筆・合筆があった場合は、その内容が確認できる全部事項証明書(登記簿謄本)等をご持参ください。ご提示がない場合は証明書を交付できないことがありますのでご了承ください。

●所有証明書について

- ・本人確認書類のみで結構です(委任状は必要ありません)。
- ・原則、所有者の住所は記載されません(「*****」で表示されます)。

●納税証明書・市税に未納が無いことの証明について

- ・納付書で納付した場合、証明書に納付が反映されるまでは、2~3週間程度かかります。その間に証明書が必要な場合は、納付が確認できる領収書をご提示ください(市県民税(特別徴収)を除く)。
- ・口座振替で納付した場合、証明書に納付が反映されるまでは、振替日(納期限)から1週間程度かかります。その間に証明書が必要な場合は、引き落としが確認できる記帳済みの通帳やスマートフォン(アプリ)をご提示ください。
- ・「軽自動車税 継続検査(車検)用」の申請は、本人確認書類のみで結構です(委任状は必要ありません)。
- ・法人市民税の納税証明書は、納税課で発行しています。