

税務諸証明書等交付申請書

※太枠内に記載されている□、○、◇に✓を付け、所要事項を記入してください。

(申請先) 稲敷市長		申請日	年	月	日
申請者 (窓口に来た方)	住所				
	フリガナ				
	氏名				
	生年月日	明・大・昭・平・令・西暦	年	月	日
	電話番号	()			
どなたの証明が必要ですか (必要な方) ※申請者と同じ場合は記入不要	住所(所在)				
	フリガナ				
	氏名(名称)	会社印 ※委任状添付の場合は不要			
提出先・使用目的	□法務局 □税務署 □入国管理局 □金融機関 □会社 □学校 □その他 ()				

※申請者の本人確認書類(マイナンバーカード等)の提示をお願いします。

※代理で申請する場合は、原則、委任状原本(委任者の自筆署名)の添付が必要となります。

※税務課以外で申請する場合は、交付できない証明書等があります(チェック欄 ○:税務課、◇:税務課及び東支所)。

市 県 民 税	□課税(所得)証明書	年度		¥200×	通	
	□非課税証明書	(年中の所得)		¥200×	通	
	○その他の証明書(狩猟・営業・収入・)				¥200×	通
固 定 資 産 税	□評価証明書	年度	通数	申請物件：資産区分・所在地番		
	□公課証明書	証明書1枚につき¥200 ※評価(公課)証明書については、同一所有者は1枚の証明書に最大5物件表示できます。		□所有資産全部	□別紙のとおり	
	□資産証明書			□土地 □家屋	稲敷市	
	○その他の証明書()		□土地 □家屋	稲敷市		
	○名寄帳(閲覧¥200+写しの交付1枚につき¥10)		□土地 □家屋	稲敷市		
	◇地番現況図(申請地番1筆に対して1枚¥10)		縮尺：□1/500 □1/1000 □1/1500 □1/2000			
納 税 証 明	□軽自納税証明(車検用) 標識番号(ナンバー)：土浦				無料	
	□納税証明書(税額が入ったもの) 年度 (各年度で1枚) ※法人の場合には事業年度： 年 月 日 ~ 年 月 日				¥200×	通
	□未納のないことの証明書(税額が入っていないもの)				¥200×	通
	□滞納処分のないことの証明書				¥200×	通
法 人	□営業証明書(軽自動車用)				無料×	通
	□営業証明書				¥200×	通
納 付 書	納付書再発行		年度	期別	無料	
	□市県民税 □固定資産税 □軽自動車税 □未納分全て					

事務処理事項	□マイナンバーカード □運転免許証 □在留カード □その他 ()	手数料	円
本人確認	※確認 ()		