

税務証明書等交付申請書

郵便請求用

(あて先) 十和田市長

太枠の中を記入し、該当するものに✓印を入れてください。

令和 年 月 日

どなたの 証明書が 必要です か(証明 対象者)	住所 (所在地)	〒 ー		日中連絡のつく電話番号 ー ー		
	(フリガナ) 氏名	※十和田市に住んでいた時の住所(十和田市)				
	生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日 (法人の場合は、法人名と代表者氏名を記入し代表者印を押してください)				
申請者 1.本人 2.本人以 外の場合は 右欄にご記 入ください	住所	〒 ー		日中連絡のつく電話番号 ー ー		
	氏名					
	生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日				
	証明対象者 との関係	<input type="checkbox"/> 同一世帯家族 <input type="checkbox"/> 相続人 <input type="checkbox"/> 納税管理人 <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> その他()				
何が 必要 です か	所得関係	<input type="checkbox"/> 所得証明書 <input type="checkbox"/> 課税証明書 (所得課税証明書) (市県民税課税証明書)	年度	※証明書は、この年度の 前年分の所得 に基づきます。 例: R5年度の証明書…R4年分(1~12月)の所得等 例: R4年度の証明書…R3年分(1~12月)の所得等	通	
	固定資産 関係 (納税以 外)	<input type="checkbox"/> 資産証明書 <input type="checkbox"/> 評価証明書 <input type="checkbox"/> 登録事項証明書 <input type="checkbox"/> 公課証明書	<input type="checkbox"/> 土地・家屋 <input type="checkbox"/> 土地のみ <input type="checkbox"/> 家屋のみ ※償却資産も必 要な場合は償却 資産証明書を申 請してください。	<input type="checkbox"/> 全資産(単有と共有の両方の資産) <input type="checkbox"/> 単有の資産のみ <input type="checkbox"/> 共有の資産のみ <input type="checkbox"/> 資産の一部(※以下に所在地番を記入) ()	通	
		<input type="checkbox"/> 名寄せ帳の写し(土地・家屋)		<input type="checkbox"/> 全資産(単有と共有) <input type="checkbox"/> 単有 <input type="checkbox"/> 共有		
		<input type="checkbox"/> 償却資産証明書				
		<input type="checkbox"/> 無資産証明書				
		<input type="checkbox"/> 評価通知書(※法務局登記官による交付依頼書の添付が必要)				
	納税 関係	<input type="checkbox"/> 納税 証明書	<input type="checkbox"/> 全ての税目		年度	
			一部の 税目	<input type="checkbox"/> 法人市民税(令和 年 月~ 年 月決算分) <input type="checkbox"/> 個人市・県民税 <input type="checkbox"/> 固定資産税・都市計画税 <input type="checkbox"/> 国民健康保険税 <input type="checkbox"/> 軽自動車税(※車検用ではない)		
		<input type="checkbox"/> 国民健康保険税 納付額証明書		<input type="checkbox"/> 年末調整用 <input type="checkbox"/> 確定申告用		年分
		<input type="checkbox"/> 滞納処分を受けていない証明書		過去 年間		
<input type="checkbox"/> 完納証明書(市税の滞納がない証明書)						
<input type="checkbox"/> 軽自動車税(種別割)納税証明書(継続検査用) (車両ナンバー 戸)						
ほか	<input type="checkbox"/> 営業証明書				通	
	<input type="checkbox"/> 家屋証明書					
	<input type="checkbox"/> その他の証明書()					

注意: 郵便による地籍図の写し(税務地図システムに係る図面の写し)の請求は、取り扱っておりません。

※ 請求に必要な書類

- ①本申請書 ②本人確認できる書類の写し(運転免許証の写し等) ③手数料(定額小為替(ゆうちょ銀行または郵便局で販売)) 証明書1枚につき 300円(軽自動車継続検査用の納税証明書は無料)
- ④返信用封筒(宛名を記載し、切手を貼付したもの) ⑤軽自動車継続検査用の納税証明書を請求される場合は車検証の写し ⑥請求者が相続人である場合は、本人確認できる書類の写しのほかに、相続人である旨を確認できる書類の写し(戸籍謄本等)も同封してください。

※ 法人の代表者が申請する場合は、代表者印の押印を省略(代表者の署名)することができます。