

税務諸証明交付申請書 (郵送請求用)

※本人及び同一世帯員以外の方が申請される場合は委任状、法人の場合は法人実印又は委任状が必要です

(あて先) 湯沢市長 年 月 日

① 申請される方	住所	湯沢市 その他
	フリガナ	生 年 月 日
	氏名	大・昭・平・令・西暦 年 月 日
日中の連絡先電話番号		—
② どなたの証明書が必要ですか。 (申請者と同じ場合は、記入の必要はありません)	住所(所在地)	湯沢市 その他 法人実印
	フリガナ	生年月日(法人の場合は不要)
	氏名(名称及び代表者名)	明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日
③ どの証明書が必要ですか。 当てはまるものに☑をつけてください。	住民税	<input type="checkbox"/> 所得課税証明書 200円 最新年度 通
		<input type="checkbox"/> 営業(所在地)証明書 (個人・法人) 200円 通
	固定資産税	<input type="checkbox"/> 評価証明書 200円 最新年度 通
		<input type="checkbox"/> 公課証明書 200円 最新年度 通
		<input type="checkbox"/> 登録証明書 200円 通
		<input type="checkbox"/> 非登録証明書 200円 通
		<input type="checkbox"/> 固定資産がない証明書 200円 通
		<input type="checkbox"/> 名寄せ(固定資産課税台帳)の写し 200円 通
	納税	<input type="checkbox"/> 住宅用家屋証明書 1,300円 通
		<input type="checkbox"/> 軽自動車税種別割納税証明書 (車検用) 無料 通
		<input type="checkbox"/> 完納証明書 (市税に滞納がない証明) (個人・法人) 200円 通
		<input type="checkbox"/> 納税証明書 (年度につき全税目) (個人・法人) 200円 最新年度 通
		<input type="checkbox"/> その他 () 円 通
④ 使用目的		
備考	(固定資産の表示、車両番号、転出された方は転出前の住所)	

委任状

代理人 (申請される方)	住所	湯沢市 その他
	フリガナ	生 年 月 日
	氏名	大・昭・平・令・西暦 年 月 日

上記の者を代理人と定め、私にかかる次の権限を委任します。

(あて先) 湯沢市長 年 月 日

委任事項	次の証明の交付に関すること	
	必要な証明書	_____
	発行年度	必要通数 _____
委任者 (必要とする方)	附 記 事 項	
	_____ _____	
住所(所在地)	湯沢市 その他	生年月日(法人の場合は不要)
	フリガナ	大・昭・平・令・西暦
	氏名(名称及び代表者名)	年 月 日

※1 委任状は必ず委任者本人が自署のうえ、押印してください。

委任者が法人の場合は、代表者印(法人実印)を押印してください。

※2 代理人は、本人確認書類「マイナンバーカード・運転免許証などの写し(現住所記載面を含む)」を添付してください。

※3 税務に関する証明以外の事項にはご利用できません。

受付・交付	手数料	本人確認書類
	円	マイナンバーカード ・ 運転免許証 その他 ()