

市税の諸証明交付申請書

野々市市長 宛

令和 年 月 日

① 窓口に来られた方(申請者)はどなたですか。※申請には本人確認(運転免許証など)が必要です。

住所		【電話番号】 - - ※日中に連絡が取れる電話番号を記入してください。
フリガナ		【生年月日】
氏名		明・大・昭・平・令 年 月 日

② どなたの証明が必要ですか。

裏面の委任状は委任者本人の自署であることに相違ありません

①と同じ(住所、氏名等の記入は不要です。) ⇒ ③へ

①と異なる(住所、氏名等を記入してください。)

申請者との関係	<input type="checkbox"/> 同一世帯の親族(現在野々市市に住民登録がある場合) <input type="checkbox"/> その他⇒「委任状又は公的書類の写し」が必要です。		
住所	<input type="checkbox"/> 同上 現在、野々市市外にお住まいの場合は、野々市市にお住まいだったときの住所もカッコ内に記入してください。 (野々市市)		
フリガナ			
氏名	旧姓()	旧姓()	旧姓()
生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日	明・大・昭・平・令 年 月 日	明・大・昭・平・令 年 月 日

③ 何のために証明が必要ですか。

1. 児童手当 2. 児童扶養手当 3. 扶養申請 4. 就学(園)支援関係 5. 年金申請 6. 公営住宅
7. 金融機関提出 8. 車検 9. 登記 10. 指名願 11. 裁判所提出 12. その他()

④ 必要な証明は何ですか。

市県民税	<input type="checkbox"/> 所得・課税証明、非課税証明(税額及び所得・控除額)	<input type="checkbox"/> 所得証明(所得・控除額)
年度	平成 年度(年中の所得) ※課税年度の前年の所得が記載されます。	
部数	各 部	
固定資産税	<input type="checkbox"/> 公課証明 <input type="checkbox"/> 評価証明 <input type="checkbox"/> 価格通知 <input type="checkbox"/> 無資産証明 <input type="checkbox"/> 税相当額確認書(申告用) <input type="checkbox"/> 名寄帳(課税台帳の写し) <input type="checkbox"/> その他()	
内容	1. 全資産(土地・家屋) 2. 一部 ⇒ 下記 ※ に記入してください。	
部数	各 部	
納税	<input type="checkbox"/> 納税証明 <input type="checkbox"/> その他(未納の税額がない旨) <input type="checkbox"/> その他(酒類販売業(製造)免許申請用)	
税目	<input type="checkbox"/> 市県民税 <input type="checkbox"/> 固定資産税 <input type="checkbox"/> 法人市民税 <input type="checkbox"/> 国民健康保険税 <input type="checkbox"/> 軽自動車税 <input type="checkbox"/> 車検用⇒ナンバーを記入してください。(石川 . .)	
年度	平成 年度(法人:事業年度 年 月 日 ~ 年 月 日)	
部数	各 部	
その他	<input type="checkbox"/> 営業証明 <input type="checkbox"/> 業態証明 <input type="checkbox"/> その他()	
	<input type="checkbox"/> 委任状に記載のとおり	

※ 固定資産税:証明する資産の所在地・地番等(全資産の場合は記載不要です。)

所在地	地番	地目又は 家屋番号	地積又は 延床面積	所有者	摘要

職員記入欄(本人確認)

<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 住基カード(写真入り) <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 障害者手帳
<input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 学生証・社員証 <input type="checkbox"/> 資格者証・補助者証 <input type="checkbox"/> その他()
<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 住民票の写し <input type="checkbox"/> 現在の住民登録地に照会 <input type="checkbox"/> その他()

手数料:	円
受付:	
No.:	

委任状

野々市市長 宛

令和 年 月 日

委任をする方(委任者) ※法人の場合は代表者印の押印が必要です。

住所		【電話番号】 — — ※日中に連絡が取れる電話番号を記入してください。
フリガナ		【生年月日】
氏名		明・大・昭・平・令 年 月 日

私は、下記の者を代理人と定め、下記の証明の交付申請及び受領に関する行為を委任します。

委任を受ける方(代理人)

住所		
フリガナ		【生年月日】
氏名		明・大・昭・平・令 年 月 日

委任する証明

市県民税	<input type="checkbox"/> 所得・課税証明、非課税証明(税額及び所得・控除額)	<input type="checkbox"/> 所得証明(所得・控除額)
年度	平成 年度 (年中の所得) ※課税年度の前年の所得が記載されます。	
部数	各 部	
固定資産税	<input type="checkbox"/> 公課証明 <input type="checkbox"/> 評価証明 <input type="checkbox"/> 価格通知 <input type="checkbox"/> 無資産証明	
	<input type="checkbox"/> 税相当額確認書(申告用) <input type="checkbox"/> 名寄帳(課税台帳の写し) <input type="checkbox"/> その他()	
内容	1. 全資産(土地・家屋) 2. 一部 ⇒下記※に記入してください。	
部数	各 部	
納税	<input type="checkbox"/> 納税証明 <input type="checkbox"/> その他(未納の税額がない旨) <input type="checkbox"/> その他(酒類販売業(製造)免許申請用)	
税目	<input type="checkbox"/> 市県民税 <input type="checkbox"/> 固定資産税 <input type="checkbox"/> 法人市民税 <input type="checkbox"/> 国民健康保険税	
	<input type="checkbox"/> 軽自動車税 <input type="checkbox"/> 車検用⇒ナンバーを記入してください。(石川 ・ ・)	
年度	平成 年度(法人:事業年度 年 月 日 ~ 年 月 日)	
部数	各 部	
その他	<input type="checkbox"/> 営業証明 <input type="checkbox"/> 業態証明 <input type="checkbox"/> その他()	

※ 固定資産税:証明する資産の所在地・地番等(全資産の場合は記載不要です。)

所在地	地番	地目又は 家屋番号	地積又は 延床面積	所有者	摘要

【各証明書の手数料一覧】

証明の種類	手数料	備考
所得・課税証明、非課税証明	200円	1年度分
所得証明	200円	1年度分
公課(資産)証明	200円	家屋は1棟を1件
評価証明	200円	土地は5筆までを1件
名寄帳の写し	200円	1名義
無資産証明	200円	
課税証明(固定資産税)	200円	1年度分
その他の証明	200円	
納税証明	200円	1税目1年度
価格通知	無料	
申告用の固定資産税の明細	無料	税相当額確認書(申告用)
軽自動車税納税証明(車検用)	無料	

＜ 注意事項 ＞

・この委任状は、委任者がすべての欄について自署してください。

・野々市市外において同一世帯の親族である場合は、委任状又は住民票等の公的書類の写しを提出してください。

・代理人の方は必ず本人確認ができるもの(免許証など)をお持ちください。

・委任者が法人の場合、会社名や住所はゴム印でも構いませんが印鑑は必ず登録してある代表者印を押印してください。