

納税証明等交付請求書の書き方

次のページの交付請求書に必要事項を記入してください。

- 1 来庁する年月日を記入してください。
- 2 証明してほしい人（証明書の名義人）の住所・電話番号・氏名・生年月日を記入してください。
- 3 来庁する方と証明してほしい人との関係にチェックを入れ、記入してください。
- 4 来庁する方の住所・電話番号・氏名・生年月日を記入してください。証明してほしい人と同じところは記入を省略できます。
- 5 来庁する際に持参する本人からの同意が確認できる書類等にチェックを入れてください(来庁する方が、本人又は本人と同一世帯の親族の場合は不要です)。
- 6 必要な証明書の種類にチェックを入れて、必要年度と必要部数を記入してください。
 - ・所得証明の場合、20 年度分は19 年分になります。
 - ・軽自動車継続検査用の納税証明の場合は、車両のナンバーを記入してください。
 - ・資産関係閲覧の場合は、何を閲覧したいのか、該当するものにチェックを入れ、閲覧したい物件の所在地（地割・地番まで）を記入してください。
- 7 使用目的にチェックを入れてください。あてはまるものがない場合は、その他に具体的に記入してください。

記入が終わりましたら、来庁する方の本人確認ができる書類等（免許証や保険証等）と一緒に、税務課窓口へ提出してください。

納税証明等交付請求書

遠野市長 様
受付印

の欄には「レ」を入れてください。

平成 年 月 日

どなたの証明が必要ですか (本人)	住所 (所在地)	電話		
	ふりがな	生年月日		
	氏名 (名称及び代表者)	明大 昭平	年	月 日
窓口に来られた方 (上記の方と同一の場合には「本人との関係」欄のみを記入してください。)	本人との関係	本人 同居の親族(続柄) その他()		
	住所 (所在地)	電話		
	ふりがな	生年月日		
	氏名 (名称及び代表者)	明大 昭平	年	月 日
	本人からの同意・権利の確認	委任状(納税義務者等が署名し、押印した委任状等) 納税義務者等の実印と印鑑登録証明書等(印鑑の押印が必要) 賃貸借契約書 自動車検査証(軽自動車の継続車検に使用する場合に限る。) その他()		

請求事項 (どの証明が何通必要か記入してください。)	請求年度	年度分(又は 年分)				
	所得証明	所得証明	課税証明	扶養証明	申告書の写し	通
	一般納税証明	全税目	固定資産税	市県民税(個人・法人)		通
	検査用納税証明	車両番号	岩手		通	
	資産証明	証明	資産証明	評価証明	公課証明	通
		閲覧	名寄帳	課税台帳(土地・家屋・償却資産)		回通
		所在地	遠野市			
	その他	営業証明	その他()		通	
使用目的	融資 奨学金 資産確認	扶養 授業料免除 その他()	年金 医療費助成	社会保険 市営住宅	児童手当 登記	

税務課処理欄

本人確認	運転免許証 納税通知書	パスポート 実印と印鑑登録証明書	住基カード 健康保険証 その他()	
	提示された証明書類の記号番号 (写し添付のときは記入不要)			
担当者	受付	本人確認	交付	(備考)
				手数料
				通 (回)
				円