

納税証明交付申請書

(あて先) 仙台市長

◎太わくの中だけ記入してください。

| | | | | | | | |
|---|--|------------|---|------------------|---|-----|--|
| | | 申請年月日 | | 年 | 月 | 日 | |
| ① どなたの証明が必要ですか | 住所 (法人の所在地) | | 電話 | () | | | |
| | 刀がナ 氏名 (法人名称) (代表者職氏名) | | 【法人の場合】 右欄に法人の代表者印の押印がある場合は、委任状を省略できます。 | | 印 | | |
| | | (明・大・昭・平・令 | | 年 | 月 | 日生) | |
| ② どの証明が 何通必要ですか 【注意】納税後、あまり日をおかず(最長で3週間程度)に証明を申請される場合、領収書・口座振替の通帳など納付確認ができるものをお持ちください。 | <input type="checkbox"/> 個人市・県民税 | | 年度分 | 通 | | | |
| | 【事業主のみ】 | | 年度分 | 通 | | | |
| | <input type="checkbox"/> 個人市・県民税 (特別徴収義務者) | | 年度分 | 通 | | | |
| | <input type="checkbox"/> 軽自動車税 (車両番号:) | | 年度分 | 通 | | | |
| | <input type="checkbox"/> 固定資産税・都市計画税 (<input type="checkbox"/> 土地・家屋 <input type="checkbox"/> 償却資産) | | 年度分 | 通 | | | |
| | ↓ どの区の納税証明が必要ですか <input type="checkbox"/> 全市 <input type="checkbox"/> 青葉区 <input type="checkbox"/> 宮城野区 <input type="checkbox"/> 若林区 <input type="checkbox"/> 太白区 <input type="checkbox"/> 泉区 | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 法人市民税 | | 年 | 月から | 通 | | |
| <input type="checkbox"/> 事業所税 | | 年 | 月決算分 | | | | |
| <input type="checkbox"/> その他 () 税) | | 年度分 | 通 | | | | |
| ③ 何にお使いになりますか | <input type="checkbox"/> 融資申込 <input type="checkbox"/> 保証人 <input type="checkbox"/> 入札 <input type="checkbox"/> 官公署提出 (入札以外) <input type="checkbox"/> 車検 <input type="checkbox"/> 在留資格申請等 <input type="checkbox"/> その他 () ※該当するものにレ点を記入してください。 | | | | | | |
| ④ 窓口に来られた方 (申請者) はどなたですか | ① とのご関係 ※該当するものにレ点を記入してください。 | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同一世帯の親族(続柄) <input type="checkbox"/> 代理人 () <input type="checkbox"/> その他 () | | | | | | |
| | 住所 | | 電話 () | | | | |
| (本人 ①と同一 の場合は 記入不要) | | 刀がナ | | | | | |
| | | 氏名 | | (明・大・昭・平 年 月 日生) | | | |

必要書類 (申請者により異なります。下表および必要書類一覧をご確認の上、ご準備ください。)

| 納税者 | 申請者 | 必要書類 |
|-----|--------|--------------------|
| 個人 | 本人 | ① |
| | 相続人 | ①、② |
| | 代理人 | ①、③ ^(注) |
| 法人 | 法人の代表者 | ①、④ ^{※1} |
| | 法人の従業員 | ①、⑤ ^{※2} |
| | その他代理人 | ①、⑤ |

《必要書類一覧》

- ①本人確認書類 (Aから1点またはBから2点)
A: マイナンバーカード、運転免許証、パスポート等
B: 各種健康保険資格確認書、年金手帳、学生証等
- ②戸籍謄本等 (相続人であることを確認できる書類及び被相続人の死亡日が確認できる書類)
- ③委任状等 (本人の同意を確認できる書類)
- ④法人の代表者印または登記事項証明等 (法人の代表者を確認できる書類)
※1 最新の代表者が記載された法人等設立届出書を仙台市に提出済の場合は不要
- ⑤法人の代表者印が押印された委任状
※2 法人の従業員であることを証明する書類 (社員証等、**名刺不可**) を持参した場合は委任状不要。

(注) 仙台市に住民登録があり、本人と住民票上同一世帯である親族 (未成年者を除く) が申請する場合は不要。

○郵送で申請される場合は、この申請書ではなく郵送申請用の申請書をご使用ください。

| | | | | | |
|----|--|----|----|---|---|
| 確認 | <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> 福祉手帳 <input type="checkbox"/> 各種健康保険資格確認書 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> 在留カード・特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> その他 () | | | <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 同一世帯 | |
| | 受付 | 作成 | 交付 | 納税 | 円 |
| | | | 件 | 円 | |