

# 税務証明書交付申請書 (税務課用)

(あて先) 富士見市長

## 1. 申請する人(窓口に来た人)

平成 年 月 日

住所			
フリガナ		生年月日	明治・大正 年 月 日 昭和・平成
氏名		電話番号	( ) -

## 2. どなたの証明が必要ですか

数字を で囲み必要事項を記入してください

申請者との続柄		(住所欄は証明が必要な年度の1月1日現在の住所を記載してください)
1	本人	住所
2	同世帯の親族	住所
		フリガナ
		氏名
3	その他( ) 別世帯の親族含む	住所(所在地)
		フリガナ
		氏名(名称)

## 3. 何が必要ですか

番号を で囲み必要事項を記入してください

種類	番号	証明書名	必要年度及び通数等		
個人 住民税	1	課税証明書	最新のもの ( 年度 年中)	通	左記以外 年度 通
	2	非課税証明書		通	年度 通
	3	営業証明書			通
法人 市民税	4	課税証明書	事業年度 年 月 日 ~ 年 月 日分		通
	5	登録証明書			通
固定 資産税	6	資産証明書	物件全部 ・ 物件指定(裏面に地番等記入願います)		通
	7	評価証明書	物件全部 ・ 物件指定(裏面に地番等記入願います)		通
	8	公課証明書	物件全部 ・ 物件指定(裏面に地番等記入願います)		通
	9	記載事項証明書	物件全部 ・ 物件指定(裏面に地番等記入願います)		通
	10	名寄せ			通
/	11	その他			

## 4. 公的機関に提出するために必要な場合は番号を で囲んでください

1. 児童手当	2. 就学援助	3. 自立支援	4. 保健所	5. 私学助成金
6. 年金手続	7. 入国管理局	8. 法務局	9. 公営住宅	10. その他( )

-----以下記入不要です-----

確認方法	免許証 ・ 健康保険証 ・ 住基カード ・ その他( )				
手数料	税証明	00円	閲覧・名寄	00円	番号

固定資産の所在地番は登記簿と同じです。(住居表示地区はご注意ください。)

土地	富士見市
家屋	
土地	富士見市
家屋	
土地	富士見市
家屋	
土地	富士見市
家屋	
土地	富士見市
家屋	
土地	富士見市
家屋	

種類	証明書名	主な証明事項
個人住民税	課税証明書 非課税証明書	所得金額、所得控除額、課税標準額、税額
	営業証明書	事業所所在地、事業所名称
法人市民税	課税証明書	法人税割額、均等割額
	登録証明書	事業所所在地、事業所名称
固定資産税	資産証明書	【土地】 = 地目、地積 【家屋】 = 構造、床面積
	評価証明書	【土地】 = 地目、地積、評価額 【家屋】 = 構造、床面積、評価額
	公課証明書	【土地】 = 地目、地積、評価額、課税標準額、公課相当額 【家屋】 = 構造、床面積、評価額、課税標準額、公課相当額

この証明は、賦課期日現在の状況で証明します。

同一世帯の親族以外の方が請求するときは、委任状を添えてください。

裁判に使用するために他人の評価証明又は公課証明を請求するときは、訴状又は申立書の写しを提出してください。

郵送で証明書を請求するときは、下記のものを送付してください。

- ・申請書（記入済みのもの）
- ・手数料分の定額小為替（証明書1通につき200円）
- ・返信用封筒（あて先を記載し、切手を貼ったもの）
- ・申請者の本人を確認できる資料の写し（運転免許証、健康保険証等）

送付先 〒354 - 8511

埼玉県富士見市大字鶴馬1800番地の1

埼玉県富士見市役所 税務課

# 税務証明書交付申請書

(出張所用)

(あて先) 富士見市長

## 1. 申請する人(窓口に来た人)

平成 年 月 日

住所			
フリガナ		生年月日	明治・大正 年 月 日 昭和・平成 年 月 日
氏名		電話番号	( ) -

## 2. どなたの証明が必要ですか

数字を で囲み必要事項を記入してください

申請者との続柄		(住所欄は証明が必要な年度の1月1日現在の住所を記載してください)
1	本人	住所
2	同世帯の親族	住所
		フリガナ
		氏名
3	その他( ) 別世帯の親族含む	住所(所在地)
		フリガナ
		氏名(名称)

## 3. 何が必要ですか

番号を で囲み必要事項を記入してください

種類	番号	証明書名	必要年度及び通数等
個人住民税	1	課税証明書	最新のもの 通 左記以外 年度 通
	2	非課税証明書	( 年度 年中) 年度 通
法人市民税	3	課税証明書	事業年度 年 月 日 ~ 年 月 日分 通
	4	登録証明書	通
固定資産税	5	資産証明書	物件全部 ・ 物件指定(裏面に地番等記入願います) 通
	6	評価証明書	物件全部 ・ 物件指定(裏面に地番等記入願います) 通
	7	公課証明書	物件全部 ・ 物件指定(裏面に地番等記入願います) 通
	8	記載事項証明書	物件全部 ・ 物件指定(裏面に地番等記入願います) 通
9	その他		

## 4. 公的機関に提出するために必要な場合は番号を で囲んでください

1. 児童手当	2. 就学援助	3. 自立支援	4. 保健所	5. 私学助成金
6. 年金手続	7. 入国管理局	8. 法務局	9. 公営住宅	10. その他( )

-----以下記入不要です-----

確認方法	免許証 ・ 健康保険証 ・ 住基カード ・ その他( )			
手数料	税証明	00円	他届出	戸 ・ 住 ・ 外 ・ 印
出張所	西 ・ 水谷 ・ みずほ台 ・ 水谷東 ・ 南畑 ・ ふじみ野			

(出張所用裏面)

固定資産の所在地番は登記簿と同じです。(住居表示地区はご注意ください。)

土地	富士見市
家屋	
土地	富士見市
家屋	
土地	富士見市
家屋	
土地	富士見市
家屋	
土地	富士見市
家屋	
土地	富士見市
家屋	

種類	証明書名	主な証明事項
個人住民税	課税証明書 非課税証明書	所得金額、所得控除額、課税標準額、税額
法人市民税	課税証明書	法人税割額、均等割額
	登録証明書	事業所所在地、事業所名称
固定資産税	資産証明書	【土地】 = 地目、地積 【家屋】 = 構造、床面積
	評価証明書	【土地】 = 地目、地積、評価額 【家屋】 = 構造、床面積、評価額
	公課証明書	【土地】 = 地目、地積、評価額、課税標準額、公課相当額 【家屋】 = 構造、床面積、評価額、課税標準額、公課相当額

この証明は、賦課期日現在の状況で証明します。

同一世帯の親族以外の方が請求するときは、委任状を添えてください。

裁判に使用するために他人の評価証明又は公課証明を請求するときは、訴状又は申立書の写しを提出してください。

郵送で証明書を請求するときは、下記のものを送付してください。

- ・申請書(記入済みのもの)
- ・手数料分の定額小為替(証明書1通につき200円)
- ・返信用封筒(あて先を記載し、切手を貼ったもの)
- ・申請者の本人を確認できる資料の写し(運転免許証、健康保険証等)

送付先 〒354-8511

埼玉県富士見市大字鶴馬1800番地の1

埼玉県富士見市役所 税務課

# 記入例 長 税務証明書交付申請書 (税務課用)

## 1. 申請する人(窓口に来た人)

平成 年 月 日

住所	富士見市大字鶴馬1800番地の1		
フリガナ	フジミ タロウ	生年月日	明治・大正 20年 2月20日 昭和・平成
氏名	富士見 太郎	電話番号	(049) 251-2711

## 2. どなたの証明が必要ですか

数字を で囲み必要事項を記入してください

申請者との続柄	(住所欄は証明が必要な年度の1月1日現在の住所を記載してください)		
1 本人	住所	同上	
2 同世帯の親族	住所	同上	
	フリガナ	フジミ イチロウ	
	氏名	富士見 一郎	
3 その他( ) 別世帯の親族含む	住所(所在地)		
	フリガナ		
	氏名(名称)		

## 3. 何が必要ですか

番号を で囲み必要事項を記入してください

種類	番号	証明書名	必要年度及び通数等		
個人住民税	1	課税証明書	最新のもの	1 通	左記以外 年度 通
	2	非課税証明書	( 年度 年中)		年度 通
	3	営業証明書			通
法人市民税	4	課税証明書	事業年度	年 月 日 ~ 年 月 日分	通
	5	登録証明書			通
固定資産税	6	資産証明書	物件全部 ・ 物件指定(裏面に地番等記入願います)		通
	7	評価証明書	物件全部 ・ 物件指定(裏面に地番等記入願います)		通
	8	公課証明書	物件全部 ・ 物件指定(裏面に地番等記入願います)		通
	9	記載事項証明書	物件全部 ・ 物件指定(裏面に地番等記入願います)		通
	10	名寄せ			通
11	その他				

## 4. 公的機関に提出するために必要な場合は番号を で囲んでください

1. 児童手当	2. 就学援助	3. 自立支援	4. 保健所	5. 私学助成金
6. 年金手続	7. 入国管理局	8. 法務局	9. 公営住宅	10. その他( )

-----以下記入不要です-----

確認方法	免許証 ・ 健康保険証 ・ 住基カード ・ その他( )				
手数料	税証明	00円	閲覧・名寄	00円	番号

## 税務証明書交付申請書

使いみち	市民税・県民税課税（所得）証明書・非課税証明書、固定資産各種証明書、営業証明書等の税務証明を請求するとき
申請に必要なもの	<p>税務課で請求するとき</p> <p>●<u>税務証明書交付申請書（税務課用）</u></p> <p>各出張所で請求するとき</p> <p>●<u>税務証明書交付申請書（出張所用）</u></p> <p>●窓口に来られた方の本人確認をするため、運転免許証・パスポートなどをお持ちください。</p>
申請できる方	<p>本人または同一世帯の親族の方が請求できます。</p> <p>本人に頼まれて代理人が請求するときは、委任状が必要です。</p> <p>税証明書は富士見市で課税（非課税）されている方が請求できます。転入等により富士見市以外で課税されている方は該当市区町村にお問合せください。</p>
提出先	市役所 1 階税務課または各出張所
手数料	1 通 200 円
記入上の注意	<p>税務証明書交付申請書は、税務課用と出張所用があります。</p> <p>郵送で請求するときは、税務証明書交付申請書（税務課用）を使用してください。</p>
郵送提出の可否	可
問合せ先	税務課諸税係 049-252-7115（直通）

## 郵送による提出をする場合

### ◇必要なもの

- 手数料分の定額小為替(郵便局で購入してください)
- 返信用封筒(あて先を記載し、切手を貼ったもの)
- 税務証明書交付申請書(税務課用)

※ダウンロードした申請書に必要な事項を記入のうえ、作成してください。

※日中連絡がとれる電話番号を必ずご記入ください。

- 申請された方の本人確認をするため、運転免許証・パスポートなどの写しも添付してください。

### ◇送付先

〒354-8511

埼玉県富士見市大字鶴馬1800-1

富士見市役所 税 務 課 宛

※証明書等は、お手元に届くまで約1週間程かかります。