

市税に未納がない証明書の発行手続きについて

◆入札参加資格審査申請にかかる「未納がない証明」については、別紙「所得・課税 非課税・納税・資産等証明申請書」を、課税課 諸税担当受付に提出して証明書の発行手続きを行ってください。

◆交付日において、前々月の末日（休日の場合は翌日）までに納期が到来した市税（令和8年1月中に交付であれば令和7年11月納期分までの市税）に未納がないことが必要です。ただし、納付確認に一定の期間（市税納付後約2～3週間程度）を要しますので、納期限を過ぎて、交付日の2～3週前に納付いただいた市税がある場合は、領収書を持参してください。QRコード決済で納付した場合は、決済済みの画面を確認させていただく場合があります。

※ なお、押印はすべて朱肉を使用すること（スタンプを使用した押印は不可）。

「所得・課税 非課税・納税・資産等証明申請書」への記入内容

●個人事業主の場合

「どなたの証明が必要ですか？」欄に事業主本人(個人)の住所、氏名を記入し、「窓口に来られたかた」欄に来庁者の住所、氏名、生年月日、電話番号を記入して提出してください。来庁者の本人確認ができる書類(マイナンバーカード・運転免許証等)を持参してください。

なお、「窓口に来られたかた」が「証明を必要とする人」本人または同世帯の親族以外の場合は、本人からの委任状(本人の押印がされているもの)が必要です。

※事業主本人の住民票上の住所が貝塚市外にあるかたの「どなたの証明が必要ですか？」欄の住所（所在地）は 貝塚市内の事業所の所在地、名称を記入してください。

●法人の場合

「どなたの証明が必要ですか？」欄に本社・本店の所在地、法人名を記入し、代表者印(会社実印)を押印し、「窓口に来られたかた」欄に来庁者の住所、氏名、生年月日、電話番号を記入して提出してください。

(※支店等で登録する場合でも、税金は本社・本店に課税されますので、本社・本店で記入・押印してください。) 来庁者の本人確認ができる書類(マイナンバーカード・運転免許証等)を持参してください。

なお、法人の代表者のかた以外が申請する場合は、委任状(法人の代表者印（会社実印）の押印がされているもの)が必要になります。ただし、社員のかたに限り、名刺、社員証などで社員であることが確認でき、「所得・課税 非課税・納税・資産等証明申請書」に法人の代表者印（会社実印）の押印がされている場合、委任状を省略することができます。