

所得・課税 非課税・納税・資産等証明申請

(あて先) 貝塚市長

申請日 令和 年 月 日

窓口に來られたかた

住所
< address >

(電話< tel >)

ふりがな

生年月日 < date of birth >

氏名
< name >

大正・昭和・平成 y 年 m 月 d 日

どなたの証明が必要ですか？

☐ 本人

☐ 配偶者

☐ 同世帯のかた

☐ 別世帯のかた(委任状が必要)

(複数人の記入が可能です。本人のみの場合は、この欄に記入する必要はありません。)

住所
(所在地)

ふりがな

氏名
(法人名)

窓口に來られたかたがご本人又は同一世帯のかた以外の場合は、委任状が必要です。

亡くなられたかたの証明が必要な場合は、相続人であること及び亡くなったことがわかる戸籍謄本等を提示してください。

法人の場合のみ代表者印を押印してください。

太線の枠内を記入してください。

どの証明が必要ですか？ ※□に✓(チェック)をして、必要な年又は年度と通数を記入してください。

A	所得などに関する証明	☐ 課税(所得)証明・非課税証明 年度 (年 収入分) 通				
		※市府民税は前年の収入を基に課税計算します。 【記入例】令和7年度(令和6年収入分) ※該当する年度の収入について申告等がない方は、別途申告が必要になります。				
B	納税証明 (税金を納めたことの証明)	☐ 個人市府民税 年度 通				
		☐ 法人市民税 事業年度 年 月 日 ~ 年 月 日 通				
		☐ 固定資産税・都市計画税 年度 通				
		☐ 軽自動車税(車検用を除く) 年度 通				
※市税納付後1~2週間程度は、申請時に領収書等が必要になる場合があります。						
C	固定資産に関する証明	☐ 無資産証明 通				
		☐ 評価証明 (全部 ・ 一部) 年度 通				
		☐ 公課証明 (全部 ・ 一部) 年度 通				
	一部必要な 場合にご記入 ください⇒	物件の 所在地	種 類	町(字)名(記入例: 畠中1丁目)	地 番	家屋番号
			土地・家屋	貝塚市		
※記載が必要なものがある場合は□に✓(チェック)をしてください。 ☐ 近傍[宅地・他()] ☐ その他()						
D	その他証明	☒ 市税に未納がない証明 ※契約検査課提出用 1 通				
		☐ その他 () 通				

職員記入欄 ※この欄は記入しないでください。

本人確認欄	受付	作成	点検	交付
☐ マイナンバーカード ☐ 運転免許証 ☐ 健康保険証・資格確認書 ☐ パスポート ☐ 在留カード等 ☐ 手帳 () ☐ その他 ()				
お預り 円 / おつり 円				