

所得・課税 非課税・納税・資産等証明申請書

(あて先) 貝塚市長

申請日 令和 年 月 日

窓口に来られたかた

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？

(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)

窓口に来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、裏面の使用目的の番号を○で囲んでください。

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	<input type="checkbox"/> 所得課税証明・所得非課税証明 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3年度(令和2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)	<input type="checkbox"/> 個人市府民税 年度 通													
		<input type="checkbox"/> 法人市民税 事業年度 年 月 日 ~ 年 月 日 通													
		<input type="checkbox"/> 固定資産税・都市計画税 年度 通													
		<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 無資産証明 通													
		<input type="checkbox"/> 評価証明 (全部 ・ 一部) 年度 通													
		<input type="checkbox"/> 公課証明 (全部 ・ 一部) 年度 通													
C	一部必要な場合にご記入ください⇒	物件の所在地	<table border="1"> <thead> <tr> <th>種類</th> <th>町(字)名(記入例:畠中1丁目)</th> <th>地番</th> <th>家屋番号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>土地・家屋</td> <td>貝塚市</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>土地・家屋</td> <td>貝塚市</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	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			土地・家屋	貝塚市		
		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														
土地・家屋	貝塚市														
※記載が必要なものは□に✓(チェック)をしてください。 <input type="checkbox"/> 近傍[宅地・他()] <input type="checkbox"/> 持分 <input type="checkbox"/> 建築年次 <input type="checkbox"/> その他()															
D	その他証明	<input type="checkbox"/> 市税に未納がない証明 通													
		<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 在留カード等 <input type="checkbox"/> 手帳 () <input type="checkbox"/> その他 ()				
お預り	円	/	おつり	円

使用目的・提出先

◆目的の番号を○でかこんでください。

01 公営住宅（府営・市営）

02 児童（扶養）手当

03 年金関係

04 会社

05 学校

06 保育所・幼稚園

07 金融機関

08 保健所

09 税務署

10 法務局

11 裁判所

12 市区町村役場、都道府県庁

13 出入国在留管理局

14 住宅関係

15 その他（ ）