

証明願による証明書発行手続きについて

- ◆ 学校給食用物資納入業者登録申請にかかる「証明願」については、別紙「所得・課税 非課税・納税・資産等証明申請書」を添付の上、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。
- ◆ 「証明願」による証明書の申請は、令和4年1月17日（月）から受付となりますのでご注意ください。
- ◆ 令和3年12月納期分までの市税に未納がない証明が必要です。ただし、納付確認に一定の期間（市税納付後約1～2週間程度）を要しますので、証明申請にあたっては、領収書を持参してください。

※ 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）。

1. 「証明願」（2部）への記入内容（1部は納税課控）

- 個人事業主の場合⇒2部とも事業主本人（個人）の住所、氏名を記入、事業主本人の認印を押印して提出してください。
- 法人の場合⇒2部とも本社・本店の所在地、法人名、代表者職・氏名を記入、代表者印（会社実印）押印して提出してください。（※支店等で登録する場合でも、本社・本店で記入・押印してください。）

2. 「所得・課税 非課税・納税・資産等証明申請書」（1部）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・健康保険証等）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（貝塚市内に限る）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。
- 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、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・健康保険証等）を持参してください。なお、第三者の方が申請する場合は、委任状（委任者の押印がされているもの）が必ず必要になります。ただし、社員の方に限り、社員証などで社員であることが確認できれば、委任状は必要ありません。