

窓口申請用

納税証明交付申請書

(あて先) 仙台市長

◎太わくの中だけ記入してください。

		申請年月日		年	月	日														
① どなたの証明が必要ですか	住所 (法人の所在地)		電話 ()																	
	フリガナ	法人番号																		
	氏名 (法人名称) (代表者職氏名)	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																		
(明・大・昭・平・令 年 月 日生)																				
② どの証明が何通必要ですか	<input type="checkbox"/> 法人市民税			年	月	通														
	<input type="checkbox"/> 事業所税			年	月	決算分														
	<input type="checkbox"/> 個人市・県民税			年度分		通														
	【事業主のみ】 <input type="checkbox"/> 個人市・県民税 (特別徴収義務者)			年度分		通														
	<input type="checkbox"/> 軽自動車税 (種別割) (車両番号:)			年度分		通														
	<input type="checkbox"/> 固定資産税・都市計画税 (<input type="checkbox"/> 土地・家屋 <input type="checkbox"/> 償却資産)			年度分		通														
<input type="checkbox"/> その他 () 税)			年度分		通															
③ 何にお使いになりますか	<input type="checkbox"/> 融資申込 <input type="checkbox"/> 保証人 <input type="checkbox"/> 入札 <input type="checkbox"/> 官公署提出 (入札以外) <input type="checkbox"/> 車検 <input type="checkbox"/> その他 () ※該当するものにレ点を記入してください。																			
④ 窓口に来られた方 (申請者) はどなたですか	① とのご関係 ※該当するものにレ点を記入してください。 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同一世帯の親族 (続柄) <input type="checkbox"/> 代理人 () <input type="checkbox"/> その他 ()																			
	住所		電話 ()																	
(本人 (①と同一) の場合は記入不要)		フリガナ 氏名 (明・大・昭・平 年 月 日生)																		

【注意】 納税後、あまり日をおかず (最長で3週間程度) に証明を請求される場合、領収書・口座振替の通帳など納付確認ができるものをお持ちください。

◎ご注意ください (詳細は係員にお尋ねください)

- 窓口に来た方の本人確認が必要ですので、官公署発行の写真付きの本人確認書類 (運転免許証、パスポート、マイナンバーカード、住民基本台帳カード、在留カードなど) を1点、または健康保険証、年金手帳、社員証、学生証などの中から2点をお持ちください (写真のない個人番号通知カードは本人確認書類とはなりません)。
- 個人に係る証明の申請で、本人以外の方が申請される場合は、委任状等の本人の同意を確認できる書類が必要です。ただし、**仙台市に住民登録があり、本人と住民票上同一世帯である親族 (未成年者を除く)**の方が、代理で申請される場合は委任状を省略できます。
- 法人に係る証明申請の際には、仙台市へ法人等設立届出書の提出をしていない法人や代表者が変更した直後の法人の場合は、代表者の確認を行うため登記事項証明等をお持ちください。法人の従業員の場合は従業員証等 (名刺不可) をご提示いただくか、代表者からの委任状が必要です (委任の事実を確認するために、代表者等に電話で問い合わせをする場合があります)。
- 手数料は1名・1年度・1税目 (固定資産税・都市計画税については資産所在区ごと、軽自動車一般用については1台ごと) につき300円です (軽自動車継続検査用納税証明は無料です)。

確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> マイナンバーカード (写真付) <input type="checkbox"/> 住基カード (写真付)				<input type="checkbox"/> 委任状	
	<input type="checkbox"/> 福祉手帳 <input type="checkbox"/> 健康保険証 (国・社・共・後期) <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> 在留カード・特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()				<input type="checkbox"/> 同一世帯	
受付	作成	交付		納税	件	円