

税 証 明 交 付 申 請 書

令和 年 月 日

(宛先) 桐 生 市 長

太線の  
中を記入  
(自書)して  
ください。

か→  
「資産が  
多い場合  
は」と記入  
し裏面にお  
書きくだ  
さい。

| 申請者(受付にこられた方)       |                                                                                          | 該当者(どなたの証明が必要ですか) |                 |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------|
| 住 所                 | 電話 ( )                                                                                   | 住 所<br>(所在地)      | (□左に同じ)         |
| フリガナ                |                                                                                          | 電話 ( )            |                 |
| 氏 名                 |                                                                                          | フリガナ              |                 |
| 生年月日                | 明・大・昭・平・令 年 月 日                                                                          | 氏 名<br>(法人名・代表者名) |                 |
| 証明が<br>必要な方<br>との関係 | 1 本人(該当者住所、氏名等の記入は不要です。)<br>2 同一世帯の親族(続柄 )<br>3 納税管理人 4 相続人(続柄 )<br>5 その他 ⇒委任状等の提出が必要です。 | 生年月日              | 明・大・昭・平・令 年 月 日 |

- 受付にこられた方は本人確認のため、運転免許証等法令に基づいて発行される身分証明書等をご提示ください。
- 桐生市に住民登録のある同一世帯の親族以外の代理人が申請される場合は、委任状が必要です(所在証明・地籍図を除く)。  
なお、委任状は、必ず委任する人(頼む人)が自書・押印してください。
- 法人の申請には代表者印押印済の委任状が必要です。窓口にとこられた方が法人代表者の場合も委任状をお持ちください。
- 生活保護受給者の方は、手数料が免除されますので、お申し出ください。
- 該当者が亡くなっている場合は、死亡及び相続関係のわかる戸籍等の提示が必要な場合があります。

| ① 所得・課税などの証明等<br>令和 年度(令和 年分)<br>(使用目的 )                  | ② 納 税 証 明 等<br>令和 年度<br>法人市民税(事業年度 年 月 日～ 年 月 日) | ③ 土地・家屋などの証明等<br>令和 年度                         |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 該当する証明等の番号に「○」を付け、必要通数をご記入ください。なお、番号の前に「●」印のついた証明等は、無料です。 |                                                  |                                                |
| 1 課税(非課税)証明 通                                             | 1 納税証明 通                                         | 1 評価証明 通                                       |
| 2 所得証明 通                                                  | 市・県民税( ) 法人市民税( )                                | ● 2 評価証明(登記用) 通                                |
| ● 3 申告書の写し 通                                              | 固定資産税( ) 軽自動車税( )                                | 3 公課証明 通                                       |
| 4 所在証明 通                                                  | 国民健康保険税( )                                       | 4 資産証明 通                                       |
| ※課税(非課税)証明は、所得や税額、控除額など証明できるすべての情報が記載されます。                | ● 2 軽自動車 車検用納税証明 通                               | 5 無資産証明 通                                      |
| ※所得証明は所得情報のみ記載されます。(税額や控除額は記載されません。)                      | □ 車検証(車両番号 )                                     | 6 地籍図 通                                        |
| ※No.3は税務課市民税担当で承ります。(ただし、支所で申告した方は支所に申請してください。)           | 3 完納証明 通                                         | 7 課税台帳閲覧(名寄帳) 通                                |
|                                                           | 4 滞納処分を受けたことがない証明 通                              | 8 切絵図、旧地籍図 通                                   |
|                                                           | ・酒税販売業許可申請(2年) 通                                 | 9 分筆申告書 閲覧                                     |
|                                                           | ・公益認定申請等(3年) 通                                   | ● 10 固定資産税路線価・標準宅地単価 閲覧                        |
|                                                           | ● 5 国民健康保険税額確認書 通                                | 11 その他( )                                      |
| 必要な資産 □全資産(土地・家屋) □一部資産(以下に記入してください。) □償却資産               |                                                  | ※No.2は、前橋地方法務局桐生支局より発行される「評価証明書交付依頼書」が必要になります。 |
| 土地 家屋                                                     | 桐生市                                              | ※ No.7は、税務課資産税担当、新里支所市民生活課及び黒保根支所市民生活課で承ります。   |
| 土地 家屋                                                     | 桐生市                                              | ※ No.8～11は、税務課資産税担当で承ります。                      |

委 任 状

令和 年 月 日

(宛 先) 桐 生 市 長

(代理人) 住 所

氏 名

私は、上記の者を代理人に選任し、上記税証明の交付申請及び受領の権限を委任します。

(委任者) 住 所  
(所在地)

氏 名

(法人名・代表者名)

印

生年月日 明・大・昭・平・令 年 月 日

電話番号

※委任者が法人の場合は、法務局に登録のある代表者印を押印してください。  
シャチハタのようなゴム印は、使用しないでください。

| 係<br>使用<br>欄 | 本人確認欄                        |                                |                                         |                                | 手数料                        | 350円×<br>150円×<br>30円× | 件 | レジNo.<br>預り金<br>計 | 円 | 円 | 交付確認 |
|--------------|------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|------------------------|---|-------------------|---|---|------|
|              | <input type="checkbox"/> 免許証 | <input type="checkbox"/> 在留カード | <input type="checkbox"/> マイナンバーカード      | <input type="checkbox"/> 身障者手帳 |                            |                        |   |                   |   |   |      |
|              | <input type="checkbox"/> 保険証 | <input type="checkbox"/> 聴取    | <input type="checkbox"/> その他( ) ( ) ( ) |                                | <input type="checkbox"/> 後 |                        |   |                   |   |   |      |