

税 務 諸 証 明 等 交 付 申 請 書（郵便請求用）（      —      —      ）

北 秋 田 市 長 様

受付番号	受付者

令和      年      月      日申請
---------------------------

申請者	現 住 所					
	氏 名（自署）		平日日中の連絡先			
	生 年 月 日	大・昭・平・令      年      月      日	-      -			
	必要な方との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同世帯の親族（続柄：      ） <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> その他（具体的に）→（      ） ※原則として同世帯の親族以外の方が申請する場合には『代理人選任届』が必要です。				
どなたの証明等が必要ですか	住 所	<input type="checkbox"/> 同上				
	所 在 地					
	氏 名					
使用目的	生 年 月 日	大・昭・平・令      年      月      日				
	<input type="checkbox"/> 公営住宅 <input type="checkbox"/> 児童手当 <input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> 学校関係 <input type="checkbox"/> 保育料 <input type="checkbox"/> 年金手続 <input type="checkbox"/> 扶養申請 <input type="checkbox"/> ビザ申請 <input type="checkbox"/> 相続・登記 <input type="checkbox"/> 指定難病申請 <input type="checkbox"/> 養育医療申請 <input type="checkbox"/> 指名入札 <input type="checkbox"/> 確定申告 <input type="checkbox"/> 車検 <input type="checkbox"/> その他（      ）					
どの証明が必要ですか	令和      年度 ～ 令和      年度		・令和7年度・・・令和6年1月から12月の所得を証明します。 ・令和6年度・・・令和5年1月から12月の所得を証明します。			
	○ 課税証明書      (200円)      通		○ 評価証明（一部・全部）      (200円)      通			
	○ 所得証明書（一般用）      (200円)      通		○ 無資産証明      (200円)      通			
	○ 所得証明書（児童手当用）      (200円)      通		○ 公課証明（一部・全部）      (200円)      通			
	○ 非課税証明書      (200円)      通		○ 名寄帳（写し）      (無料)      通			
	○ 市・県民税申告書写し      (200円)      通		○ 住宅用家屋証明      (1,300円)      通			
	○ 納税証明      (200円)      通		○ 営業証明      (200円)      通			
	└ <input type="checkbox"/> 市・県民税・森林環境税 <input type="checkbox"/> 固定資産税 <input type="checkbox"/> 軽自動車税		○ 国民健康保険税（納付確認）      (無料)      通			
	<input type="checkbox"/> 国民健康保険税 <input type="checkbox"/> 法人市民税		○ 課税台帳（写し）※軽自動車税      (無料)      通			
	(事業年度      年      月      日 から      年      月      日まで)		○ (      )      通			
※すべて委任者（委任者が文字を書けない場合は、代理人以外の代筆者）が記入してください。	○ 未納のない証明      (200円)      通					
	○ 軽自動車税（継続検査用）      (無料)      通		→ 標識番号			
	(固定資産の証明)      北秋田市					
一部資産の場合、所在地番      北秋田市						
代 理 人 選 任 届						
北秋田市長      様      令和      年      月      日						
【頼まれた人】      住 所						
氏名欄自署      氏 名						
私は、上記の者を代理人に選任いたしましたので、お届けします。						
【依頼する人】      住 所						
氏名欄自署      氏 名						
法人は法人印を押印						
-----						
【代理人以外の代筆者】      住 所						
委任者が文字を書けない場合      氏 名						
必要書類	A	本人確認書類（写）	請求者の現住所、氏名が記載された身分証明書等のコピー	権限確認	<input type="checkbox"/> 社員証	特記事項
	B	返信用封筒	Aに記載の現住所、氏名を記載し、切手を貼ったもの		<input type="checkbox"/> 登記事項証明書	
	C	手数料	郵便局の定額小為替証書		<input type="checkbox"/> 戸籍謄本等	
R7.11.25様式						

# 税務諸証明等の郵便請求の方法

## 【同封するもの】

- ① 交付申請書
- ② 返信用封筒
- ③ 交付手数料
- ④ 本人確認書類の写し
- ⑤ (1月1日以後に所有権移転した固定資産の証明の場合)所有権移転後の登記事項証明書の写し  
※評価証明書、公課証明書のみの対応。

## 【書き方等】

### ① 交付申請書

所定の箇所に必要事項を記入してください。  
申請内容確認のため電話をすることがあります。日中連絡のつく電話番号をご記入ください。  
証明書等は、確認後に郵送します。

#### 個人の所得額や課税額に関する証明について

◎課税証明書などの名称と記載内容は、他の市区町村と異なる場合があります。  
北秋田市の課税証明書、所得証明書(一般用)、非課税証明書は、国が定める標準仕様で規定された様式を使用しております。

\*被扶養者で申告不要の方でも、証明の内容によっては申告が必要な場合があります。  
収入がない旨を税務課市税係(0186-62-1116)までお知らせください。

#### 固定資産に関する証明について

1月1日現在の内容となります。

- ・評価証明・・・土地一筆、家屋一棟ごとの固定資産の価格(評価額)を証明するもの
- ・公課証明・・・土地一筆、家屋一棟ごとの固定資産税相当額を証明するもの
- ・名寄帳・・・証明を目的としたものではなく、所有している物件の明細(記載内容は課税明細書と同じ)

### ② 返信用封筒

封筒に、請求される方の現住所・氏名を記入し、切手を貼ってください。  
本人確認書類の写しに記載されている住所と一致していることを確認してください。

#### ◆速達郵便の場合◆

封筒の上部に赤字で速達と記入し、通常郵便料金の速達郵便料金を加えた額の切手を貼ってください。

### ③ 交付手数料

手数料分の定額小為替を購入し、何も記入せずのに同封してください。  
所得や課税に関する証明等・・・複数年度分の証明が必要な場合は年度ごとに1通となります。  
固定資産に関する証明・・・個人資産と共有資産がある場合は、各1通となります。

### ④ 本人確認書類の写し

請求される方の現住所・氏名・生年月日が記載された本人確認書類の写しを同封してください。  
住所や氏名に変更があり、裏面記載がある場合は、その部分のコピーも必要です。  
相続人が亡くなられた方(被相続人)が証明書を請求される場合は、関係性の分かる書類のコピーが必要です。

#### ◆本人確認書類の例◆

##### 1点で確認できるもの

申請者の身分を証明できる官公署が発行した書類(顔写真付き)  
・運転免許証・マイナンバーカード・パスポート・在留カード  
・障がい者手帳 など

※注:マイナンバーカードは表面(顔写真の面)のみ写しを同封してください。裏面は不要です。  
※2020年4月以降に発行されたパスポートには住所の記載がないため、郵便請求の際の身分確認書類にはなりませんのでご注意ください。

##### 2点で確認できるもの

申請者の身分を証明できる官公署が発行した書類(顔写真なし)  
・保険証・年金手帳・年金証書・各種医療受給者証 など

※保険証の写しを同封する際には、被保険者番号等を黒く塗りつぶしてください。

[注意]偽りその他不正な手段により交付を受けたときは、過料に処せられます。