

所得・課税・納税証明書 の交付請求書

(あて先) 須坂市長

請求日 年 月 日

■請求者(窓口に来られた方) ※本人確認を実施しております。本人確認書類をご提示ください。

住所	須坂市		
氏名	ふりがな	生年月日	
		年 月 日	

■証明が必要な方

- ☐ 請求者 本人分のみ (⇒「■必要な証明書」にお進みください)
☐ 世帯全員分 (⇒「■必要な証明書」にお進みください)
☐ 対象者を指定

住所	☐ 請求者と同じ ☐ 請求者とは別 (以下に記入) ※ ₁	
	須坂市	
氏名	ふりがな	生年月日
		年 月 日
氏名	ふりがな	生年月日
		年 月 日

※₁ 同一世帯の親族でない方が請求する場合は委任状が必要です

■必要な証明書

☐ 所得・課税証明書 令和 年度 通 (300 円/通)	☐ 納税証明書 ※ ₂ 令和 年度 通 (300 円/通)	☐ 完納証明書 ※ ₂ 令和 年度 通 (300 円/通)
最新の証明は令和7年度です。令和6年1月～12月分の所得に対して令和7年度を課税しています。	特定の税目だけ証明する場合は指定してください。 ☐ 税のみ	すべての市税に滞納がないことの証明です。税額表示はありません。

※₂ 納付(口座振替)後10日以内の場合は、納付が確認できる領収書(通帳等)をご提示ください。

■使用目的 (該当する数字を○で囲んでください)

1. 金融機関に提出	5. 学校提出	9. 保証人
2. 扶養申請・確認等	6. 年金申請	10. 入管提出
3. 児童手当申請	7. 幼稚園・保育園提出	11. その他
4. 市住・県住申込み、更新	8. 保健所提出	()

(税務課使用欄)

担当	件数	金額	本人確認 1 点	本人確認 2 点以上
	件	円	運転免許証・マイナンバーカード・パスポート・在留カード・官公署資格証明書・他 ()	保険証・資格確認書・年金手帳・通帳・社員証・診察券・クレジットカード・他 ()

委任状

※委任者本人の署名、または記名・押印をお願いします。

(あて先) 須坂市長

■代理人（委任を受ける人）

住所	
氏名	

■委任者（委任をする人）

上記の者を私の代理人に選任し、表記証明書の交付請求・受領に関する権限を委任します。

委任日	年	月	日
住所			
氏名			
生年月日	年	月	日
電話	—	—	

請求者（窓口来庁者）の本人確認提示書類

次の①のうちから1点、または②のうちから2点以上をご提示ください。

① 1点	② 2点以上
☐運転免許証 ☐パスポート ☐マイナンバーカード ☐在留カード ☐その他官公署が発行した顔写真つきの 免許証や資格証明書 ☐その他 () など	☐健康保険の被保険者証 ☐健康保険の資格確認書 ☐診察券 ☐年金手帳 ☐社員証 ☐預貯金通帳 ☐クレジットカード ☐その他 () など