

所得証明, 課税証明, 納税証明申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

窓口に来られた方の本人確認の出来る書類(マイナンバーカード・免許証など)の提示をお願いします。

記載例

申請者 (窓口に来られた方)	フリガナ	ハコダテ タロウ	生年月日	大・昭平・令・西暦 〇〇年 〇月 〇日	電話番号	※日中に連絡のとれる電話番号を記入してください。 0138 - 21 - 3206
	氏名	函館 太郎				
どなたの証明書が必要ですか	住所(所在地)	<input type="checkbox"/> 同上	ご自身の証明書が必要な場合は、「同上」にチェックしてください。代理申請の場合、証明が必要な方の「住所(所在地)」、「氏名(名称)」および「生年月日」を記入し、押印してください。押印がない場合、原則委任状が必要です。	同じ世帯の方の証明書が必要な場合	フリガナ	ハコダテ ハナコ
	市外に転出された場合、転出前の住所	函館市			氏名	函館 花子 (印)
	フリガナ				生年月日	大・昭平・令・西暦 〇〇年 〇月 〇日
	氏名(名称)	<input type="checkbox"/> 同上			フリガナ	
					氏名	(印)
					生年月日	大・昭・平・令・西暦 年 月 日

※ 押印については、ゴム印(シヤチハタ等)以外の印をご使用ください。(同一世帯の方の市民税・道民税・森林環境税に係る所得証明, 課税証明書, 納税証明を申請する場合に限り、押印を省略できます。)
 ※ 同一世帯の方の分も併せて申請する方で、必要な証明書の種類・内容が異なる場合は、あらかじめ窓口
 ※ 市税を納付後10日程度(納付場所によって異なります。)は、納付状況が反映していない場合があります。
 ※ マイナンバー制度等により、証明書の添付が不要となる場合がございますので、あらかじめ提出先に

該当する使用目的にチェックしてください。
項目がない場合は「その他()」にチェックし、()に記入してください。

使用目的	<input type="checkbox"/> 児童手当・子ども医療費 <input type="checkbox"/> 健康診断・がん検診等 <input type="checkbox"/> 健康保険(国保 □ その他) <input type="checkbox"/> 医療助成費 <input type="checkbox"/> 年金関係 <input type="checkbox"/> 扶養認定 <input type="checkbox"/> 特定疾患等 <input type="checkbox"/> 融資・保証人 <input type="checkbox"/> 学校関係 <input checked="" type="checkbox"/> 中小企業融資 <input type="checkbox"/> 函館市補助金申請 <input type="checkbox"/> 公営住宅 <input type="checkbox"/> 入札参加資格審査(提出先は、 <input type="checkbox"/> 函館市 <input type="checkbox"/> 函館市以外) <input type="checkbox"/> 公益認定申請 <input type="checkbox"/> ビザ・在留資格 <input type="checkbox"/> 酒類販売(製造)免許申請 <input type="checkbox"/> その他()
------	--

証明書の種類, 税目, 年度, 枚数を記入してください。 ※同一世帯の方の証明書も申請する場合は各〇枚と記入してください。	令和7年度 (6年中)	令和6年度 (5年中)	令和5年度 (4年中)	令和4年度 (3年中)	令和3年度 (2年中)	令和2年度 (31年中)	※職員記入欄
所得証明・課税証明 ※右欄にチェックがない場合は、省略なしの証明書を発行します	<input checked="" type="checkbox"/> 所得額・控除額・税額の記載(省略なし) <input type="checkbox"/> 所得額・控除額の記載 <input type="checkbox"/> 所得の記載 <input type="checkbox"/> 税額の記載	1枚	枚	枚	枚	枚	
納税証明 ※車検用納税証明書は別の様式になります	<input type="checkbox"/> 市民税・道民税・森林環境税	年度欄に必要な枚数を記入してください。 ※手数料は証明書1通につき300円です。					
	<input type="checkbox"/> 固定資産税(土地・家屋)						
	<input type="checkbox"/> 固定資産税(償却資産)	枚	枚	枚	枚		
	<input type="checkbox"/> 法人市民税 ※事業年度を記載して下さい。	①令和 年 月 日 ~令和 年 月 日	②令和 年 月 日 ~令和 年 月 日	③令和 年 月 日 ~令和 年 月 日		枚	
	<input type="checkbox"/> その他(税)	枚	枚	枚	枚		
納税証明(滞納がない) ※年度を指定する場合は、申請の際にお申し出ください		枚					※酒類販売(製造)免許申請用は、滞納ない旨、過去2年間に滞納処分がない旨の2枚発行します。 ※公益認定申請用は、過去3年間に滞納処分がない旨の証明書を発行します。
							ただし 年度分に限る

本人確認	書類返却	係	証明件数	手数料	支払区分
<input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 住・番カード <input type="checkbox"/> ()手帳 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 本人確認書類 <input type="checkbox"/> 領収書 <input type="checkbox"/> 戸籍・住民票 <input type="checkbox"/> その他()			所得 件 課税(省略なし) 件 納税 件 所得(控除含む) 件 課税(税額) 件	円	<input type="checkbox"/> 現金・小為替 <input type="checkbox"/> 電子マネー <input type="checkbox"/> クレジットカード <input type="checkbox"/> QRコード