

納税証明・完納証明 郵送請求申請書

請求者氏名	フリガナ：	生 年 月 日	明 大 昭 平	年 月 日
	※注1 法人は要押印			
請求者住所 ※注2				
電話番号（昼間に連絡が取れるもの）				

どなたの証明が 必要ですか ※注3	フリガナ：	生 年 月 日	明 大 昭 平	年 月 日	
	氏名				<input type="checkbox"/> 同上
	現在の住所				<input type="checkbox"/> 同上
1月1日の住所	※必要とする証明書の年度の1月1日時点での住所を記入してください。 佐賀市				

納税証明	<input type="checkbox"/> 市県民税 <input type="checkbox"/> 固定資産税（単有・共有） 令和 年度 通 <input type="checkbox"/> 法人市民税
完納証明 ※注4	佐賀市税に滞納がないことを証明します。 完納証明は税目・年度の指定はできません。 通

使用目的 (該当するものを 囲んでください)	市営住宅 ・ 県営住宅 ・ 奨学金 ・ 融資 ・ ビザ申請 指名願 ・ その他 ()
------------------------------	--

委任状

私は上記請求者を代理人と定め、上に記載する納税証明書の交付請求及び受領に関する権限を委任します。

委任者氏名	フリガナ：	生 年 月 日	明 大 昭 平	年 月 日
	※注1 法人は要押印			
委任者住所				
電話番号（昼間に連絡が取れるもの）				

※証明の対象者と請求者が異なる場合に、**証明の対象者が自筆（もしくは記名押印）**してください。

※委任状は別紙添付でも構いません。

(次のページも必ずご覧ください)

申請書以外に必要なもの

1. 手数料

1通300円です。郵便局で定額小為替(発行後半年以内のもの)を購入してください。
現金で申請される場合は、現金書留をご利用ください。

2. 返信用封筒

切手を貼って請求者の氏名・現住所を書いてください。

※注2：請求者氏名・住所は返信用封筒と一致するようにご記入願います。

法人の場合、会社名(事務所名)、支店名、担当者名など返信用封筒と一致するようにご記入願います。

3. 本人確認書類の写し

官公署発行で現住所が記載されている**請求者本人**のもの(運転免許証、マイナンバーカードの表面等)

※注1：請求者が法人で、法人印の押印がある場合は、身分証明書のコピーは不要です。

4. 委任状等

※注3：請求者と証明の対象者が違う場合は、証明の対象者が作成した委任状を添付するか、委任状欄に証明の対象者が記入してください。

証明の対象者が死亡されている場合は、戸籍(除籍・改製原)謄本(コピー可)など請求者が相続人と分かる資料を添付してください。

5. その他

※注4：佐賀市で課税されていない方で、佐賀市の完納証明が必要な場合は、住民票(法人の場合は登記事項証明書)を添付してください。

【送付先】

〒840-8501
佐賀県佐賀市栄町1番1号
佐賀市役所 市民税課 税証明担当