納税証明書交付申請書

（窓口・郵便請求兼用）

西脇市長　宛

年　　月　　日

下記のとおり申請します。

申請者 （窓口に来られた方・郵送された方）	住　所 電話（　　－　　－　　）		
	フリガナ 氏　名		明治・大正・昭和・平成 年　　月　　日
備　考	郵便申請の場合	● 申請者の本人確認書類（※）の写しを同封ください。 ● 申請者が代理人である場合は、委任状も同封ください。 ● 申請者が法人である場合は、代表者印を押印ください。 ● 返送先を記入し、**切手を貼った封筒**を同封ください。	
	窓口申請の場合	● 申請者の本人確認書類（※）と印鑑を持参ください。 ● 代理人による申請の場合は、委任状も持参ください。代理人が同一世帯の親族の方である場合は、委任状は不要です。 ● 法人の場合は、委任状と申請者の本人確認書類（※）を持参ください。	

※本人確認書類：マイナンバーカード（写しの場合は表面のみ）、
運転免許証、運転経歴証明書、旅券等

必要な方	住所（所在地）	
	氏名（名称）	
	電話番号	―　　―
必要な納税証明書（必要な税目の□欄に「✓」を記入ください）	□個人市県民税 □固定資産税 （都市計画税） □国民健康保険税 □軽自動車税	年度課税分　×＿＿＿＿部 年度課税分　×＿＿＿＿部 年度課税分　×＿＿＿＿部 ● 共有名義の固定資産税の有無　あり・なし
	□法人市民税	年決算分　×＿＿＿＿部 年決算分　×＿＿＿＿部 年決算分　×＿＿＿＿部
手数料	証明書１枚につき 300 円分の定額小為替を同封ください。（単税目、複数税目いずれも１枚と計算します。年度が違う場合は年度ごとに１枚と計算します。）	

（送付先・問い合わせ先）

〒677-8511 兵庫県西脇市下戸田 128 番地の１

西脇市総務部税務課　収税対策担当

TEL 0795-22-3111（内線 1101）