

# 所得課税額証明書・納税証明書交付申請書

支所・出張所

(あて先) 松本市長

申請年月日 令和 年 月 日

## I 窓口へお見えになったあなたのお名前等をお書きください。

住所		電話番号 (日中の連絡先)	-
ふりがな		*同居の家族(住民票が同一世帯)以外の方が証明書を取得する場合は、委任状等が必要です。 *法人は社員等の関係者以外の方が取得する場合は、委任状等が必要です。 *また、法人関係者の方は社員証等、法人との関係を確認できる書類をご提示ください。	
氏名			
生年月日	明・大・昭・平・令・西暦	年	月 日生

## II どなたのものが何通必要ですか? 本人 通 (本人以外の方は下記にご記入ください)

住所	松本市 (同一世帯の場合は記入不要)	通数	あなたとの続柄にチェックしてください。 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 祖父母
ふりがな			<input type="checkbox"/> その他( )
氏名 (法人名)		印 (法人のみ)	*法人の納税証明書が必要な場合は、法務局登録印が必要です。 *個人の場合は印鑑は不要です。
生年月日	明・大・昭・平・令・西暦	年	月 日生
住所	松本市 (同一世帯の場合は記入不要)	通数	あなたとの続柄にチェックしてください。 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 祖父母
ふりがな			<input type="checkbox"/> その他( )
氏名 (法人名)		印 (法人のみ)	*法人の納税証明書が必要な場合は、法務局登録印が必要です。 *個人の場合は印鑑は不要です。
生年月日	明・大・昭・平・令・西暦	年	月 日生

## III 何が必要ですか?どこへ提出されますか?何にお使いになりますか? (用途により記載内容が変わります)

**所得及び課税額証明書** (非課税証明を含む) ... 1通につき300円

① 必要な年または年度を記入してください。証明書には証明年度の課税額と前年中の所得が記載されます。

1. 最新分    2. \_\_\_\_\_年分の所得のわかるもの    3. \_\_\_\_\_年度の課税額のわかるもの

② 提出先・使用目的に○印または記入してください。

1. 金融機関等(借入・保証人)	8. 勤務先・健康保険組合(扶養認定等)
3. 年金事務所(年金申請等)	9. その他( )
4. 出入国在留管理局(在留資格等)	10. 高額療養費(健康保険組合・協会けんぽ等)
5. 高校・大学・日本学生支援機構(就学支援金・奨学金等)	11. 特定医療費(指定難病)・肝炎医療費等(保健所関連)
6. 市営住宅(入居申込・収入報告等)	小児慢性特定疾病医療費
7. 県営住宅・県住宅供給公社(入居申込等)	職業訓練受講給付金(ハローワーク)

**納税証明書** ... 1通につき300円

① 必要な証明をチェックし、年度と通数を記入してください。

② 提出先番号に○印または記入してください。

③ 市税を納付後、概ね10日以内にお取りいただく場合は領収書または口座振替後に記帳した通帳をお持ちください。

**税目ごとの納税証明書** (裏面参照)

市県民税 \_\_\_\_\_年度 \_\_\_\_\_通    固定資産税 \_\_\_\_\_年度 \_\_\_\_\_通    軽自動車税(種別割) \_\_\_\_\_年度 \_\_\_\_\_通

法人市民税 \_\_\_\_\_年度 \_\_\_\_\_通 (年 月 日~年 月 日)    国民健康保険税 \_\_\_\_\_年度 \_\_\_\_\_通

1. 金融機関等(借入・保証人)    2. 国・県・その他(入札参加資格等)    3. 出入国在留管理局(在留資格等)

4. その他( )

**滞納がない証明書** \_\_\_\_\_通 (年度の指定はありません)    松本市関係はこちらの証明をお取りください。

1. 商工課(制度資金)    2. 住宅課(市営住宅保証人・申込)    3. 松本市(入札参加資格)

4. 松本市補助金申請( )    5. その他( )

**滞納処分を受けたことがない証明書** \_\_\_\_\_通 (年度の指定はありません)    財務局(酒類販売申請)はこちらの証明をお取りください。

1. 財務局(酒類販売申請)    2. その他( )

※ 以下は記入不要です。

4.10

所得証明書税証番号	通数	納税証明書税証番号	通数	手数料	本人確認欄	受付
					<input type="checkbox"/> 個カード <input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 身障手帳 <input type="checkbox"/> 診・BK・100 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> 市民カード <input type="checkbox"/> その他( )	

不正取得防止のため、来庁者の本人確認を行っています。

住民登録が別世帯の方、第三者の方は委任状等が必要です。

## 【ご注意ください】

- ※ 「市税」には、市県民税（普通徴収）、固定資産税・都市計画税、軽自動車税、国民健康保険税、法人市民税のほか、事業所等の給与支払者が従業員の給与から徴収し納入する「特別徴収」の市県民税も含まれます。法人市民税の納税証明書をお取りいただく場合は「特別徴収」の市県民税の納入確認も必要です。
- ※ 市税の納付後、市で納付確認ができるまでに3～10日程かかります。市税を納付後、概ね10日以内に証明をお取りいただく際は、速やかに証明書の発行ができるよう、領収書をお持ちいただくようお願いいたします。また、口座振替の納付確認には3日程かかりますので、納期限後3日以内に証明書をお取りいただく際は、口座振替後に記帳された通帳をお持ちいただくようお願いいたします。なお、連休等の際はさらに日数を要する場合があります。  
詳しくは納税課、保険課へお問い合わせください。

## 【郵送請求の場合】

郵送する前に、1～4のものが同封されているかご確認ください。

- 1 交付申請書（この様式） ※必ず昼間連絡の取れる電話番号を記載してください。
  - 2 手数料 ※郵便局の定額小為替証書（年度毎、税目毎に1通につき300円）
  - 3 本人確認ができるものの写し（マイナンバーカード（表面）・運転免許証 等）  
※顔写真ありは1点、なしは2点同封
  - 4 返信用封筒 ※返信先（住民票上の住所、氏名）を記載し、切手を貼ったもの
- ※ 証明書が必要な本人による請求をお願いします。
  - ※ 返信用封筒の住所は、住民票上の住所をご記入ください。
  - ※ 本人確認書類の写しは、氏名、生年月日、現住所が確認できるものを同封してください。松本市から転出した方で、その後さらに住所異動をした方や氏名に変更があった方はその履歴がわかるものを同封してください。

詳しくは請求先の市区町村税証明担当課へお問い合わせください。

### ※ 職員使用欄

- 課税状況を確認してください。  
窓口で所得証明書を発行できません。確認をお願いします。
- 納付について確認してください。  
窓口で納税証明書を発行できません。確認をお願いします。
- その他  
( )

お問い合わせ先

- 市民税課 本庁舎2階 TEL 0263-33-4218
- 納税課 本庁舎5階 TEL 0263-33-4886
- 保険課 東庁舎2階 TEL 0263-34-3215