

課税(所得)証明書(個人市民税・府民税証明書)・納税証明書交付申請書

※太枠の中に必要事項を記入(該当する□に✓)してください。

| | | |
|-----------------------|--------|---------------------------|
| 申請日 | 年 月 日 | 大阪市長あて |
| 窓口へ 来られた方 (申請者) | (住所) | |
| | (フリガナ) | (証明が必要な方との関係) |
| | (氏名) | 本人・同一世帯の親族・代理人 その他 () |
| | (生年月日) | 年 月 日 (電話番号) () - () |

代理の方(同一世帯の親族を除く)が申請するときは、委任状または代理権限授与通知書が必要です。
 (※大阪市外にお住まいの方は、同一世帯の親族であっても、世帯構成を確認できる資料がない場合は、委任状が必要です。)
 窓口へ来られた方は、運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード、パスポート、在留カードなどの本人であることを確認できるものをご提示ください。

| | | |
|-----------------------|--|----------------------------------|
| どなたの 証明書が 必要ですか | (住所または所在地) ※課税(所得)証明書の場合は、必要年度の1月1日時点における大阪市での住所または居所 <input type="checkbox"/> 同上 | 法人の場合は代表者 印を押印してください。 |
| | (フリガナ) | |
| | (氏名または法人名および代表者氏名) <input type="checkbox"/> 同上 | |
| | (生年月日) | |

ほかに同一世帯の親族の方の証明が必要な場合は下欄にご記入ください。

| | | | | | |
|--------|-------|--------|-------|--------|-------|
| (フリガナ) | 続柄 | (フリガナ) | 続柄 | (フリガナ) | 続柄 |
| (氏名) | | (氏名) | | (氏名) | |
| (生年月日) | 年 月 日 | (生年月日) | 年 月 日 | (生年月日) | 年 月 日 |

どの証明書が必要ですか 何にお使いですか

| | | | | | | | |
|------------------|---|---|---|-------------|---|-------------|---|
| 課税(個人市民税・府民税証明書) | 必要年度・通数 | 年度分 (年中の所得) | 通 | 年度分 (年中の所得) | 通 | 年度分 (年中の所得) | 通 |
| | ※必要年度が不明な場合は、提出先にご確認ください。課税(所得)証明書中の所得は、前年中の所得となりますのでご注意ください。 (例:平成30年度の課税(所得)証明書には、平成29年中(1月~12月)の所得が記載されます。) | | | | | | |
| | 使用目的 | <input type="checkbox"/> A 融資・社会保険などのために所得金額・税額のみ記載された証明書 <input type="checkbox"/> 融資 <input type="checkbox"/> 扶養親族認定 <input type="checkbox"/> 健康保険扶養申請 <input type="checkbox"/> 社会保険 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> B 保育所・幼稚園・小中学校への申請のために必要な項目に限定した証明書 <input type="checkbox"/> 幼稚園就園奨励 <input type="checkbox"/> 保育料設定(保育所・幼稚園・認定こども園・地域型保育事業) <input type="checkbox"/> 就学援助(小中学校) <input type="checkbox"/> 特別支援教育就学奨励費 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> C すべての項目が記載された証明書 <input type="checkbox"/> 児童手当 <input type="checkbox"/> こどもすこやか(乳幼児)医療費助成 <input type="checkbox"/> 特定医療費(指定難病)支給認定申請 <input type="checkbox"/> 市営住宅(収入申告等) <input type="checkbox"/> すまいりんぐ <input type="checkbox"/> ピザ申請 <input type="checkbox"/> 市営住宅(減免申請) <input type="checkbox"/> 奨学金 <input type="checkbox"/> 高等学校就学支援 <input type="checkbox"/> 授業料減免 <input type="checkbox"/> 児童扶養手当 <input type="checkbox"/> 老人医療費助成 <input type="checkbox"/> その他() | | | | | |

| | | | | | |
|-------|---|--------------------|----|---|-----------------------------------|
| 納税証明書 | 必要な税目 | 必要年度 | 通数 | 使用目的 | 表示方法 |
| | <input type="checkbox"/> 個人市・府民税 | 年度~ 年度 | 通 | <input type="checkbox"/> 融資 <input type="checkbox"/> 保証人 | <input type="checkbox"/> 全市 |
| | <input type="checkbox"/> 法人市民税 | 事業年度 年 月 日 ~ 年 月 日 | 通 | <input type="checkbox"/> 入札 | <input type="checkbox"/> 区ごと(区指定) |
| | <input type="checkbox"/> 固定資産税・都市計画税(土地・家屋) | 年度~ 年度 | 通 | <input type="checkbox"/> ピザ申請 | 区 |
| | <input type="checkbox"/> 固定資産税(償却資産) <input type="checkbox"/> その他() | 年度~ 年度 | 通 | <input type="checkbox"/> その他 | 区 |

納税の確認ができない場合や申告書の提出がない場合は、納税証明書は交付できません。できるだけ領収証書等をご持参ください。

どちらに提出されますか

以下は記入しないでください

| | | | | | |
|----|---------|-------------|-------|-------|--|
| 課税 | 通数 | 件数 無料 有料 | 手数料 | 税証番号 | 本人確認 運転免許証・健保証(社有・無)・マイナンバーカード 運転経歴証明書・パスポート・在留カード・住基カード その他() |
| | | | | 第 3- | |
| 納税 | 市 | | | 第 1- | その他 確認書類 委任状・従業員証・戸籍簿・領収証書 その他() |
| | 固 | | | 第 1- | |
| | 他 | | | 第 1- | |
| | そ | | | 第 1- | |
| 合計 | | | | | |
| 区分 | A-1 一般用 | A-2 被扶養者 | B 学校用 | C 全項目 | |

※職員記入欄
記入しないでください。

発行確認交付

| | | |
|----|----|----|
| 住所 | 住所 | 住所 |
|----|----|----|

| | | |
|----|----|----|
| 氏名 | 氏名 | 氏名 |
|----|----|----|

| |
|----|
| 生年 |
|----|

| | | |
|----|----|----|
| 氏名 | 氏名 | 氏名 |
|----|----|----|

| |
|----|
| 生年 |
|----|

| | | |
|----------|----------|----------|
| 年度 枚数 | 年度 枚数 | 年度 枚数 |
|----------|----------|----------|

| | | |
|----|----|----|
| 区分 | 区分 | 区分 |
|----|----|----|

| | | |
|----------------|----------------|----------------|
| 税目 年度 枚数 | 税目 年度 枚数 | 税目 年度 枚数 |
|----------------|----------------|----------------|

| |
|----|
| 発行 |
| 確認 |
| 交付 |

固定資産(土地・家屋・償却資産)評価証明書交付申請書

※太枠の中に必要事項を記入(該当する□に✓)してください。

| | | |
|-----------------------|---------------|---------------------------|
| 申請日 | 年 月 日 | 大阪市長あて |
| 窓口へ 来られた方 (申請者) | (住所) | |
| | (フリガナ) | |
| | (氏名) | 自署または記名押印 |
| | (生年月日) | 年 月 日 (電話番号) |
| | (証明が必要な方との関係) | 本人・同一世帯の親族・相続人・代理人・その他() |

代理の方(同一世帯の親族を除く)が申請するときは、委任状または代理権限授与通知書が必要です。
 (*大阪府外にお住まいの方は、同一世帯の親族であっても、世帯構成を確認できる資料がない場合は、委任状が必要です。)
 窓口へ来られた方は、運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード、パスポート、在留カードなどの本人であることを確認できるものをご提示ください。

| | | | |
|---|-----------------------------|--|--------------------------|
| どなたの 証明書が 必要ですか (現在の所有者) | (住所または所在地) | | 法人の場合は代表者 印を押印してください。 |
| | <input type="checkbox"/> 同上 | | |
| | (フリガナ) | | |
| 1月1日現在の 所有者 (年内に所有者の変更 があった等の場合) | (住所または所在地) | | 印 |
| | <input type="checkbox"/> 同上 | | |
| | (フリガナ) | | |

(注意事項)
 1 当該年の1月1日現在の状況を証明しますので、所有権移転等により、当該年の1月1日現在の状況と異なる場合は、その旨が確認できる書類をご提示ください。
 2 証明書を速やかに発行できるように、物件の所在地は登記簿上の所在地番を記載し、家屋の場合は家屋番号も併せて記載してください。
 3 家屋の棟明細が必要な場合は、必要な付記事項等欄の棟明細にチェックのうえ、ご入用の証明内容を○で囲ってください。なお、明細の一棟ごとに1件分の手数料が必要になります。
 ※ 申請物件を特定できない場合、発行できないこともありますので、あらかじめご了承ください。

| | | |
|-------------|--|---|
| どの証明書が必要ですか | <input type="checkbox"/> 評価証明(価格のみ記載) | <input type="checkbox"/> 公課証明(価格・課税標準額・税額が記載) |
| 必要な資産 | 物件の所在地(登記簿上の所在地番) | 家屋番号または資産の種類 |
| 1 | <input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋 <input type="checkbox"/> 償却資産 | (区名) (町名) 丁目 番 番地 |
| 2 | <input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋 <input type="checkbox"/> 償却資産 | (区名) (町名) 丁目 番 番地 |
| 3 | <input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋 <input type="checkbox"/> 償却資産 | (区名) (町名) 丁目 番 番地 |
| 4 | <input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋 <input type="checkbox"/> 償却資産 | (区名) (町名) 丁目 番 番地 |
| 必要な付記事項等 | <input type="checkbox"/> 共有者氏名 <input type="checkbox"/> 建築年 <input type="checkbox"/> 滅失している旨(滅失年 年) <input type="checkbox"/> 棟明細(棟明細のみ・合計と棟明細) <input type="checkbox"/> その他() | |

何にお使いになりますか
 登記申請 相続・贈与 訴訟 官公庁提出 売買 融資 資産管理 その他()

-----以下は記入しないでください-----

| | 通数 | 件数 | | 手数料 | 税 証 番 号 | |
|-------------|--|----|----|-----|---------|---------|
| | | 無料 | 有料 | | | |
| 土地 | | | | | 第 4- | |
| 家屋 | | | | | 第 5- | |
| 償却資産 | | | | | 第 6- | |
| 合計 | | | | | | |
| 本人確認 | 運転免許証・健保証(社名有・無)・マイナンバーカード・住基カード・在留カード 弁護士(使者)証・土地家屋調査士(補助者)証・司法書士(補助者)証・行政書士(補助者)証 宅建証・その他() | | | | 決 裁 | 公 印 審 査 |
| その他 確認書類 | 委任状・媒介契約書・売買契約書・戸籍謄本 登記簿謄本・従業員証・借地非訟事件申立書・強制競売申立書 賃貸借契約書・代金納付期限通知書 その他() | | | | 取扱責任者 | 文書主任 |

※職員記入欄
記入しないでください。

発行 確認 交付

住所 住所 住所

氏名 氏名 氏名

住所 住所 住所

氏名 氏名 氏名

評公 評公 評公

資産 資産 資産
所在 所在 所在
番号 番号 番号
年度 年度 年度
通数 通数 通数

付記 付記 付記

棟明細 要 / 不要

発行

確認

交付

継続検査用軽自動車税納税証明書交付申請書

※太枠の中に必要事項を記入(該当する□に√)してください。

| | | |
|-----------------------|-------------------------------------|--------------|
| 申請日 | 年 月 日 | 大阪市長あて |
| 窓口へ 来られた方 (申請者) | (住所) | |
| | (フリガナ) | |
| | (氏名) | 自署または記名押印 |
| | (生年月日) 年 月 日 | (電話番号) () - |
| | (証明が必要な方との関係) 本人・同一世帯の親族・代理人・その他() | |

自動車販売業者の方など、代理の方が申請するときは、委任状、代理権限授与通知書または自動車検査証が必要です。

窓口へ来られた方は、運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード、パスポート、在留カードなどの本人であることを確認できるものをご提示ください。

| どの車両の証明書が必要ですか | |
|--|--|
| 証明が必要な方の現住所・氏名 | 車両番号 |
| (現住所または所在地) <input type="checkbox"/> 申請者と同じ | <input type="checkbox"/> なにわ <input type="checkbox"/> その他 () |
| (フリガナ) | |
| (氏名または名称) <input type="checkbox"/> 申請者と同じ | |
| (現住所または所在地) <input type="checkbox"/> 申請者と同じ | <input type="checkbox"/> なにわ <input type="checkbox"/> その他 () |
| (フリガナ) | |
| (氏名または名称) <input type="checkbox"/> 申請者と同じ | |
| (現住所または所在地) <input type="checkbox"/> 申請者と同じ | <input type="checkbox"/> なにわ <input type="checkbox"/> その他 () |
| (フリガナ) | |
| (氏名または名称) <input type="checkbox"/> 申請者と同じ | |

※職員記入欄
記入しないでください。

| 発行 | 確認 | 交付 |
|----|----|----|
| 住所 | 住所 | 住所 |
| 氏名 | 氏名 | 氏名 |
| 番号 | 番号 | 番号 |
| 年度 | 年度 | 年度 |
| 住所 | 住所 | 住所 |
| 氏名 | 氏名 | 氏名 |
| 番号 | 番号 | 番号 |
| 年度 | 年度 | 年度 |
| 住所 | 住所 | 住所 |
| 氏名 | 氏名 | 氏名 |
| 番号 | 番号 | 番号 |
| 年度 | 年度 | 年度 |

----- 以下は記入しないでください -----

| | | |
|-------|---------|--|
| 税証明番号 | 本人確認 | 運転免許証・健保証(社名 有・無)・マイナンバーカード パスポート・在留カード・住基カード その他() |
| 2 - | その他確認書類 | 自動車検査証・従業員証・委任状 その他 |
| 2 - | 決 裁 | |
| 2 - | 公 印 審 査 | |
| | 取扱責任者 | 文書主任 |

| |
|----|
| 発行 |
| 確認 |
| 交付 |
| |
| |

自動車臨時運行許可申請書

APPLICATION FOR CAR TEMPORARY PLATE

※注：裏面をよく読んで太線内を記入し、必要な書類を添えて提出して下さい。

| | | | | |
|----------------------------|--|--------------------------|---------------------------|-------|
| 車名 Maker of the vehicle | | | | |
| 形状 Type of Body | 1 箱形(Box-shaped) 2 ステーションワゴン(Station Wagon) 3 バン(Van) 4 キャブオーバー(Cab-over) 5 オートバイ(motorcycle) 6 その他() | | | |
| 車台番号 Serial No. | | | 自動車損害賠償責任保険 Car Insurance | |
| 運行の目的 Purpose | 1 車検のための回送(Inspection) 2 登録のための回送(Registration) 3 封印取付け(Seal)のための回送 4 その他(Other) () | 保険会社名 Name of Co. | 保険会社 | |
| | | 証明書番号 Voucher No. | | |
| 運行の経路 Route | 出発地(From) 経由地(Via) 到着地(To) ※発着主要経路の地点名を記入してください。 | 保険期間 Insurance Period | 自(From) | 年 月 日 |
| | | | 至(To) | 年 月 日 |
| 運行の期間 Service period | 自(From) 年 月 日 ~ 至(To) 年 月 日 (日間) ※目的達成に必要な最小限の日数を記入してください。 (通常、整備のための回送は1日間、車検・登録のための回送は、1~2日間です。) | 備考 | | |

裏面の注意事項に同意の上、上記のとおり臨時運行の許可を申請します。

年 月 日

大阪市 区長様

| | | | |
|-------------|--|---|--|
| 甲 請 人 | 住所 Applicant's Address | | |
| | 氏名または名称 Name ※法人の場合は 代表者名も 記入してください | (代表者) 電話(Tel) () () | |
| | 業種 Type of industry | 1 販売業(Sales) 2 整備業(Maintenance Services) 3 個人(Personal) | |
| | 番号標受領者氏名・住所 Recipient name Applicant's Address | ※申請人と異なる場合のみ記入 | |
| | | | |

| | |
|-------------|------------------|
| 番号標番号 | 枚数 1・2 |
| 許可番号 No. | |
| 許可年月日 | 年 月 日 |
| 有効期間 | 年 月 日 ~ 年 月 日 |
| 返納月日 | 年 月 日 |
| 備考 | |
| 返納期限 | 年 月 日まで |

◎ 注意事項

- 不正に許可を受けた場合は、1年以下の懲役もしくは50万円以下の罰金、またはこれが併科されます。
(道路運送車両法第107条)
- 許可証、番号標の有効期限が満了したときは、その日から5日以内に返納してください。この返納期限内に許可証、番号標を返納しないときは、6か月以下の懲役または30万円以下の罰金が科せられます。
(道路運送車両法第108条)
- 許可を受けた自動車であっても保安基準に適合しなければ、運行してはなりません。
- 上記1~3に該当すると思われる場合は、本申請に関する情報を管轄する警察署に情報提供します。

◎ 臨時運行許可を申請する方は、下記の書類を必ず提示してください。

- 自動車検査証、登録識別情報等通知書、自動車検査証返納証明書、登録事項等証明書など。
- 自動車損害賠償責任保険証明書(自動車損害賠償責任共済証明書を含む)。
- 申請人又は来庁者の住所が確認できるもの。
自動車運転免許証、マイナンバーカード、在留カードなど。

◎ 申請書記載方法

- 車名は、トヨタ、ニッサン、ホンダ、マツダ 等と記入して下さい。
- 形状は、該当番号に○印をつけて下さい。「6 その他」の場合は、()内に自動車検査証上の車体の形状を記入して下さい。
- 車台番号は、車台に打刻されている記号番号を記入して下さい。
- 運行の目的は、該当番号に一つだけ○印をつけて下さい。「4 その他」の場合は、()内に具体的に記入して下さい。
- 運行の経路は、運行目的達成のための発着主要経路の地点名を記入して下さい。
(例 千代田区霞ヶ関~〇〇市~〇〇高速~〇〇市〇〇区)
したがって、都道府県内一円、市、町内等ばく然とした地域を記入したもの、車検切れの車を販売する等の目的で各地を巡回する場合は許可できません。
- 許可を受ける方は、申請人欄に必ず記入(申請人と来庁者が異なる場合は番号標受領者欄も記入)して下さい。