

納税証明書交付申請書(郵送専用)

(裏面も必ずご覧ください)

大阪市長 あて

※枠内に必要事項を記入(該当する□に√)してください。

申請日	令和 年 月 日
-----	----------

申請される方はどなたですか(本人・代理人)

住所				証明が必要な方との関係
氏名			生年月日	本人 代理人
	年	月	日	
電話番号	-	-		

＜添付書類＞
 代理人が申請する場合は、次の書類が必ず必要です。
 ◎代理人の本人確認書類(写)
 (詳しくは、裏面をご覧ください。)
 ◎別途作成した「委任状」もしくは下の「委任状」欄に自署もしくは記名押印

どなたの証明書が必要ですか

納税義務者	住所または登記上の本店所在地	<input type="checkbox"/> 同上	
	ふりがな		
	氏名または法人名・代表者氏名	<input type="checkbox"/> 同上	※大阪市から転出後に姓が変更されている場合は旧姓を記入してください。 旧姓 ()
	生年月日	<input type="checkbox"/> 同上	年 月 日
	電話番号	<input type="checkbox"/> 同上	-

【法人印】
 法人が申請する場合は代表者印を押印してください。

(注意事項)

- 納税の確認ができない場合は、納税証明書が交付できません。できるだけ領収書を添付してください。
- 納期限がまだきていないため、納付が全額済んでいない場合
 「未納額」欄に、納付できていない金額を表示するとともに、「うち納期限未到来額」欄に、納期限がきていない金額を表示します。
 →納期限までに納めるべき税額を、すべて納めていただいている場合は「未納額＝うち納期限未到来額」となります。
 ※「うち納期限未到来額」の表示がある場合でも証明が必要な場合は確認事項にチェックを付けてください。

どの証明書が必要ですか 何にお使いですか

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"/> 全市
<input type="checkbox"/>	法人市民税	事業年度 年 月 日～ 年 月 日	通	<input type="checkbox"/> 保証人 <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"/> ビザ申請	() 区
<input type="checkbox"/>	固定資産税(償却資産)	年度～ 年度	通	<input type="checkbox"/> コロナ関連 <input type="checkbox"/> その他	区
<input type="checkbox"/>	その他 ()		通	()	区
	確認事項	<input type="checkbox"/> 「うち納期限未到来額」表示があるものが必要			
	発行方法	<input type="checkbox"/> 1枚にまとめて発行 <input type="checkbox"/> 1件1枚ずつ発行 <input type="checkbox"/> (法人市民税のみ)大阪市内の主たる事務所の所在地に変更して発行			
どちらに提出されますか					

申請者が納税義務者本人でない場合、もしくは、同一世帯の方も証明が必要な場合、次の本人・同一世帯申請欄をご活用ください。

※委任状と兼用のため、必ず委任者ご本人が自署もしくは記名押印してください。

委任状

私(たち)は上記代理人に納税証明書の取得を委任します。

令和 年 月 日

本人・同一世帯申請欄	氏名(自署もしくは記名押印)	生年月日	年度・通数	使用目的
	<input type="text"/>	年 月 日	/	/
	<input type="text"/>	年 月 日	<input type="checkbox"/> 納税義務者と同じ <input type="checkbox"/> 納税義務者と異なる 年度分 通 ()	<input type="checkbox"/> 納税義務者と同じ <input type="checkbox"/> 納税義務者と異なる 年度分 通 ()
	<input type="text"/>	年 月 日	<input type="checkbox"/> 納税義務者と同じ <input type="checkbox"/> 納税義務者と異なる 年度分 通 ()	<input type="checkbox"/> 納税義務者と同じ <input type="checkbox"/> 納税義務者と異なる 年度分 通 ()

(表面)

送付前のチェック表



書類の添付もれがあった場合、追送していただく必要があり、証明発行に時間を要します。

お手数をお掛けしますが、封入前に確認のご協力をお願いします。

★必ず必要な書類

- 申請書**（この用紙）
必要項目は、もれなく記載していますか。
（特に、「必要年度の1月1日時点での大阪市の住所または居所」をお忘れなくご記載ください。）
- 手数料**（1年度につき、1通300円。定額小為替は郵便局にて購入できます。）
必要な金額分の定額小為替を購入し、同封していますか。
◆注意点
 - 1 手数料の支払いは、現金・収入印紙・切手ではお受けできません。
 - 2 定額小為替には何も記入しないでください。また、お釣りのないようにご準備ください。
- 返信用封筒**
住所と氏名を明記し、切手を貼付していますか。
- 本人確認書類の写し**
納税義務者ご本人が、大阪市から転出後に再度住所移転している場合、もしくは、大阪市が確認している住所（大阪市内もしくは大阪市から最初の転出先）以外へ証明書の郵送を希望される場合には、ご本人の本人確認書類（下記の例示を参照）の写しを同封していますか。
※書類を添付いただいても、当センターが適当でないと判断した場合、希望する住所への送付をお断りします。

★場合により必要となる書類

★代理人（同一世帯の親族分が必要な納税義務者ご本人を含む）が申請する場合

- 委任状**
別途作成した委任状、もしくは、この申請書の「委任状」欄に委任者ご本人が自署していますか。
（大阪市は、委任状の自署をお願いしています。委任状の雛形は大阪市ホームページにありますのでご活用ください。）
- 本人確認書類の写し**
免許証等、代理人の本人確認書類（下記の例示を参照）の写しは同封していますか。また、代理人の本人確認書類の住所は、委任状の代理人住所や、返信用封筒の宛先住所と一致していますか。
※なお、代理人が法人の場合は、会社名と所在がわかる書類（登記事項証明書（商業・法人登記）、社員証等）の写しを同封してください。

大阪市 税証明 委任状

送り先

〒530-0001 大阪市北区梅田1丁目2番2-700号
大阪市税証明郵送センター

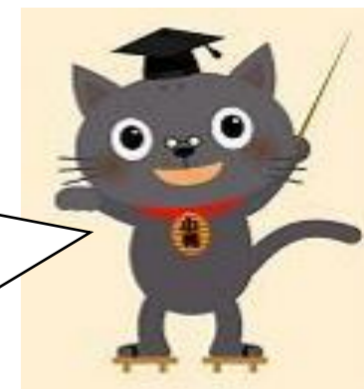
電話：06-4797-2712

申請後の処理状況は、FacebookやTwitterでご確認いただけます。



（お知らせ）

現在、大阪市内にお住まいの個人で、かつマイナンバーカードをお持ちの方は、一定の要件を満たしている場合、**さらに簡単便利**で、しかも**安価**なコンビニ交付の方法による取得が可能です。
コンビニ交付に関する詳細は、大阪市の「コンビニエンスストアでの税の証明書の請求方法」のホームページをご覧ください。



◎本人確認書類の例示

※有効期限内のもので、氏名・住所・生年月日が記載された部分の写しをもれなく添付してください。

運転免許証、パスポート（旅券）、在留カード、特別永住者証明書、住民基本台帳カード、個人番号カード（表面）、船員手帳、海技免状、小型船舶操縦免許証、猟銃・空気銃所持許可証、戦傷病者手帳、宅地建物取引主任者証、電気工事士免状、無線従事者免許証、認定電気工事従事者認定証、特殊電気工事資格者認定証、耐空検査員の証、航空従事者技能証明書、運航管理者技能検定合格証明書、動力車操縦者運転免許証、教習資格認定証、警備業法第23条第5項に規定する合格証明書、身体障がい者手帳、療育手帳、公的医療保険の被保険者証、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書、運転経歴証明書（平成24年4月1日以降に交付されたもの）、国又は地方公共団体の機関が発行した身分証明書（いずれも写真を貼付したものに限り）など