

納税証明書交付申請書〈郵送専用〉

納税義務者の法人が当該法人分を請求

大阪市長 あて

申請日 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

※太枠内は必須事項です。必要事項を記入および該当する□を選択してください。

申請される方はどなたですか (申請者)	証明書が必要な方との関係	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> その他 ()		
	住所	東京都千代田区霞が関9-9-9		
	氏名	株式会社〇〇 代表取締役〇〇 〇〇(担当:〇〇)		
	生年月日	年	月	日
	電話番号	06	-	〇〇〇〇 - 〇〇〇〇

必ず裏面をご確認ください

手数料や切手を貼った返信用封筒など、この申請書以外に**必ず必要な書類があります**

どなたの証明書が必要ですか (納税義務者)	現住所または登記上の本店所在地	<input checked="" type="checkbox"/> 同上		
	ふりがな	かぶしきがいしゃ〇〇 だいひょうとりしまりやく〇〇 〇〇 ※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。		
	氏名または法人名・代表者氏名	<input checked="" type="checkbox"/> 同上	旧姓 ()	
	生年月日	<input type="checkbox"/> 同上	年	月

【法人代表者印】
法人の証明書を当該法人が申請する場合は法人代表者印を押印してください

株式会社
〇〇代表取締役の印

必要な税目・年度・件数	発行方法	使用目的	税額〇円(非課税)の場合	表示方法
<input type="checkbox"/> 市民税・府民税・森林環境税 令和 年度 件 令和 年度 件 令和 年度 件	<input checked="" type="checkbox"/> 1枚にまとめて発行 <input type="checkbox"/> 1件1枚ずつ発行	<input checked="" type="checkbox"/> 融資 <input type="checkbox"/> ビザ申請 <input type="checkbox"/> 保証人	<input checked="" type="checkbox"/> 非課税なら納税証明書は不要 <input type="checkbox"/> 非課税でも納税証明書が必要	<input checked="" type="checkbox"/> 全市 <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) 令和 年度 件 令和 年度 件 令和 年度 件	※まとめて発行しても可	※選択がない場合、両方とも選択	※選択がない場合、両方とも選択	
<input type="checkbox"/> 固定資産税(償却資産) 令和 年度 件 令和 年度 件 令和 年度 件				
<input checked="" type="checkbox"/> 法人市民税 事業年度 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日 ~ 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日	証明書住所(納税義務者が法人の場合のみ選択してください)			
<input type="checkbox"/> 事業所税 事業年度 年 月 日 ~ 年 月 日	<input type="checkbox"/> 本店所在地の住所で発行 <input checked="" type="checkbox"/> 大阪市内の主たる事業所の住所で発行(下記に発行を希望する住所を記入してください) (大阪市 北 区 梅田1-2-2-700)			
<input type="checkbox"/> その他 () 令和 年度 件	※選択がない場合、両方とも選択の場合、記入された事業所の住所が大阪市内の主たる事業所と確認できない場合は本店所在地の住所で証明書を発行します			

【表示方法】
全 市：市内で所有の固定資産税・都市計画税を合算したものを証明書へ出力します。(証明書には、1行のみ印字されます。)
区ごと：市内で所有の固定資産税・都市計画税を区別に証明書へ出力します。(証明書には、固定資産の区数の行が印字されます。)
区指定：市内で所有の固定資産税・都市計画税のうち、指定する区のみ証明書へ出力します。

(注意事項)

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は、「うち納期限未到来額」欄に納期限がきていない未納額を表示した証明書を発行します。

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書が必要な場合、次の納税義務者・同一世帯申請欄をご活用ください。
 ※委任状と兼用のため、必ず委任者が自署もしくは記名押印してください。(委任者が法人の場合は必ず委任者の法人代表者印を押印してください。)

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

	氏名または法人名・代表者氏名 (委任者が個人の場合は自署もしくは記名押印 委任者が法人の場合は必ず代表者印を押印)	生年月日	年度・件数	使用目的
納税義務者	○	年 月 日		
世帯一	○	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 税目 () () 年度 件	<input type="checkbox"/> 納税義務者と同じ <input type="checkbox"/> 納税義務者と異なる () () ※ () 内に具体的にご記入ください

(表面)