

(宛先) 京都市長	住所					
①どなたの証明 が必要ですか (納税義務者)	1月1日現在の住所(上記と同一の場合は記入不要)					
	フリガナ 必要な方の氏名	納税者 コード	区	学区	町	氏 名
	生年月日	西暦・明・大・昭・平・令	年	月	日	

併せて証明書が必要な同一世帯の親族の氏名を書いてください(本人の同意を得たものに限る。)

氏名 西暦 明大昭平令 年 月 日	氏名 西暦 明大昭平令 年 月 日	氏名 西暦 明大昭平令 年 月 日	氏名 西暦 明大昭平令 年 月 日
-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------

②必要な 証明・通数 (※非課税の証明書が 必要な方は裏面の説明 を御確認ください。)	<input type="checkbox"/> 所得証明(所得金額の証明)	年度分	通	※課税(所得)証明中の所得は、 前年中の所得となります。 例:令和7年度の証明書には、令和6年中 (令和6年1月~12月)の所得が記載されます。
	<input type="checkbox"/> 課税証明【全項目証明】(所得金額と課税額と控除の内訳の証明)	年度分	通	
	<input type="checkbox"/> 課税証明【課税額証明】(課税額の証明)	年度分	通	
	<input type="checkbox"/> 課税証明【課税標準証明】(課税額と課税標準額の証明)	年度分	通	
③使いみち	<input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> 保証人 <input type="checkbox"/> 公営住宅 <input type="checkbox"/> 保育所等 <input type="checkbox"/> 学校関係 <input type="checkbox"/> 年金関係 <input type="checkbox"/> 扶養申請 <input type="checkbox"/> その他(具体的に:)			

↓

上記①以外の方が窓口にくられた場合に④欄に御記入ください(上記①と同一の場合は記入不要です)。
(本人と同一世帯に属する親族以外の方が窓口にくられた場合は委任状等が必要です。なお、現在、京都市外にお住まいの場合は、委任状か、同一世帯の親族であることを確認するため、住民票の写し(3箇月以内に発行されたものに限る。)及び申出書の提出が必要です。また、請求者が相続人等である場合には、その旨を確認することができる書類(戸籍謄本等)の提出が必要です。)

窓口にくられた方の運転免許証、マイナンバーカード、在留カード等の本人確認書類を御提示ください。

④窓口にくられた あなた (委任を受けた者) (※委任を受けた者が法人等 の場合は、代表者印を押印 するとともに、来庁者個人 の住所、氏名を記入してく ださい。)	住所【法人:所在地】		必要な方との関係		法人代表者印又は職印等
	フリガナ 氏名	<input type="checkbox"/> 同一世帯の親族(続柄) ()			(印)
	【法人:名称及び代表者名】	<input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> その他()			
	生年月日	西暦・明・大・昭・平・令	年	月	日
【法人等】来庁者個人の住所、氏名 (代表者本人の場合は記入不要)	住所	氏名	法人等との関係	<input type="checkbox"/> 従業員等 <input type="checkbox"/> その他()	
					↑法人等の場合に押印

免許証・パスポート・マイナンバーカード・住基カード・在留カード・身障手帳・ 保険証・資格者証(写真付)・補助者証(写真付)・年金手帳・社員証(写真付)・ 学生証(写真付)・敬老乗車証・その他()
No. ()

課 長	係 長	係 員		
		受 付	作 成	交 付

計 通
戸 住 印 行 税

市・府民税の非課税の証明書（課税されていないことの証明）が必要な方へ

本市では、「非課税証明書」という名称の証明書は発行していません。課税（所得）証明書で、所得がないこと、市・府民税が課税されていないことを証明しています。

課税資料を提出されていない場合、合計所得金額等の欄はすべて空白となります（見本①）。ただし、課税資料が提出されていない場合でも、控除の対象となっている被扶養者については、税額欄のみ0円と記載した証明書を発行します。

合計所得金額等が印字された証明書（見本②）が必要である場合、市税事務所の市民税担当に市・府民税の申告書を提出していただくと発行することができます（証明書の発行には、調査・賦課決定のため、通常1週間程度かかります。）。

どのような証明書が必要なのかは、請求前に、提出する相手先に御確認ください。

見本① 課税資料を提出されていない場合

課税証明書										全項目証明	
納税義務者										住所 氏名	
記											
年度 令和7年度 (令和6年分所得)	合計所得金額 総所得金額等	税額			森林環境税額						
	収入金額	市民税	所得割額	均等割額	年額額(森林環境税額を含む)						
	控除	市民税	所得割額	均等割額	年額額(森林環境税額を含む)						
	公的年金等	市民税	所得割額	均等割額	年額額(森林環境税額を含む)						
所得の金額の内訳	本人該当	扶養該当	所得控除額	課税標準額							
総所得	0円	特別障害者	同配(老人)	被扶	総所得	0円	土地等事業雑	0円			
(内給与)	0円	その他障害者	国民老親等	0人	社会保険料	0円	分離短期課税	0円			
土地等事業雑	0円	寡婦	老人扶養	0人	小企業共済金	0円	分離長期課税	0円			
分離短期課税	0円	ひとり親	特定扶養	0人	生命保険料	0円	株式等の課税	0円			
分離長期課税	0円	勤労学生	16歳未満	0人	地震保険料	0円	上記雑配当等	0円			
株式等の課税	0円		その他扶養	0人	障害年金	0円	先物取引所得	0円			
土地雑配当等	0円		特別障害者	0人	配偶者特別	0円	山林	0円			
先物取引所得	0円		その他障害者	0人	配偶者	0円	退職	0円			
山林	0円										
退職	0円										
							税額控除額				
その他の事項	本人、扶養該当欄の事項は該当する事を示します。										
市・府民税は令和7年6月1日現在、課税されていません。	[参考] 指定都市以外の標準税率に基づいた市民税所得割額及び市民税所得割額		市民税	(印) 総額控除額(定額減税額)は除く。							
上記のとおり証明します。	令和7年6月1日										
	京都市市長										

見本② 課税資料がある場合（市・府民税の申告をされた場合）

課税証明書										全項目証明	
納税義務者										住所 氏名	
記											
年度 令和7年度 (令和6年分所得)	合計所得金額 総所得金額等	税額			森林環境税額						
	収入金額	市民税	所得割額	均等割額	年額額(森林環境税額を含む)						
	控除	市民税	所得割額	均等割額	年額額(森林環境税額を含む)						
	公的年金等	市民税	所得割額	均等割額	年額額(森林環境税額を含む)						
所得の金額の内訳	本人該当	扶養該当	所得控除額	課税標準額							
総所得	0円	特別障害者	同配(老人)	被扶	総所得	0円	土地等事業雑	0円			
(内給与)	0円	その他障害者	国民老親等	0人	社会保険料	0円	分離短期課税	0円			
土地等事業雑	0円	寡婦	老人扶養	0人	小企業共済金	0円	分離長期課税	0円			
分離短期課税	0円	ひとり親	特定扶養	0人	生命保険料	0円	株式等の課税	0円			
分離長期課税	0円	勤労学生	16歳未満	0人	地震保険料	0円	上記雑配当等	0円			
株式等の課税	0円		その他扶養	0人	障害年金	0円	先物取引所得	0円			
土地雑配当等	0円		特別障害者	0人	配偶者特別	0円	山林	0円			
先物取引所得	0円		その他障害者	0人	配偶者	0円	退職	0円			
山林	0円										
退職	0円										
							税額控除額				
その他の事項	本人、扶養該当欄の事項は該当する事を示します。										
市・府民税は課税されていません。	[参考] 指定都市以外の標準税率に基づいた市民税所得割額及び市民税所得割額		市民税	(印) 総額控除額(定額減税額)は除く。							
市民税所得割額(定額減税前)	0円										
府民税所得割額(定額減税前)	0円										
所得割額	0円										
所得割額(定額減税前)	0円										
上記のとおり証明します。	令和7年6月1日										
	京都市市長										

所得がない方や市・府民税が課税されていない方で、課税資料が提出されていない場合、合計所得金額や年税額等の欄はすべて空白となります（ただし、課税資料が提出されていない場合でも、控除の対象となっている被扶養者は、税額欄のみ0円が印字されます。）。

「その他の事項」欄には「市・府民税は令和〇年〇月〇日（証明書発行日）現在、課税されていません。」と表示されます。

市税事務所の市民税担当に、市・府民税の申告書を提出していただくと、合計所得金額や年税額等（これらの金額が0円の場合も含む。）が印字された証明書を発行することができます（発行には、調査・賦課決定のため、通常1週間程度かかります。）。

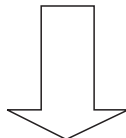
「その他の事項」欄には「市・府民税は課税されていません。」と表示されます（森林環境税（国税）のみ課税されている場合も表示されます。）。

納 税 証 明 請 求 書

(宛先) 京都市長		年 月 日 請求										
① どなたの証明 が必要ですか <small>(納税義務者、 特別徴収義務者)</small>	住所【法人：所在地】											
	1月1日現在の住所(上記と同一の場合は記入不要)											
	必要な方の氏名 <small>フリガナ</small> 【法人：名称及び代表者名】	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 5%; vertical-align: middle;">納 税 者 コ ー ド</td> <td style="width: 10%;">区</td> <td style="width: 10%;">学 区</td> <td style="width: 10%;">町</td> <td style="width: 15%;">氏 名</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	納 税 者 コ ー ド	区	学 区	町	氏 名					
	納 税 者 コ ー ド	区	学 区	町	氏 名							
生年月日 西暦・明・大・昭・平・令 年 月 日	㊟											

・ 法人に係る証明請求は、代表者印を押印してください。従業員等の方が請求される場合で、代表者印の押印のある請求書を持参した場合は、請求の権限を委任されたものとみなします。なお、代表者印の押印がない場合は、法人の代表者印の押印のある委任状等が必要です。

② 必要な 証明・通数 <small>(※納税証明について 裏面の説明も御確認 ください。*1*2*3)</small>	納 税 証 明 書	<input type="checkbox"/> 個人の市・府民税、森林環境税	年度分	<input type="checkbox"/> 住所区外にある事務所・事業所(店舗等含む。)や 家屋敷(別荘等含む。)等への均等割課税の証明が必要な場合	通
		<input type="checkbox"/> 法人市民税	事業年度	年 月 日 ~ 年 月 日	通
		<input type="checkbox"/> 固定資産税・都市計画税(土地・家屋)	年度分		通
		<input type="checkbox"/> 固定資産税(償却資産)*1	年度分	※複数区に償却資産がある場合 <input type="checkbox"/> 全市分 <input type="checkbox"/> () 区分	通
		<input type="checkbox"/> 軽自動車税(継続検査用を除く。)*2	年度分	※複数台ある場合 <input type="checkbox"/> 全市分 <input type="checkbox"/> 1台分(車両番号)	通
		<input type="checkbox"/> 事業所税 <input type="checkbox"/> その他() 税*3	事業年度又は算定期間	年 月 日 ~ 年 月 日	通
③ 使いみち	<input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> 官公庁 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 保証人 <input type="checkbox"/> 入札参加 <input type="checkbox"/> その他(具体的に:)				



上記①以外の方が窓口にくられた場合に④欄に御記入ください(上記①と同一の場合は記入不要です)。
 (本人と同一世帯に属する親族以外の方が窓口にくられた場合は委任状等が必要です。なお、現在、京都市外にお住まいの場合は、委任状か、同一世帯の親族であることを確認するため、住民票の写し(3箇月以内に発行されたものに限る。)及び申出書の提出が必要です。また、請求者が相続人等である場合には、その旨を確認することができる書類(戸籍謄本等)の提出が必要です。)
 窓口にくられた方の運転免許証、マイナンバーカード、在留カード等の本人確認書類を御提示ください。

④ 窓口にくられた あなた (委任を受けた者) <small>(※委任を受けた者が法人等 の場合は、代表者印を押印 するとともに、来庁者個人 の住所、氏名を記入してく ださい。)</small>	住所【法人：所在地】	
	フリガナ 氏名 【法人：名称及び代表者名】	必要な方との関係 <input type="checkbox"/> 同一世帯の親族(続柄) <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> 従業員等 <input type="checkbox"/> その他()
	生年月日 西暦・明・大・昭・平・令 年 月 日	㊟
	【法人等】来庁者個人の住所、氏名 (代表者本人の場合は記入不要)	住所 氏名 法人等との関係 <input type="checkbox"/> 従業員等 <input type="checkbox"/> その他() ↑法人等の場合に押印

免許証・パスポート・マイナンバーカード・住基カード・在留カード・身障手帳・ 保険証・資格者証(写真付)・補助者証(写真付)・年金手帳・社員証(写真付)・ 学生証(写真付)・敬老乗車証・その他()	課 長	係 長	係 員	計 通
No. ()			受 付 作 成 交 付	戸 住 印 行 税 令 7.6

【納税証明について】

* 市税を納めた後、一定の期間（金融機関で納められた場合：2週間、コンビニエンスストアで納められた場合：3週間程度）を経過しないで納税証明書を請求する場合、納税していただいた旨の通知が金融機関又は公金収納受託者から届いていないこともありますので、お手数ですが、領収証書など納付が確認できるものをお持ちください（一部発行窓口では取り扱えない場合もあります。）。

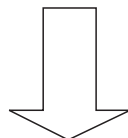
ただし、クレジットカード、インターネットバンキングやスマートフォン用決済アプリで納められた場合は、領収証書は発行されません。納められた日からその内容が反映された納税証明書が発行可能となるまで、4開庁日～6週間程度かかりますので、御留意ください（軽自動車税の納税証明書を除く。）。

- *1 固定資産税（償却資産）の納税証明書で複数区に償却資産がある場合の納税証明書は、区役所・支所市民総合窓口室戸籍住民担当、京北出張所又は軽自動車税事務所分室で発行します。
- *2 軽自動車税の納税証明書及び継続検査用の納税証明書は、軽自動車税事務所、同事務所分室又は京北出張所で発行します（継続検査用の専用請求書は発行窓口に備え付けてあります。）。
- *3 事業所税、市たばこ税、入湯税、宿泊税の納税証明書等は、軽自動車税事務所分室で発行します。

(宛先) 京都市長	納 税 証 明 請 求 書 (区役所支所・証明書発行コーナー用)				年	月	日	請求
①どなたの証明 が必要ですか (納税義務者、 特別徴収義務者)	住所【法人：所在地】							
	1月1日現在の住所(上記と同一の場合は記入不要)							法人の場合のみ 代表者印を押印
	フリガナ 必要な方の氏名 【法人：名称及び代表者名】	納 税 者 コ ー ド	区	学区	町	氏 名		
生年月日 西暦・明・大・昭・平・令 年 月 日								

・ 法人に係る証明請求は、代表者印を押印してください。従業員等の方が請求される場合で、代表者印の押印のある請求書を持参した場合は、請求の権限を委任されたものとみなします。なお、代表者印の押印がない場合は、法人の代表者印の押印のある委任状等が必要です。

②必 要 な 証 明 ・ 通 数 (※納税証明について 裏面の説明も御確認 ください。)	納 税 証 明 書	<input type="checkbox"/> 個人の市・府民税、森林環境税	年度分	<input type="checkbox"/> 住所区外にある事務所・事業所(店舗等含む。)や 家屋敷(別荘等含む。)等への均等割課税の証明が必要な場合	通
		<input type="checkbox"/> 法人市民税	事業年度	年 月 日 ~ 年 月 日	通
		<input type="checkbox"/> 固定資産税・都市計画税(土地・家屋)	年度分		通
		<input type="checkbox"/> 固定資産税(償却資産)	年度分	※複数区に償却資産がある場合 <input type="checkbox"/> 全市分 <input type="checkbox"/> ()区分	通
③使 い み ち		<input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> 官公庁 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 保証人 <input type="checkbox"/> 入札参加 <input type="checkbox"/> その他(具体的に:)			



上記①以外の方が窓口にくられた場合に④欄に御記入ください(上記①と同一の場合は記入不要です)。
 (本人と同一世帯に属する親族以外の方が窓口にくられた場合は委任状等が必要です。なお、現在、京都市外にお住まいの場合は、委任状か、同一世帯の親族であることを確認するため、住民票の写し(3箇月以内に発行されたものに限る。)及び申出書の提出が必要です。また、請求者が相続人等である場合には、その旨を確認することができる書類(戸籍謄本等)の提出が必要です。)
 窓口にくられた方の運転免許証、マイナンバーカード、在留カード等の本人確認書類を御提示ください。

④窓口にくられた あ な た (委任を受けた者) (※委任を受けた者が法人等 の場合は、代表者印を押印 するとともに、来庁者個人 の住所、氏名を記入してく ださい。)	住所【法人：所在地】							
	フリガナ 氏名 【法人：名称及び代表者名】	必要な方との関係					法人代表者印又は職印等	
	生年月日 西暦・明・大・昭・平・令 年 月 日	<input type="checkbox"/> 同一世帯の親族(続柄) <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> 従業員等 <input type="checkbox"/> その他()					Ⓡ	
【法人等】来庁者個人の住所、氏名 (代表者本人の場合は記入不要)	住所 氏名	法人等との関係	<input type="checkbox"/> 従業員等 <input type="checkbox"/> その他()			↑法人等の場合に押印		

免許証・パスポート・マイナンバーカード・住基カード・在留カード・身障手帳・ 保険証・資格者証(写真付)・補助者証(写真付)・年金手帳・社員証(写真付)・ 学生証(写真付)・敬老乗車証・その他()
No. ()

課 長	係 長	係 員		
		受 付	作 成	交 付

計 通
戸 住 印 行 税 令 7.6

【納税証明について】

* 市税を納めた後、一定の期間（金融機関で納められた場合：2週間、コンビニエンスストアで納められた場合：3週間程度）を経過しないで納税証明書を請求する場合、納税していただいた旨の通知が金融機関又は公金収納受託者から届いていないこともあります。この場合、証明書発行コーナーでは発行ができないため、区役所・支所市民総合窓口室戸籍住民担当又は市税事務所での発行となります。その際は、お手数ですが、領収証書など納付が確認できるものをお持ちください。

ただし、クレジットカード、インターネットバンキングやスマートフォン用決済アプリで納められた場合は、領収証書は発行されません。納められた日からその内容が反映された納税証明書が発行可能となるまで、4開庁日～6週間程度かかりますので、御留意ください。

* 固定資産税（償却資産）の納税証明書で複数区に償却資産がある場合の納税証明書は、区役所・支所市民総合窓口室戸籍住民担当、京北出張所又は軽自動車税事務所分室で発行します。

* 軽自動車税の納税証明書及び継続検査用の納税証明書は、軽自動車税事務所、同事務所分室又は京北出張所で発行します（継続検査用の専用請求書は発行窓口に備え付けてあります。）。

* 事業所税、市たばこ税、入湯税、宿泊税の納税証明書等は、軽自動車税事務所分室で発行します。

軽自動車税(種別割)納税証明(継続検査用)請求書

請求者	(宛先) 京 都 市 長	年 月 日
	住所(所在地) 電話番号 ()	氏名(名称及び代表者名)

※ 代理人により請求する場合は、代理人の住所・氏名を記入してください。

車両番号 (左詰めで記入)	京都								
------------------	----	--	--	--	--	--	--	--	--

納税義務者	住所(所在地)
	氏名(名称及び代表者名)

注 代理人により申請する場合は、委任状又は代理の権限を有することを証するその他の書類を提出し、又は提示してください。

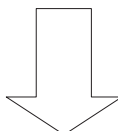
交 付	審 査	後 方	受 付

軽自動車税(種別割)(原動機付自転車等) { 申告事項 廃車届受理 } 証明等請求書

(宛先) 京 都 市 長		年 月 日請求											
①どなたの証明が必要ですか (納税義務者)	住所【法人：所在地】	法人の場合のみ 代表者印を押印											
	<small>フリガナ</small> 必要な方の氏名 【法人：名称及び代表者名】	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td rowspan="2" style="writing-mode: vertical-rl;">納税者コード</td> <td>区</td> <td>学区</td> <td>町</td> <td>氏</td> <td>名</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> </td> <td style="border: none;"> </td> <td style="border: none;"> </td> <td style="border: none;"> </td> <td style="border: none;"> </td> </tr> </table>	納税者コード	区	学区	町	氏	名					
	納税者コード	区		学区	町	氏	名						
生年月日 西暦・明・大・昭・平・令 年 月 日	電話番号	①											

法人に係る証明請求は、代表者印を押印してください。従業員等の方が請求される場合で、代表者印の押印のある請求書を持参した場合は、請求の権限を委任されたものとみなします。なお、代表者印の押印がない場合は、法人の代表者印の押印のある委任状等が必要です。

②必要な証明・通数	<input type="checkbox"/> 申告事項証明書 通 <input type="checkbox"/> 廃車届受理証明書 通	③証明する車両	車 名 ホンダ・ヤマハ・スズキ・ () 標 識 番 号 京 都 市 申 告 年 月 日 年 月 日 廃 車
④使いみち	<input type="checkbox"/> 譲渡 <input type="checkbox"/> 住所変更 <input type="checkbox"/> 保険関係 <input type="checkbox"/> その他(具体的に：)		



上記①以外の方が窓口にくられた場合に⑤欄に御記入ください(上記①と同一の場合は記入不要です)。
 (本人と同一世帯に属する親族以外の方が窓口にくられた場合は委任状等が必要です。なお、現在、京都市外にお住まいの場合は、委任状か、同一世帯の親族であることを確認するため、住民票の写し(3箇月以内に発行されたものに限る。)及び申出書の提出が必要です。また、請求者が相続人等である場合には、その旨を確認することができる書類(戸籍謄本等)の提出が必要です。
 窓口にくられた方の運転免許証、マイナンバーカード、在留カード等の本人確認書類を御提示ください。

⑤窓口にくられたあなた (委任を受けた者) <small>(※委任を受けた者が法人等の場合は、代表者印を押印するとともに、来庁者個人の住所、氏名を記入してください。)</small>	住所【法人：所在地】		法人代表者印又は職印等	
	<small>フリガナ</small> 氏名 【法人：名称及び代表者名】	必要な方との関係 <input type="checkbox"/> 同一世帯の親族(続柄) <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> 従業員等 <input type="checkbox"/> その他()		⑤
	生年月日 西暦・明・大・昭・平・令 年 月 日	電話番号		
【法人等】 来庁者個人の住所、氏名 (代表者本人の場合は記入不要)	住所 氏名	法人等との関係 <input type="checkbox"/> 従業員等 <input type="checkbox"/> その他 ()	↑ 法人等の場合に押印	

免許証・パスポート・マイナンバーカード・住基カード・在留カード・身障手帳・保険証・資格者証(写真付)・補助者証(写真付)・年金手帳・社員証(写真付)・学生証(写真付)・敬老乗車証・その他 () No. ()	課 長	係 長	係 員	計 通								
				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>交 付</td> <td>審 査</td> <td>後 方</td> <td>受 付</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> </td> <td style="border: none;"> </td> <td style="border: none;"> </td> <td style="border: none;"> </td> </tr> </table>	交 付	審 査	後 方	受 付				
交 付	審 査	後 方	受 付									

固定資産課税台帳等閲覧等請求書		年 月 日請求		
(宛先) 京都市長	住所【法人:所在地】	納 税 義 務 者 と の 関 係		
①台帳等を請求 される方 (請求者)	フリガナ 氏名【法人:名称及び代表者名】	<input type="checkbox"/> 本 人 <input type="checkbox"/> 同一世帯の親族（続柄） <input type="checkbox"/> 従業員等 <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> その他（ ）	<small>法人の場合のみ 代表者印を押印</small> <input type="checkbox"/>	
	電話番号 () - ()			<small>(昼間に連絡が付く電話番号、携帯電話番号を記入してください。)</small> <input type="checkbox"/>
	生年月日 西暦・明・大・昭・平・令 年 月 日			
【法人等】来庁者個人の住所、氏名 (代表者本人の場合は記入不要)	住所	法人等との関係	<input type="checkbox"/> 従業員等 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
	氏名			

* 代理人の方が請求する場合は、委任状等により納税義務者から委任を受けていることを証明してください。

②どなたの分の台帳が 必要ですか (納税義務者) <small>(上記と同一の場合は、記入する必要はありません。)</small>	住所【法人:所在地】	納 税 者 コ ー ド	区	学区	町	氏 名
	フリガナ 氏名【法人:名称及び代表者名】					
	生年月日 西暦・明・大・昭・平・令 年 月 日		※納税通知書、課税明細書、納付書に記載されています。			

③どの台帳が 必要ですか <small>(お持ちの資産をまとめて確認する場合は、名寄帳が適しています。)</small>	<input type="checkbox"/> 土地名寄帳（お持ちの土地をまとめて記載したもの） <input type="checkbox"/> 家屋名寄帳（お持ちの家屋をまとめて記載したもの） <input type="checkbox"/> 土地課税台帳（個別の土地ごとに記載したもの） <input type="checkbox"/> 家屋課税台帳（個別の家屋ごとに記載したもの） <small>(個別の資産ごとの閲覧を希望する場合は裏面に記入してください。)</small>	必要な年度、枚数 [年度分]
		通
④使 い み ち	<input type="checkbox"/> 登記 <input type="checkbox"/> 売買 <input type="checkbox"/> 相続税申告 <input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> その他（具体的に： ）	

注1 太枠の中だけ記入してください。

2 請求する□内に✓印を記入してください。

3 運転免許証、マイナンバーカード、納税通知書等の本人であることを確認できるものを御持参ください。

また、請求者が相続人の場合は戸籍謄本等、借地人・借家人等の場合は賃貸借契約書等、その旨を確認することができる書類の提出が必要です。

免許証・パスポート・マイナンバーカード・住基カード・在留カード・身障手帳・保険証・資格者証(写真付)・補助者証(写真付)・年金手帳・社員証(写真付)・学生証(写真付)・敬老乗車証・その他 ()
No. ()

件 数	金 額	課 長	係 長	係 員			備 考
				受 付	作 成	交 付	
件	円						

計 通
