

税 務 証 明 書 交 付 ・ 閲 覧 等 申 請 書

郡 山 市 長

◎裏面の注意事項を必ずお読みください。  
◎窓口に来られた方は本人確認書類（裏面1）の提示が必要です（④10,13を除く）。

年 月 日

①どなたの証明が必要ですか

住所 (所在地)	TEL (        -        -        )		
フリガナ		生 年 月 日	明・大・昭・平・令 西 暦
氏名 (法人名)			年    月    日

②窓口に来られた方    (①の方と同じ場合は記入不要です)

住所	<input type="checkbox"/> 同上	TEL (        -        -        )		
フリガナ		生 年 月 日	大・昭・平・令 西 暦	
氏名			年    月    日	
①の方 との関係	<input type="checkbox"/> 住民票上同一世帯 ↓ 裏面2(1)へ	<input type="checkbox"/> 相続人 ↓ 裏面2(2)へ	<input type="checkbox"/> 代理人 ↓ 裏面2(3)(4)へ	<input type="checkbox"/> その他(        ) ↓ 裏面3へ

③証明書の使用目的は何ですか

<input type="checkbox"/> 金融関係 <input type="checkbox"/> 扶養関係 <input type="checkbox"/> 年金関係	<input type="checkbox"/> 相続・贈与 <input type="checkbox"/> 児童(扶養)手当 <input type="checkbox"/> 入札	<input type="checkbox"/> 医療費助成 <input type="checkbox"/> 出入国在留管理庁 <input type="checkbox"/> 学校・保育所等	<input type="checkbox"/> 公営住宅(□県 □市) <input type="checkbox"/> その他 (        )
---	--	---	--

手 数 料			受 付	確 認 欄
件	円	合		<input type="checkbox"/> 1点確認 <input type="checkbox"/> 2点確認
<input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> QR	<input type="checkbox"/> クレジット <input type="checkbox"/> 電子マネー	計		<input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 障害者手帳 <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 資格確認書 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 受給者証 <input type="checkbox"/> 実印と印鑑証明書 <input type="checkbox"/> 本人確認票 <input type="checkbox"/> 補助者証 <input type="checkbox"/> □頭確認 (        ) <input type="checkbox"/> その他(        )

④必要な証明書の番号に○を付けて、年度や通数をご記入ください。

証 明 書

1 所得・課税証明書	* 住民票上同一世帯で2名以上の方の申請をする場合は、専用の申請書がありますので係員までお申出ください。	
	令和                      年度 (令和                      年1月～12月分)	通
2 納税証明書		
	令和                      年度	通
税目	<input type="checkbox"/> 課税されているもの全部 <input type="checkbox"/> 市県民税 <input type="checkbox"/> 固定資産税・都市計画税 <input type="checkbox"/> 法人市民税 <input type="checkbox"/> 軽自動車税 <input type="checkbox"/> 国民健康保険税 <input type="checkbox"/> 事業所税	
3 固定資産証明書	令和	年度
4 名寄帳	通	
5 固定資産課税台帳記載事項証明書		
6 評価額証明書	<5,6,7,8について> * 物件指定の場合は、所在地を記入してください。	
7 公課証明書	<input type="checkbox"/> 土地    郡山市 <input type="checkbox"/> 家屋    郡山市	
8 登録証明書	<input type="checkbox"/> 土地    郡山市 <input type="checkbox"/> 家屋    郡山市	
9 無資産証明書	<input type="checkbox"/> 土地    郡山市 <input type="checkbox"/> 家屋    郡山市	
10 事業所所在証明書	通	
11 その他 (                      )	通	

閲 覧 等

12 固定資産税課税台帳の閲覧	<input type="checkbox"/> 土地    郡山市 <input type="checkbox"/> 家屋    郡山市
13 土地・家屋台帳閲覧	<input type="checkbox"/> 土地    郡山市 <input type="checkbox"/> 家屋    郡山市

手数料：1 納税義務者1年度1通250円    13土地・家屋台帳閲覧は1字（あざ）250円

# 注 意 事 項 (必ずお読みください)

## 1 窓口に来られた方の本人確認書類について

### (1) 1点確認書類

◎個人番号カード(マイナンバーカード) ◎運転免許証 ◎運転経歴証明書(H24.4.1以降交付のもの)  
◎旅券 ◎障害者手帳 ◎在留カード ◎特別永住者証 等

### (2) 2点確認書類

◎各種健康保険の資格確認書 ◎介護保険証 ◎年金手帳 ◎年金又は恩給の証書  
◎受給者証 ◎納税通知書 ◎実印と印鑑登録証明書 ◎預金通帳 等

注1 (2) 2点確認書類において1点のみの提示となる場合は、窓口職員による口頭質問又は本人確認票(第2号様式)による確認をさせていただきますので、あらかじめご了承ください。

注2 通知カードは、本人確認書類には含まれません。

注3 本人確認書類をお持ちでない場合、郵便で本人宛(表面①)に証明書を送付できます。  
(郵便料はお客様のご負担となります。)

注4 土地・家屋台帳閲覧及び事業所所在証明書を申請する場合は、本人確認書類の提示は必要ありません。

## 2 代理人申請について

### (1) 住民票上同一世帯の親族の方が申請する場合

ア) 委任行為が不要: 所得・課税証明書、納税証明書、登録証明書、無資産証明書  
イ) 委任行為が必要: 上記以外の証明書

◎本人が直筆で署名又は記名押印した委任状の提出 } いずれかの委任行為が必要です。  
◎本人の実印と印鑑登録証明書の提示

注1 郡山市以外で住民票上同一世帯の場合は、住民票等の提示を求めることがあります。

注2 委任行為がない場合、郵便で本人宛(表面①)に証明書を送付できます。  
(郵便料はお客様のご負担となります。)

### (2) 相続人の場合

相続人の方が、亡くなられた方の証明書を申請する場合、戸籍謄本等の提示が必要です。

### (3) 法定代理人の場合

対象となる方の戸籍謄本等と法定代理人(親権者や成年後見人等)である資格を証明する書類が必要です。

### (4) 任意代理人の場合

ア) 表面①の方が個人の場合には、そのご本人から(1)イ)の委任行為が必要です  
注 委任状は、原則、証明窓口へ提出となります。

イ) 表面①の方が法人の場合には、申請者により、以下の必要書類が必要です。

申請者	必要書類
法人の代表者	・本人確認書類 ※本市への法人の届出又は商業・法人登記簿謄本の提示等により確認できる場合
法人の従業員	・社員証等、従業員であることが確認できるもの(名刺不可)又は法人からの委任状 ・本人確認書類
その他代理人	・法人からの委任状 ・本人確認書類

注 委任状については、「法人の代表者氏名の自署」又は「法人印若しくは代表者印の押印」のいずれかが必要です。

## 3 法令等の定めにより申請が認められている方について

次の方は、それぞれ疎明資料もご提示ください。

ア) 賃借人…賃貸借契約書など イ) 破産管財人等…選任を証する書面など  
ウ) 申立人…申立書の写しなど エ) 競売落札人…代金納付期限通知書など

## 4 その他の注意事項

### (1) 所得・課税証明書について

ア) 所得・課税証明書は、その年の1月1日現在に住民登録のあった市区町村で発行されます。

例 令和7年度(令和6年分) → 令和7年1月1日に住民登録のあった市区町村

イ) 所得についての申告がない場合、所得・課税証明書は発行できません。  
市民税課(又は税務署)で申告してください。申告後、証明書が発行できるようになるまで、数日から数週間かかります。

### (2) 納税証明書について

概ね10日以内に納められた税金がある場合、その領収証書の提示を求めることがあります。

### (3) 固定資産関係の証明書及び閲覧について

1月2日以降に登記完了された土地や家屋の証明書を申請する場合は、所有権移転がわかる登記事項証明書等の提示を求めることがあります。

### (4) 手数料について

ア) 固定資産関係の証明書及び固定資産税・都市計画税の納税証明書は、所有状況(共有者や持分等)の違いにより、別々に証明書が発行され、各1年度1通250円の手数料がかかります。

イ) 「生活保護法」による保護又は「中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律」による支援給付を受けている方で市内に住所を有する方は、窓口でお申し出いただければ、手数料が免除になります。

### (5) 資産税課(西庁舎2階)のみ対応の証明書等について

ア) 酒類販売業免許や公益法人認定、認定特定非営利活動法人の申請用の納税証明書

イ) 土地・家屋台帳の閲覧

### (6) 虚偽申請について

虚偽申請がなされた場合は、法律により罰せられます。

## <お知らせ>

④1,2は市民課証明窓口(西庁舎1階)でも交付しています。(法人を除く)

＊ ＊お問合せ＊ ＊郡山市税務部資産税課(Tel: 024-924-2091)