

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			明・大・昭・平・令 西 暦 年 月 日
氏名 (法人名)	(印) (法人の場合のみ)		
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	☐ 同上 TEL (- -)		
フリガナ			大・昭・平・令 西 暦 年 月 日
氏名			
①の方との関係	☐ 住民票上同一世帯の親族 ☐ 相続人 ☐ 代理人 ☐ その他() ↓ 裏面2(1)へ ↓ 裏面2(2)へ ↓ 裏面2(3)(4)へ ↓ 裏面3へ		
③証明書の使用目的は何ですか			
☐金融関係 ☐相続・贈与 ☐扶養関係 ☐児童(扶養)手当 ☐年金関係 ☐入札 ☐医療費助成 ☐出入国在留管理庁 ☐学校・保育所等 ☐公営住宅(☐県 ☐市) ☐その他 			
手 数 料		受 付	確 認 欄 ☐ 1点確認 ☐ 2点確認
			☐ 個人番号カード ☐ 運転免許証 ☐ 旅券 ☐ 障害者手帳 ☐ 在留カード ☐ 保険証 ☐ 年金手帳 ☐ 受給者証 ☐ 実印と印鑑証明書 ☐ 本人確認票 ☐ 補助者証 ☐ 口頭確認() ☐ その他()
件	円		合 計 円
☐ 現金 ☐ クレジット ☐ Q R ☐ 電子マネー			

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

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。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center; padding: 5px;">令和</td> <td style="width: 40%; text-align: center; padding: 5px;">年度（令和</td> <td style="width: 20%; text-align: center; padding: 5px;">年1月～12月分）</td> <td style="width: 20%; text-align: center; padding: 5px;">通</td> </tr> </table>		令和	年度（令和	年1月～12月分）	通				
	令和	年度（令和	年1月～12月分）	通							
	2 納税証明書	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 40%; text-align: center; padding: 5px;">令和</td> <td style="width: 20%; text-align: center; padding: 5px;">年度</td> <td style="width: 25%; text-align: center; padding: 5px;">通</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">税目</td> <td colspan="3" style="padding: 5px;"> ☐課税されているもの全部 ☐市県民税 ☐固定資産税・都市計画税 ☐法人市民税 ☐軽自動車税 ☐国民健康保険税 ☐事業所税 </td> </tr> </table>			令和	年度	通	税目	☐課税されているもの全部 ☐市県民税 ☐固定資産税・都市計画税 ☐法人市民税 ☐軽自動車税 ☐国民健康保険税 ☐事業所税		
		令和	年度	通							
	税目	☐課税されているもの全部 ☐市県民税 ☐固定資産税・都市計画税 ☐法人市民税 ☐軽自動車税 ☐国民健康保険税 ☐事業所税									
3 固定資産証明書	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%; text-align: center; padding: 5px;">令和・平成</td> <td style="width: 60%; text-align: center; padding: 5px;">年度</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">通</td> </tr> </table>		令和・平成	年度	通						
令和・平成	年度										
通											
4 名寄帳	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%; text-align: center; padding: 5px;">令和・平成</td> <td style="width: 60%; text-align: center; padding: 5px;">年度</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">通</td> </tr> </table>		令和・平成	年度	通						
令和・平成	年度										
通											
5 固定資産課税台帳記載事項証明書											
6 評価証明書	<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	☐土地 ☐家屋 郡山市										
8 登録証明書	☐土地 ☐家屋 郡山市										
9 無資産証明書	☐土地 ☐家屋 郡山市										
10 事業所所在証明書	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%; text-align: center; padding: 5px;">令和・平成</td> <td style="width: 60%; text-align: center; padding: 5px;">年度</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">通</td> </tr> </table>		令和・平成	年度	通						
令和・平成	年度										
通											
11 その他（	）										
閲 覧 等	12 固定資産税課税台帳の閲覧	☐土地 ☐家屋 郡山市									
	13 土地・家屋台帳閲覧	☐土地 ☐家屋 郡山市									
	14 地番参考図・路線価図	☐土地 ☐家屋 郡山市									
	☐土地 ☐家屋 郡山市										

R7.2~

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 ◎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

◎国民健康保険証 ◎健康保険証 ◎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、事業所所在証明書及び地番参考図を申請する場合は、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ています。

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、証明窓口へ原本提出となります。

イ) 表面①の方が法人の場合は、この申請書に直接法人の印鑑を押印していただくか、又は法人の印鑑が押印された委任状をお持ち下さい。

注1 印鑑に法人の名称が無い場合、印鑑証明書の提示をお願いしております。

注2 表面②の方が法人の代表者の場合は、商業・法人登記簿謄本の提示等により、代表者であることの確認ができれば、法人の印鑑は必要ありません。

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6年度(令和5年分) → 令和6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ています。

(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ています。

(4) 地番参考図・路線価図について

市ウェブサイトでもご覧いただけます。

1枚につき10円のコピー代がかかります。

(5) 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、窓口でお申出ください。

(6) 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

(7) 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>

4(1)、(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)