

郡山市に納税証明書を申請する際の注意事項

- 1 窓口に来る方は、本人であることが確認できる次のものいずれか一つを御提示ください。
 - (1) マイナンバーカード
 - (2) 運転免許証
 - (3) パスポート
 - (4) 実印と印鑑証明書 など
 上記以外はお問い合わせください。
- 2 個人事業主の代理人が窓口に来る場合は、1の他に、次のものいずれか一つが必要です。
 - (1) 申請者本人からの実印の押印がある本申請書と印影が明示されている印鑑登録済証又は印鑑証明書
 - (2) 申請者本人が署名、押印（認印も可）した委任状
- 3 **法人の代表者以外が窓口に来る場合は、申請書に法人の印鑑の押印（押印がある委任状等でも可）及び代理人の確認書類が必要です。**
- 4 この書類は、資産税課、各行政センター、各行政センター連絡所、緑ヶ丘市民サービスセンター又は郡山市民サービスセンター(ビッグアイ6階)窓口で交付を受けるために使用するものです。

市民課窓口では、入札参加資格審査申請に係る納税証明業務は行っておりませんので、上記窓口にて申請してください。
- 5 **納税証明を申請する日の10日程度前から申請日までに納付された市税がある場合、領収書等納付の確認ができるものを持参のうえ、申請窓口で提示してください。**

＜必要な郡山市の納税証明書＞

申請日の属する月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
納税証明書発行日	4/1以降	5/1以降	6/1以降	7/1以降	8/1以降	9/1以降	10/1以降	11/1以降	12/1以降	1/1以降	2/1以降	3/1以降
郡山市税	法人市民税 発行可能な直近2年度分											
	個人市民税 R5・R6			R6・R7								
	固定資産税・都市計画税 R5・R6			R6・R7								
	軽自動車税 R5・R6			R6・R7								
	国民健康保険税 R5・R6			R6・R7								