

税務証明等交付申請書

申請者が本人でない場合は、委任状（本人の直筆）が必要です。

(あて先) 富士吉田市長

令和

年

月

日

①申請者	住 所		①の方と②の方の関係 1. 本人 2. 同一世帯の親族 3. 納税管理人 4. 代理人(委任状が必要) 5. 相続人 6. その他 ()
	電 話 (-)		
	生年月日	大・昭・平・令 年 月 日生	
	氏 名		
②どなたの証明 が必要です。 (所有者・納税義務者) ※申請者本人の場合 は、記入不要	住 所	□同上	法人の証明書が必要な場合は 社印または代表者印 印
	生年月日	大・昭・平・令 年 月 日生	
	氏 名	□同上	

● 必要な証明書の番号に○印をし、年度・通数等を記入してください ●

所得・納税証明等

1. 課税証明 (収入・所得額および課税額等記載)

2. 所得証明 (収入・所得額のみ記載)

課 税 ・ 所 得 証 明	令和7年度 (R6年中所得)	通
	令和6年度 (R5年中所得)	通
	令和5年度 (R4年中所得)	通
	令和4年度 (R3年中所得)	通
	令和3年度 (R2年中所得)	通

3. 納税証明 令和 年度 通

4. 完納 (市税納付済) 証明 通

5. 介護保険料納付証明 通

固定資産税関係証明等

6. 固定資産評価証明 平・令 年度 通 全部・一部

7. 固定資産公課証明 平・令 年度 通 全部・一部

※固定資産評価証明・公課証明で一部のみ必要な場合は
下記に地番等を記入してください。

区分	所在地番	家屋番号
☐ 土地 ☐ 家屋		
☐ 土地 ☐ 家屋		

公簿謄写

8. 名寄帳 平・令 年度 通

● 使用目的・提出先をチェックしてください ●

- ☐ 金融機関 ☐ 扶養申請 ☐ 年金申請 ☐ 公営住宅申請 (市・県) ☐ 入札参加 ☐ 確定申告
☐ 福祉関係 (幼稚園・児童扶養手当・児童手当) ☐ 定住促進奨励金 (富士吉田市・その他)
☐ 補助金申請 (富士吉田市・その他) ☐ 利子補給 ☐ 登記 ☐ 不動産売買
☐ 確認 ☐ 医療関係 (特定疾患・健康保険組合) ☐ 学校関係 (奨学金・就学支援金・授業料免除)
☐ 入国管理局 (the Immigration Bureau) ☐ その他 ()
以下記入不要

本人確認

- (1点確認) ☐ 運転免許証 ☐ 住基C ☐ 個人番号C ☐ 在留C ☐ 障がい者手帳 ☐ 旅券 ☐ その他 ()
(2点確認) B☐ 保険証 B☐ 年金手帳 B☐ 介護保険証 / C☐ 診察券 C☐ 預金通帳 C☐ キャッシュC C☐ クレジットC
(2点確認の場合、Bから2種類 又は BとCそれぞれ1種類 C2種類は不可)

☐ 家族構成 ☐ その他 () ☐ 戸籍確認 ()

収税	管理	課税	納税	完納	非課税	評価	公課	名寄	所在	介護

支払方法 (現金 ・ クレジット ・ バーコード)

●○ 郵送での税証明申請方法 ○●

下記の書類を送ってください。

(1) 申請書（ホームページよりダウンロード可能）

用紙に下記の事項を記入してください。

- 記入事項
- ① 現住所と富士吉田市にいた時の住所
 - ② 氏名（変更があった方は、旧姓も）
 - ③ 生年月日
 - ④ 電話番号（連絡のつく番号をお願いします）
 - ⑤ ほしい証明・年度・通数
 - ⑥ 使用目的

(2) 本人確認書類

申請者の現住所・氏名・生年月日が確認できる身分証明書（免許証・個人番号カード表面等）のコピー
※免許証等住所の変更がある場合は両面のコピー・変更手続きが済んでいない場合は、保険証等のコピーも同封してください。

◆ご注意いただきたいこと◆

- ・申請者が本人でない場合、委任状（本人の直筆）が必要です。
- ・相続人の方が証明書等を申請される場合は、相続が発生したと、相続人であることが確認できる書類（相続関係がわかる戸籍、法定相続情報一覧図等）が必要です。
- ・法人の場合（自社の税証明を申請する場合）は、社印または代表者印の押印された申請書又は委任状が必要です。申請書の記載内容及び送付先が課税台帳と一致している場合は、申請者（法人の代表者又は職員）の本人確認書類は不要です。別住所への発送希望の場合は、申請者個人の本人確認書類が必要です。証明書等は、転送不要郵便にてお送りします。
- ・委任状に記載されている代理人が法人の場合には、担当者の社員証等その法人の職員であることがわかる証明書（名刺不可）及び個人の本人確認書類を添付してください。
- ・申請者が税理士、弁護士、司法書士、土地家屋調査士、社会保険労務士、弁理士、海事代理士又は行政書士（以下「税理士等」という。）である場合には、税理士等の資格者証を同封してください。

(3) 手数料

定額小為替にてお釣りのないようお願いします。（定額小為替は郵便局で購入できます）

※定額小為替の有効期限は発行日から6ヶ月ですが換金の都合上、
発行日から5ヶ月を越えないものでお願いいたします。

料金は「税務証明手数料一覧」をご覧ください。定額小為替には何も記入しないでください。

(4) 返信用封筒

郵便番号、住所、氏名を記入して、切手を貼ってください。

なお、申請部数が多い場合は、予備の切手を同封してください。

速達を希望される場合は、速達分の切手を貼り、封筒に赤字で「速達」と記入してください。

切手が不足する場合は、料金受取人払いで送付させていただきますので、ご了承ください。

●○ 税証明手数料一覧 ○●

課税（所得）証明書	300円
納税証明書	300円
完納証明書（市税納付済証明書）	300円
評価証明書	土地3筆まで 300円（単有・共有別） 家屋3棟まで 300円（単有・共有別） ※3筆・3棟を超える場合は、1筆又は1棟につき50円が加算されます。 ※建物の構造、土地の利用形態によっては、複数の物件に分けて課税していることがあります。 その場合、それぞれを1筆・1棟と数えます。 ※ご不明な場合は、申請の前にお問い合わせください。
公課証明書	
名寄帳	300円（1枚）

～ 送付・問合せ先 ～

〒403-8601
山梨県富士吉田市下吉田6丁目1番1号
富士吉田市役所 税務課証明 宛
電話0555-22-1111 内線 123