

(あて先) 仙台市長

◎油性ボールペンなど容易に消えないもので太わくの中だけ記入してください。

申請年月日 年 月 日			
① どなたの証明が必要ですか (郵送による証明の申請は、本人からの申請を基本としております。)	現住所(法人の所在地) 日中連絡がとれる電話番号 ()		
	証明が必要な年度の1月1日時点の仙台市での住所 (個人の場合かつ引っ越し等により現住所と異なる場合はご記入ください) 仙台市 区		
	フリガナ		
	氏名 (法人名称) (代表者職氏名) (明・大・昭・平・令 年 月 日生)		
② どの証明が何通必要ですか 【注意】納税後、あまり日をおかず(最長で3週間程度)に証明を申請される場合、領収書・口座振替の通帳など納付確認ができるものの写しを同封してください。	☐ 法人市民税	平成・令和 年 月から 平成・令和 年 月決算分	通
	☐ 事業所税		
	☐ 個人市・県民税	平成・令和 年度分	通
	【事業主のみ】 ☐ 個人市・県民税(特別徴収義務者) (屋号:)	平成・令和 年度分	通
	☐ 軽自動車税(種別割) (車両番号:)	平成・令和 年度分	通
	☐ 固定資産税・都市計画税 (☐ 土地・家屋 ☐ 償却資産)	平成・令和 年度分	通
③ 何にお使いになりますか	※該当するものにレ点を記入してください。 ☐ 融資申込 ☐ 保証人 ☐ 入札 ☐ 官公署提出(入札以外) ☐ 車検 ☐ その他()		
④ 申請者はどなたですか (本人以外の場合は、委任状等が必要となります。)	① とのご関係 ※該当するものにレ点を記入してください。 ☐ 本人 ☐ 同一世帯の親族(続柄) ☐ 代理人() ☐ その他()		
	本人 (①と同一)の場合は記入不要	住所 フリガナ 氏名 (明・大・昭・平 年 月 日生)	
⑤ 連絡先	電話 () ※日中連絡がとれる電話番号をご記入ください。 申請内容に不備や疑義がある場合、電話やショートメッセージ等で連絡をすることがあります。		
	ショートメッセージによる連絡について ※携帯電話番号を記入した方のみ対象となります。 ☐ 同意する ☐ 同意しない ※どちらにも☑印がない場合、同意したものとみなします。		

◎ご注意ください(郵送申請に関するお問い合わせは、証明郵送センターにご連絡ください。)

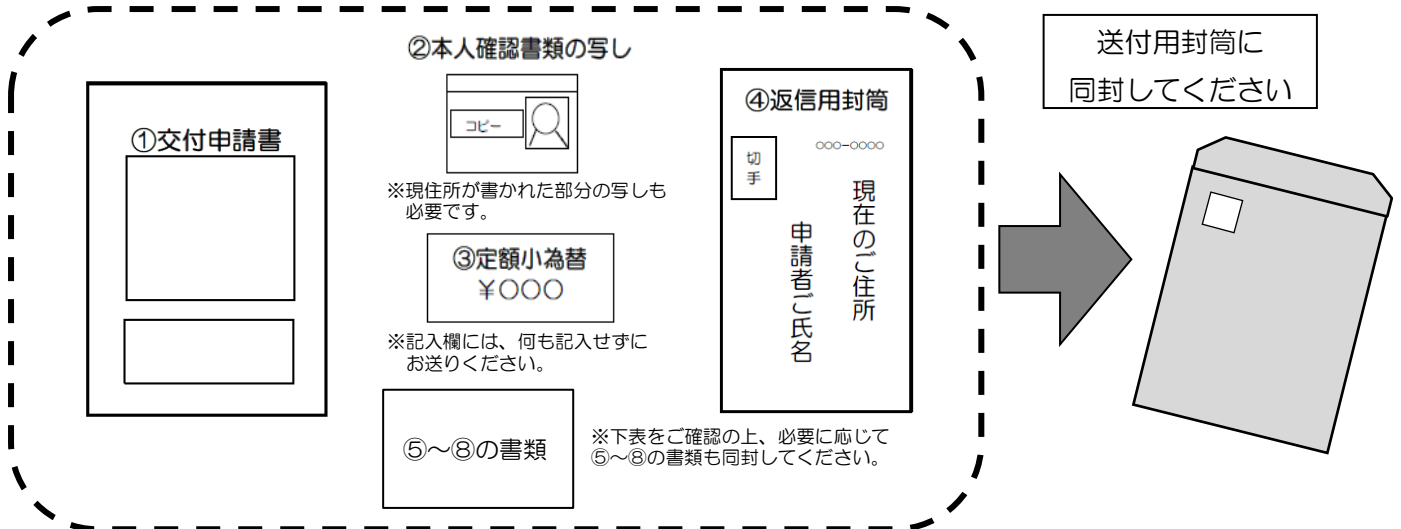
- 窓口で申請される場合は、この申請書ではなく窓口申請用の申請書をご使用ください。
○ 公益認定等・酒類販売業免許申請用の納税証明交付申請書は、別の様式です。

◎送付いただく書類等については、別紙をご確認ください。

別紙

◆郵送申請に送付いただく書類

郵送で申請する際は、以下の書類が必要です。郵送の前にご確認いただき、必要書類一式を送付用の封筒に同封して郵送してください。（この別紙は同封不要です。）



必要書類（申請者により異なります。下表をご確認の上、ご準備ください。）

納税者	申請者	必要書類
個人	本人	①、②、③、④
	相続人	①、②、③、④、⑥
	代理人	①、②、③、④、⑤（注）
法人	法人の代表者	①、②、③、④、⑦
	法人の従業員	①、②、③、④、⑧または⑨
	その他代理人	①、②、③、④、⑨

（注）

- ・委任者が相続人の場合は⑥も必要です。
 - ・代理人が法人代表者の場合は⑦が必要です。
- なお、代理人として委任を受けた法人代表者ではなく従業員等が申請をする場合は、合わせて⑧が必要になります。

① 交付申請書	記入漏れやお間違いのないようお願いいたします。記入の不備があった場合ご連絡いたしますので、 日中連絡がとれる電話番号 を記載してください。（ご連絡がとれない場合、交付に遅れが発生する場合がございます。）
② 申請者の本人 確認書類の写し	（Aから1点またはBから2点） A：マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、在留カードなど B：各種健康保険資格確認書、年金手帳、学生証など また、現住所が記載された部分の写しも同封してください。 ※住民票や写真のない個人番号通知カードは本人確認書類とはなりません。
③ 証明手数料 (定額小為替)	手数料は1名・1年度・1税目（固定資産税・都市計画税については資産所在区ごと、軽自動車一般用については1台ごと）につき300円です（軽自動車継続検査用納税証明は無料です）。郵便局から定額小為替（または普通為替）を手数料分購入し、指定受取人等の記入欄には何も記入せず同封してください。
④ 返信用封筒	返信用封筒にはあらかじめ切手を貼り、返信先の現住所及び申請者氏名を記入してください。 ※法人の場合、原則として、 返信先は本店の住所（仙台市税の納税通知書等の送達住所）になります。 支店等に送付を希望する場合は、法人の登記事項証明書など支店の所在地が確認できる官公署が発行する書類を同封してください。
⑤ 委任状等	本人以外の方が申請される場合は、委任状等の本人の同意を確認する書類が必要です（委任状は作成日から3か月以内のものをお願いいたします）。また、自署または押印のうえ、原本を提出してください。 ただし、仙台市に住民登録があり、本人と住民票上同一世帯である親族（未成年者を除く）の方が、代理で申請される場合は委任状を省略できます。
⑥ 戸籍謄本等の写し	相続人であることを確認できる書類及び被相続人の死亡日が確認できる書類を同封してください。
⑦ 登記事項証明等 の写し	仙台市へ法人等設立届出書の提出をしていない法人や代表者を変更した直後の法人の場合は、代表者の確認を行うため登記事項証明等の写しを添付してください。
⑧ 社員証等の写し	法人の従業員であることを証明する書類（ 名刺不可 ）の写しを添付してください。
⑨ 法人の代表者印が 押印された委任状	法人からの委任の場合は、法人の代表者からの委任状が必要です（委任状は作成日から3か月以内のものをお願いいたします）。また、代表者印（法務局に登録している印）を押印のうえ、原本を提出してください。

◆お問合せ・郵送申請先

〒980-8675 仙台市青葉区国分町3丁目7番1号 仙台市役所
仙台市証明郵送センター （電話番号）0570-053-101