

申請をされる方（窓口に来られた方）

現住所（所在地）		
しめい（ふりがな）		
氏名（名称及び代表者名）		
生年月日：	年 月 日生	
電話番号		

どなたの証明が必要ですか

<input type="checkbox"/> 本人（個人の場合） <input type="checkbox"/> 代表者（法人の場合） <input checked="" type="checkbox"/> 右欄に記載は不要です。	現住所（所在地） しめい（ふりがな） 氏名（名称及び代表者名） 生年月日： 年 月 日生 電話番号 続柄（ ）
<input type="checkbox"/> 尼崎市内で現在同一世帯の親族 <input checked="" type="checkbox"/> 右欄のうち現住所以外をご記入ください。	
<input type="checkbox"/> 上記以外の方 <input checked="" type="checkbox"/> 右欄に必要な方の情報をご記入ください。（委任状等が必要です）	

必要とする証明の□に✓を入れてください

<input type="checkbox"/> 市民税・県民税課税額証明 （所得証明、非課税証明、住民税決定証明など） （最新年度） 令和7年度課税（令和6年1月～12月分所得） 通 （最新年度以外） 令和 年度課税（平成・令和 年分所得） 通 令和 年度課税（平成・令和 年分所得） 通 令和 年度課税（平成・令和 年分所得） 通 令和 年度課税（平成・令和 年分所得） 通	<input type="checkbox"/> 固定資産課税台帳記載事項証明 令和 年度 通 <input type="checkbox"/> 評価証明 <input type="checkbox"/> 公課証明 <input type="checkbox"/> 土地 尼崎市 番地 <input type="checkbox"/> 家屋 <input type="checkbox"/> 土地 尼崎市 番地 <input type="checkbox"/> 家屋 <input type="checkbox"/> 土地 尼崎市 番地 <input type="checkbox"/> 家屋 4件以上ある場合は裏面へ続く →	<input type="checkbox"/> 納税証明 令和 年度 通 <input type="checkbox"/> 市県民税 <input type="checkbox"/> 固定資産税（ <input type="checkbox"/> 償却資産） <input type="checkbox"/> 軽自動車税（ <input type="checkbox"/> 車検用 <input type="checkbox"/> その他） [車両番号・ 神戸] <input type="checkbox"/> 法人市民税 <input type="checkbox"/> 事業所税 令和 年 月 ～ 令和 年 月決算 <input type="checkbox"/> 市税に未納の税額がないことの証明 通
<input type="checkbox"/> その他証明 <input type="checkbox"/> 法人所在地証明 通 <input type="checkbox"/> （ ）証明 通	<input type="checkbox"/> 閲覧 令和 年度 通 <input type="checkbox"/> 名寄帳 （ <input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋 ） <input type="checkbox"/> 固定資産課税台帳 （ <input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋 ） <input checked="" type="checkbox"/> 物件の所在地は裏面に記入ください	
何に使われますか <input type="checkbox"/> 金融機関（課税証明の場合：控除記載 有・無） <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 公営住宅 <input type="checkbox"/> 登記 <input type="checkbox"/> 売買 <input type="checkbox"/> 入管 <input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> 給付金・補助金 <input type="checkbox"/> 扶養 <input type="checkbox"/> 福祉 <input type="checkbox"/> 訴訟 <input type="checkbox"/> 教育関係 <input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 税申告 <input type="checkbox"/> その他（ ）		

担当者	確認資料： <input type="checkbox"/> 免許 <input type="checkbox"/> 個C <input type="checkbox"/> 住B <input type="checkbox"/> 在留 <input type="checkbox"/> 特永 <input type="checkbox"/> （ ）手帳	<input type="checkbox"/> 自署確認済
	<input type="checkbox"/> 保（国・社・後・介） <input type="checkbox"/> 診察券 <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 会・補（行・司・税・宅建・弁・土家）	<input type="checkbox"/> 委任状等原本確認済
	<input type="checkbox"/> 学・社（名刺） <input type="checkbox"/> キャ・クレ・通 <input type="checkbox"/> （ ）受給（No. ） <input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> （ ）確認済

備考

※①法人市民税・事業所税・市税に未納の税額がないことの証明・その他証明（法人所在地証明含む）については、本庁税務管理課のみで取り扱っており、各サービスセンターでは、取り扱っておりません。
 ②個人の場合、氏名は自署または記名押印をしてください。法人の場合、名称及び代表者名は代表者が自署してください。（自署できない場合は記名押印をしてください。）又、代表者であることを示す書類の提示をお願いします。代表者の代理の場合は、委任状を持参してください。