

法人の証明を  
申請する場合

## 納税証明書交付申請書(兼委任状)

柏崎市長 様

年 月 日

私は、下記申請者に証明書交付の申請事務を委任します。

● 申請者（代理人）

住 所			
ふりがな 氏 名		電話番号	
生年月日			

● 必要な証明

証明の種類	年度	通数
完納証明(未納がないことの証明)		通
市・県民税（特別徴収）	令和 年度分	通
法人市民税	令和 年度分 事業年度	通
固定資産税	令和 年度分	通
軽自動車税 標識番号 長岡・柏崎市	令和 年度分	通
滞納処分なし証明		通

● 使用目的

- 柏崎市役所に提出  柏崎市役所以外に提出(提出先： )  
 出入国在留管理庁  その他( )

委任者（証明対象法人） ※代表者印（法務局届出印）を押してください。

所在地

法人名・代表者名



【市役所使用欄】

本人 確認	1枚書類(写真付き)	複数書類(組み合わせ)	
	<input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 資格証・補助者証・社員証 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 健康保険資格確認書 <input type="checkbox"/> 年金手帳・年金証書 <input type="checkbox"/> 納税通知書 <input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> 身分証明書	<input type="checkbox"/> 各種カード <input type="checkbox"/> その他 ( )

合計金額	担当者
<input type="checkbox"/> 300 <input type="checkbox"/> 600 <input type="checkbox"/> 900 <input type="checkbox"/> 1,200	印