

市県民税各種証明請求書兼委任状

(あて先) 新発田市長

年 月 日

私は、次の者を代理人と指定し、証明書の交付請求及び受領の権限を委任します。

●代理人

住 所 _____

氏 名 _____

生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

電話番号 (日中連絡の取れる番号) _____ — _____

●権限を委任する証明書

証明書の種類	年度*	通数
所得証明書	令和 _____ 年度 (令和 _____ 年中の所得)	通 _____
課税証明書	令和 _____ 年度 (令和 _____ 年中の所得)	通 _____
納税証明書	令和 _____ 年度 (令和 _____ 年中の所得)	通 _____
使用目的・提出先等		
<input type="checkbox"/> 銀行に提出 <input type="checkbox"/> 勤務先に提出 <input type="checkbox"/> 官公庁 (_____) に提出		
<input type="checkbox"/> 学校に提出 <input type="checkbox"/> 入国管理局に提出 <input type="checkbox"/> その他 (_____) のため		

* 令和7年度の証明書が必要な場合、令和7年度(令和6年中の所得)とご記入ください。

●証明書が必要な方(委任者)

現住所 _____

氏 名 _____ ⑩

生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

現在新発田市にお住まいでない方は、転出前の新発田市のご住所を下記にご記入願います。

新発田市 _____

※請求時の必要書類については裏面をご覧ください。

◎請求時の必要書類（もれがないかチェック☑の記入をお願いします。）

- ☐ 市県民税各種証明請求書（この用紙です。）
- ☐ 請求者（代理人）の身分証明書の写し（マイナンバーカードの表面（顔写真、住所、生年月日の記載されている面）、運転免許証など）
- ☐ 手数料分の「定額小為替」
※手数料は、証明書1通につき300円です。郵便局でご購入ください。
- ☐ 返信用封筒（あて先を記入し、110円分の切手を貼ってください。）
※請求通数が多く、万が一料金が不足する場合は受取人払いとさせていただきます。