

## 納税証明書(資格審査等申請用)の請求における注意点

### 1. 請求様式について

税務課窓口（13番）備付、または稚内市ホームページ内の様式にて請求願います。

※様式名・・・『法人用納税証明書交付請求書』（個人用は『市税証明等交付請求書』）

※各種申請様式ダウンロード（市税証明）のページ

<https://www.city.wakkanai.hokkaido.jp/shinsei/zei/syoumei.html>

### 2. 納税義務者記入欄について

法人（個人）の住所・名称（氏名）・他必要事項を記入し、法人登録印（個人の場合は認印）を押印願います。ただし、支店・営業所等が納税義務者でない場合は本社から請求願います。

### 3. 請求者記入欄について

請求される方の住所・氏名・他必要事項を記入し、押印願います。また、請求される際には本人確認のため身分証（運転免許証・健康保険証・社員証等）を提示していただきます（郵送の場合は身分証のコピーを必ず添付願います）。

### 4. 委任状について

社員以外の代理人（個人の場合は同一世帯の親族以外）が請求される場合、または法人登録印を押印できない場合は委任状が必要になります。委任者の住所・氏名（名称）・委任の内容、代理人の住所・氏名が記載され、委任者の押印があるものであれば様式は問いません。

### 5. 納税確認について

納税から入金確認まで日数（市内金融機関で2日程度、ゆうちょ銀行・市外金融機関で1～2週間程度）を要するため、納期限日に納税されないと納税証明書を交付できない場合がありますので、円滑な証明書発行のため、お手数ですが最近納税された領収書を持参願います（郵送の場合は領収書のコピーを添付願います）。

### 6. 納税証明書の請求に関するお問い合わせは下記へお願いいたします

稚内市企画総務部税務課納税・管理グループ（直通電話 0162-23-6394）

稚内市ホームページ（各種証明書等の発行（税務課関係））

<https://www.city.wakkanai.hokkaido.jp/kurashi/zeikin/zeishomei/hakko.html>

メールアドレス [zeimu@city.wakkanai.lg.jp](mailto:zeimu@city.wakkanai.lg.jp)