

## 佐賀市における証明書の取得方法について

※佐賀市外で取得しなければならない方は、その市町村に取得方法をお尋ねください。

	完納証明書（市税） （佐賀市税の滞納がない証明）	身分証明書	印鑑証明書	完納証明書（国民健康保険税） （佐賀市国民健康保険税の滞納がない証明書）
請求できる方	<p>【個人の場合】</p> <p>◆本人または佐賀市内にお住まいで 住民票上同一世帯の親族</p> <p>※上記以外の方が代理で請求する場合は、本人が記入し、署名又は記名押印した「委任状」が必要です。</p>	<p>◆本人のみ</p> <p>※本人以外の方が代理で請求する場合は、本人が記入し、署名又は記名押印した「委任状」が必要です（代理人の場合、本籍・筆頭者を正確に記入しないと交付できません。）。</p>	<p>◆本人のみ</p> <p>※代理人が交付の請求をするとき、委任状は必要ありません。</p> <p>請求する人の印鑑登録証（カード）を預かり、正確な住所、氏名をはっきり確かめてから請求してください。違いがあったときは、証明書の発行ができません。</p>	<p>◆納税義務者本人または同一世帯員</p> <p>※上記以外の方が代理で請求する場合は、納税義務者本人が記入し、署名又は記名押印した「委任状」が必要です。</p> <p>※佐賀市で国民健康保険の納税義務者になったことがない場合は請求できません。</p>
必要なもの	<p>【上記「請求できる方」が来庁する場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 手数料 300円</p> <p><input type="checkbox"/> 本人確認ができる書類（運転免許証、マイナンバーカードなど、顔写真付の公的な本人確認書類）</p> <p><input type="checkbox"/> 該当する税の納付後2週間を経過していない場合は、その領収書</p> <p>【代理人が来庁する場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 委任状</p> <p><input type="checkbox"/> 手数料 300円</p> <p><input type="checkbox"/> 代理人の本人確認ができる書類（運転免許証、マイナンバーカードなど、顔写真付の公的な本人確認書類）</p> <p><input type="checkbox"/> 該当する税の納付後2週間を経過していない場合は、その領収書</p>	<p>【本人が来庁する場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 手数料 300円</p> <p><input type="checkbox"/> 本人確認ができる書類（運転免許証、マイナンバーカードなど、顔写真付の公的な本人確認書類）</p> <p>【代理人が来庁する場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 委任状</p> <p><input type="checkbox"/> 手数料 300円</p> <p><input type="checkbox"/> 代理人の本人確認ができる書類（運転免許証、マイナンバーカードなど、顔写真付の公的な本人確認書類）</p>	<p>【本人が来庁する場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 手数料 300円</p> <p><input type="checkbox"/> 印鑑登録証</p> <p>【代理人が来庁する場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 手数料 300円</p> <p><input type="checkbox"/> 印鑑登録証</p>	<p>【上記「請求できる方」が来庁する場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 手数料 300円</p> <p><input type="checkbox"/> 本人確認ができる書類（運転免許証、マイナンバーカードなど、顔写真付の公的な本人確認書類）</p> <p><input type="checkbox"/> 該当する税の納付後3週間を経過していない場合は、納付が確認できる資料（領収書・通帳等）</p> <p>【代理人が来庁する場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 委任状</p> <p><input type="checkbox"/> 手数料 300円</p> <p><input type="checkbox"/> 代理人の本人確認ができる書類（運転免許証など、顔写真付の公的な本人確認書類）</p> <p><input type="checkbox"/> 該当する税の納付後3週間を経過していない場合は、納付が確認できる資料（領収書・通帳等）</p>
申請書名	税務諸証明交付申請書	住民票・戸籍・印鑑証明書交付請求書		国民健康保険諸証明交付申請書
交付時間	平日 午前8時30分から午後5時まで			
交付場所	◇本庁1階（41～46番窓口）		◇各支所市民サービスグループ	
問合せ先	市民生活部市民生活課（窓口四係） TEL 0952（40）7081			保健福祉部保険年金課（資格賦課係） TEL 0952（40）7272

# 税務諸証明交付申請書

令和 年 月 日

窓口に 来た人 Details of Person Presenting	現住所 Address (電話番号 Phone Number)	
	フリガナ	生年月日 Date of Birth
証明が必要な 人との関係	氏名 Name	明・大・昭・平・西暦 年 月 日
	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同一世帯の親族 <input type="checkbox"/> 相続人( ) <input type="checkbox"/> その他( ) ※窓口に来た人の本人確認ができる書類(マイナンバーカード等)の提示が必要です。 ※窓口に来た人が、本人または生計を一にする同世帯の親族でない場合は、委任状が必要です。	

窓口に来た人と同じ場合は、記入不要です。

どなたの 証明が必 要ですか	所在地 又は 現住所	
	法人名称 又は 氏名	フリガナ  ※法人の場合は押印(又は押印した委任状)が必要です。
	生年月日	明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日

使用目的・提出先を○で囲んでください 数字は右の所得・課税証明書の書類に対応しています

1 金融機関	1・3 扶養・健康保険	1・3 保証人	3 高校就学支援金
3 児童手当	3 特別支援学校	3 年金	3 保育所・幼稚園
3 奨学金等	3 市・県営住宅	3 VISA申請	2 すまい給付金
裁判所(訴訟・競売申立) 税務署(確定申告・その他) 指名願 補助金申請			
車両登録 登記(相続・売買・贈与) 3 特定疾患等 その他( )			

本人 確認	身元確認	個・免・バ・住B・手・在 ( 保・年・住A・介・社・学・キ・診・聞 (	権 限 確 認	<input type="checkbox"/> 委任状・使者状	<input type="checkbox"/> 社員証	相続関係確認	受付	交付	件 数	所 課 所 課	固 納 事	金 額	<input type="checkbox"/> 無料
		<input type="checkbox"/> 登記事項証明書		<input type="checkbox"/> 契約書等	<input type="checkbox"/> 戸籍端末								

## どの証明が必要ですか

## 1 所得・課税証明

個人 ( 1 所得 ( 最新  
世帯全員 ( 2 課税 ( 令\_\_\_\_年度 \_\_\_\_\_通  
3 所得・課税 (令\_\_\_\_年所得分)

※最新から5年遡れます

※控除の内訳が必要な方は「3 所得・課税」をお選びください

## 2 納税証明

市・県民税 令\_\_\_\_年度 \_\_\_\_\_通

固定資産税 (単有・共有※多重登録) 令\_\_\_\_年度 \_\_\_\_\_通

法人市民税 令 年 月 日~令 年 月 日分 \_\_\_\_\_通

完納証明(滞納のない証明) ※年度・税目の指定はできません \_\_\_\_\_通

## 3 固定資産税証明

評価証明 土地(単有・共有)(一部・全部) 令\_\_\_\_年度 \_\_\_\_\_通  
 家屋(単有・共有)(一部・全部) 令\_\_\_\_年度 \_\_\_\_\_通

公課証明 土地(単有・共有)(一部・全部) 令\_\_\_\_年度 \_\_\_\_\_通  
 家屋(単有・共有)(一部・全部) 令\_\_\_\_年度 \_\_\_\_\_通

名寄帳 (単有・共有) 令\_\_\_\_年度 \_\_\_\_\_通

無資産証明 令\_\_\_\_年度 \_\_\_\_\_通

※証明の必要な物件の所在地などを記入してください

佐賀市 町 大字 番地  
丁目

## 4 事業所証明 ※本社の所在地を記入してください

所在地 \_\_\_\_\_通

# 税務諸証明交付申請書

市税の完納証明書の交付申請

窓口に来た人 Details of Person Presenting	現住所 Address (電話番号 080-0000-0000) Phone Number	佐賀市栄町○番○-○○号	
	フリガナ サガ タロウ 氏名 Name 佐賀 太郎	生年月日 Date of Birth 明・大・昭・平・西暦 ○○年 ○月 ○日	
証明が必要な人との関係	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同一世帯の親族 <input type="checkbox"/> 相続人( ) <input type="checkbox"/> その他( ) ※窓口に来た人の本人確認ができる書類(マイナンバーカード等)の提示が必要です。 ※窓口に来た人が、本人または生計を一にする同世帯の親族でない場合は、委任状が必要です。		

窓口に来た人と同じ場合は、記入不要です。

どなたの証明が必要ですか	所在地又は現住所	
	法人名称又は氏名	フリガナ ※法人の場合は押印(又は押印した委任状)が必要です。
	生年月日	明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日

使用目的・提出先を○で囲んでください 数字は右の所得・課税証明書の書類に対応しています

1 金融機関	1・3 扶養・健康保険	1・3 保証人	3 高校就学支援金
3 児童手当	3 特別支援学校	3 年金	3 保育所・幼稚園
3 奨学金等	3 市・県営住宅	3 VISA申請	2 すまい給付金
裁判所(訴訟・競売申立)		税務署(確定申告・その他)	<b>指名願</b> 補助金申請
車両登録 登記(相続・売買・贈与) 3 特定疾患等 その他( )			

本人確認	身元確認 (個・免・バ・住B・手・在 保・年・住A・介・社・学・キ・診・聞 )	権限確認 ( )	<input type="checkbox"/> 委任状・使者状	<input type="checkbox"/> 社員証	相続関係確認 <input type="checkbox"/> 戸籍端末 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本等	受付	交付	件数	所課 所課	固納 事	金額 <input type="checkbox"/> 無料
			<input type="checkbox"/> 登記事項証明書	<input type="checkbox"/> 契約書等							

どの証明が必要ですか

1	<b>記入例(本人請求の場合)</b>	
<input type="checkbox"/>	世帯全員	<input type="checkbox"/> 2 課税 <input type="checkbox"/> 令____年度 通
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 3 所得・課税 (令____年所得分)
※最新から5年遡れます ※控除の内訳が必要な方は「3 所得・課税」をお選びください		
2	納税証明	
<input type="checkbox"/>	市・県民税	令____年度 通
<input type="checkbox"/>	固定資産税(単有・共有※多重登録)	令____年度 通
<input type="checkbox"/>	法人市民税	令 年 月 日~令 年 月 日分 通
<input checked="" type="checkbox"/>	完納証明(滞納のない証明) ※年度・税目の指定はできません	1 通
3	固定資産税証明	
<input type="checkbox"/>	評価証明 土地(単有・共有)(一部・全部)	令____年度 通
	家屋(単有・共有)(一部・全部)	令____年度 通
<input type="checkbox"/>	公課証明 土地(単有・共有)(一部・全部)	令____年度 通
	家屋(単有・共有)(一部・全部)	令____年度 通
<input type="checkbox"/>	名寄帳(単有・共有)	令____年度 通
<input type="checkbox"/>	無資産証明	令____年度 通
※証明の必要な物件の所在地などを記入してください		
佐賀市 町 大字 番地 丁目		
4	事業所証明 ※本社の所在地を記入してください	
所在地 通		

# 税務諸証明交付申請書

市税の完納証明書の交付申請

窓口に 来た人  Details of Person Presenting	現住所 Address (電話番号 080-0000-0000) Phone Number	
	佐賀市大和町大字〇〇△△番地	
証明が必要な 人との関係	フリガナ ヤマト ハナコ	生年月日 Date of Birth
	氏名 Name 大和 花子	明・大・ <b>昭</b> ・平・西暦 〇〇年 〇月 〇日
<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同一世帯の親族 <input type="checkbox"/> 相続人( ) <input checked="" type="checkbox"/> その他( △△△ ) ※窓口に来た人の本人確認ができる書類(マイナンバーカード等)の提示が必要です。 ※窓口に来た人が、本人または生計を一にする同世帯の親族でない場合は、委任状が必要です。		

窓口に来た人と同じ場合は、記入不要です。

どなたの 証明が必 要ですか	所在地 又は 現住所	個人の場合…個人の住所 法人の場合…会社所在地
	法人名称 又は 氏名	個人の場合…個人の氏名 法人の場合…「〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇」等 <small>※法人の場合は押印(又は押印した委任状)が必要です。</small>
	生年月日	明・大・ <b>昭</b> ・平・令・西暦 〇〇年 〇月 〇日 <small>(生年月日は個人の場合のみ記入)</small>

使用目的・提出先を○で囲んでください 数字は右の所得・課税証明書の書類に対応しています

1 金融機関	1・3 扶養・健康保険	1・3 保証人	3 高校就学支援金
3 児童手当	3 特別支援学校	3 年金	3 保育所・幼稚園
3 奨学金等	3 市・県営住宅	3 VISA申請	2 すまい給付金
裁判所(訴訟・競売申立)		税務署(確定申告・その他)	<b>指名願</b> 補助金申請
車両登録 登記(相続・売買・贈与) 3 特定疾患等 その他( )			

本人確認	身元確認	個・免・バ・住B・手・在 ( 保・年・住A・介・社・学・キ・診・聞 )	権 限 確 認	<input type="checkbox"/> 委任状・使者状	<input type="checkbox"/> 社員証	相 続 関 係 確 認	受 付	交 付	件 数	所 課 所 課	固 納 事	金 額	<input type="checkbox"/> 無料
				<input type="checkbox"/> 登記事項証明書	<input type="checkbox"/> 契約書等								
				<input type="checkbox"/> 社名入り保険証	<input type="checkbox"/> 資格証明書								

どの証明が必要ですか

記入例 (代理請求の場合)

【個人事業主の場合】

住民票上同一世帯の親族以外が代理請求する場合は、委任状が必要です。

【法人の場合】

代表者以外が代理請求する場合する場合は、法人印が押印された委任状が必要です。

1	<input checked="" type="checkbox"/>	完納証明(滞納のない証明) ※年度・税目の指定はできません	1	通
3		固定資産税証明		
	<input type="checkbox"/>	評価証明 土地(単有・共有)(一部・全部) 令____年度		通
		家屋(単有・共有)(一部・全部) 令____年度		通
	<input type="checkbox"/>	公課証明 土地(単有・共有)(一部・全部) 令____年度		通
		家屋(単有・共有)(一部・全部) 令____年度		通
	<input type="checkbox"/>	名寄帳 (単有・共有) 令____年度		通
	<input type="checkbox"/>	無資産証明 令____年度		通
※証明の必要な物件の所在地などを記入してください				
佐賀市 町 大字 番地 丁目				
4		事業所証明 ※本社の所在地を記入してください		
所在地 _____ 通				

# 住民票・戸籍・印鑑証明書交付請求書

証明コーナー

令和 年 月 日

Application for Certificate of Residence, Family Register, Certificate of Seal Impression.

窓口に来た人 Details of Person Presenting	フリガナ 氏名 Name	住所 Address	生年月日 Date of Birth	電話番号 Phone Number
	①	②	③ 明・大・昭・平・西暦 年 月 日	

※住民票・戸籍関係の証明書を請求される場合は、本人確認ができる書類(運転免許証等)の提示が必要です。

請求者 (頼んだ人)	フリガナ 氏名	住所	生年月日 明・大・昭・平・西暦 年 月 日	電話番号
	※法人の場合は押印(又は押印した委任状)が必要です。			

窓口に来た人と同じ場合は記入不要です。代理人の方は委任状が必要です。

## 住民票関係

必要な人	フリガナ 氏名	生年月日
	住所	

住民票 ( ) 通

謄本 (世帯全員のもの)  
 抄本 (世帯の一部のもの)  
 除票・ 改製原 ( )

本籍 《  のせる ・  のせない 》 ※ 《  のせる ・  のせない 》 のどちらかを、チェックしてください。

続柄 《  のせる ・  のせない 》

マイナンバー 《  のせる ・  のせない 》

住民票記載事項証明書  市様式  市様式以外 通

住居表示証明書 通

住民票コード通知票 通

その他 ( ) 通

## 戸籍関係

本籍 (地番まで) と筆頭者を記入してください

必要な人の本籍  
佐賀市

筆頭者 必要な人

戸籍 ( ) 通

謄本 (全部事項証明)  
 抄本 (個人事項証明)

(  除籍 (  平成 (  謄本 (全部事項証明) 通  
 改製原戸籍 (  昭和 (  抄本 (個人事項証明)

戸籍の附票 (  現在 (  謄本 (全部の写し) 通  
 改製原 (  抄本 (一部の写し)  
 除籍

本籍・筆頭者  在外選挙登録地

身分証明書・その他 ( ) 通

## 印鑑証明書

必ず印鑑登録証を添えて申請してください

登録番号 通

必要な人 氏名  ①と同じ  
住所 佐賀市

登録番号 通

必要な人 氏名  ①と同じ  
住所 佐賀市

請求者と必要な人との関係		使用目的	
住民票	戸籍	<input type="checkbox"/> 運転免許	<input type="checkbox"/> 車の登録・廃車
<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 戸籍届出	<input type="checkbox"/> パスポート
<input type="checkbox"/> 同一世帯	<input type="checkbox"/> 同一戸籍	<input type="checkbox"/> 免許・資格	<input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 相続
<input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 直系尊卑属 [ ]	<input type="checkbox"/> 社会保障	<input type="checkbox"/> 税
[ ]	<input type="checkbox"/> その他 [ ]	<input type="checkbox"/> その他 [ ]	[ ]

職員記入欄	免・個・パ 住B・手・在 保・年・住A 介・生・聞 学・社・診 通・キ	権限確認	件数・金額	受付	
				交付	計
A		<input type="checkbox"/> 委任状	住 戸ト 印		
B		<input type="checkbox"/> 戸籍謄本等 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 資格証明書 <input type="checkbox"/> 社員証等 <input type="checkbox"/> 契約書等	除 シ 附 改 ト 除 他 シ 改 諸 身 受		
C					<input type="checkbox"/> 無料

※佐賀市では、不正請求抑止のため、本人通知制度を実施しています。希望される場合は事前登録が必要です。

基本的な人権を擁護するとともに、プライバシーを保護し、差別を許さない立場から、戸籍謄抄本・住民票等を適正につかいます。また、偽りその他の不正な手段によって交付を受けたときは、30万円以下の罰金に処せられます。(住民基本台帳法・戸籍法)

# 住民票・戸籍・印鑑証明書交付請求書

Application for Certificate of Residence, Family Register, Certificate of Seal Impression

証明

身分証明書・印鑑証明書の交付申請

## 記入例（本人請求の場合）

窓口に来た人 Details of Person Presenting	フリガナ <b>サガ タロウ</b>	住所 Address	③ 明・大・ <b>昭</b> ・平・西暦	080-0000-0000
	① 氏名 Name <b>佐賀 太郎</b>	② <b>佐賀市栄町○番○-○○号</b>	○○年 ○月 ○日	

※住民票・戸籍関係の証明書を請求される場合は、本人確認ができる書類(運転免許証等)の提示が必要です。

請求者 (頼んだ人)	フリガナ 氏名	住所	生年月日 明・大・昭・平・西暦 年 月 日	電話番号
---------------	------------	----	-----------------------------	------

※法人の場合は押印(又は押印した委任状)が必要です。

→ 窓口に来た人と同じ場合は記入不要です。代理人の方は委任状が必要です。

### 住民票関係

必要な人	氏名	フリガナ <input type="checkbox"/> ①と同じ	生年月日	<input type="checkbox"/> ③と同じ 明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日
	住所	<input type="checkbox"/> ②と同じ 佐賀市		

**住民票** ( ) 通

謄本 (世帯全員のもの)

抄本 (世帯の一部のもの)

除票・ 改製原 ( )

本籍 《  のせる ・  のせない 》 ※ 《  のせる ・  のせない 》 のどちらかを、チェックしてください。

続柄 《  のせる ・  のせない 》

マイナンバー 《  のせる ・  のせない 》

住民票記載事項証明書  市様式  市様式以外 ( ) 通

住居表示証明書 ( ) 通

住民票コード通知票 ( ) 通

その他 ( ) 通

### 戸籍関係

本籍(地番まで)と筆頭者を記入してください

必要な人の本籍  
佐賀市 **栄町○番地○**

筆頭者 **佐賀 太郎** 必要な人 **佐賀 太郎**

**戸籍** ( ) 通

謄本 (全部事項証明)

抄本 (個人事項証明)

( 除籍 ( 平成 ( 謄本(全部事項証明) 通

改製原戸籍 ( 昭和 ( 抄本(個人事項証明)

戸籍の附票 ( ) 通

現在 ( 謄本(全部の写し)

改製原 ( 抄本(一部の写し)

除籍

本籍・筆頭者  在外選挙登録地

**身分証明書** その他 ( ) **1** 通

### 印鑑証明書

必ず印鑑登録証を添えて申請してください

登録番号 **00000000** **1** 通

必要な人 氏名  ①と同じ

住所  ②と同じ  
佐賀市

登録番号 ( ) 通

必要な人 氏名  ①と同じ

住所  ②と同じ  
佐賀市

請求者と必要な人との関係		使用目的	
住民票	戸籍	<input type="checkbox"/> 運転免許	<input type="checkbox"/> 車の登録・廃車
<input type="checkbox"/> 本人	<input checked="" type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 戸籍届出	<input type="checkbox"/> パスポート
<input type="checkbox"/> 同一世帯	<input type="checkbox"/> 同一戸籍	<input type="checkbox"/> 免許・資格	<input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 相続
<input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 直系尊属 [ ]	<input type="checkbox"/> 社会保障	<input type="checkbox"/> 税
[ ]	<input type="checkbox"/> その他 [ ]	<input type="checkbox"/> その他	<b>競争入札参加資格 審査申請のため</b>

職員記入欄	A 免・個・パ 住B・手・在	権限確認	件数・金額		受付	交付
			住	除改他諸他		
B 保・年・住A 介・生・間	C 学・社・診 通・キ	<input type="checkbox"/> 委任状			計	<input type="checkbox"/> 無料
		<input type="checkbox"/> 戸籍謄本等				
		<input type="checkbox"/> 登記事項証明書				
		<input type="checkbox"/> 資格証明書				
		<input type="checkbox"/> 社員証等				
		<input type="checkbox"/> 契約書等				

※佐賀市では、不正請求抑止のため、本人通知制度を実施しています。希望される場合は事前登録が必要です。

基本的な人権を擁護するとともに、プライバシーを保護し、差別を許さない立場から、戸籍謄抄本・住民票等を適正につかひましょう。また、偽りその他不正な手段によって交付を受けたときは、30万円以下の罰金に処せられます。(住民基本台帳法・戸籍法)

# 住民票・戸籍・印鑑証明書交付請求書

身分証明書・印鑑証明書の交付申請

Application for Certificate of Residence, Family Register, Certificate of Seal Impr

## 記入例（代理請求の場合）

窓口に来た人 Details of Person Presenting	フリガナ ヤマト ハナコ	住所 Address	明・大 昭・平・西暦	電話番号
	① 氏名 Name <b>大和 花子</b>	② <b>佐賀市大和町大字〇〇△△番地</b>	〇〇年 〇月 〇日	080-0000-0000

※住民票・戸籍関係の証明書を請求される場合は、本人確認ができる書類(運転免許証等)の提示が必要です。

請求者 (頼んだ人)	フリガナ サガ タロウ	住所	生年月日	電話番号
	氏名 <b>佐賀 太郎</b>	<b>佐賀市栄町〇番〇-〇〇号</b>	明・大 昭・平・西暦 〇〇年 〇月 〇日	080-0000-0000

※法人の場合は押印(又は押印した委任状)が必要です。

→ 窓口に来た人と同じ場合は記入不要です。代理人の方は委任状が必要です。

### 住民票関係

必要な人	氏名	フリガナ <input type="checkbox"/> ①と同じ	生年月日	<input type="checkbox"/> ③と同じ 明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日
	住所	<input type="checkbox"/> ②と同じ 佐賀市		

### 戸籍関係

本籍（地番まで）と筆頭者を記入してください

必要な人の本籍	佐賀市 <b>栄町〇番地〇</b>
筆頭者	佐賀 太郎
必要な人	佐賀 太郎

戸籍  謄本 (全部事項証明)  抄本 (個人事項証明) 通

除籍  改製原戸籍  平成  昭和  謄本 (全部事項証明)  抄本 (個人事項証明) 通

戸籍の附票  現在  改製原  除籍  謄本 (全部の写し)  抄本 (一部の写し) 通

本籍・筆頭者  在外選挙登録地

身分証明書・その他 ( ) 1 通

### 印鑑証明書

必ず印鑑登録証を添えて申請してください

登録番号 00000000 1 通

必要な人	氏名	<input type="checkbox"/> ①と同じ <b>佐賀 太郎</b>
	住所	<input type="checkbox"/> ②と同じ 佐賀市 栄町〇番〇-〇〇号

登録番号 通

必要な人	氏名	<input type="checkbox"/> ①と同じ
	住所	<input type="checkbox"/> ②と同じ 佐賀市

- ・ 身分証明書を本人以外が代理請求する場合は、委任状が必要です。
- ・ 印鑑証明書を代理請求する場合は、印鑑登録証（カード）を預かってきてください。

住居表示証明書	通
住民票コード通知票	通
その他 ( )	通

請求者と必要な人との関係		使用目的	
住民票	戸籍 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 運転免許 <input type="checkbox"/> 車の登録・廃車	
<input type="checkbox"/> 本人	<input checked="" type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 戸籍届出 <input type="checkbox"/> パスポート	
<input type="checkbox"/> 同一世帯	<input type="checkbox"/> 同一戸籍	<input type="checkbox"/> 免許・資格 <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 相続	
<input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 直系尊属 [ ]	<input type="checkbox"/> 社会保障 <input type="checkbox"/> 税	
[ ]	<input type="checkbox"/> その他 [ ]	<input type="checkbox"/> その他 <b>競争入札参加資格審査申請のため</b>	

職員記入欄	A 免・個・パ 住B・手・在	権限確認	件数・金額		受付	交付
			住除改他諸	戸トシ除ト身		
	B 保・年・住A 介・生・間	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本等 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 資格証明書 <input type="checkbox"/> 社員証等 <input type="checkbox"/> 契約書等			計	
	C 学・社・診 通・キ				<input type="checkbox"/> 無料	

※佐賀市では、不正請求抑止のため、本人通知制度を実施しています。希望される場合は事前登録が必要です。

基本的な人権を擁護するとともに、プライバシーを保護し、差別を許さず、また、偽りその他の不正な手段によって交付を受けたときは、30万円以下

住民票等を適正につかいます。

佐賀市長宛て

# 国民健康保険諸証明交付申請書

[ 資格証明 ]  
[ 納税証明 ]

令和 年 月 日 号  
証明書番号第

納税義務者	住所				窓口に 来られた方	住所				
	氏名	Ⓜ				氏名	Ⓜ			
	生年月日	明・大 昭・平	年	月		日	生年月日	明・大 昭・平	年	月
		被保険者 記号番号						納税義務者 との関係	1. 同一世帯員 2. その他 ( )	

窓口に  
来られた方が、納税義務者である場合は、記入不要です。  
その他の場合は、「委任状」または「承諾書」が必要です。

被保険者資格証明が必要な場合は、  
必要な方の氏名・性別・生年月日を記入してください。

納税証明が必要な場合は、  
証明が必要な年度を記入してください。

被保険者氏名	性別	生年月日	資格取得・喪失年月日		年度	調定税額	納付済税額	未納税額	摘要
			取得年月日	喪失年月日					
		・	・	・					
		・	・	・					
		・	・	・					
		・	・	・					
		・	・	・					
		・	・	・					

(注) 上記記載の未納税額のうち 年度分 円は、条例に定める納期限が未だ到来していない分です。

※ 該当する使用目的を○で囲んでください。

- |                 |           |             |            |         |             |
|-----------------|-----------|-------------|------------|---------|-------------|
| 1 病院へ提出         | 2 施設へ提出   | 3 県営住宅申し込み等 | 4 融資のため    | 5 保証人関係 | 6 合併処理浄化槽申請 |
| <b>7</b> 指名業者登録 | 8 小規模修繕契約 | 9 入国管理局へ提出  | 10 その他 ( ) |         |             |

太枠内の網掛け以外の箇所に必要な事項を記入してください。



国民健康保険税の完納証明書の交付申請

記入例（本人請求の場合）

佐賀市長宛て 国民健康保険諸証明交付申請書 [資格証明] [納税証明] 年 月 日 証明書番号第 号

納税義務者	住所	佐賀市栄町〇番〇-〇〇号				窓口に来られた方	住所				
	氏名	佐賀 太郎 (佐賀)					氏名				
	生年月日	明・大	昭・平	〇〇年	〇月		〇日	被保険者記号番号	〇〇〇〇〇〇		
被保険者資格証明が必要な場合は、必要な方の氏名・性別・生年月日を記入してください。						納税証明が必要な場合は、証明が必要な年度を記入してください。					
被保険者氏名		性別	生年月日	資格取得・喪失年月日		年度	調定税額	納付済税額	未納税額	摘要	
				取得年月日	喪失年月日						
(注) 上記記載の未納税額のうち 年度分 円は、条例に定める納期限が未だ到来していない分です。											
※ 該当する使用目的を○で囲んでください。											
1 病院へ提出	2 施設へ提出	3 県営住宅申し込み等	4 融資のため	5 保証人関係	6 合併処理浄化槽申請						
7 指名業者登録	8 小規模修繕契約	9 入国管理局へ提出	10 その他 ( )								

窓口に来られた方が、納税義務者である場合は、「委任状」または「承諾書」が必要です。

太枠内の網掛け以外の箇所に必要事項を記入してください。

再生紙を使用しています

国民健康保険税の完納証明書の交付申請

佐賀市長宛て 国民健康保険諸証明交付申請書 [資格証明] [納税証明] 年 月 日 証明書番号第 号

納税義務者	住所	佐賀市栄町〇番〇-〇〇号				窓口に来られた方	住所	佐賀市大和町大字〇〇△△番地			
	氏名	佐賀 太郎 (佐賀)					氏名	大和 花子 (大和)			
	生年月日	明・大平〇〇年〇月〇日	被保険者記号番号	〇〇〇〇〇〇			生年月日	明・大平〇〇年〇月〇日	納税義務者との関係	② その他 (△△△)	
被保険者資格証明が必要な場合は、必要な方の氏名・性別・生年月日を記入してください。						納税証明が必要な場合は、証明が必要な年度を記入してください。					
被保険者氏名			性別	生年月日	資格取得・喪失年月日		年度	調定税額	納付済税額	未納税額	摘要
					取得年月日	喪失年月日					
<p>(注) 上記記載の未納税額のうち 年度分 円は、条例に定める納期限が未だ到来していない分です。</p> <p>※ 該当する使用目的を○で囲んでください。</p> <p>1 病院へ提出    2 施設へ提出    3 県営住宅申し込み等    4 融資のため    5 保証人関係    6 合併処理浄化槽申請</p> <p>7 指名業者登録    8 小規模修繕契約    9 入国管理局へ提出    10 その他 ( )</p>											

**記入例（代理請求の場合）**  
 同一世帯員以外の方が代理請求する場合は、委任状が必要です。

太枠内の網掛け以外の箇所に必要事項を記入してください。

# 委任状

- ・委任者（頼む方）がすべて記入してください。  
委任者が自筆しない場合は押印が必要です。
- ・必要事項の記入がない場合、証明交付できません。

佐賀市長 あて

令和 年 月 日

代理人 <small>（窓口に来る方）</small>	住所	<small>（マンション・アパート等にお住まいの方は、建物名と部屋番号までご記入ください）</small>		
	氏名			

私は上記の者を代理人と定め、下記証明書の交付申請及び受領に関する権限を委任します。

**必要な書類**（下の記載例を参考に、証明書の種類と必要枚数を具体的に記入してください。）

※住民票に「本籍」「続柄」「マイナンバー」「住民票コード」の記載が必要な場合はその旨明記してください。

※戸籍の附票に「本籍・筆頭者」「在外選挙登録地」の記載が必要な場合はその旨明記してください。

使用目的

（戸籍請求の場合は以下もご記入ください）

本籍地：佐賀市

筆頭者：

委任者 <small>（頼む方）</small>	住所	<small>（マンション・アパート等にお住まいの方は、建物名と部屋番号までご記入ください）</small>		
	氏名	（署名） <small>※外国人の方は、在留カード等に記載されている氏名</small>		
	生年月日	明 大 昭 平	年 月 日	電話番号

※委任の内容について電話で確認する場合がありますので、必ず委任者の電話番号をご記入ください。

※この委任状は黒のペンやボールペンでご記入ください。消せるボールペンで書かないでください。

## 「必要な書類」の記載例

- ○○（氏名）の住民票謄本（抄本）とうほん しょうほん \_\_\_\_通（世帯全員分が必要な場合は、必ず住民票謄本と明記してください）  
※「マイナンバー」「住民票コード」記載の住民票は、本人の住所地宛に郵送します。（切手代は本人負担／転送不可）
- ○○（氏名）の戸籍謄本（抄本） \_\_\_\_通 / ○○（氏名）の戸籍の附票謄本（抄本） \_\_\_\_通
- ○○（氏名）の出生から死亡までの戸籍一式
- ○○（氏名）の身分証明書 \_\_\_\_通
- ○○（氏名）の令和（平成）△△年度の納税（完納）証明書 \_\_\_\_通
- ○○（氏名）の令和（平成）△△年度の所得課税証明書 \_\_\_\_通
- ○○（氏名）の令和（平成）△△年度の名寄帳 \_\_\_\_通
- ○○（氏名）の令和（平成）△△年度の土地・家屋の評価証明書各 \_\_\_\_通

※委任状を偽造、または偽造した委任状を行使したときは、私文書偽造罪（刑法第 159 条第 1 項）及び同行使罪（刑法第 161 条）により、刑事罰の対象となります。

# 委任状

- ・委任者（頼む方）がすべて記入してください。  
委任者が自筆しない場合は押印が必要です。
- ・必要事項の記入がない場合、証明交付できません。

## 記入例（個人の場合）

委任状の作成日

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

代理人 (窓口に来る方)	住所	(マンション・アパート等にお住まいの方は、建物名と部屋番号までご記入ください) 佐賀市大和町大字○○△△番地
	氏名	大和 花子

私は上記の者を代理人と定め、下記証明書の交付申請及び受領に関する権限を委任します。

必要な書類（下の記載例を参考に、証明書の種類と必要枚数を具体的に記入してください。）

※住民票に「本籍」「続柄」「マイナンバー」「住民票コード」の記載が必要な場合はその旨明記してください。

※戸籍の附票に「本籍・筆頭者」「在外選挙登録地」の記載が必要な場合はその旨明記してください。

(例) 佐賀太郎の市税の滞納がない証明書 1通

(例) 佐賀太郎の身分証明書 1通

(例) 佐賀太郎の国民健康保険税の滞納がない証明書 1通

使用目的 佐賀市競争入札参加資格審査申請書の添付書類として、  
佐賀市契約監理課に提出するため

(戸籍請求の場合は以下もご記入ください)

身分証明書の場合は記入が必要です

本籍地：佐賀市栄町○番○号

筆頭者：佐賀 太郎

委任者 (頼む方)	住所	(マンション・アパート等にお住まいの方は、建物名と部屋番号までご記入ください) 佐賀市栄町○番○-○○号	
	氏名	(署名) 佐賀 太郎 (印) 佐賀 <small>※外国人の方は、在留カード等に記されている氏名</small>	
	生年月日	明大 昭平 ○○年○月○日	電話番号

※委任の内容について電話で確認する場合がありますので、必ず委任者の電話番号をご記入ください。

※この委任状は黒のペンやボールペンでご記入ください。消せるボールペンで書かないでください。

### 「必要な書類」の記載例

- ○○（氏名）の住民票謄本（抄本）<sup>とうほん</sup> <sup>しょうほん</sup> \_\_\_\_通（世帯全員分が必要な場合は、必ず住民票謄本と明記してください）  
※「マイナンバー」「住民票コード」記載の住民票は、本人の住所地宛に郵送します。（切手代は本人負担／転送不可）
- ○○（氏名）の戸籍謄本（抄本） \_\_\_\_通 / ○○（氏名）の戸籍の附票謄本（抄本） \_\_\_\_通
- ○○（氏名）の出生から死亡までの戸籍一式
- ○○（氏名）の身分証明書 \_\_\_\_通
- ○○（氏名）の令和（平成）△△年度の納税（完納）証明書 \_\_\_\_通
- ○○（氏名）の令和（平成）△△年度の所得課税証明書 \_\_\_\_通
- ○○（氏名）の令和（平成）△△年度の名寄帳 \_\_\_\_通
- ○○（氏名）の令和（平成）△△年度の土地・家屋の評価証明書各 \_\_\_\_通

※委任状を偽造、または偽造した委任状を行使したときは、私文書偽造罪（刑法第 159 条第 1 項）及び同行使罪（刑法第 161 条）により、刑事罰の対象となります。