

税務資料の写しの交付に係る申出書

年 月 日

堺 市 長 様

堺市税務資料の写しの交付に関する要領第4条の規定により、次のとおり税務資料の写しの交付を申し出ます。なお、非公開部分についての異存はありません。

申出者（申出者が法人その他の団体にあっては所在地、名称及び代表者氏名を記入の上、社印または代表者印を押印してください。）	
住所 (所在地)	(郵便番号) -
氏名 (名称・代表者氏名)	
電話番号	
税務資料の名称又は税務資料を特定するために必要な事項	
	発行枚数 枚
本人以外の方が秘密事項を含む税務資料を請求するときは、本人に関する下記の事項を記入してください。 (本人が法人その他の団体にあっては所在地、名称を記入してください。)	
住所 (所在地)	(郵便番号) -
氏名 (名称)	

- 注意
- 1 各欄に必要な事項を記入し、申出に係る税務資料を管理している所管課に提出してください。
 - 2 「税務資料の名称又は税務資料を特定するために必要な事項」は、できるだけ具体的に記入してください。
 - 3 秘密事項（守秘義務のある情報）が含まれる税務資料の提供には、申出者の本人確認書類（マイナンバーカード等）が必要です。申出者が本人以外の場合は、窓口に来られた申出者の本人確認書類のほか、任意代理人にあっては委任状、法定代理人にあっては代理権の有無が確認できるものを提出又は提示してください。なお、法人その他の団体の代理人の場合は、委任状に社印もしくは代表者印を押印してください。
 - 4 必要に応じ、本人確認書類をコピーさせていただく場合があります。また委任状は原本、法定代理人の代理権の確認の書類はコピーをいただきます。
 - 5 写しの交付は全てA3サイズ以下の白黒コピーのみの対応です。
 - 6 写しの交付及び郵送に要する費用は、申出者の負担となります。写しの交付のために必要な金額は、A3サイズ以下白黒コピー一枚につき10円（両面コピーの場合は片面につき10円）です。
 - 7 この申出により交付される写しは、本人以外の個人情報や他の法令等で提供や公開が禁じられている情報等がある場合、あらかじめ除外してあるか、墨塗りを施した状態で交付されます。
 - 8 写しの交付は後日となる場合があります。

堺市使用欄

申出者の本人確認欄（秘密事項を含む税務資料の提供時）					
☐ 本人 ☐ 代理人 (任意・法定)	☐ マイナンバーカード ☐ 運転免許証 ☐ 国民年金手帳 ☐ 資格確認書・健康保険証 ☐ 在留カード等 ☐ 身体障害者手帳 ☐ パスポート ☐ その他（ ）				
	任意代理人の場合 ☐ 委任状				
	法定代理人の場合 ☐ 法定代理権の確認（ ）				
申出書 受付日	年 月 日	写しの交付日	年 月 日	発行枚数・ 交付の費用	枚 円
備考				受付者名	
				点検者名	
				日計	

見本

税務資料の写しの交付に係る申出書

年 月 日

堺市長様

堺市税務資料の写しの交付に関する要領第4条の規定により、次のとおり税務資料の写しの交付を申し出ます。なお、非公開部分についての異存はありません。

申出者（申出者が法人その他の団体にあっては所在地、名称及び代表者氏名を記入の上、社印または代表者印を押印してください。）	
住所 (所在地)	(郵便番号) -
氏名 (名称・代表者氏名)	①
電話番号	
税務資料の名称又は税務資料を特定するために必要な事項	
発行枚数	
枚	
本人以外の方が秘密事項を含む税務資料を請求するときは、 <u>本人に関する下記の事項</u> を記入してください。 (本人が法人その他の団体にあっては所在地、名称を記入してください。)	
住所 (所在地)	(郵便番号) -
氏名 (名称)	②

- 注意
- 各欄に必要な事項を記入し、申出に係る税務資料を管
 - 「税務資料の名称又は税務資料を特定するために必要
 - 秘密事項（守秘義務のある情報）が含まれる税務資料カード等）が必要です。申出者が本人以外の場合は、窓理人にあっては委任状、法定代理人にあっては代理権の
 - 必要に応じ、本人確認書類をコピーさせていただく場
 - 写しの交付は全てA3サイズ以下の白黒コピーのみの対
 - 写しの交付及び郵送に要する費用は、申出者の負担と
 - この申出により交付される写しは、本人以外の個人情報
 - 写しの交付は後日となる場合があります。

- 本人が来庁した場合
⇒①に住所・氏名・連絡先を記載
- 法人・個人の代理人が来庁した場合
⇒①に来庁者の住所・氏名・連絡先を記載
②に本人の住所・氏名を記載
- ①に法人の所在地・名称・代表者氏名を記載したものを代表者または従業員が持参し来庁した場合
⇒①に法人の社印または代表者印が押印されていることを確認
来庁者が法人の関係者であることを健康保険証・社員証等で確認し、代表者名・従業員名及び確認書類を③に記載

堺市使用欄

申出者の本人確認欄（秘密事項を含む税務資料の提供時）	
☐ 本人 ☐ 代理人 (任意・法定)	☐ マイナンバーカード ☐ 運転免許証 ☐
	☐ 在留カード等 ☐ 身体障害者手帳 ☐ 任意代理人の場合 ☐ 委任状
	☐ 法定代理人の場合 ☐ 法定代理権の確認

申出書 受付日	年 月 日	写しの交付日	年 月 日	発行枚数・ 交付の費用	枚	円
備考 ③					受付者名	
					点検者名	
					日計	

堺 市 長 様

堺市税務資料の写しの交付に関する要領第4条の規定により、次のとおり税務資料の写しの交付を申し上げます。なお、非公開部分についての異存はありません。

申出者（申出者が法人その他の団体にあっては所在地、名称及び代表者氏名を記入の上、社印または代表者印を押印してください。）	
住所 (所在地)	(郵便番号) 000 - 0000 堺市○区○○町 ○丁○番○号
氏名 (名称・代表者氏名)	○○ ○○
電話番号	072-0000-00XX
税務資料の名称又は税務資料を特定するために必要な事項	
令和○年度の市民税・府民税申告書	発行枚数 1枚
本人以外の方が秘密事項を含む税務資料を請求するときは、本人に関する下記の事項を記入してください。 (本人が法人その他の団体にあっては所在地、名称を記入してください。)	
住所 (所在地)	(郵便番号) -
氏名 (名称)	

- 注意
- 各欄に必要な事項を記入し、申出に係る税務資料を管理している所管課に提出してください。
 - 「税務資料の名称又は税務資料を特定するために必要な事項」は、できるだけ具体的に記入してください。
 - 秘密事項（守秘義務のある情報）が含まれる税務資料の提供には、申出者の本人確認書類（マイナンバーカード等）が必要です。申出者が本人以外の場合は、窓口に来られた申出者の本人確認書類のほか、任意代理人にあっては委任状、法定代理人にあっては代理権の有無が確認できるものを提出又は提示してください。なお、法人その他の団体の代理人の場合は、委任状に社印もしくは代表者印を押印してください。
 - 必要に応じ、本人確認書類をコピーさせていただく場合があります。また委任状は原本、法定代理人の代理権の確認の書類はコピーをいただきます。
 - 写しの交付は全てA3サイズ以下の白黒コピーのみの対応です。
 - 写しの交付及び郵送に要する費用は、申出者の負担となります。写しの交付のために必要な金額は、A3サイズ以下白黒コピー一枚につき10円（両面コピーの場合は片面につき10円）です。
 - この申出により交付される写しは、本人以外の個人情報や他の法令等で提供や公開が禁じられている情報等がある場合、あらかじめ除外してあるか、墨塗りを施した状態で交付されます。
 - 写しの交付は後日となる場合があります。

堺市使用欄

申出者の本人確認欄（秘密事項を含む税務資料の提供時）					
☒ 本人 ☐ 代理人 (任意・法定)	☒ マイナンバーカード ☐ 運転免許証 ☐ 国民年金手帳 ☐ 資格確認書・健康保険証 ☐ 在留カード等 ☐ 身体障害者手帳 ☐ パスポート ☐ その他（ ）				
	任意代理人の場合 ☐ 委任状				
	法定代理人の場合 ☐ 法定代理権の確認（ ）				
申出書 受付日	令和○年○月○日	写しの交付日	令和○年○月○日	発行枚数・ 交付の費用	1枚 10円
備考				受付者名	○○
				点検者名	××
				日計	△△

税務資料の写しの交付に係る申出書

○法人・個人の代理人が来庁した場合

令和○年○月○日

堺市長様

堺市税務資料の写しの交付に関する要領第4条の規定により、次のとおり税務資料の写しの交付を申し出ます。なお、非公開部分についての異存はありません。

申出者（申出者が法人その他の団体にあっては所在地、名称及び代表者氏名を記入の上、社印または代表者印を押印してください。）	
住所 (所在地)	(郵便番号) 000 - 0000 堺市堺区○○町 ○丁○番○号
氏名 (名称・代表者氏名)	○○ ○○
電話番号	072-0000-00XX
税務資料の名称又は税務資料を特定するために必要な事項	
令和○年度の市民税・府民税申告書	
発行枚数 1枚	
本人以外の方が秘密事項を含む税務資料を請求するときは、本人に関する下記の事項を記入してください。 (本人が法人その他の団体にあっては所在地、名称を記入してください。)	
住所 (所在地)	(郵便番号) 000 - 0000 堺市北区○○町 ○丁○番○○号
氏名 (名称)	株式会社 ○○○○

- 注意
- 各欄に必要な事項を記入し、申出に係る税務資料を管理している所管課に提出してください。
 - 「税務資料の名称又は税務資料を特定するために必要な事項」は、できるだけ具体的に記入してください。
 - 秘密事項（守秘義務のある情報）が含まれる税務資料の提供には、申出者の本人確認書類（マイナンバーカード等）が必要です。申出者が本人以外の場合は、窓口に来られた申出者の本人確認書類のほか、任意代理人にあっては委任状、法定代理人にあっては代理権の有無が確認できるものを提出又は提示してください。なお、法人その他の団体の代理人の場合は、委任状に社印もしくは代表者印を押印してください。
 - 必要に応じ、本人確認書類をコピーさせていただく場合があります。また委任状は原本、法定代理人の代理権の確認の書類はコピーをいただきます。
 - 写しの交付は全てA3サイズ以下の白黒コピーのみの対応です。
 - 写しの交付及び郵送に要する費用は、申出者の負担となります。写しの交付のために必要な金額は、A3サイズ以下白黒コピー一枚につき10円（両面コピーの場合は片面につき10円）です。
 - この申出により交付される写しは、本人以外の個人情報や他の法令等で提供や公開が禁じられている情報等がある場合、あらかじめ除外してあるか、墨塗りを施した状態で交付されます。
 - 写しの交付は後日となる場合があります。

堺市使用欄

申出者の本人確認欄（秘密事項を含む税務資料の提供時）					
☐ 本人 ☒ 代理人 (任意・法定)	☒ マイナンバーカード ☐ 運転免許証 ☐ 国民年金手帳 ☐ 資格確認書・健康保険証 ☐ 在留カード等 ☐ 身体障害者手帳 ☐ パスポート ☐ その他（ ）				
	任意代理人の場合 ☒ 委任状				
	法定代理人の場合 ☐ 法定代理権の確認（ ）				
申出書 受付日	令和○年○月○日	写しの交付日	令和○年○月○日	発行枚数・ 交付の費用	1枚 10円
備考				受付者名	○○
				点検者名	××
				日計	△△

税務資料の写しの交付に係る申出書

○法人が申出者の場合

令和○年○月○日

堺市長様

堺市税務資料の写しの交付に関する要領第4条の規定により、次のとおり税務資料の写しの交付を申し出ます。なお、非公開部分についての異存はありません。

申出者（申出者が法人その他の団体にあっては所在地、名称及び代表者氏名を記入の上、社印または代表者印を押印してください。）	
住所 (所在地)	(郵便番号) 000 - 0000 堺市堺区○○町 ○丁○番○号
氏名 (名称・代表者氏名)	株式会社 ◇◇◇◇ 代表者 △△△△
電話番号	072-0000-00XX
税務資料の名称又は税務資料を特定するために必要な事項	
堺市○区○○町○丁○番○号の○の家屋平面図	
発行枚数 1枚	
本人以外の方が秘密事項を含む税務資料を請求するときは、本人に関する下記の事項を記入してください。 (本人が法人その他の団体にあっては所在地、名称を記入してください。)	
住所 (所在地)	(郵便番号) -
氏名 (名称)	

- 注意
- 各欄に必要な事項を記入し、申出に係る税務資料を管理している所管課に提出してください。
 - 「税務資料の名称又は税務資料を特定するために必要な事項」は、できるだけ具体的に記入してください。
 - 秘密事項（守秘義務のある情報）が含まれる税務資料の提供には、申出者の本人確認書類（マイナンバーカード等）が必要です。申出者が本人以外の場合は、窓口に来られた申出者の本人確認書類のほか、任意代理人にあっては委任状、法定代理人にあっては代理権の有無が確認できるものを提出又は提示してください。なお、法人その他の団体の代理人の場合は、委任状に社印もしくは代表者印を押印してください。
 - 必要に応じ、本人確認書類をコピーさせていただく場合があります。また委任状は原本、法定代理人の代理権の確認の書類はコピーをいただきます。
 - 写しの交付は全てA3サイズ以下の白黒コピーのみの対応です。
 - 写しの交付及び郵送に要する費用は、申出者の負担となります。写しの交付のために必要な金額は、A3サイズ以下白黒コピー一枚につき10円（両面コピーの場合は片面につき10円）です。
 - この申出により交付される写しは、本人以外の個人情報や他の資料等がある場合、あらかじめ除外してあるか、墨塗りを施した状態
 - 写しの交付は後日となる場合があります。

「申出者」欄が法人名の場合は、備考欄に法人関係者であることを何で確認したか記載してください。

堺市使用欄

申出者の本人確認欄（秘密事項を含む税務資料の提供時）			
☐ 本人	☐ マイナンバーカード ☐ 運転免許証 ☐ 国民年金手帳 ☐ 資格確認書・健康保険証		
☐ 代理人	☐ 在留カード等 ☐ 身体障害者手帳 ☐ パスポート ☐ その他（ ）		
（任意・法定）	任意代理人の場合	☐ 委任状	
	法定代理人の場合	☐ 法定代理権の確認（ ）	
申出書 受付日	令和○年○月○日	写しの交付日	令和○年○月○日
備考		受付者名	○○
来庁者 ○○(株式会社◇◇◇◇の社員)		点検者名	××
… マイナンバーカードと社員証で確認済		日計	△△

来庁者が代表者の時は運転免許証と、税端末や商業登記簿との照合での代表者確認も可