## 税務資料の写しの交付に係る申出書

年		
Ŧ-	月	

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		
税務資料の名称ス	又は税務資料を特定するために必要な事項	_
	発	行枚数 枚 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 (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)	
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)												
口本人口代理人		□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 □在留カード等 □身体障害者手帳 □パスポート □その他( )										
□ 代理   (任意				.の場合 □雲 .の場合 □揺	を任状  	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3			枚	円
備考					·				受付者	<b>省</b>		
									点検者	<b>省</b>		
									日記	H		

# 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(申出者が治	: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	() <sub>e</sub> )
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	スは税務資料を特定するために必要な事	項				
					発行枚	文数 枚
本人以外の方が私	密事項を含む税務資料を請求するときは、 (本人が法人				人してください E記入してください	
住所 (所在地)	(郵便番号) –	2				
氏名 (名称)						
213カ理な44567等8横場場	必要な事項を記入し、申出に係る税務資料を管料の名称又は税務資料を特定するために必要項(守秘義務のある情報)が含まれる税務資料の名称と、第一次のある情報)が含まれる税務資料のとは、第一次の必要です。申出者が本人以外の場合は、第一次では委任状、法定代理人にあっては代理権の人をの他の団体の代理人の場合は、委任状に対応で、本人確認書類をコピーをいただきます。 一次で付は全てA3サイズ以下の白黒コピーのみの対応での書類はコピーをいただきます。 一次で付は全でA3サイズ以下の白黒コピーのみの対応では全でA3サイズ以下の白黒コピーのみの対応では、本人の場合によりで付される写しは、本人以外の個人情により交付される写しは、本人以外の個人情報合、あらかじめ除外してあるか、墨塗りをが表で付は後日となる場合があります。  「秘密事項を含む税務資料の提供時) 「マイナンバーカード 「運転免許証」「口を留カード等」「日本で書書手帳」「人任意代理人の場合」「一次任代理権の表表では、本人の場合」「大定代理権の表表を表表を表表を表表を表表を表表を表表を表表を表表を表表を表表を表表を表表を	→ ① Land A Company A Co	所・代がのでは、のでは、これでは、これでは、これでは、これでは、これでは、これでは、これでは、これ	名・連絡先 理人が・氏名を 断・氏名を 地にはまたは の関係	した場合 ・連絡先を記む	記載した した場合 されてい 健康保険
申出書	- 9 写しの交付日 ケ		発行枚数	女 -	 枚	円
	手 月 日 与UDX刊日 年	月 日	交付の劉	費用	1X -	
備考				受付者名		
	<b>(3</b> )			点検者名		
				日計		

### ○本人が来庁した場合

## 税務資料の写しの交付に係る申出書

**令和**〇年〇月〇日

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) <b>000</b> - <b>0000</b> 堺市○区○○町 ○丁○番○号						
氏名 (名称・代表者氏名)	00 00						
電話番号	072-0000-00XX						
税務資料の名称ス	スは税務資料を特定するために必要な事項						
		発行枚数					
令和○年度の	つ市民税・府民税申告書	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 (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						
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		₫マイナン	■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( )							
口 代理		任意代理人	任意代理人の場合 口委任状						
( 任意	意 • 法定)	法定代理人	の場合 口法	定代理権の確認( )					
申出書	<b>◆•</b>	年○月○日 写しの交付日		<b>◆</b> 和○左○□○□	発行枚数•			4 14	10円
受付日	ਾ ਅਪ	≢○月○日			交付の	付の費用		1枚	
備考						受付者	名	00	
						点検者	f名	××	
						日計	+	ΔΔ	

## 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**〇年〇月〇日

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	てください。)
住所 (所在地)	(郵便番号) <b>000</b> - <b>0000</b> 堺市堺区○○町 ○丁○番○号	来庁した代理人は	
氏名 (名称・代表者氏名)	00 00	「申出者」欄に記載し	<b>*</b> 9.
電話番号	072-0000-00XX		
税務資料の名称ス	スは税務資料を特定するために必要な事項		
			発行枚数
令和○年度の	)市民税・府民税申告書		<b>1</b> 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 (本人が法人その他の団体にあ	<b>下記の事項</b> を記入してく っっては所在地、名称を記入し	
住所 (所在地)	(郵便番号) <b>000</b> - <b>0000 堺市北区○○町 ○丁○番○○号</b>		
氏名 (名称)	株式会社 〇〇〇〇		

- 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		<ul><li>✓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</li><li>□在留カード等 □身体障害者手帳 □パスポート □その他( )</li></ul>							
<b>位</b> 代理		任意代理人	任意代理人の場合 グ委任状						
THE R	- 法足)	法定代理人	法定代理人の場合 □法定代理権の確認(				)		
申出書 受付日	令和〇4	年〇月〇日	写しの交付日	令和○年○月○日	発行枚数 交付の			<mark>1</mark> 枚	10円
備考						受付者	名	00	
						点検者	f名	××	
						日計	†	ΔΔ	

## 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

堺 市 長 様

**令和**〇年〇月〇日

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打	押印してください。)							
住所 (所在地)	(郵便番号) <b>000</b> - <b>0000 堺市堺区○○町 ○丁○番○号</b>	代表者印							
氏名 (名称・代表者氏名)		<sub>または</sub> 社印							
電話番号	072-0000-00XX								
税務資料の名称ス	スは税務資料を特定するために必要な事項								
		発行枚数							
堺市〇区〇〇	)町〇丁〇番〇号の〇の家屋平面図	<b>1</b>							
本人以外の方が秘	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)									

- 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 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
  - 8 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				確認したな	か記載してく	(ださい。
申出者の	)本人確認欄(	秘密事項を含	む税務資料の提供	供時)	_		
口 本人				『転免許証 □国民年金手 『者手帳 □パスポート			康保険証
(任道		任意代理人	.の場合 口委	· ···································			
(12)	- AAC /	法定代理人	.の場合 口法	ま定代理権の確認( 			時は運転免許証
申出書受付日	令和〇4	∓○月○日	写しの交付日	<b>令和</b> 〇年〇月〇日	と、税端末や商業登記簿との照合で の代表者確認も可		
備考						受付者名	00
来庁者	来庁者 ○○(株式会社◇◇◇の社員)						××
			… マイナ	ナンバーカードと社員証	で確認済	日計	ΔΔ