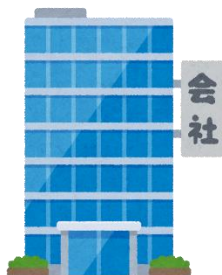


記入例1 法人の分を申請される場合



1 ページを  
ご参照ください

記入例2 個人事業主の方が申請される場合



5 ページを  
ご参照ください

ご注意ください

この申請書により交付される「納税証明書（入札用）」  
は、会津若松市役所提出用です。

入札用であっても、提出先が他の（会津若松市でない）  
市区町村の場合は、必要な年度を確認いただいたうえで  
「各種税証明交付申請書（所得・課税(非課税)・納税・所  
在）」により申請してください。

# 入札用納税証明書交付申請書（会津若松市役所提出用）

会津若松市長 あて

令和 8 年 6 月 2 日

下記の税目について、申請日現在の納税状況について証明してください。また、同時に下記申請人（窓口に来た人）を代理人として、当納税証明書の申請及び受領に関する権限を委任します。

申請人 (窓口に来た人)		証明してほしい人の氏名 又は 法人の名称 (納税義務者)	
住所 Address	会津若松市栄町4番45号	所在地 住所 Address	会津若松市東栄町1番1号
電話番号	090-0123-4567	電話番号	0242-11-1111
フリガナ	アイヅ カズコ	フリガナ	カブシキカイシャ アイヅワカマツ
氏名 Name	会津 一子	名称 氏名 Name	株式会社 会津若松 代表取締役 白虎 太郎
申請年度 (2年度分)		令和 7 年度	令和 8 年度
		【提出先(課の名称等)】 契約検査課	
種類	内 容		申 請 数
入札用	◎次のうち課税のあるものすべてが証明されます。 個人…市県民税・森林環境税・固定資産税・軽自動車税 (種別割)・国民健康保険税 法人…法人市民税・固定資産税・軽自動車税(種別割) 特別徴収義務者については特別徴収した市県民税・森林環境税		1 通
◎申請について注意とお願い 1 申請人は身分証明書(運転免許証又はマイナンバーカード等)が必要です。 2 申請に使用する印鑑はスタンプ印を使用しないでください。 3 納税義務者が法人の場合は法人代表者印(又は支店長印)を押印して申請してください。 4 通常、代理人が申請する場合は「委任状」が必要ですが、この入札用申請書では「申請人(窓口に来た人)の身分証明書の提示」及び「納税義務者の押印」があれば、さらに委任状を添付する必要はありません。 5 納税した場所・方法(口座振替含む)によっては、証明書に反映されるまでに最大で3週間程度かかる場合があります。お手数ですが、この間に証明書を申請される場合は、納税が確認できる領収書(通帳の写し)等をお持ちください。 クレジットカード、スマートフォン等で納税の場合、領収書は発行されず、最大で1か月半程度かかる場合があります。 (法人市民税については、申告・納付後1か月程度は証明書に反映されない場合がありますので、この間に申請される場合は、領収書(写し可)及び申告書の控え(写し可)をお持ちください。)			▼市役所記入欄 受付

株式会社  
会津若松  
代表者印

こちらの内容を  
ご確認の上  
ご申請ください



この記入例の場合は

証明手数料 200 円  
です。

# 申請に必要なもの

## 申請書・委任状

入札用納税証明書交付申請書（会津若松市役所提出用）  
会津若松市長 まで

令和 年 月 日

下記の欄目について、申請日現在の納税状況について記載してください。また、同時に下記申請人（窓口に来た人）を代理人として、当納税証明書の申請及び受領に関する権限を委任します。

申請人 (窓口に来た人)	証明してほしい人の氏名 又は 法人の名称 (納税義務者)
住所 Address	所在地
電話番号	
フリガナ	
氏名 Name	氏名 Name
申請年度 (2年度分)	年度 年度

**記入漏れのないよう  
ご注意ください**

種類 納税 納税 申請書

入札用 納税 納税 申請書

申請先 納税 納税 申請書

会津若松市

「入札用納税証明書交付申請書（会津若松市役所提出用）」

◎「入札用納税証明書」の提出先が会津若松市でない場合は、  
証明の必要な年度をご確認の上「各種税証明交付申請書  
(所得・課税(非課税)・納税・所在)」をご利用ください。

または

次の内容が記入されている任意の用紙

- －申請人の住所、氏名、電話番号（日中連絡のとれる電話番号）
- －証明の必要な法人の所在地、名称※1
- －必要な証明書：「入札用納税証明書」、年度※2、通数
- －提出先※3

申請書

申請人  
住所 ○○県○○市○○町○番○号  
氏名 ○○ ○○ **代表者印**  
電話番号 ○○○-○○○○-○○○

証明の必要な法人  
所在地 会津若松市○○町○番○号  
名称 株式会社○○○○

必要な証明書  
入札用納税証明書  
(令和○～○年度) 1通

提出先  
会津若松市契約検査課

- ※1 代表者印（丸印）が必要です。
- ※2 原則として直近2年度ですが、判断に迷う場合は、提出先（会津若松市契約検査課等）に証明の必要な年度をご確認ください。
- ※3 「入札用納税証明書」の提出先が会津若松市でない場合は、  
証明の必要な年度をご確認の上、「各種税証明交付申請書  
(所得・課税(非課税)・納税・所在)」をご利用ください。



委任状

□□年□月□日

「所得・課税・控除証明書」の交付申請及び受領について、代理人に委任します。

委任者  
住所 ○○県○○市○○町○番○号  
氏名 株式会社○○○○ **代表者印**



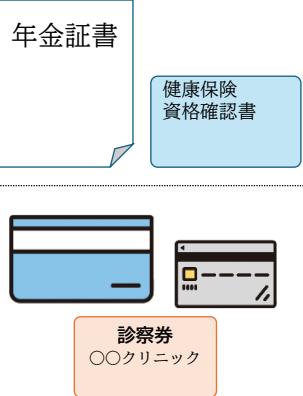

代理人  
住所 ○○県○○市○○町○番○号  
氏名 ○○ ○○

委任状【 **記入・押印漏れのないようご注意ください** 】

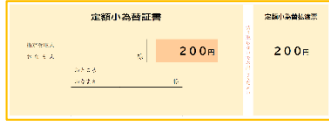
- －委任者（＝証明の必要な法人）の所在地、代表者名※4
- －代理人（＝申請人。窓口にお越しの方）の住所※5、氏名
- －委任日（めやすとして3ヶ月以内）
- ※4 代表者印（丸印）が必要です。
- ※5 窓口で本人確認を行います。  
本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証等）に記載された住所をご記入ください。

委任状を持参されなかった場合：  
対象の法人の使用者であることが分かるもの（社員証等）をご提示いただきます。当該提示物で法人の使用者であることが判断できない場合は、受付できません。

➡ 次ページ以降：申請書・委任状以外に必要なもの

<p>証明手数料</p>	 <p>1件につき<b>200円</b>です。          なお、キャッシュレス決済もご利用いただけます。</p>
<p>申請人の本人確認書類          (郵便請求の場合は写し)</p>	 <p>1点で 確認 できる もの</p> <p>マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、在留カード、その他 官公署の発行する顔写真付き身分証明書類</p>
	 <p>年金証書 健康保険 資格確認書 診察券 〇〇クリニック</p> <p>2点で 確認 できる もの</p> <p>ア2点 または ア+イ</p> <p>ア イ</p> <p>年金証書、年金手帳、健康保険資格確認書(社会保険、国民健康保険、後期高齢者医療保険)、介護保険被保険者証等</p> <p>通帳、キャッシュカード、診察券、学生証、民間事業者の発行する身分証明書、市から本人あてに発出された通知書(納税通知書等)等</p> <p><b>注意</b> イ2点のみは受付できません。</p>
<p>納税が確認できるもの</p>	 <p>領収証書</p> <p>納税証明書は、納税された場所・方法により証明書に反映されるまで<b>最大3週間程度</b>かかることがあります。</p> <p>その間に納税証明書の交付申請をされる場合、領収証書(口座振替の場合は通帳)等、納税が確認できるものを提示(郵便請求の場合はコピーを同封)してください。</p> <p>なお、領収証書が発行されない方法(インターネットバンキング等)で、証明書に反映されるまで<b>最大1ヶ月半程度</b>かかる場合があります。</p>

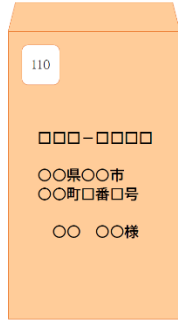
➔ 次ページ：郵便請求で必要なもの



証明手数料 = 1 件につき  
200円

### 定額小為替証書

郵便局で購入してください。何も記入しないでください。  
(現金を普通郵便で送ることは、郵便法に違反し、罰則の対象  
となる場合があります)



お急ぎの  
場合は  
**速達**で  
ご用意  
ください

### 返信用封筒

- ・ 証明書の送付先 (住所・あて名) を記入してください。
  - ・ 郵便切手 (50g<sup>\*</sup>以内は110円) を貼ってください。  
※目安としてA4用紙5枚程度
- 送付先を申請人以外 (金融機関ご担当者等) に指定される場合  
→返信用封筒は2通 (郵便切手を貼付して) 用意してください。  
(発行手数料の領収証書をお送りする必要があるため)



お急ぎの  
場合は  
**速達**で  
ご用意  
ください

### 送信用封筒

必要なものが揃っているか確認していただき  
郵便切手 (50g以内は110円) を貼ったら  
次のあて先へお送りください。

〒965-8601  
会津若松市役所 税務課 証明担当 あて


会津若松市役所の住所は不要です (専用の郵便番号です)

# 入札用納税証明書交付申請書（会津若松市役所提出用）

会津若松市長 あて

令和 8 年 6 月 2 日

下記の税目について、申請日現在の納税状況について証明してください。また、同時に下記申請人（窓口に来た人）を代理人として、当納税証明書の申請及び受領に関する権限を委任します。

申請人 (窓口に来た人)		証明してほしい人の氏名 又は 法人の名称 (納税義務者)	
住所 Address	会津若松市栄町4番45号	所在地 住所 Address	会津若松市東栄町3番46号
電話番号	090-0123-4567	電話番号	0242-11-1111
フリガナ	アイヅ カズコ	フリガナ	アイヅ タロウ
氏名 Name	会津 一子	名称 氏名 Name	会津 太郎
		個人事業主の場合は、押印不要です。 個人の場合 生年月日 (明・大(昭)平・令・西暦 50.4.10)	
申請年度 (2年度分)	令和 7 年度	令和 8 年度	【提出先(課の名称等)】 契約検査課
種類	内 容		申 請 数
入札用	◎次のうち課税のあるものすべてが証明されます。 個人…市県民税・森林環境税・固定資産税・軽自動車税(種別割)・国民健康保険税 法人…法人市民税・固定資産税・軽自動車税(種別割) 特別徴収義務者については特別徴収した市県民税・森林環境税		1 通
◎申請について注意とお願い			▼市役所記入欄
1 申請人は身分証明書(運転免許証又はマイナンバーカード等)が必要です。 2 申請に使用する印鑑はスタンプ印を使用しないでください。 3 納税義務者が法人の場合は法人代表者印(又は支店長印)を押印して申請してください。 4 通常、代理人が申請する場合は「委任状」が必要ですが、この入札用申請書では「申請人(窓口に来た人)の身分証明書の提示」及び「納税義務者の押印」があれば、さらに委任状を添付する必要はありません。 5 納税した場所・方法(口座振替含む)によっては、証明書に反映されるまでに最大で3週間程度かかる場合があります。お手数ですが、この間に証明書を申請される場合は、納税が確認できる領収書(通帳の写し)等をお持ちください。クレジットカード、スマートフォン等で納税の場合、領収書は発行されず、最大で1か月半程度かかる場合があります。 (法人市民税については、申告・納付後1か月程度は証明書に反映されない場合がありますので、この間に申請される場合は、領収書(写し可)及び申告書の控え(写し可)をお持ちください。)			受付  こちらの内容をご確認の上 ご申請ください  

この記入例の場合は

証明手数料 200 円  
です。

# 申請に必要なもの

## 申請書

入札用納税証明書交付申請書 (会津若松市役所提出用)  
会津若松市長 まで

令和 年 月 日

下記の欄目について、申請日現在の納税状況について証明してください。また、同時に下記申請人(窓口に来た人)を代理人として、当納税証明書の申請及び受領に関する権限を委任します。

申請人 (窓口に来た人)	証明してほしい人の氏名 又は 法人の名称 (納税義務者)
住所 Address	所在地
電話番号 フリガナ	
氏名 Name	氏名 Name
申請年度 (2年区分)	年度 年度
種類	申請数
入札用	通

記入漏れのないよう  
ご注意ください

「入札用納税証明書交付申請書 (会津若松市役所提出用)」  
個人事業主ご本人以外の方が申請される場合でも  
この申請書をお使いいただきますと委任状は不要です。

◎「入札用納税証明書」の提出先が会津若松市でない場合は、  
証明の必要な年度をご確認の上「各種税証明交付申請書  
(所得・課税(非課税)・納税・所在)」をご利用ください。

または

申請書

申請人  
住所 ○○県○○市○○町○番○号  
氏名 ○○ ○○  
電話番号 ○○○-○○○○-○○○○

証明の必要な個人事業主  
住所 会津若松市○○町○番○号  
氏名 ○○ ○○  
生年月日 昭和□□年□月□日

必要な証明書  
入札用納税証明書  
(令和□~□年度) 1通

提出先  
会津若松市契約検査課

次の内容が記入されている任意の用紙

- 申請人の住所、氏名、電話番号 (日中連絡のとれる電話番号)
- 証明の必要な個人事業主の住所、氏名※1、生年月日
- 必要な証明書: 「入札用納税証明書」、年度※2、通数
- 提出先※3

- ※1 申請書への押印は不要です。
- ※2 原則として直近2年度ですが、判断に迷う場合は、提出先(会津若松市契約検査課等)に証明の必要な年度をご確認ください。
- ※3 「入札用納税証明書」の提出先が会津若松市でない場合は、証明の必要な年度をご確認の上、「各種税証明交付申請書(所得・課税(非課税)・納税・所在)」をご利用ください。

委任状

□□年□月□日

「入札用納税証明書」の交付申請及び受領について、代理人に委任します。

委任者  
住所 ○○県○○市○○町○番○号  
氏名 ○○ ○○ 印

代理人  
住所 ○○県○○市○○町○番○号  
氏名 ○○ ○○



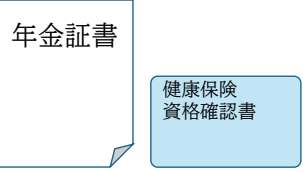

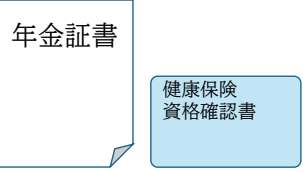

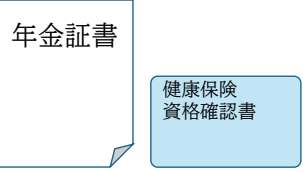


個人事業主ご本人・同世帯の方以外が申請人で  
任意様式の申請書をお使いですと、申請書のほかに  
委任状が必要です。

委任状【記入・押印漏れのないようご注意ください】

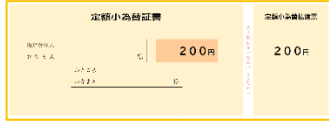
- 委任者の住所、氏名※4
- 代理人 (=申請人。窓口にお越しの方) の住所※5、氏名
- 委任日 (めやすとして3ヶ月以内)

- ※4 押印が必要です (シャチハタ等のスタンプ印不可)。
- ※5 窓口で本人確認を行います。  
本人確認書類 (マイナンバーカード、運転免許証等) に記載された住所をご記入ください。

➡ 次ページ以降: 申請書・委任状以外に必要なもの

<p>証明手数料</p>	 <p>1件 200円 です※</p> <p>1件につき200円です。 なお、キャッシュレス決済もご利用いただけます。</p>					
<p>申請人の本人確認書類 (郵便請求の場合は写し)</p>	 <p>1点で 確認 できる もの</p> <p>マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、在留カード、その他 官公署の発行する顔写真付き身分証明書類</p>					
	<table border="0"> <tr> <td data-bbox="231 609 534 779">  <p>年金証書</p> <p>健康保険 資格確認書</p> </td> <td data-bbox="555 564 726 795" rowspan="2"> <p>2点で 確認 できる もの</p> </td> <td data-bbox="726 564 1492 795"> <p>ア</p> <p>年金証書、年金手帳、健康保険資格確認書(社会保険、国民健康保険、後期高齢者医療保険)、介護保険被保険者証等</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="231 817 534 1003">  <p>診察券 〇〇クリニック</p> </td> <td data-bbox="555 795 726 1093"> <p>ア2点 または ア+イ</p> </td> <td data-bbox="726 795 1492 1093"> <p>イ</p> <p>通帳、キャッシュカード、診察券、学生証、民間事業者の発行する身分証明書、市から本人あてに発出された通知書(納税通知書等)等</p> <p><b>注意</b> イ2点のみは受付できません。</p> </td> </tr> </table>	 <p>年金証書</p> <p>健康保険 資格確認書</p>	<p>2点で 確認 できる もの</p>	<p>ア</p> <p>年金証書、年金手帳、健康保険資格確認書(社会保険、国民健康保険、後期高齢者医療保険)、介護保険被保険者証等</p>	 <p>診察券 〇〇クリニック</p>	<p>ア2点 または ア+イ</p>
 <p>年金証書</p> <p>健康保険 資格確認書</p>	<p>2点で 確認 できる もの</p>	<p>ア</p> <p>年金証書、年金手帳、健康保険資格確認書(社会保険、国民健康保険、後期高齢者医療保険)、介護保険被保険者証等</p>				
 <p>診察券 〇〇クリニック</p>		<p>ア2点 または ア+イ</p>	<p>イ</p> <p>通帳、キャッシュカード、診察券、学生証、民間事業者の発行する身分証明書、市から本人あてに発出された通知書(納税通知書等)等</p> <p><b>注意</b> イ2点のみは受付できません。</p>			
<p>納税が確認できるもの</p>	 <p>領収証書</p> <p>領収印 □□・5-10 〇〇〇 〇〇店</p> <p>納税証明書は、納税された場所・方法により証明書に反映されるまで最大3週間程度かかることがあります。</p> <p>その間に納税証明書の交付申請をされる場合、領収証書(口座振替の場合は通帳)等、納税が確認できるものを提示(郵便請求の場合はコピーを同封)してください。</p> <p>なお、領収証書が発行されない方法(インターネットバンキング等)で、証明書に反映されるまで最大1ヶ月半程度かかる場合があります。</p>					

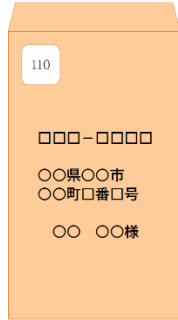
➔ 次ページ：郵便請求で必要なもの



証明手数料 = 1 件につき  
200円

### 定額小為替証書

郵便局で購入してください。何も記入しないでください。  
(現金を普通郵便で送ることは、郵便法に違反し、罰則の対象  
となることがあります)



お急ぎの  
場合は  
**速達**で  
ご用意  
ください

### 返信用封筒

- ・ 証明書の送付先 (住所・あて名) を記入してください。
  - ・ 郵便切手 (50g<sup>\*</sup>以内は110円) を貼ってください。  
※目安としてA4用紙5枚程度
- 送付先を申請人以外 (金融機関ご担当者等) に指定される場合  
→返信用封筒は2通 (郵便切手を貼付して) 用意してください。  
(発行手数料の領収証書をお送りする必要があるため)



お急ぎの  
場合は  
**速達**で  
ご用意  
ください

### 送信用封筒

必要なものが揃っているか確認していただき  
郵便切手 (50g以内は110円) を貼ったら  
次のあて先へお送りください。

〒965-8601  
会津若松市役所 税務課 証明担当 あて

会津若松市役所の住所は不要です (専用の郵便番号です)