

船橋

内部照会に同意する場合、市税納付
確認書は、各行政サービス所管課に
ご提出ください。

同意しない場合、税務課に持参し、
納税確認をしてください。

(記載例)

提出日：令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日

市税納付確認書

申請する船橋市税の納付状況について、担当市職員が確認することに

市税納付確認
同意記入欄

同意します 同意しません

同意する場合、以下の申請者欄をご記載の上、《行政サービス所管課》に提出してくだ

さい。同意しない場合、税務課にこの書類を持参し、市税の滞納がないことの確認印を受け、《行政サ
サービス所管課》に提出してください。なお、税務課に確認印を受ける際は、①本人確認書類②3週間以内に市税を納付した場
合は、申請者欄のみ記載してください。税務課で確認印を受ける場合、多少お時間を要する場合がありますので予めご承知置

内部照会に同意するか、
申請者本人が来庁する場
合は、申請者欄のみ記載
してください。

※申請者は、申請者欄を自筆でご記載ください。法人の場合、代表者印を押印してください。

※なお、代理人が申請に来庁する場合のみ、委任欄まで記載し、押印してください。

申請者欄	申請者	住所	千葉県船橋市湊町2丁目10番25番			
		氏名・名称(カナ)	フナバシ タロウ			
		氏名・名称	船橋 太郎 印			
		生年月日(法人は不要)	明・大・ <u>昭</u> 平	〇〇年	〇〇月	〇〇日
委任欄	代理人 (窓口に来られる方)	委任者氏名は、必ず委任者(申請者)が自筆してください。	千葉県船橋市湊町2丁目10番25番			
			船橋 花子 印			
	上記の者を代理人と定め、市税納付確認に関する事項について委任します。	委任者(申請者)氏名	船橋 太郎 印			
使用目的	船橋市(〇〇事業)申請に伴う納税確認のため 提出先部署名:(〇〇課(〇〇事業所管課))					

個人による申請の場合、押印は不要です。法人は代表者印を押印してください。

代理人を定める場合、委任者(申請者)印を必ず押印してください。法人の場合、代表者印を押印してください。

(市記入欄) ※以下には記載しない

以下は税務課の記入欄なので、記載しないでください。

住民(法人)					
税目、本人確認書類チェック欄			税務課確認欄		
船橋市税全税目			滞納なし (日付入確認印)		
本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証、 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他()					
年度・税目指定欄 (指定ある場合のみ)					

※本確認書を船橋市の行政サービス申請以外に利用することはできません。

本確認書の有効期間は税務課確認日より3か月間とします。