

## 注意事項（建物管理等）

### 【申請の受付期間について】

・要領等に記載している期間中のみの受付となります。郵送での申請の場合は、令和8年2月20日（金）までの消印有効とします。

また、提出された書類に不備があった場合に、再度書類の提出を求めることがありますので、期間に余裕のある申請を推奨しております。

### 【申請書類の押印について】

・「実印」と記載しているところは実印にて押印してください。「印」と記載しているところは実印又は使用印（使用印鑑届（様式第3号）にて届出する印鑑）を押印してください。

### 【納税証明書について】

・（法人の場合）委任先を登録する場合は、本店と委任先の両方の納税証明書を提出してください。

・本市では道府県税にかかる納税証明書の提出を求めておりません。

東京都に所在地がある法人については、「法人都民税」として他道府県でいう市町村民税部分と同府県民税部分が合わさった証明書が出ますのでそちらをご準備ください。

・「大和高田市税」は、大和高田市外に所在地がある者で、本市に課税されている場合は提出してください。課税が無い場合は提出の必要がありませんので、受領書の不添付等に斜線を引いてください。

・発行される納税証明書のタイトル及び内容は、団体により異なる場合がありますので、納付すべき金額や納付済の金額が記されている様式でも、「市税について滞納はありません。」等が記載されている様式でも、滞納がないことが分かる納税先の公的機関から発行される証明書であるならば、差し支えありません。