

税務課諸証明交付・閲覧申請書

(申請先) 御代田町長 (申請日) 年 月 日 交付 No.

申請者	住所	番地	所得者 又は資産の 所有者等	住所	番地
来庁又は 郵送により 証明等を 請求され る方	フリガナ 氏名	印	誰のものが 必要ですか	フリガナ 氏名	
	連絡先	(昼間連絡のつく電話番号) - -		申請者 との関係	
				明・大 昭・平 令	年 月 日

必要とする証明書・閲覧項目番号、該当する使用目的の番号に○をしてください。

証 明	1※ 評価証明	5※ 課税台帳記載 事項証明書	9※ 納税証明	閱 覧	1 ※名寄帳 (個人・共有)	使 用 目 的	1 登記等	6 扶養認定	
	2※ 評価通知(登記 用)422条の3通知	6※ 所得証明	10 (その他)		2 公 函		2 資産確認	7 児童手当	
	3※ 公課証明	7※ 課税証明	必要とする年度 <input type="checkbox"/> 最新年度分 <input type="checkbox"/> 年度(年分) 件		3 土地台帳		下欄に ▶ 地番を 記入。	3 裁判所等提出	8 公 営 住 宅 申 請
	4※ 資産証明	8※ 営業証明			4 家屋台帳			4 金融機関提出	9 奨学金の申込 授業料減免申請
※のついた項目の申請を所得者本人又は資産等の所有者以外の方が行う(代理申請)場合、委任状等の提出が必要です。				件数	年度分	件	5 年金請求	10 (その他)	

土地又は家屋の所在地番	家屋番号	土地又は家屋の所在地番	家屋番号
土地 御代田町大字		土地 御代田町大字	
家屋		家屋	
土地 "		土地 "	
家屋		家屋	
土地 "		土地 "	
家屋		家屋	

課 長	係 長	取 扱 者	窓 口 郵 便	手 数 料			摘 要
				件	コピー 枚	無料 円	<input type="checkbox"/> 本人確認済 <input type="checkbox"/> 委任状

----- 切り取り線 -----

◎郵送での証明書交付申請の留意点

○共通事項

1. 上記申請書に必要事項を記入の上、印鑑を押印してください。
また、法人の場合は社印及び代表者の印を押印してください。
2. 代理人申請の場合は、証明が必要な方からの委任状等が必要になります。
委任状は、委任者(頼む人)の住所・氏名・印鑑・委任内容・日付、受任者(頼まれた人)の住所・氏名が明確に記載されているものをお願いします。
記入は委任者(頼む人)が自筆でご記入ください。
3. 証明手数料の支払いは、定額小為替をお願いします。申請時に同封してください。
4. 返信用封筒に、住所・あて先を記入し郵便料金相当分の切手を貼付して同封してください。
請求される証明書の通数(重さ)によって金額が変わる場合があります。
速達を希望する場合は、封筒に赤線を引き速達料金分の切手を追加で貼ってください。

○固定資産税関係

1. 相続にかかる代理人申請の場合は、相続人からの委任状が必要になります。
その場合、所有者との相続関係の確認できるもの(遺産分割協議書の写しもしくは戸籍謄本等の写し)が必要になります。
2. 個人所有物件と共有所有物件は、それぞれ1件となります。
例) 土地はAさんの個人名義で所有、家屋はAさん・Bさんの共有名義で所有している場合、
証明書は、別々の証明となり証明手数料は600円となります。

○住民税関係

1. 所得証明書は必要とする年度の記載をお願いします。

※主な証明書の手数料

証明・交付の種類	証明手数料	証明・交付の種類	証明手数料
評価証明	300円	納税証明	300円
公課証明	300円	住宅用 家屋証明	1,300円
所得証明	300円	名寄帳	300円
課税証明	300円		