

税務証明交付申請書 令和〇年〇月〇日

証明を受けたい 個人または法人 (証明者)	フリガナ 氏名(名称) <b>コウゲン タロウ</b> <b>高原 太郎</b>
	(明・大・ <b>昭</b> ・平・令 〇年 〇月 〇日生) 住所(所在地) TEL ( 〇〇〇 ) 〇〇〇〇—〇〇〇〇 <b>久万高原町久万△△△番地□</b>

申請者(窓口来庁者・郵便請求者)	フリガナ 氏名 <b>上記証明者本人以外が申請される場合に記入してください</b> (大・昭・平・令 年 月 日生)
<input type="checkbox"/> 証明者本人(右欄記入不要) <input checked="" type="checkbox"/> 証明者と同住所及び同居の親族 (関係: <b>***</b> ) <input type="checkbox"/> その他または法人の代理人 <small>(①委任状(任意様式)又は下記委任状(代理権授与通知書)の記入が必要です。証明者が死亡の場合、相続人の上記①と戸籍等でご関係を確認させていただきます。)</small>	住所(所在地) TEL ( ) —

申請者の本人確認: マイナンバーカード・運転免許証・医療保険証・身分証明書(他: ) 窓口・戸籍確認

必要な証明書 【 平成・**令和** 〇〇年度分 (□最新年度) 〇 通 】

町県民税の証明	<input type="checkbox"/> 所得証明(収入・所得額) <b>※同居所に居している方も必要な場合</b> <input type="checkbox"/> 課税台帳記載事項証明(収入・所得額・町県民税額・課税所得額・扶養人数・所得控除の内訳) <input checked="" type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 全員 <input type="checkbox"/> 家族一部(名)
---------	---

納税証明	<input type="checkbox"/> 滞り <input type="checkbox"/> 町県民税 <input type="checkbox"/> 固定資産税 <input type="checkbox"/> 法人町民税 <input type="checkbox"/> 軽自動車税 <input type="checkbox"/> 証明が必要な税目にレ印
------	--

**申請する書類にチェックしてください。**

固定資産の証明	<input type="checkbox"/> 評価証明(評価額) <input type="checkbox"/> 公課証明(課税標準額・税相当額) <input type="checkbox"/> 記載事項証明(評価額・課税標準額・税相当額) <b>※証明は、所有物件 <input checked="" type="checkbox"/> 全て・<input type="checkbox"/> 一部(一部の場合、地番など)</b> <input type="checkbox"/> 名寄台帳(課税台帳)の写し(評価額・課税標準額・年税額) <input type="checkbox"/> 名寄台帳(課税台帳)の写しの証明(評価額・課税標準額・年税額)
---------	---

その他 ( )

使用目的	<input type="checkbox"/> 融資 <input type="checkbox"/> 登記 <input type="checkbox"/> 年金申請 <input type="checkbox"/> 住宅申込 <input type="checkbox"/> 保証 <input type="checkbox"/> 療費助成 <input type="checkbox"/> 訴訟 <input type="checkbox"/> 養申請 <input type="checkbox"/> 売買 <input type="checkbox"/> 養申請 その他( ) <input type="checkbox"/> 幼稚園・保育園入園・減免申請
------	--

**必要とする理由にチェックしてください。**

**委任状(代理権授与通知書)**

久万高原町長 様 令和 〇年 〇月 〇日

代理人【頼まれた人】 住所 **久万高原町久万〇〇〇番地〇**

氏名 **久万山 小太郎**

私は、上記の者を代理人と定め、証明申請の受領に関する権限を授与しましたので通知します。

委任者【頼んだ人または法人】 住所 **久万高原町久万〇〇〇番地〇**

氏名 **株式会社 久万高原** **①**

☆ 郵便で交付申請される場合

- ①返信用の封筒(住所・宛名・切手貼付)
- ②税務証明交付申請書(必要事項を記入)
- ③申請者の本人確認書類の写し(運転免許証・マイナンバーカード等)  
**※郵便請求の場合、住所記載のない書類は受付できません。**
- ④手数料は定額小為替(郵便局で購入できる)  
手数料:1枚につき200円(枚数は年度)  
**※固定資産証明に係る手数料は、筆数により計算されます。(例:1~3筆200円、4~6筆240円)**

事業所の証明書等を申請される場合は、たとえ事業所代表者が申請者であっても、証明書を必要とする**事業所からの委任**になりますので委任状(要押印)が必要です。

料金	証明書・名寄帳 200円	筆数	筆	合計	担当
	× 枚 円		× 40 円	円	