

		担当者印		
吉岡町長 様		交付申請書		
		令和 年 月 日		
該 当 者	と り た い 人 の 氏 名	住 所 (所在地)		
		フリガナ		
		氏 名 (法人名)		
		生年月日	大正・昭和・平成・令和 年 月 日	電話番号
来 庁 者	あ な た の 氏 名	住 所 (所在地)		
		フリガナ		
		氏 名 (法人名)		
		生年月日	大正・昭和・平成・令和 年 月 日	電話番号
		該当者との関係 1 本人 2 同一世帯の親族（夫・妻・子・孫・父母・その他） 3 委任状あり		
必 要 な 番 号 に ○ 印 と 通 数 を 記 入	所得・課税等の証明 必要年（ ）年分		土地・家屋等の証明 必要年度（ ）年度	納税の証明 必要年度（ ）年度
	1. 課税証明書		9. 評価通知書(登記用)	通 17. 軽自動車税（種別割） 通
	非課税証明書 通		10. 評価証明書	通 ナンバー（ ）
	2. 所得証明書 通		11. 公課証明書	通 18. 完納証明書 通
	3. 所得課税証明 通		12. 課税台帳(閲覧・証明)	通 19. 個人町県民税 通
	4. 児童手当用所得証明書 通		13. 課税台帳[償却資産](明細有/無)	通 20. 法人町民税 通
	5. 扶養証明書 通		14. 資産(無資産)証明	通 21. 固定資産税 通
	6. 所在証明書 通		15. 名寄帳（閲覧・証明）	通 22. 国民健康保険税 通
	7. 営業証明書(個人・法人) 通		16. 税額計算書(確定申告用)	通 23. 滞納処分を受けたことのない証明書 通
	8. 事業証明書 通		※下記の固定資産税関係欄にとりたい証明 の土地・家屋等の所在地等を記入してくだ さい	
固 定 資 産 税 関 係	全 部 の 場 合 (該 当 に ○)	土地全部 建物全部 共有資産有		証明の使用目的に✓を入れてください
	一 部 の 場 合 (所 在 地 を 記 入)	土地・建物	大字	融 資 車 検
		土地・建物	大字	登 記 その他
		土地・建物	大字	会 社 等 へ 提 出 ()
			官 公 庁 へ 提 出	
	※本人確認書類(役場記入欄)			
運 転 免 許 証				
マイナンバーカード				
住 基 カ ー ド				
外 国 人 登 録 証				
その他()				

委 任 状		令和 年 月 日	
吉岡町長 様		上記の証明の請求について次の者に委任します。	
受任者	住所		
	氏名		
委任者	住所		
	氏名	印 ※法人の場合は代表者印を押してください。	
	大正・昭和・平成・令和 年 月 日生		

< 注意事項 >

1. 太線の中だけ記入してください。
2. 本人以外は、以下の場合を除き証明書を請求できません。

・同一世帯の親族及び委任状等を提出した代理人は請求できます。

(同じ建物にお住まいでも、世帯を別にしてしている場合には、委任状が必要になります)

(委任状は委任者がすべて記入してください)

・法人の事業証明書及び所在証明書は誰でも請求できます。

・軽自動車税納税証明書（車検用）については、委任状又は車検証若しくは車検証の写しがあれば本人以外も請求できます。
3. 該当者が法人の場合は、委任状等に代表者印を押印してください。
4. 町税関係公簿に記載のない事項については、証明できません。
5. 相続関連の場合は、相続人であることの書類(戸籍謄本)を添付してください。
6. 請求者の方の本人確認をさせていただきます。
7. シャチハタなどのゴム印は認印とは認められませんので使用できません。