

**【記入例】 税務諸証明交付申請書 (赤字記載部分の記入が必要です)**

今別町長 様 令和 ○○年 ××月 △△日

①あなたの住所・氏名等を記入してください。

(申来窓 請求た口 者方に )	住所	今別町大字今別字今別167番地 <b>認印可</b>		
	(ふりがな)	(いまべつ たろう)	電話番号	090 - 1234 - 5678
	氏名	今別 太郎 <b>印</b>	生年月日	大正昭和 平成・令和 ○○年 ××月 △△日

②どなたの証明が必要ですか。 ※本人、同居親族以外の場合は委任状が必要です。  
※法人の場合は社名・社印を押してください。

必証 要明 な書 人が	住所	今別町大字～(申請者が本人・同居親族の場合は「同上」の記載のみで可)		
	(ふりがな)	(いまべつ じろう)		
	氏名	今別 次郎		
申請者①との関係		1. 本人 2. 同居親族 <b>3. 代理人</b> ※代理人の場合は委任状の提出が必要です		
使用目的		<b>1. 官公署</b> 2. 金融機関 3. 学校 4. 勤務先 5. その他( )		

※ 各証明書手数料 300円

証 明 書	
固定資産税	町 県 民 税
1. 資産証明書 通	1. 所得証明書 ○○年度分 1 通
2. 評価証明書 通	2. 所得証明書(児童手当用) 年度分 通
3. 課税証明書 通	3. (非)課税証明書 年度分 通
4. 公課証明書 通	4. 納付額確認書(国保等) ※手数料無料 年度分 通
5. その他( ) 通	3. その他 年度分
その他証明書	2. 納付額確認書(国保等) ※手数料無料 年度分
( ) 通	3. その他 年度分

交付を希望する証明書の該当年度等を記入してください。  
ほしい証明書が明確でない場合、証明書の提出先や提出目的  
等がわかる資料と一緒に提示していただくと、担当職員が対応  
できる場合がございますので、お声掛けください。

※ 但し、資産証明書、評価証明書、公課証明書は、資産毎(土地・家屋)に 5 を 1 件とし、1 増す  
毎に40円増徴する (土地・家屋の資産がある場合は、600円の手数料となります。)

市町村 取扱使用欄	本人確認書類(有・無)	1. 免・外・住・障・パ・他( ) 2. 保・年・介・後・他( )	3. 面識
--------------	-------------	--------------------------------------	-------

**委 任 状**

※必ず委任者本人がすべて記入してください。筆の場合は裏面もご記入ください。

今別町長 様  
代理人(頼まれる方)  
住所 今別町大  
氏名 今別 太郎  
大正昭和  
平成・令和  
生年月日 ○○年 ××月 △△日生

代理人による申請の場合は、委任状の記載が必要になります。  
必ず委任者本人がすべて記載してください。  
※委任者が事情により自筆が困難な場合は、  
代理人による代筆が可能です。  
その場合は裏面「代理記載記録欄」の記載もお願いいたします。

私は、上記の者を私の代理人に選任し、下記の一切の権限を委任します。

- |            |        |
|------------|--------|
| 1、納税証明書    | 1 通の交付 |
| 2、所得証明書    | 通の交付   |
| 3、(非)課税証明書 | 通の交付   |
| 4、資産証明書    | 通の交付   |
| 5、公簿等の閲覧   | 通の交付   |
| 6、その他( )   |        |

委任者(頼む方)  
住所 今別町大字～ **認印可**  
氏名 今別 次郎 **印**  
大正昭和  
平成・令和  
生年月日 ○○年 ××月 △△日生

担当者名 印

## 代理記載記録欄

委任者(頼む方)本人が手書きできない場合は、代筆も認められます。

その際は表面とあわせて、下記の代理人記載記録欄も記入してください。

代筆した方の氏名	<b>今別 太郎</b>	生年月日	大・昭平・令 〇〇年 ××月 △△日
代筆した方の住所	<b>今別町大字～</b>		
代筆の理由	<b>(例) 委任者 今別次郎が、病気により自筆が困難であるため。</b>		

## 【税務諸証明交付申請書 注意事項】

### 1 本人確認書類の提示について

窓口に来られた方については、本人確認書類の提示が必要になる場合があります。

### 2 郵送での請求について

郵送にて請求される場合は、本人確認書類の写しと各種証明書手数料分の定額小為替を同封、もしくは現金書留にて郵送してください。

### 2 署名について

窓口に来られた方の署名が必要です。署名がない場合は記名押印が必要です。

法人で申請される場合は、代表者印(会社名および代表者名入り)を押印してください。

### 3 委任状の提出について

窓口に来られた方が代理人である場合には、委任状の提出が必要です。

### 4 所得・課税証明について

該当する年度の所得について申告等がない方は、別途申告が必要(非課税の方も同様)になる場合があります。

### 5 納税証明について

該当する年度分において未納がある場合は、未納分を納付していただいた上で交付が可能となります。

### 6 固定資産税証明書について

①相続登記のために評価証明書等を申請する場合、所有者と同一世帯の親族以外の方は、相続人を確認するためにと戸籍謄本等の提示が必要になる場合があります。

②固定資産税証明書は、賦課期日時(1月1日)から所有者が変わった場合は、現在所有者であることが確認できる書類(登記事項証明書、売買契約書等)の提示が必要です。

③固定資産評価額通知書の交付申請の際、青森地方法務局発行の固定資産評価依頼書が必要です。固定資産評価依頼書がない場合、また登記目的以外での申請の場合は、通常の証明書の申請となりますので、ご了承ください。

## 【委任状 注意事項】

1 代理人は委任状とあわせて、本人確認書類の提示が必要です。

2 記入漏れや申請内容に不備がある場合には、手続きをお断りする場合があります。