

税務証明等交付申請書

令和 年 月 日

新十津川町長 様

申請者	住所	〒 -
	フリガナ	
	氏名又は名称	
	連絡先	【自宅・携帯・勤務先】 (- -)
納税義務者 又は所有者 (交付の対象者)	申請者との続柄	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 親族 <input type="checkbox"/> その他 ()
	住所	〒 - 申請者の場合は記入不要です
	フリガナ	申請者の場合は記入不要です
	氏名又は名称	

交付 を 受 け る 証 明 等	所得・課税証明	<input type="checkbox"/> 所得証明(所得額のみ) <input type="checkbox"/> 所得証明(年金用) <input type="checkbox"/> 所得証明(児童手当用) <input type="checkbox"/> 課税証明(課税額のみ) <input type="checkbox"/> 所得課税証明(所得額・控除額・課税額)	(年度分 年分)	通
	納税証明	<input type="checkbox"/> すべて <input type="checkbox"/> 町道民税 <input type="checkbox"/> 法人町民税 <input type="checkbox"/> 固定資産税 <input type="checkbox"/> 軽自動車税 <input type="checkbox"/> 国民健康保険税 <input type="checkbox"/> 未納がない証明 <input type="checkbox"/> その他 ()	年度分	通
	その他	<input type="checkbox"/> 営業証明 <input type="checkbox"/> 国保税納付済確認書(確申・年調用) <input type="checkbox"/> その他 ()	年分	通
土地・家屋 の 証 明 等	<input type="checkbox"/> 評価証明 (部) <input type="checkbox"/> 評価通知(登記用) (部) <input type="checkbox"/> 公課証明 (部) <input type="checkbox"/> 名寄帳兼課税台帳 (部) <input type="checkbox"/> その他 () (部)	使用 目的	<input type="checkbox"/> 融資 <input type="checkbox"/> 保証人 <input type="checkbox"/> 登記 <input type="checkbox"/> その他 ()	
	土地・家屋の区分	所在地	家屋番号	年度
				年度
				年度
				年度
				年度
				年度
				年度

委任状

住所
氏名

私は、次の者を代理人と定め、交付申請及び受領に係る一切の権限を委任します。

代理人住所
代理人氏名

※市町村記入欄	所得、課税、所得課税、納税、営業、国保税確認書、土地・家屋、その他 ()	無料	通	円
		有料	通	

注1 ※印の欄には記入しないでください。
 注2 申請者と納税義務者又は所有者が異なる場合は、委任状欄に納税義務者又は所有者の記入が必要となります。
 注3 記載方法及び添付書類等については、裏面の記載要領をご覧ください。

「税務証明等交付申請書」記載要領

【申請書への記載について】

1 「申請者」

申請される方の住所、氏名、フリガナ及び連絡先を記載してください。

2 「納税義務者又は所有者」

- (1) 申請者と納税義務者又は所有者が同一の場合
「申請者との続柄」欄の本人にレ印をつけてください。
- (2) 申請者と納税義務者又は所有者が異なる場合
申請者との続柄、住所、氏名及びフリガナを記載してください(「委任状」欄に納税義務者又は所有者の記入が必要となります)。

3 「交付を受ける証明等」

- (1) 所得・課税証明
交付する証明にレ印をつけ、交付する課税年度(又は対象となる収入があった年)及び発行部数を記入してください。
- (2) 納税証明
交付する税目(全税目の場合は「すべて」)にレ印をつけ、交付する課税年度(又は対象となる収入があった年)及び発行部数を記入してください。
なお、「未納がない証明」を交付する場合は年度の記入は不要です。
- (3) その他
該当する項目にレ印をつけ、対象となる年及び発行部数を記入してください。
- (4) 土地・家屋の証明
ア 交付する証明、発行部数及び使用目的にレ印をつけてください。
イ 証明を交付したい土地・家屋の区分、所在地、家屋番号及び交付する年度を記入してください。所有する全ての物件の証明が必要な場合は、区分を記載の上、「所在地」欄に「全て」と記載してください。
ウ 記載欄が不足する場合は、別紙に記載し添付してください(任意様式)。

4 「委任状」

申請者と納税義務者又は所有者が異なる場合は、納税義務者又は所有者の住所及び氏名並びに代理人(申請者)の住所及び氏名を記入してください。

なお、記入にあたっては、原則納税義務者又は所有者本人が記入してください。

【郵送による申請について】

郵送で申請する場合は、申請書とともに、次の書類を同封してください。

- (1) 返信用封筒(84円切手を貼り、返信先の住所及び氏名を記入してください。)
- (2) 交付手数料相当分の定額小為替(郵便局で発行できます。)

【交付手数料】

種 類	単 位	手数料
所得に関する証明	1件につき	400円
公租公課に関する証明	1件につき	400円
土地・建物に関する証明	1筆(1棟)につき	400円
	1筆(1棟)増すごとに	100円

【送付・お問い合わせ先】

〒073-1103

北海道樺戸郡新十津川町字中央301番地1

新十津川町役場 住民課 町税グループ TEL 0125-76-2130