税務課諸証明交付申請書

※太枠内をご記入ください。

吉田町長　　様

令和　　年　　月　　日

1．窓口に来られた方 ※1と2の方が同じ場合、2の欄に同左と記入してください。		2．どなたの証明が必要ですか ※同世帯の分はこちらの欄にまとめて記入できます。	
住所		住所	
ふりがな		ふりがな	
氏名		氏名	
生年月日	大正・昭和・平成　　年　　月　　日	生年月日	大正・昭和・平成・令和　　年　　月　　日
連絡先	ＴＥＬ		

※提出の際、身分証明書等をご用意ください。
　また、法人等の申請の場合、押印等を求める場合があります。
※同一世帯員以外の代理人、又は町外の方の場合は、代理人選任届又は委任状が必要です。
※法人等の申請について、代表者の方が来庁された場合、委任状等は必要ありません。
　また、代表者であることが確認できない場合は、別途書類等で確認させていただきます。

1	所得証明書	年中（1月1日～12月31日までの所得）	通	
2	住民税決定証明書(課税・非課税証明書) ※児童手当用として使用できます	年度　※調整控除の要否　　要・否	通	
3	軽自動車税納税証明書（継続検査用）	（標識番号　：　静岡　　）	通	
4	納税証明書	年度　　全税目　未納がないことの証明 住民税・固定資産税・国民健康保険税・軽自動車税 法人町民税（事業年度：　年　月　日～　年　月　日）	通	
5	営業証明書	（所在の証明を希望の場合はこちらになります）	通	
6	住宅用家屋証明書	（租税特別措置法証明）	通	
7	評価通知書	土地・家屋　　（全部・一部）	通	
8	評価証明書	土地・家屋　　（全部・一部）	通	
9	公課証明書	土地・家屋　　（全部・一部）	通	
10	所有証明書	土地・家屋　　（全部・一部）	通	
11	固定資産税名寄台帳兼課税台帳（写）	年度　　（全部・一部）	通	
12	課税台帳登録事項証明書	土地・家屋　　（全部・一部）	通	
13	その他	（　　）	通	

※　７～１３の不動産に関する証明書等は、一部の場合には下記に必要とする対象物件を記入してください。

土地	大字	地番	地目	地積（㎡）	家屋	所在地	家屋番号	用途	床面積（㎡）

職員記入欄						
料金	各種証明書　１通３００円×　　通＝　　円					合計
	各種コピー　１部　１０円×　　部＝　　円					円
受付･作成	検印	課長	交付年月日	委任状	郵便	確認事項
				有・無		免許証・在留カード マイナンバーカード 司法書士（会員証・補助者証） その他（　　）

郵送により請求される場合は、下記のものを税務課までお送りください。

1　税務課諸証明交付申請書

2　手数料分（※下表参照）の郵便小為替（郵便局で購入）

3　返信用封筒（切手貼付および返送先記入）

4　本人確認できるもの（免許証や保険証など）のコピー

	種類	手数料　(1通につき)
1	所得証明書	300円
2	住民税決定証明書	300円
3	車検用納税証明書	―
4	納税証明書	300円
5	評価通知書	―
6	評価証明書	300円
7	公課証明書	300円
8	所有証明書	300円
9	住宅用家屋証明書	300円
10	土地家屋名寄台帳（写）	10円
11	固定資産課税台帳登録事項証明書	300円
12	営業証明書	300円

詳しくは税務課収納管理部門へお問い合わせください