

税務証明・閲覧の申請書（兼委任状）

佐用町長 あて

申請日：令和 年 月 日

①納税者（証明が必要な方）

| | | | |
|--|-------|------|--|
| 住 所 | | | |
| ふりがな | | | |
| 氏名・名称 | | | |
| 生年月日 | 年 月 日 | 電話番号 | |
| 令和 年 月 日 | | | |
| 私は、② _____ を代理人に選定し、証明書等を請求する権限を委任します。 | | | |



②申請者・代理人（納税者の委任を受けて請求される方）

本人 配偶者 同居の親族 別居の親族 代理人（ _____ ）

| | | | |
|-------|-------|------|--|
| 住 所 | | | |
| 氏名・名称 | | | |
| 生年月日 | 年 月 日 | 電話番号 | |

③証明・閲覧の種別

| | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 納税証明 | <input type="checkbox"/> 町県民税 | 年度 通 | 1件 300円 |
| | <input type="checkbox"/> 固定資産税 | 年度 通 | |
| <input type="checkbox"/> 廃車証明 | <input type="checkbox"/> 法人町民税 | 年度 通 (事業年度 . . . ~ . . .) | ※1 車検用納税証明を除く |
| | <input type="checkbox"/> 軽自動車税 ※1 | 佐用町・姫路 _____ 番地 | |
| <input type="checkbox"/> 法人事業証明 | | 通 | ※2 土地と家屋の合計が5筆(棟)までごとに1件 |
| <input type="checkbox"/> 所得証明 <input type="checkbox"/> 課税・非課税証明 | | 年度 (年中の所得) 通 | |
| <input type="checkbox"/> 評価証明 ※2 | <input type="checkbox"/> 土地全部 <input type="checkbox"/> 家屋全部 | | ※3 コピーは1枚につき50円 |
| <input type="checkbox"/> 公課証明 ※2 | <input type="checkbox"/> 下記の物件 (土地 ・ 家屋) | | |
| <input type="checkbox"/> 課税台帳登載・非登載証明 | 物件所在地 | | |
| <input type="checkbox"/> 閲覧 | <input type="checkbox"/> 地番図・字限図・台帳 ※3 | 佐用町 _____ 番地 | 無 料 |
| | <input type="checkbox"/> 名寄帳 | 佐用町 _____ 番地 | |
| | <input type="checkbox"/> 縦覧帳簿 (縦覧期間中) | 佐用町 _____ 番地 | |
| <input type="checkbox"/> 登記情報提供サービス | <input type="checkbox"/> 全部事項 <input type="checkbox"/> 所有者事項 <input type="checkbox"/> 地図 | | 1件 500円 所有者事項のみ 1件 200円 |
| | <input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋 <input type="checkbox"/> 共同担保 | 地番又は家屋番号 佐用町 _____ 番地 | |
| | <input type="checkbox"/> 法人 法人名 | | |

| | | | |
|-----|------|-----|--|
| 処理欄 | 処理者名 | 手数料 | 本人確認 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他 番号記入欄 |
|-----|------|-----|--|



税務証明・閲覧が郵便請求できます

遠方にお住まいの方、仕事などで窓口に行く時間がない方など、課税証明書、評価証明書、納税証明書などの税務証明を郵送で請求することができます。請求時は以下の書類が必要ですので、送付前に確認し請求してください。

□(1)申請書 表面の「税務証明・閲覧の申請書(兼委任状)」に必要事項を記入してください。

※連絡先は必ず記入をお願いします。

□(2)手数料 郵便局で定額小為替を購入し、同封してください。

□(3)返信用の封筒 切手を貼った状態で同封してください。(申請者の住所に返送します。)

お急ぎの場合は、速達用の封筒をご準備ください。

□(4)本人確認書類 申請者様の本人確認のため、下記書類のコピーを同封してください。

※マイナンバー通知カードは含まれません。

運転免許証、マイナンバーカード、写真付き住民基本台帳カード、身体障害者手帳
パスポートなどの、いずれか1つ

国民健康保険、健康保険、船員保険、または介護保険の被保険者証、年金手帳、
年金証書、写真貼付のない住民基本台帳カードなどの、いずれか2つ

◆表面申請書の①証明書が必要な方と②申請者が異なる場合で、別世帯の場合は納税者の委任が必要です。

□(5) (1)～(4)を同封して佐用町役場 税務課へ送付してください。

