

郵送による税証明交付請求書

① 請求者の	住所 (現住所)	〒		
	氏名	印		
	電話番号	- - (昼間に連絡がつくところ)		
② 必要な人の	住所	(転出された方は、転出前の住所を記載してください。)		
	氏名口	(法人に関する証明については、会社の印を押してください。)		
	生年月日	M・T・S・H	年	月 日
の① 関と 係②	本人・配偶者・同一世帯の親族・相続人・その他() ※所得・課税・納税に関する証明は同一世帯以外の方、固定資産に関する証明は配偶者・相続人以外の方は委任状が必要です。			
提出先	金融機関・学校・法務局・税務署・町・県行政機関 医療機関・会社・事業所・その他()			
必要な証明書 (○印を付けてください)	所得証明書	(個人・世帯・児童手当用) (平成・令和 年分)		通 円
	課税証明書	(個人・世帯) (平成・令和 年度分)		通 円
	納税証明書	(平成・令和 年度分)		通 円
	評価証明書	(土地全筆・家屋全棟・一部)		通 円
	公課証明書	(土地全筆・家屋全棟・名寄・一部)		通 円
	資産所有証明書	(全部・一部・無資産)		通 円
	固定資産の一部の証明の場合、必要物件の所在地を記入してください。	土地	有田町	
		家屋	有田町	
	名寄帳			通 円
	その他()			通 円
手数料合計金額				円
(※料金は、郵便局取扱いの定額小為替でお願いします。)				

※料金は、各証明一年度ごとに一通200円です。評価・公課証明書は、土地と家屋それぞれ一通となります。

※申請の際はこの申請書その他、手数料(定額小為替)、返信用封筒(宛名を書いて切手を貼ったもの)を同封して送付してください。