

郵送による税証明交付請求書

① 請求者の	住所 (現住所)	〒				
	フリガナ					
	氏名	(印)				
	電話番号	— — (屋間に連絡がつくところ)				
② 必要人の	住所 (※1)	<input type="checkbox"/> 佐賀県西松浦郡有田町				
	フリガナ 氏名 (※2)		生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和 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() ※ 転出された方の「所得・課税・納税に関する証明」は、本人以外の請求の場合、委任状が必要です。 世帯の証明書が必要な場合は、証明が必要な20歳以上の方全員の本人確認書類の写しを同封してください。 ※ 「固定資産に関する証明」は、本人・配偶者・相続人以外の請求の場合、委任状が必要です。					
目使 的用	登記申請・公営住宅・児童手当・就学支援金・奨学金・特定疾患 扶養・年金・その他()					
(該 当 す る 必 要 の な 証 明 書 を つ け て く だ さ い)	<input type="checkbox"/> 所得証明書(個人・世帯・児童手当用)		【平成・令和	年度分(平成・令和	年分)】 通	
	<input type="checkbox"/> 課税証明書(個人・世帯)		【平成・令和	年度分】	通	
	<input type="checkbox"/> 非課税証明書		【平成・令和	年度分】	通	
	<input type="checkbox"/> 所得課税証明書(個人・世帯)		【平成・令和	年度分(平成・令和	年分)】 通	
	<input type="checkbox"/> 納税証明書(住民税・固定資産税・国保税・法人町民税)		【平成・令和	年度分】	通	
	<input type="checkbox"/> 完納証明書				通	
	<input type="checkbox"/> 評価証明書 (土地・家屋)	<input type="checkbox"/> 単有 <input type="checkbox"/> 共有	共有の場合、所有者(納税義務者)	<input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部	平成・令和 年度	通
	<input type="checkbox"/> 公課証明書 (土地・家屋・名寄)	<input type="checkbox"/> 単有 <input type="checkbox"/> 共有	共有の場合、所有者(納税義務者)	<input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部	平成・令和 年度	通
	<input type="checkbox"/> 資産所有証明書(全部・一部・無資産)				平成・令和 年度	通
	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			
	<input type="checkbox"/> 名寄帳	<input type="checkbox"/> 単有 <input type="checkbox"/> 共有	共有の場合、所有者(納税義務者)		平成・令和 年度	通
<input type="checkbox"/> 住宅用家屋証明書					通	
<input type="checkbox"/> 車検用納税証明書【標識番号(ナンバープレート) 佐賀					通	
<input type="checkbox"/> その他()					通	

※1 … 転出された方は、転出前の住所を記載してください。
 ※2 … 法人に関する証明書については、会社の印を押印してください。

〈申請書以外に必要なもの〉

- 手数料 1通300円(ただし、住宅用家屋証明書1通1,300円、車検用納税証明書無料)
 郵便局の定額小為替(発行後半年以内のもの)を料金分準備してください。
 ※ 証明書は年度ごとの発行となります。また、納税証明書は「住民税・固定資産税・国保税」、「法人町民税」ごとに1通、評価証明書は土地と家屋、所有者ごとに1通、公課証明書、名寄帳は所有者ごとに1通となります。
- 返信用封筒 返送先の住所(請求者の住所地)、氏名を記入し、切手を貼ってください。
- 本人確認書類の写し マイナンバーカードや運転免許証等本人確認ができ、返送先の住所がわかるもの。