

市税証明書等交付・閲覧 申請書

No. _____

大町市長 あて

年 月 日

次のとおり証明書等の交付・閲覧を申請します。

【代理人に委任する場合は裏面をご利用ください】

あなた (窓口にお見えになった方)	住所	
	フリガナ	
の住所・氏名等	氏名	() -
	住所(所在)	
どなたの証明が必要ですか 土地台帳・地籍図閲覧の場合記入不要 <input type="checkbox"/> 本人 (生年月日のみ記入) <input type="checkbox"/> 同居の親族 (世帯が同じ) <input type="checkbox"/> 法人分 (押印がない場合は委任状が必要)	フリガナ	あなたとの関係
	氏名 (名称)	生年月日 明・大・昭・平 年 月 日

(法人の場合は下記※2を参照)

証明書

所得証明 _____年度※1	通	所得証明書(児童手当・児童扶養手当用)	通
営業証明	通	固定資産 課税台帳 閲覧・写しの交付	部
納税証明 _____年度※1	通	土地台帳 閲覧	冊
評価証明	通	土地図面 閲覧・写しの交付	枚
公課証明	通	(摘要)	
資産証明	通		
登載証明	通	※1 交付可能年度 所得証明書—最新年度及び過去4年度分まで 納税証明書—請求する日の過去3年度分まで	
租税特別措置法証明	通	※2 法人の場合は、法務局に登録している代表者印(実印)を押印。ただし、営業証明は社印の押印でも構いません。(本店・支店は問わず)	
<input type="checkbox"/> 扶助を受けるために必要提出先()			

※以下は記入しないでください

所得	円	課税台帳	円
営業	円	土地台帳	円
納税	円	土地図面	円
評価	円	コピー代	円
公課	円	その他	円
資産	円		
登録	円		
租特法	円	合計	円

本人確認方法		契印
免許証	保険証	
マイナンバーカード	面識	
その他()		
担当		

※必ず依頼する本人が記入してください

委任状

大町市長 あて

委任する方の 住所
(依頼する方)

氏名

印

◎法人の場合は法務局に登録している代表者印(実印)を押印
ただし、営業証明は社印の押印でも可(本店・支店を問わず)

生年月日 明・大・昭・平 年 月 日

私は下記委任事項に関して一切の権限をつぎの者に委任します。

年 月 日 (有効期限3ヶ月)

委任を受ける方
(窓口に来られる方) の

住所

氏名

委任事項

_____ 証明書の交付

固定資産課税台帳の閲覧(写しの交付を含む)