

郵便による税務証明請求書

年 月 日

【どなたの証明が必要ですか】

住 所		印 (承諾印)
フリガナ		
氏名・名称		
生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日生	
電話番号		

私は代理人が下記の証明を交付申請及び受領することに同意します。

【申請者】

※本人が請求する場合は、記入不要。代理人が請求する場合は、本人の承諾印、委任状等が必要です。

代理人住所		印
フリガナ		
代理人氏名		
生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日生	
電話番号		

【請求する書類】 必要な証明の番号を○で囲み、年度及び通数を記入してください。

課税	1	所得証明書	年度	通
	2	課税証明書	年度	通
固定資産	3	資産（無資産）証明書	年度	通
	4	公課証明書(土地・家屋・償却資産)	年度	通
	5	評価証明書(土地・家屋・償却資産)	年度	通
	6	固定資産名寄帳兼課税台帳の写し	年度	通
納税	7	納税証明書	年度	通
	8	完納証明書		通

全筆全棟 (全ての土地・家屋の表示が必要であれば□にチェック)

一部の証明 (必要な物件の所在番号を以下に記入)

	地目／種類	面積
土・家	川南町大字	m ²
土・家	川南町大字	m ²
土・家	川南町大字	m ²

【請求に必要な書類一覧】

- ①税務証明請求書 (この用紙)
- ②返信用封筒・返信用切手
- ③申請者の身分証明書等の写し (免許証・マイナンバーカード等)

※法人名義の証明書の場合は、社員証等

- ④手数料 (郵便局発行の定額小為替) ※1通につき300円

※税務課で発行する証明書は全て300円/件なので、定額小為替は、300円単位で送付してください。

委任状

代理人住所

代理人氏名

上記の者を代理人と定め、私の税務証明書を
交付申請・受領する権限を委任します。

委任者住所

委任者氏名

印