

# 証明書交付・閲覧等申請書

# 税務会計課

高 原 町 長 殿

令和 年 月 日

申請者 (窓口に来られた方)	住 所	
	氏 名 (会社・代表者名)	
	生年月日	大正・昭和・平成・令和 年 月 日
どなたの 証明が必要 ですか  (該当する数字を○ で囲ってください)	1 本人	
	2 同一世帯員 (親族)	請求者との関係 ( ) 氏 名 (ふりがな )
	3 上記以外 の方	請求者との関係 ( ) 住 所 氏 名 (ふりがな )

- ※ 住所・氏名等に誤りがあると交付できませんので正しくご記入ください。偽り、その他不正の手段により交付を受けたときは罰せられます。
- ※ 申請者本人確認書類の提示が必要です。(免許証等1点 又は 保険証等2点)

必要とする証明の番号に○をつけ、(年度)、件(通)数を記入してください。

1	所得証明	年度	通	2	所得課税証明(個人)	年度	通
3	所得課税証明(世帯)	年度	通	4	納税証明	年度	通
5	完納証明		通	6	名寄帳写	年度	通
7	公課証明	年度	通	8	評価証明	年度	通
9	資産証明	年度	通	10	図面複写・閲覧		枚
11	台帳閲覧		件	12	住宅家屋証明		通
13	一筆図形座標		筆	14	図根点座標		路線
15	証明願		通	16	その他( )		件

使用目的は何ですか(番号に○をつけてください。)

1 融資用	2 保証人用	3 町補助金用( )
4 児童手当用	5 学校・保育所用	6 公営住宅入居用
7 扶養認定申請用	8 年金裁定請求用	9 各種福祉手当用
10 登記・相続用	11 所有者・境界確認用	12 その他( )

- ・ 代理人が証明書1～9を交付申請される場合は、証明書が必要な方の委任状が必要となります。
- ※ 所得証明と所得課税証明(個人)及び(世帯)については、同一世帯員に限り使用目的1と2以外は不要です。

※ 以下は記入しないでください。

本人確認	1点提示 <input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> その他( )	委任状	<input type="checkbox"/> 不要
	2点提示 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 通帳 <input type="checkbox"/> その他( )		<input type="checkbox"/> 有り

処理者	証明交付	手数料収納	手数料	積算内訳	合計
				@300円× =	円
				@500円× =	