

各種証明書交付申請書(郵送用)

(あて先) 東温市長

年 月 日

※該当する□欄にチェックを入れて、必要事項を記入してください。

① 申請者	住所	〒	
	フリガナ 氏名		生年月日
	電話番号 (日中連絡のつくもの)		
	証明が必要な人との関係	□本人 □相続人 □同世帯の家族 □代理人	
② 証明が必要な人	□ 同上		
	住所 (法人所在地)	〒	
	フリガナ 氏名 (法人名称)		生年月日
③ 代理権授与通知書	私は、上記①の者を代理人として、右記証明書等の交付申請および受領の権限を委任したことを通知します。		
	住所 (法人所在地)	〒	
	フリガナ 氏名 (法人名称)	※署名(自署)	生年月日
	※死亡者の固定資産については、相続人からの委任が必要です。 ※死亡者と相続人の続柄を確認するため戸籍謄本等が必要な場合があります。		

本人確認書類	
A	□運転免許証 □個人番号カード □パスポート □身体障害者手帳 □その他
B	□健康保険資格確認書 □介護保険被保険者証 □年金手帳 □その他
C	□社員証 □学生証 □氏名及び住所の記載された公共料金の領収書 □その他
※Aの場合は1点、Bの場合は2点、Bが1点しかない場合はBとCから1点ずつをコピーして同封してください。 (Cの書類を2点以上提示されても、それだけでは本人確認できません。) 詳しくはお電話でお問い合わせください。	

使用目的	□金融機関提出	□勤務先提出	□官公庁提出
	□公営住宅用	□学校提出	□年金請求
	□資産確認	□登記	□幼稚園就園奨励
	□その他()		

□ 市民税関係	種類	□所得証明書(所得のみ) □課税証明書	
	年度	□最新のもの □ 年度課税(年分所得)	申請枚数 枚

□ 固定資産税関係	種類	□評価証明書 □公課証明書 □記載事項証明書 □名寄帳兼課税台帳写 □課税明細(再発行)		
	年度	□ 年度	□全部	□一部(下欄に記入)
	共有名義分	□必要	□不要	申請枚数 枚
	区分	所在地		
	(土地・家屋)	東温市		
	(土地・家屋)	東温市		

□ 納税証明	□ 年度 市・県民税	□ 年度 固定資産税
	□ 年度 法人市民税	□ 年度()税
	□未納がない証明(完納証明)	
		申請枚数 枚

職員確認欄(記入不要)		
受付係員	交付年月日 年 月 日	手数料 円