

税務証明交付・閲覧申請書

北谷町長 様

令和 年 月 日

1 窓口に来られた方(運転免許証等で本人確認を実施しています。)

|      |           |           |
|------|-----------|-----------|
| 住 所  | 北谷町       |           |
|      | 電話( - - ) |           |
| フリガナ |           | 生年月日      |
| 氏 名  |           | 明・大・昭・平・令 |
|      |           | 年 月 日     |

3 使いみち

|                                          |  |
|------------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> 金融機関            |  |
| <input type="checkbox"/> 団地手続(公営住宅)      |  |
| <input type="checkbox"/> 扶養認定(職場提出)      |  |
| <input type="checkbox"/> 児童手当            |  |
| <input type="checkbox"/> 児童扶養手当          |  |
| <input type="checkbox"/> 保育所入所           |  |
| <input type="checkbox"/> 奨学金・授業料減免       |  |
| <input type="checkbox"/> 入札指名願           |  |
| <input type="checkbox"/> 防音工事・防衛施設局      |  |
| <input type="checkbox"/> 継続検査(車検)        |  |
| <input type="checkbox"/> その他             |  |
| ( )                                      |  |
| <input type="checkbox"/> 就学援助申請手続き(小中学校) |  |
| <input type="checkbox"/> 特別支援学校への就学奨励手続き |  |
| ※上記2項目の申請については、手数料免除の対象となっています(町内在住限定)。  |  |

2 どなたのものが necessary ですか

|                                           |           |
|-------------------------------------------|-----------|
| (1) 本人 ※本人の場合は、以下の記入は不要です。 3 使いみちへ        |           |
| (2) 同一世帯(続柄: ) 37・41・42・50の証明書は、委任状が必要です。 |           |
| (3) その他(続柄・関係: ) 委任状が必要です。                |           |
| 住 所                                       | 北谷町       |
| (所在地)                                     |           |
|                                           | 電話( - - ) |
| フリガナ                                      |           |
| 氏 名                                       | 明・大・昭・平・令 |
| (法人名)                                     |           |
|                                           | 年 月 日     |

※法人名義の申請は、実印(社印又は社名の入った代表者職印)を押してください。(委任状でも可)

☐ 生活保護法の適用をうけている(該当する方はチェックしてください。)

4 何が必要ですか。必要な証明の番号に○をつけてください。

|                                 |                                                                 |                        |   |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------|---|
| 所得関係                            | 36 所得証明(個人分)【所得】 200円                                           | 通                      |   |
|                                 | 最新のもの・年指定 年中所得分                                                 |                        |   |
|                                 | 36 課税・所得証明(世帯分)【所得・税額】 200円                                     |                        | 通 |
|                                 | 最新のもの・年指定 年中所得分<br>(世帯全員・一部)<br>※一部: 記載が必要な方の氏名を記入してください<br>氏名: |                        |   |
| 36 課税(非課税)証明(個人分)【所得・税額】 200円   | 通                                                               |                        |   |
| 最新のもの・年指定 年中所得分                 |                                                                 |                        |   |
| 納税関係                            | 38 扶養(非扶養)証明 200円                                               | 通                      |   |
|                                 | 扶養している人の氏名                                                      |                        |   |
| その他                             | 37 納税証明 年度 200円                                                 | 通                      |   |
|                                 | (全部・町県民税・固定資産税・法人)                                              |                        |   |
| 軽自動車                            | 37 完納証明【滞納が無い旨の証明】 200円                                         | 通                      |   |
|                                 | 38 事業・営業証明(法人) 200円                                             |                        |   |
| 38 ( ) 200円                     | 通                                                               |                        |   |
|                                 |                                                                 |                        |   |
| 資産関係                            | 41 資産(無資産)証明【建築年月日】 200円(5件表示/1通)                               | 通                      |   |
|                                 | (全部・一部※)                                                        |                        |   |
| 41 評価証明【評価額】 200円(5件表示/1通)      | 通                                                               |                        |   |
|                                 |                                                                 | (全部・一部※)               |   |
| 41 公課証明【課税標準額・税額】 200円(5件表示/1通) | 通                                                               |                        |   |
|                                 |                                                                 | (全部・一部※)               |   |
| ※一部が必要な場合、資産の所在地を記入してください。      |                                                                 |                        |   |
| 土地・家屋:                          |                                                                 |                        |   |
| 土地・家屋:                          |                                                                 |                        |   |
| 土地・家屋:                          |                                                                 |                        |   |
| 42 閲覧(土地・家屋台帳) 件                |                                                                 |                        |   |
| 43 地籍併合図 A4 200円                | 通                                                               | 44 地籍併合図 A3 400円       | 通 |
| 46 航空写真重ね図 モノクロA4 200円          | 通                                                               | 47 航空写真重ね図 モノクロA3 400円 | 通 |
| 48 航空写真重ね図 カラー A4 400円          | 通                                                               | 49 航空写真重ね図 カラー A3 800円 | 通 |
| 50 住宅用家屋証明【登録免許税軽減用】1,300円      |                                                                 |                        | 通 |
| 38 ( ) 200円                     |                                                                 |                        | 通 |

役場記入欄

|                                                                                                                                                                                               |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 1. 本人確認: <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同一世帯員 <input type="checkbox"/> 代理人(委任状) <input type="checkbox"/> 弁護士 <input type="checkbox"/> 司法書士 <input type="checkbox"/> 税理士 |  |  |  |
| 2. 本人確認方法                                                                                                                                                                                     |  |  |  |
| ① <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 住基カード                                                             |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 介護保険証 <input type="checkbox"/> 各種年金証書 <input type="checkbox"/> 公立(私立)学校発行の学生証・生徒手帳                                                    |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> その他( )                                                                                                                                |  |  |  |
| ② 2点以上提示: <input type="checkbox"/> 税金・公共料金領収書(本人名義) <input type="checkbox"/> クレジットカード <input type="checkbox"/> キャッシュカード <input type="checkbox"/> 預金通帳                                         |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> 社員証(会社印があり、写真記載があるもの) <input type="checkbox"/> その他( )                                                                                                                |  |  |  |
| ③ 生活保護対象者の確認: <input type="checkbox"/> 済み                                                                                                                                                     |  |  |  |
| ※委任状が他課にまたがる場合の保管 (例1:住民票と所得証明などを1枚の委任状で申請の場合 原本保管先:住民課)                                                                                                                                      |  |  |  |
| (例2:所得証明と国保税納税証明の場合 原本保管先:税務課)                                                                                                                                                                |  |  |  |
| 手数料の内訳                                                                                                                                                                                        |  |  |  |
| 200円 × 件 = 円 400円 × 件 = 円 800円 × 件 = 円 1,300円 × 件 = 円                                                                                                                                         |  |  |  |
| 合計 円                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| 領収済印                                                                                                                                                                                          |  |  |  |