

【郵送請求用】税関係証明書交付(閲覧)申請書

茨城町長 あて

申請日 令和 年 月 日

1 申請人 ※代理人申請には委任状が必要になります。詳しくは代理人申請時の注意をご覧ください。

| | | | |
|------------------------|-------|------|---------------|
| 住所 | 茨城町大字 | フリガナ | |
| | | 氏名 | |
| 証明書を希望する方との関係 | | 生年月日 | 大・昭・平・令 年 月 日 |
| 本人・同居親族・相続人・代理人・その他() | | 電話番号 | — — |

2 証明が必要な方 ※転出された方は茨城町の住所を記入して下さい。 申請人分も必要

| | | | | | |
|---|------|---------------|---|------|---------------|
| ① | 住所 | | ② | 住所 | |
| | フリガナ | | | フリガナ | |
| | 氏名 | | | 氏名 | |
| | 生年月日 | 大・昭・平・令 年 月 日 | | 生年月日 | 大・昭・平・令 年 月 日 |

3 証明書の種類 ※ 年度記入欄があるものは必ず記入してください。

| | | | | | | | | | |
|-------|---|-------------------------------------|----|---|--------------------|----|---------------------------------------|----|---|
| 固定資産税 | 1 | 評価証明書 (土地・家屋) | 年度 | 通 | 町・県民税 納税 その他 | 10 | 課税(非課税)証明書 | 年度 | 通 |
| | 2 | 公課証明書 (土地・家屋) | 年度 | 通 | | 11 | 所得証明書 | 年度 | 通 |
| | 3 | 資産証明書 (土地・家屋) | 年度 | 通 | | 12 | 児童手当用所得等証明書 | 年度 | 通 |
| | 4 | 償却資産証明書 | 年度 | 通 | | 13 | 納税証明書 (町県民税・固定資産税・軽自動車税・国保税・法人町民税) | 年度 | 通 |
| | 5 | 名寄帳 | 年度 | 通 | | 14 | 完納証明書 | | 通 |
| | 6 | 現況証明書 | | 通 | | 15 | 営業証明書(法人) | | 通 |
| | 7 | 住宅用家屋証明書 | | 通 | | 16 | | | 通 |
| | 8 | 図面の写し(地番図) < 1/500 ・ 1/1000 > 1/ | | 通 | | 17 | | | 通 |
| | 9 | 図面の閲覧(原図) | | 件 | | | | | 通 |

| | | | | | | | |
|--------|---------|-------|-------|------------------------|----------------------------|--|--|
| 不動産の表示 | 対象物件の指定 | 全部 | 一部 | (一部の場合は、該当地番をご記入ください。) | | | |
| | | 所在地番 | 地目/種類 | 地積/床面積 | 近傍単価 (希望する地目を記入してください。) | | |
| | 1 | 茨城町大字 | | m ² | | | |
| | 2 | 〃 | | m ² | | | |
| | 3 | 〃 | | m ² | | | |
| | 4 | 〃 | | m ² | | | |

4 使用目的 ※該当するものに○をつけてください。

| | | | |
|-------------|---------|------------|--------|
| 1 登記 | 2 売買・贈与 | 3 相続 | 4 裁判所 |
| 5 借入・融資等 | 6 扶養 | 7 町(県)営住宅 | 8 年金 |
| 9 児童手当 | 10 学校関係 | 11 マル福 | 12 保健所 |
| 13 ビザ更新(入管) | 14 防音工事 | 15 その他 () | |

5 同封書類の確認 ※同封した書類にチェックを付けてください。

| | |
|----------------|--|
| 本人確認 (写し添付) | 1点でよいもの <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 在留カード |
| | 2点必要なもの <input type="checkbox"/> 資格確認書(※1) <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 預金通帳 <input type="checkbox"/> 社員証等 ※1 資格確認書の被保険者記号・番号等を見えないように消して下さい。 |
| 添付書類 | <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 除籍及び戸籍の写し(相続の場合) <input type="checkbox"/> 切手を貼った返信用封筒(またはレターパック) 原本還付書類 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 () |
| 手数料 | 円 ※郵便局にて定額小為替を手数料分購入してください。購入には別途手数料が発生します。 手数料はおつりを作らずにご用意ください。 |
| 手数料免除 | <input type="checkbox"/> 生活保護受給者証の写し(生活保護法の適用を受けている方は、手数料が免除されます。) |

注意 ※本人以外の方が証明交付を受ける場合は、裏面をご確認ください。

税証明書取得範囲・料金表

- ⇒ 本人確認のうえ、取得可能
 × ⇒ 取得の際には委任状が必要（任意様式可）

固定資産税に関するもの

| 証明書の名称 | 手数料/枚 | 所有者 | 所有者以外 (家族含む) | 共有名義の場合 | | 所有者が死亡している場合 | |
|------------------|-------|-----|-----------------|---------|-----------|---------------------------|---------------|
| | | | | 共有代表 | 代表以外の所有者 | 納税者 (相続人代表、納税 管理人等) | 納税者以外の 相続人 |
| 評価額証明書 | 300円 | ○ | × 委任状要 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 公課証明書 | 300円 | ○ | × 委任状要 | ○ | × 委任状要 | ○ | × 委任状要 |
| 資産証明書 償却資産証明書 | 300円 | ○ | × 委任状要 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 名寄帳 | 300円 | ○ | × 委任状要 | ○ | × 委任状要 | ○ | × 委任状要 |

※被相続人（亡くなった方）の名義の証明書を取得する際の必要書類

申請書に加え、下記の書類を同封してください。（写しでも可）

- ①被相続人が亡くなったことがわかる書類（被相続人の除票または除籍謄本の写しなど）
 ②申請者が相続人であることがわかる書類（相続人の戸籍謄本の写しなど）

町県民税、納税に関するもの

| 証明書の名称 | 手数料/枚 | 個人 | | | 法人 | |
|-------------|-------|----|------|-----------|-----------|----------------|
| | | 本人 | 同居家族 | 第三者 | 代表者 役員 | 第三者 (従業員含む) |
| 課税（非課税）証明書 | 300円 | ○ | ○ | × 委任状要 | / | |
| 所得証明書 | 300円 | ○ | ○ | × 委任状要 | | |
| 児童手当用所得等証明書 | 300円 | ○ | ○ | × 委任状要 | | |
| 完納証明書 | 300円 | ○ | ○ | × 委任状要 | ○ | × 委任状要 |
| 納税証明書 | 300円 | ○ | ○ | × 委任状要 | ○ | × 委任状要 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

※同居親族とは、住民票で同一世帯または同一住所（世帯が別でも可）であることを要する