

市税諸証明等交付申請書

発行番号

由利本荘市長 あて

申請年月日 令和 年 月 日

① 申請者(窓口に来られた方)

住所	由利本荘市		
氏名		生年月日	大・昭・平・令 年 月 日

② どなたの証明が必要ですか?当てはまるものにチェック□をお願いします。

- ご本人⇒④申請事項をご記入ください。
- 世帯が同一の親族(同一世帯)⇒③に氏名・生年月日をご記入のうえ④申請事項をご記入ください。
- その他・亡くなられた方⇒【裏面】へ

※本人及び同一世帯以外の方が請求する場合は、委任状が必要です。

③ 証明が必要な方(同一世帯)

住 所	氏 名	生年月日
同 上		大・昭・平・令 年 月 日
※私(申請者)は、証明を必要とする次のものと世帯が同一であり、依頼を受けて下欄に示した証明を申請します。		大・昭・平・令 年 月 日
		大・昭・平・令 年 月 日
		大・昭・平・令 年 月 日

【申請者の確認】

- ・1種類でいいもの
マイナンバーカード
免許証()
- ・2種類必要なもの
保険証 通帳
その他()
- ・聞き取り
確認者:

④ 申請事項

必要な証明			使いみちに□をつけてください (使途により証明の種類が異なりますので、必ずご記入ください。)			
年度等	種 別	通数等				
年度 (年分)	所 得 (福祉用)	通	<input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> 年金受給 <input type="checkbox"/> 扶養認定 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 世帯用 <input type="checkbox"/> 市・県営住宅 <input type="checkbox"/> 年金免除 <input type="checkbox"/> その他()			
年度	所得課税	通	<input type="checkbox"/> 授業料免除 <input type="checkbox"/> 奨学金 <input type="checkbox"/> 養護学校 <input type="checkbox"/> 中建国保 <input type="checkbox"/> 特定医療費 <input type="checkbox"/> 児童・児童扶養手当 <input type="checkbox"/> 乳幼児・福祉医療費 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 世帯用			
年度	課 税 (非課税)	通	<input type="checkbox"/> 年金関係 <input type="checkbox"/> すまい給付金 <input type="checkbox"/> その他()			
年度	資 産 固定資産	通	<input type="checkbox"/> 地目ごと(土地・家屋) <input type="checkbox"/> 資産無し <input type="checkbox"/> 共有 <input type="checkbox"/> 一筆ごと(土地) <input type="checkbox"/> 一棟ごと(家屋) <input type="checkbox"/> 共有			
年度	評 価	通	<input type="checkbox"/> 登記用(土地・家屋) <input type="checkbox"/> その他(土地・家屋) <input type="checkbox"/> 共有			
年度	納 税	通	<input type="checkbox"/> 一般用(市県民税・固定資産税・国民健康保険税) <input type="checkbox"/> 法人用(法人市民税・固定資産税) <input type="checkbox"/> 完納証明			
公簿閲覧		件	<input type="checkbox"/> 土地台帳 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 名寄帳 <input type="checkbox"/> 償却資産			
専用住宅	件	営 業	通	公課証明	通	その他
証明資産の指定 (所在地)		由利本荘市				家屋番号

手数料

所 得	通	評 価	通	専用住宅	件	合計
所得課税	通	納 税	通	営 業	通	
課 税	通	完 納	通	公課証明	通	
資産/固定	通	閲 覧	件	その他	通	

【裏面】

- ※ 下記の場合は委任状への記入が必要です。1. 本人・同一世帯以外の方が交付申請する場合。2. 法人名義の交付申請をする場合（法人の場合、会社の委任が分かる法人印が必要です）。
- ※ 委任者本人による記入が難しい場合は、下記の《代筆者委任状》に代筆する方の氏名等を記入・押印をした後、委任状を代筆する方が記入してください。
- ※ 印鑑は鮮明に押印してください。

《委任状》

私は、前記の証明・閲覧に係る事項について、①申請者（窓口に来られた方）を代理人とし、その権限を委任いたします。

【委任者】申請者に依頼する方

〈委任者〉住 所

〈委任者〉氏 名

印 生年月日

大・昭・平・令 年 月 日

《亡くなられた方》

住 所

氏 名

生年月日 明・大・昭・平・令 年 月 日

死 亡 日 明・大・昭・平・令 年 月 日

- ※ 相続人が被相続人の証明を請求する場合、相続権の確認のため戸籍謄本等をご提出いただくことがあります。

《代筆用委任状》

〈委任者本人による筆記が難しい場合に使用〉

委任状を記入する者が（病気・障がい・高齢・その他〔 〕）により、直筆できないため、本人の意思を確認の上、代筆します。

【代筆者】委任者の代わりに委任状を書く方

〈代筆者〉住 所

〈代筆者〉氏 名

印 生年月日

大・昭・平・令 年 月 日

委任者との関係 ()

- ※ 「代筆用委任状」には、①申請者（窓口に来られた方）以外の方が記入してください。