

# 税務諸証明交付申請書

令和 年 月 日

横手市長 様

<b>申請者</b>	住所(所在)						
	(ふりがな)	生年	明治	大正	昭和	平成	令和
	氏名(名称)	月日	年	月	日		

請求者の本人確認書類が必要です。(運転免許証・健康保険証等)

※1 代理人(同一世帯親族以外)が請求する場合は、委任状が必要です。	電話	( )
------------------------------------	----	-----

- ※2 法人の証明を請求する場合は、委任状が必要です。
- ※3 相続人が被相続人の証明を請求する場合は、相続権の確認のため戸籍謄本等を提出していただくことがあります。

<b>どなたの証明が必要ですか?</b>	住所(所在)	<input type="checkbox"/> 申請者に同じ	
	(ふりがな)		
	氏名(名称)	<input type="checkbox"/> 申請者に同じ	

申請者との関係 ※ <input checked="" type="checkbox"/> をつけてください	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同一世帯親族(夫・妻・子・孫・兄弟姉妹・父母・祖父母) <input type="checkbox"/> その他 ( )		
---	--	--	--

使用目的 ※ <input checked="" type="checkbox"/> をつけてください ※具体的に目的を記載してください	提出先: <input type="checkbox"/> 官公署 <input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> その他 ( ) [ ] のため		
--	--	--	--

請求する証明書についてご記入ください

証 明 書							
固定資産税			市 県 民 税				
1. 評価証明(資産証明)	通	円	}	1. 課税証明 (非課税証明)	年度( )	年中の所得	通
2. 課税証明	通	円		年度( )	年中の所得	通	
3. 公課証明	通	円		年度( )	年中の所得	通	
4. 住宅用家屋証明	通	円		2. その他	年度( )	年中の所得	通
5. その他	通	円		※課税証明書に記載される所得額等は、証明年度の前の年の1月~12月のものです			
発行番号			発行番号				
取扱者	小計	通	円	取扱者	小計	通	円
納 税 証 明			営 業 証 明				
1. 納税証明 年度分			1. 営業証明				
発行番号			発行番号				
取扱者	小計	通	円	取扱者	小計	通	円

閲覧・写しの発行	発行番号	取扱者
1. 台帳   2. 図面(公図・家屋図面・一筆図形)   3. 名寄帳   4. その他( )	小計	回
		円

<b>確認欄</b>	公的証明等・自己確認・その他( )	合計	件	円
		最終取扱者		窓口受付   郵送受付
		レシート番号		キャッシュレス決済

注意事項

- ※ この委任状は委任者が作成してください。  
ただし、代筆の場合は、代筆者が作成してください。
- ※ 委任者の氏名は、かならず本人が署名してください。(法人は除く)  
本人がどうしても自署できない場合は、代筆者が自署できない理由を記載の上、  
代筆者の住所、氏名などを自署してください。
- ※ 委任者が法人の場合は、委任の事実を確認するために電話で確認する場  
合がありますので、必ず連絡先に担当者名、電話番号を記載してください。
- ※ 代理人は、代理人本人の確認書類(運転免許証等)を持参してください。

委任状

令和 年 月 日

横手市長 様

〈代理人〉頼まれた人

住 所 \_\_\_\_\_  
 氏 名 \_\_\_\_\_  
 生 年 月 日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

上記の者に、次の一切の権限を委任したのでお届けします。

〈委任事項〉頼んだ事

- |                  |      |
|------------------|------|
| 1、評価、課税、公課証明書    | 通の交付 |
| 2、課税証明書(非課税証明書)  | 通の交付 |
| 3、営業証明書          | 通の交付 |
| 4、納税証明書          | 通の交付 |
| 5、公簿・公図の閲覧、写しの発行 | 通の交付 |
| 6、その他( )         | 通の交付 |

〈委任者〉頼んだ人

住所(所在) \_\_\_\_\_  
 氏名(名称) 自署して下さい \_\_\_\_\_ 連絡先 \_\_\_\_\_  
 生 年 月 日 \_\_\_\_\_ 年 月 日 \_\_\_\_\_

委任者は、(代筆の理由)「 \_\_\_\_\_ 」のため  
自署ができないので、委任者の意思を確認の上、私が委任状を代  
筆しました。

代筆者(代理人以外の人)

住所 \_\_\_\_\_  
 氏名 自署して下さい \_\_\_\_\_ 生年 \_\_\_\_\_ 年 月 日  
 月日 \_\_\_\_\_

注意事項

- ※ この委任状は委任者が作成してください。  
ただし、代筆の場合は、代筆者が作成してください。
- ※ 委任者の氏名は、かならず本人が署名してください。(法人は除く)  
本人がどうしても自署できない場合は、代筆者が自署できない理由を記載の上、  
代筆者の住所、氏名などを自署してください。
- ※ 委任者が法人の場合は、委任の事実を確認するために電話で確認する場  
合がありますので、必ず連絡先に担当者名、電話番号を記載してください。
- ※ 代理人は、代理人本人の確認書類(運転免許証等)を持参してください。

記入例

委任状

令和5年4月1日

横手市長 様

〈代理人〉頼まれた人

住 所 横手市中央町8番2号

氏 名 横手 太郎

生年月日 昭和 50年 1月 1日

上記の者に、次の一切の権限を委任したのでお届けします。

〈委任事項〉頼んだ事

- |                 |        |
|-----------------|--------|
| 1、評価、課税、公課証明書   | 通の交付   |
| ②、課税証明書(非課税証明書) | 1 通の交付 |
| 3、営業証明書         | 通の交付   |
| 4、納税証明書         | 通の交付   |
| 5、              | 通の交付   |
| 6、              | 通の交付   |
- 法人の場合は、ゴム印でも結構ですが、必ず代表者の氏名も記載してください。

〈委任者〉頼む人

住所(所在) 横手市条里一丁目1番1号

氏名(名称) 自署して下さい 横手 花子

生年月日 昭和 20年 12月 31日

連絡先

法人の場合は、担当者名と電話番号を記載してください。

委任者は、(代筆の理由)「手が不自由」のため自署ができないので、委任者の意思を確認の上、私が委任状を代筆しました。

代筆者(代理人以外の人)

住所 横手市条里一丁目1番64号

氏名 自署して下さい 横手 次郎

生年月日

昭和53年3月 1日

代筆者は、代理人以外の方としてください