

税証明交付申請(郵送用)

(あて先) 山辺町長 〇〇年 〇〇月 〇〇日

申請人

住所 〇〇市〇〇町〇〇番地

ふりがな やまのべ たろう

氏名 山辺 太郎

電話番号 日中連絡のとれる番号を記入してください。

どなたのものが 必要ですか	<input type="checkbox"/> 上に同じ		
	住所	山辺町大字山辺〇〇番地	
	<input type="checkbox"/> 上に同じ		
	氏名	緑ヶ丘 花子	
納税証明 【年度】	枚	所得証明 【4年度(3年分)】	1枚
【1名・単年度につき400円】		【1名・単年度につき400円】	
車検用納税証明	枚	課税証明(町県民税)	枚
カバ-		【年度(年分)】	
【1名・単年度につき400円】		【1名・単年度につき400円】	
資産証明	枚	課税証明(固定資産)	枚
【1名・単年度につき400円】		【1名・単年度につき400円】	
固定資産	評価証明/公課証明/課税台帳記載事項証明書		枚
	【土地10筆又は家屋3棟まで400円※5筆又は1棟増すごと50円】		
	固定資産税課税台帳(名寄帳)の写し		枚
【1枚につき400円※1枚増すごとに100円加算】			
所在地証明	枚	申告書の写	枚
【1件につき400円】		【住民税】	
使いみち (番号に○をつけて下さい)	1. 金融機関に提出(融資・保証人など) ② 扶養認定・年金申請のため 3. 保育園・幼稚園・学校に提出 4. 児童手当・児童扶養手当申請のため 5. 町営・県営住宅入居申請のため 6. 車検 7. 上記以外に提出()		

- (注意)
1. 本人、同居の親族以外の方が代理で申請する場合は、委任状などを添付してください。
 2. 「年度」はその年の4月1日から翌年の3月31日までを、「年分」はその年の1月1日から12月31日までをそれぞれ指します。

税証明交付申請(郵送用)

(あて先) 山辺町長 年 月 日

申請人

住所 _____

ふりがな _____

氏名 _____

電話番号 _____

どなたのものが 必要ですか	<input type="checkbox"/> 上に同じ		
	住所		
	<input type="checkbox"/> 上に同じ		
	氏名		
納税証明 【年度】	枚	所得証明 【年度(年分)】	枚
【1名・単年度につき400円】		【1名・単年度につき400円】	
車検用納税証明	枚	課税証明(町県民税)	枚
カバ-		【年度(年分)】	
【1名・単年度につき400円】		【1名・単年度につき400円】	
資産証明	枚	課税証明(固定資産)	枚
【1名・単年度につき400円】		【1名・単年度につき400円】	
固定資産	評価証明/公課証明/課税台帳記載事項証明書		枚
	【土地10筆又は家屋3棟まで400円※5筆又は1棟増すごと50円】		
	固定資産税課税台帳(名寄帳)の写し		枚
【1枚につき400円※1枚増すごとに100円加算】			
所在地証明	枚	申告書の写	枚
【1件につき400円】		【住民税】	
使いみち (番号に○をつけて下さい)	1. 金融機関に提出(融資・保証人など) 2. 扶養認定・年金申請のため 3. 保育園・幼稚園・学校に提出 4. 児童手当・児童扶養手当申請のため 5. 町営・県営住宅入居申請のため 6. 車検 7. 上記以外に提出()		

- (注意)
1. 本人、同居の親族以外の方が代理で申請する場合は、委任状などを添付してください。
 2. 「年度」はその年の4月1日から翌年の3月31日までを、「年分」はその年の1月1日から12月31日までをそれぞれ指します。