証明交付・閲覧申請書

令和 年 月 日

松前町長 様

住所

①

取りに来た人の名前を書いてください。

申請人

氏名

(生年月日 明・大・昭・平・令 年 月 日)

※郵送申請の場合 (TEL - -)

(証明交付)

②

必要な人の名前と部数を書いてください。

同上(上記の申請人と同じ場合は、左に✓をしてください。)

必要な人 (所有者・名義人)	住所	部数	
	(フリガナ)	生年月日	明・大・昭・平・令
	氏名	年	月 日
証明事項 I 一番新しいもの II 平成 年度 [平成 年中]	1 評価証明	6 納税証明	7 完納証明 <small>課税がない場合は、課税がない旨の証明</small>
	2 公課証明	ア全 部 イ町 県 民 税	8 所在地証明
	3 所得証明	ウ固定資産税	9 口座振替 納付確認書
	4 課税証明	エ保 険 税 オ軽自動車税	10 固定資産税課税 台帳兼名寄帳
	5 非課税証明	カ法人町民税	
使用目的	1 資金借入	11 浄化槽設置	16 学校提出奨学金申請
	2 金融機関提出	12 住宅耐震等	17 幼稚園提出
	3 児童手当申請	13 総合検診	18 保健所提出
	4 年金請求	14 入札指名願	19 会社提出
	5 保証人	15 市町村提出	20 その他 <small>松前町中小企業振興資金 融資制度の申込み</small>
一部評価証明の所在地		松前町大字	

③

証明するものの番号に○をつけてください。

④

何に使用するか番号に○をつけてください。

(閲覧等)

課税台帳名寄 土地・家屋台帳 図面 課税明細書再発行 その他 ()	閲覧 閲覧 閲覧 ・ 写し	所在地	松前町大字
		所有者	

委任状

上記申請人を代理人と定めて、証明・閲覧申請並びに受領の一切の件を委任します。

住所

委任する人

氏名

(生年月日 明・大・昭・平・令 年 月 日)

(注) 代理人が申請するときは、委任状が必要になります。

相続人の方が申請される場合は、被相続人との関係が分かる戸籍や除籍謄本等が必要になります。