

証明交付 ・ 閲覧申請書

平成 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 _____

⑩

(生年月日 明・大・昭・平 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。

		<input type="checkbox"/> 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
	氏名			年 月 日
証明 事項	I 一番新しいもの	1 評価証明	6 納税証明	7 完納証明
		2 公課証明	ア全 部 イ町 県 民 税	8 所在地証明
	II 平成 年度 (平成 年中)	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	6 相 続	11 浄化槽設置	16 学校提出奨学金申請
	2 金融機関提出	7 登 記	12 住宅耐震等	17 幼稚園提出
	3 児童手当申請	8 売 買	13 総合検診	18 保健所提出
	4 年金請求	9 税務署提出	14 入札指名願	19 会社提出
	5 保証人	10 商工会提出	15 市町村提出	20 その他 〔 _____ 〕
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 函面 課税明細書再発行 その他 (_____)	閲覧 閲覧 閲覧 ・ 写し	所有地	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 _____

⑩

(生年月日 明・大・昭・平 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。

法人の証明が必要な場合は、委任状欄に代表者印もしくは社印が必要になります。

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。