

# 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。

必要な人 (所有者 ・名義人)		<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。)			
		住所		部数	
		(フリガナ)	生年月日	明・大・昭・平・令	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	
	II 平成 年度	2 公課証明	ア全 部 イ町 県 民 税	8 所在地証明	
	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	10 固定資産税課税 台帳兼名寄帳	
	5 非課税証明	オ軽自動車税	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  
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

㊞

(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。

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。