

# 証明交付 ・ 閲覧申請書

## 【記入例】

令和 年 月 日

来庁者・担当社員の本人確認をしますので、免許証など身分証明書と同様の記入をお願いします。  
勤務先・事業所の住所は不可。

住所 **松山市北持田町132番地**

申請人

氏名 **松前 太郎**



(生年月日 明・大・昭 平・令 **60**年 **5**月 **1**日)

※郵送申請の場合 ( TEL - - )

取りに来た人の名前を書いてください。

(証明交付)

同上(上記の申請人と同じ場合は、左に✓をしてください。)

②

必要なと部数をください

納税義務者が支店・支所等の場合は、支店・支所の住所及び名称を記入してください。

所	<b>伊予郡松前町大字筒井631番地</b>		部数
ガナ)	<b>カブシキガイシャ マサキチョウセイ</b>	生年月日 明・大・昭・平・令	<b>1</b>
名	<b>株式会社 松前町税</b>	年 月 日	

③

証明するものの番号に○をつけてください。

証明事項	I 一番新しいもの	1 評価証明	6 納税証明	<b>7 完納証明</b>
	II 平成令和 年度	2 公課証明	ア全 部	8 所在地証明
使用目的	平成 年中	3 所得証明	イ町 県 民 税	9 口座振替納付確認書
		4 課税証明	ウ固定資産税	10 固定資産税課税台帳兼名寄帳
		5 非課税証明	エ保 険 税	
		6 相 続	オ軽自動車税	
		7 登 記	カ法人町民税	
		8 売 買	11 浄化槽設置	16 学校提出奨学金申請
		9 税務署提出	12 住宅耐震等	17 幼稚園提出
		10 商工会提出	13 総合検診	18 保健所提出
			<b>14 入札指名願</b>	19 会社提出
			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		

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	閲覧 閲覧 閲覧 ・ 写し	所有地	松前町大字
		所有者	

納税義務者が支店・支所等の場合は、支店・支所の住所及び名称を記入、支店長印・支所長印を押印してください。

## 委任状

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 **伊予郡松前町大字筒井631番地**

委任する人

氏名 **株式会社 松前町税**

代表者  
職印

社印

(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。