

税務諸証明の郵送交付請求書

1. 誰の証明が必要ですか(証明が必要な方の氏名)

住 所	〒(—)		方書き(アパート名など)	
フリガナ			生年月日	大 ・ 昭 ・ 平 ・ 令
氏 名 (法人名)		印		年 月 日
証明年度 1月1日時点の住所				
電話連絡先	自宅 ()		—	
※必ず記入してください	勤務先又は携帯電話 ()		—	

※自書の場合は印鑑は不要です。法人の場合は、法人名、代表者名及び代表者職印を押印してください。
※申請の内容について請求者へ連絡することがあります。電話連絡先を必ずご記入ください。

2. 請求者(代理人の場合は委任状の添付が必要です)

住 所	〒(—)		方書き(アパート名など)	
フリガナ			生年月日	大 ・ 昭 ・ 平 ・ 令
氏 名 (法人名)	(電話 —)	印		年 月 日

※相続の手続などにより、ご自分以外の方の証明が必要な場合は、委任状等や戸籍の添付が必要な場合があります。担当課にお問い合わせください。

3. 必要なものは何ですか

必要なもの (○をつけてください)		必要年度	必要通数	手数料	請求理由・使用目的 (詳しくお書きください)
所得証明		年度	通	円	
固定資産 公課・評価証明 (必要なものに○をつけてください)	単有・共有	年度	通	円	
	土地・家屋				
	一部・全部				
名寄帳兼課税台帳		年度	通	円	
納税証明	市県民税	年度	通	円	
	固定資産税	年度	通	円	
	その他 ()	年度	通	円	
その他 ()			通	円	
●固定資産証明等を請求される方は、証明の必要な物件の所在地番を記入してください。					
古賀市(町)			番地		