

諸証明書交付申請書

記入例(本人申請用)
令和〇〇年〇〇月〇〇日

熊本県人吉市長 あて

この申請書を書いておられるあなた(申請者)の内容	住所	東京都〇〇区〇〇町〇〇番			申請日現在の住所をご記入ください。		
	氏名	人吉 花子			生年	明・大(昭)・平	
					月日	〇〇・〇〇・〇〇	
	電話番号(携帯可) 昼間に連絡がとれる電話番号をご記入ください。				080-〇〇〇〇-〇〇〇〇		
どなたのが必要ですか	住所	人吉市西間下町〇〇番地			人吉市在住時の住所をご記入ください。		
	ふりがな	ひとよし はなこ			生年	明・大(昭)・平	
	氏名	人吉 花子			月日	〇〇・〇〇・〇〇	
必要な証明書の年度及び、必要数を記入してください。					所得証明書はどちらが必要ですか(○で囲む)		
内容		年度	部数	個人票 ・ 世帯票			
住民税関係	所得課税証明	7	1	【注意】世帯票は一部の内容が簡略化されています。			
	課税証明						
固定資産税関係	資産評価証明			何に使われますか(○で囲む)			
	資産公課証明	7	1	金融機関	年金申請	医療助成	
	名寄(なよせ)			保証人	扶養手続	施設入所	
	専用住宅証明			奨学金	就学支援金	就学援助	
	無資産証明			福祉関係	登記手続	児童手当	
納税関係	納税証明			裁判所	官公庁	申告	
	滞納なし証明			指名願・入札	確認		
その他				() のため () へ提出			
委任欄	私は、(住所) _____ (氏名) _____ を 代理人と定めて、() の交付請求及び受領に関する権限を委任します。 (住所) _____ (氏名) _____ 印						

(郵送の場合) この他に必要なもの
※ 手数料・・・証明書は1件300円。ただし、専用住宅証明のみ1件1,300円です。
定額(郵便) 小為替(郵便局でご購入ください。)を同封してください。
※ 封筒・・・申請者のあて先を書いた返信用封筒(切手貼付)と本人確認書類(写)を同封してください。

年度の説明	令和6年度 所得(課税)証明 ⇒ (令和5年1月1日～12月31日の内容です。)
(記入例)	令和7年度 所得(課税)証明 ⇒ (令和6年1月1日～12月31日の内容です。)
	令和7年度 名寄・資産証明 ⇒ (令和7年1月1日現在の内容です。)
委任欄	請求者以外の証明書が必要な方は、 <u>委任者本人の委任状(自筆)</u> が必要です。

送付先 〒868-8601 熊本県人吉市西間下町7番地1 人吉市役所 税務課 まで
※税務課では、証明書交付申請時に、ご本人又は代理人の方の確認を行っております。
前画面から、各種証明書の交付申請の際の本人確認書類をご確認ください。

受付		部数		本人確認	☐ 運転免許証	☐ 個人番号カード	☐ 特別永住者証明書・在留カード
				☐ 障害者手帳	☐ 司法書士会員証・補助者証		
				☐ その他	NO.	¥	