

諸証明書交付申請書

記入例(本人申請用)

熊本県人吉市長 あて 令和〇〇年〇〇月〇〇日

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	6	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	6	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5年度 所得（課税）証明 ⇒（令和4年1月1日～12月31日の内容です。）
	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6年度 名寄・資産証明 ⇒（令和6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
				☐ 健康保険証	☐ 障害者手帳	☐ その他	
				☐ 司法書士会員証・補助者証	NO.	¥	