

固定資産税証明申請書

(宛先) 今 治 市 長 年 月 日

※太枠の中を記入し、該当する口に✓してください。 ※申請には本人確認書類が必要です。

① どなたの証明が必要ですか。 (納税義務者・請求者)	住所(所在地)		生年月日(法人の場合は不要) 年 月 日
	氏名 (法人名)	(フリガナ)	

② 申請者 (窓口にとりにきた方) (上記①と異なる場合はご記入ください。)	<input type="checkbox"/> 上記①と同じ②・③は書かなくて結構です。④に進んでください。 <input type="checkbox"/> 同じ住民票に記載されている親族(住所は省略できます。) <input type="checkbox"/> 上記①と異なる③の委任状が必要です。		
	住所	氏名	生年月日 年 月 日

③ 委任状 (証明書が必要な方①をご記入ください。)	私は上記の申請者を代理人と定め、下記証明書の申請及び受領に関する一切の権限を委任します。 年 月 日		
	住所	生年月日(法人の場合は不要) 年 月 日	
	氏名(法人名及び代表者氏名)	電話番号	

④ 必要な証明の種類	年度	年度	部数	各	通
	1 土地 (<input type="checkbox"/> 評価 <input type="checkbox"/> 公課) 証明書	<input type="checkbox"/> 全資産	<input type="checkbox"/> 指定 ()		
	2 家屋 (<input type="checkbox"/> 評価 <input type="checkbox"/> 公課) 証明書	<input type="checkbox"/> 全資産	<input type="checkbox"/> 指定 ()		
	3 償却資産 (<input type="checkbox"/> 評価 <input type="checkbox"/> 公課) 証明書				
	4 住宅用家屋証明書	5 その他 ()			

⑤ 共有資産の証明	1 必要(共有代表者氏名)・ 2 不要
--------------	----------------------

⑥ 使用目的	<input type="checkbox"/> 登記 <input type="checkbox"/> 融資 <input type="checkbox"/> その他 ()
-----------	--

注意事項

○同居の家族であっても、住民票上同一世帯でない場合、委任状が必要です。

○相続人が申請する場合、相続関係が確認できる戸籍などの提示または添付が必要です。

合計件数	件
合計金額	円

申請に当たっての注意事項

1 本人確認書類について

窓口に来た方について、ご本人であることを確認できる書類の提示(郵送での請求の場合は写しの提出)が必要です。

2 所有権の確認について

納税義務者(1月1日の所有者)と現在の所有者が違う場合、所有権を確認できる書類の提示が必要です。

3 共有資産の証明について

共有資産の証明が必要な場合、

「共有資産の証明」欄に共有代表者名を記入してください。

市 使 用 欄	本人確認等の事務処理要綱別表第2		
	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 写真付き住基カード <input type="checkbox"/> 船員手帳 <input type="checkbox"/> 司法書士・土地家屋調査士会会員証 <input type="checkbox"/> 補助者証 <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 療育手帳 <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> 海技免状 <input type="checkbox"/> その他 ()		
	本 人 確 認	本人確認等の事務処理要綱別表第3の①※	
		<input type="checkbox"/> 国民健康保険・健康保険・介護保険・後期高齢者医療の被保険者証 <input type="checkbox"/> 各種医療証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 年金証書 <input type="checkbox"/> 写真なし住基カード <input type="checkbox"/> 納税通知書 <input type="checkbox"/> その他 ()	
		本人確認等の事務処理要綱別表第3の②※	
		<input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> 法人が発行した身分証 <input type="checkbox"/> 貯金通帳 <input type="checkbox"/> 診察券 <input type="checkbox"/> キャッシュカード <input type="checkbox"/> 消印のある本人宛郵便物 <input type="checkbox"/> クレジットカード <input type="checkbox"/> 公共料金の領収書 <input type="checkbox"/> その他 ()	
	本人確認等の事務処理要綱別表第4		
	処 理	第 号	備考
		第 号	<input type="checkbox"/> 相続権
		第 号	<input type="checkbox"/> 所有権移転
第 号		受付	
第 号			

※別表第3の場合、①と②を組み合わせると2点以上提示又は②がない場合は、①を2点以上提示するものとする。

(宛先) 今治市長 年 月 日

※太枠の中を記入し、該当する口に✓してください。 ※申請には本人確認書類が必要です。

① どなたの証明が必要ですか。 (納税義務者・請求者)	住所(所在地)		生年月日(法人の場合は不要) 年 月 日
	氏名 (法人名)	(フリガナ)	

② 申請者 (窓口にとりきた方) (上記①と異なる場合はご記入ください。)	<input type="checkbox"/> 司法書士 <input type="checkbox"/> 土地家屋調査士 <input type="checkbox"/> その他 ()		
	住所		
	氏名	電話番号	
	補助者氏名	生年月日 年 月 日	

③ 委任状 (証明書が必要な方①がご記入ください。)	私は上記の申請者を代理人と定め、下記証明書の申請及び受領に関する一切の権限を委任します。 年 月 日		
	住所	生年月日(法人の場合は不要) 年 月 日	
	氏名(法人名及び代表者氏名)	電話番号	

④ 必要な証明の種類	年度	年度	部数	各	通
	1 土地 (<input type="checkbox"/> 評価 <input type="checkbox"/> 公課) 証明書 <input type="checkbox"/> 全資産 <input type="checkbox"/> 指定 ()				
	2 家屋 (<input type="checkbox"/> 評価 <input type="checkbox"/> 公課) 証明書 <input type="checkbox"/> 全資産 <input type="checkbox"/> 指定 ()				
	3 償却資産 (<input type="checkbox"/> 評価 <input type="checkbox"/> 公課) 証明書				
	4 住宅用家屋証明書 5 その他 ()				

⑤ 共有資産の証明	1 必要(共有代表者氏名)・ 2 不要
--------------	----------------------

⑥ 使用目的	<input type="checkbox"/> 登記 <input type="checkbox"/> 融資 <input type="checkbox"/> その他 ()
-----------	--

注意事項

○同居の家族であっても、住民票上同一世帯でない場合、委任状が必要です。

○相続人が申請する場合、相続関係が確認できる戸籍などの提示または添付が必要です。

合計件数	件
合計金額	円

申請に当たっての注意事項

1 本人確認書類について

窓口に来た方について、ご本人であることを確認できる書類の提示(郵送での請求の場合は写しの提出)が必要です。

2 所有権の確認について

納税義務者(1月1日の所有者)と現在の所有者が違う場合、所有権を確認できる書類の提示が必要です。

3 共有資産の証明について

共有資産の証明が必要な場合、「共有資産の証明」欄に共有代表者名を記入してください。

市 使 用 欄	本人確認等の事務処理要綱別表第2		
	<input type="checkbox"/> 司法書士・土地家屋調査士协会会员証 <input type="checkbox"/> 補助者証 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 写真付き住基カード <input type="checkbox"/> 船員手帳 <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 療育手帳 <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> 海技免状 <input type="checkbox"/> その他 ()		
	本 人 確 認	本人確認等の事務処理要綱別表第3の①※	
		<input type="checkbox"/> 国民健康保険・健康保険・介護保険・後期高齢者医療の被保険者証 <input type="checkbox"/> 各種医療証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 年金証書 <input type="checkbox"/> 写真なし住基カード <input type="checkbox"/> 納税通知書 <input type="checkbox"/> その他 ()	
		本人確認等の事務処理要綱別表第3の②※	
		<input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> 法人が発行した身分証 <input type="checkbox"/> 貯金通帳 <input type="checkbox"/> 診察券 <input type="checkbox"/> キャッシュカード <input type="checkbox"/> 消印のある本人宛郵便物 <input type="checkbox"/> クレジットカード <input type="checkbox"/> 公共料金の領収書 <input type="checkbox"/> その他 ()	
	本人確認等の事務処理要綱別表第4		
	処 理	第 号	備考
		第 号	<input type="checkbox"/> 相続権
		第 号	<input type="checkbox"/> 所有権移転
第 号		受付	
第 号			

※別表第3の場合、①と②を組み合わせると2点以上提示又は②がない場合は、①を2点以上提示するものとする。