

記載方法

税務関係証明申請書

申請者の氏名・住所・連絡先を記入してください。
 申請者と証明書が必要な方が異なる場合は氏名・住所・申請者からみた続柄を記入してください。複数名の証明書が必要な場合は、全員の氏名を記入してください。
 ※同一世帯でない方の証明書が必要な場合は、委任状が必要です。

どなたの証明書が必要ですか (必要とする人・名義人等)	申請者	氏名		
		住所		
		連絡先		
	証明書を必要とする方	<input type="checkbox"/> 申請者と同じ		
		氏名		
		住所		
		氏名		
		住所		
		氏名		
		住所		
		年度・	年度・	年度
何が必要ですか	固定資産 ※	通	1. 評価証明書 2. 公課証明書 3. 固定資産 4. 住宅家	
	町県民税	通	1. 所得証明 2. 課税証明 3. 非課税証明書	
	その他	通	1. 営業証明書 2. 納税証明書	
	閲覧		1. 字図(公図) 2. 土地台帳 3. 地番図	
	コピー		1. 字図(公図) 2. 土地台帳	
※の場合 土地・家屋等の所在地 多賀町大字		番地		
何に使われますか	1. 登記 2. 扶養の認定 3. 借り入れ 4. 年金受給 5. 奨学金・児童手当申請 6. 特定疾患 7. その他()			

必要な証明書の番号に○をつけ、必要な部数を記入してください。

何年度分の証明書が必要なのか記入してください。町県民税の証明書は前年中の所得について証明されます。例えば、令和2年中の所得の証明が必要なときは、令和3年度と記入してください。

証明が必要な固定資産の所在地を記入してください。

利用目的に沿って、該当する番号に○をしてください。その他の理由の場合は7番に記入してください。