

# 証明・閲覧交付申請書

委任状になります。  
委任者がすべて記入してください。

年 月 日

八幡浜市長 様

申請者 (窓口に来られた人)	
住所	住民票上の住所を記入してください。
氏名	申請される方の氏名を記入してください。
電話 ( ) -	昼間連絡のとれる番号を記入してください。
納税者 (どなたの証明が必要ですか)	
<input type="checkbox"/> 同上	
住所	証明書が必要な方の住所、氏名(フリガナ)、生年月日を記入してください。
フリガナ	<input type="checkbox"/> 同上
氏名 (名称)	必ず生年月日を記入してください。
生年月日	明・大・昭・平 年 月 日

代理人選任届 (委任の旨を証する書面)	
代理人	
住所	代理申請される方の住所、氏名を記入してください。
氏名	
私は、上記の者を代理人に選任し	
証明書	通の請求に関する権限を委任した
のでお届けします。	
委任者	
住所	証明書が必要な方の住所、氏名を記入してください。
氏名 (名称)	

注意  
・代理人が申請されるときは必ず代理人選任届が必要です。  
・法人に関する証明には社印が必要です。

必要な証明に☑してください。  
何年中、何年度の証明が何通必要かご記入ください。

## = 所得・課税・納税証明 =

<input type="checkbox"/> 所得(課税)証明 ( 年中の所得)	通
<input type="checkbox"/> 納税証明 ( 年度)	通
<input type="checkbox"/> 固定資産税	
<input type="checkbox"/> 市県民税	
<input type="checkbox"/> 国民健康保険税(現年・前年)	
<input type="checkbox"/> 軽自動車税	
<input type="checkbox"/> 法人市民税	
(事業年度: 年 月 日 ~ 年 月 日)	
<input type="checkbox"/> その他	通

概要 ※証明書の使用目的を記入して下さい。

## = 不動産の証明 =

<input type="checkbox"/> 全資産証明 (名寄帳) ( 年度)	通
<input type="checkbox"/> 評価証明 ( 年度)	通
<input type="checkbox"/> 公課証明 ( 年度)	通
= 閲覧 =	
<input type="checkbox"/> 閲覧 ( 年度)	件
= 縦覧 =	
<input type="checkbox"/> 縦覧 (当初年度分の第1納期限まで)	件
= 土地の図面 =	
<input type="checkbox"/> 土地の図面 (地籍図・分間図)	部

※必要とする不動産の表示(番地まではっきり記入してください。)

## 本人確認書類 ※写真付きは1点・写真なしは2点確認させていただきます。

A(1点) :マイナンバーカード(写真有)・運転免許証・パスポート・在留カード  
:その他 ( )

B①(2点): 健康保険資格確認証・年金手帳・その他 ( )

B①(B①との組み合わせで各1点): 法人発行身分証明書(手書不可)・市役所からの郵便物・診察券  
:その他 ( )