

証明書交付・閲覧申請書

さつま町長 殿

※ 同一世帯ではない代理人からの申請には、裏面の委任状が必要です。令和 年 月 日

【A】 窓口に 来られた方 (申請者) ※①	住所			
	フリガナ	生年月日		
	氏名	大・昭・平・令 年 月 日		
		電話番号(携帯)		
【B】 どなたの証明 が必要ですか 本人の場合は記入不要 ※②④⑤⑥	住所			
	フリガナ	生年月日		
	氏名	(印) 法人のみ 代表者印	明・大・昭 平・令	年 月 日
本人以外の方が来られている場合は、Bの方との関係に○をつけてください。				
1. 親族(配偶者・父母・子供・祖父母)※④ 2. 行政書士・司法書士・税理士・土地家屋調査士・弁護士 3. 繼続検査依頼業者 4. その他(※②)				

必要なものに☑を入れてください。

所得 ・課税 ・納税	□ 所得証明	※ 前年1~12月の所得に関する証明です	※⑩★	年度	200円	件	円
		<input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯					
	□ 所得・課税証明	※ 前年1~12月の所得・課税に関する証明です	※⑩★	年度		件	円
		<input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯					
□ 納税証明	□ 繼続検査用 (標識番号 鹿児島)	※⑩★	年度		無料	件	円

-----以下の証明は、税務課及び各支所で発行します-----

その 他	□ 法人営業証明				200円	件	円		
	□ 完納証明	※ 年度の指定はありません					件	円	
	□ 標識関係	※ さつま町交付の原動機付自転車、小型特殊自動車のみ □ 標識弁償金 <input type="checkbox"/> 標識交付証明 (標識番号 さつま)					件	円	
	□ その他証明	()					件	円	
土地 ・ 家 屋	□ 固定資産名寄帳兼課税台帳の写し			※⑩★	年度	200円	件	円	
	□ 評価証明	<input type="checkbox"/> 法務局提出用 <input type="checkbox"/> その他			※⑩★	年度	200円 または 無料	件	円
		<input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部(土地・家屋)							
	□ 公課証明	<input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部(土地・家屋)	※⑩★	年度	200円	件	円		
	□ 資産証明・無資産証明					※⑩★	年度	件	円
	□ 住宅用家屋証明						1,300円	件	円
	□ 字絵図の写し						200円	件	円
	□ 地籍図の写し	<input type="checkbox"/> 300円(枚) <input type="checkbox"/> 500円(枚) <input type="checkbox"/> 700円(枚) 所有者・地目なし A4・A3			A1以上のもの			件	円
	□ 閲覧	<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋 <input type="checkbox"/> 字絵図・地籍図						件	円
	□ 地籍座標等	<input type="checkbox"/> 一筆座標(枚) <input type="checkbox"/> 図根点座標(点)					200円	件	円
※ 一筆座標は1枚200円、図根点座標は6点ごとに200円									
物件の所在地									

来庁者の 本人確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 資格確認書 <input type="checkbox"/> その他()
----------------	---

備考 (番号記入)	確認者
--------------	-----

領収金額	円
------	---

※ 委任状は**全て委任者（頼んだ方）の意思で記入**してください。

委 任 状

令和 年 月 日

さつま町長 殿

委任者（頼んだ方）

住 所
(所 在 地)

氏 名
(法 人 名)

※ ⑤

印
法人のみ
代表者印

電 話 番 号
(日 中 の 連 絡 先)

※ ③

※ 次の欄は亡くなった方の分が必要な場合や、氏名や法人名が現在とは異なる場合のみ記入してください。（本人分や変更がない場合は記入は不要です）

必要な方の氏名
(法 人 名)

※ ④⑥

私は次の者を代理人と定め、町税に関する証明等の交付申請及び受領を委任します。

代理人（窓口に来られる方）

住 所

氏 名

※ 次の欄は委任状を代筆された場合のみ記入してください。

委任者は、「
文字を書くことができません。委任者本人の意思を確認
し、次の者が代筆しました。

委任者の捺印

代筆者署名

続柄 ()

つきやすい指で押印
してもらってください

＜ 一 般 注 意 事 項 ＞

- 窓口に来られた方は、本人確認書類（顔写真付き）をご提示ください。
- 窓口に来られた方が代理人のときは、委任者（頼んだ方）に記入してもらった委任状（任意の様式でもかまいません。）及び窓口に来られた方の本人確認書類（顔写真付き）が必要です。（納税管理人、相続人代表者が請求される場合は不要です。）
- 委任状の内容確認のため、委任者（頼んだ方）に連絡させていただく場合がありますので、日中連絡がとれる連絡先を必ず記入してください。
- 相続人代表者以外の相続人が請求される場合は、被相続人が亡くなられたこと及び相続人であることがわかる戸籍謄（抄）本等の提示が必要です。
- 法人分を請求する場合は、代表者印（法人名、役職名が入っている印鑑）を押印してください。
- 氏名や法人名が変更になったときは、変更がわかる書類（戸籍謄（抄）本、商業登記簿の登記事項証明書等）を提示していただく場合があります。
- 年の途中で取得された土地、家屋についての証明書を申請されるときは、所有権移転がわかる書類（登記事項証明書、登記済証（登記識別情報）等）を提示していただく場合があります。
- 借地、借家人の方がその該当物件の閲覧や証明を請求される場合は、賃貸借契約書等又は賃借料等の領収証書等が必要です。
- 法的な管財人、管理人等がその該当物件の閲覧や証明を請求される場合は、当該資格を証する書類等が必要です。
- 各証明の発行年限は次のとおりです。
★：請求する日の属する年度から5年分 ☆：請求する日の属する年度から4年分