

証明書交付申請書(固定資産税・都市計画税用)

(あて先) 入間市長 令和 年 月 日

窓口に来られた方	住所		
	フリガナ		電話番号
	氏名		
所有者(納税義務者)	住所(所在地)	□窓口に来られた方と同じ(☑をすれば記入不要)	
	フリガナ		電話番号
	氏名(名称)	□窓口に来られた方と同じ(☑をすれば記入不要) (法人の場合は法人印(代表者印)を押印して下さい)	
所有者(納税義務者)との関係	□本人 □同一世帯の親族 ※(要)住民票において同一世帯親族以外の方は委任状(自署) □代理人※(要)委任状(自署) □相続人※(要)被相続人の死亡が確認できるもの及び相続人であることが確認できる戸籍謄本等 □その他()		
必要な証明に○を付け、必要な部数をご記入ください。			
1 評価証明 [土地・家屋] 通 [近傍宅地単価 □必要(□宅地 □雑種地 □畑 □山林)]			
2 公課証明 [土地・家屋] 通			
3 名寄台帳の写(証明書公印あり、改ざん防止用紙) 通			
使用目的 □登記(売買・相続・贈与・その他) □融資 □保証人 □裁判 □防音工事 □公租公課 □税務署申告 □県、市営住宅申込 □遺言 □太陽光発電補助 □その他()			
証明してほしい資産	□全部 □一部(下記に所在地を記入。全部又は名寄台帳の写しの場合は記入不要) ※マンション名()		
□土地 □家屋	入間市		
□土地 □家屋	入間市		
□土地 □家屋	入間市		
□土地 □家屋	入間市		

【職員記入欄】	本人確認	1点・マイナンバー・免許証・住基カード・保険証・弁護士・司法書士・司法書士補助者・行政書士・税理士・宅建・土家調査士 2点・従業員証 ・その他()								
	備考欄	件数(市長印の枚数)	処理欄	受付	作成	認証	交付	手数料	(電子)	(現金)
		1 評価 枚 2 公課 枚 3 名寄 枚							□クレカ・デビ □QR・パ □交通系 円	□公用 □課税明細 円