【郵送請求用】

**税務証明書 交付申請書**

静岡県賀茂郡河津町長　様　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　　　年　　　　月　　　　日

下記のとおり、手数料として定額小為替　　　　　　円、返信用封筒（切手　　　　円貼付）を同封のうえ申請します。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申 請 者 | 住　所  （法人の場合、  法人の所在地） | 〒　　　－ | | | |
| ふりがな |  | （法人の場合）  法人代表者印  ㊞ | 昼間連絡  がとれる  電話番号 |  |
| 氏　名  （法人の場合、法人  の名称・代表者名） |  |
| 所有者との関係 | 本人 ・ 同居の世帯員 ・ 相続人 ・ 代理人 ・その他（　　　　　　　　） | | | |
| 所 有 者  納税義務者  （本人以外は記入） | 住　所  （法人の場合、  　法人の所在地） |  | | | |
| ふりがな  氏　名  （法人の場合、法人の名称・代表者名） |  | | | |
| （河津町に居た時の住所） | | 河津町 | | | |
| 使　用　目　的 | |  | | | |

* 添付書類 を忘れずに同封してください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 必　要　な　書　類　〇をつけてください | | | | | 必要年度 | 手数料(１通) | 通数 |
|  | 所得証明書 | 必要年度の前年の所得内容が記載されます。（例：令和５年度の証明書は令和４年１月から12月中の所得内容を証明します。） | | | 平成・令和　　　　　　年度 | ２００円 | 通 |
|  | 所得課税証明書（児童手当用はこちら） | 平成・令和　　　　　　年度 | ２００円 | 通 |
|  | 課税証明書 | | | | 平成・令和　　　　　　年度 | ２００円 | 通 |
|  | 非課税証明書 | | | | 平成・令和　　　　　　年度 | ２００円 | 通 |
|  | 納税証明書 | | | | 平成・令和　　　　　　年度 | ２００円 | 通 |
|  | 軽自動車 車検用納税証明書 | | ナンバー | 伊豆・沼津 | | 無　料 | 通 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 必　要　な　書　類　〇をつけてください | | | | 所有資産 | 必 要 年 度 | 手数料(１通) | 通数 |
|  | 固定資産 土地 評価証明書 | 証明手数料は  筆数に関わらず、  １所有者につき  1通200円です。 | | 全部・一部 | 平成・令和　　　　　年度 | ２００円 | 通 |
|  | 固定資産 家屋 評価証明書 | 全部・一部 | 平成・令和　　　　　年度 | ２００円 | 通 |
|  | 固定資産 土地 公課証明書 | 全部・一部 | 平成・令和　　　　　年度 | ２００円 | 通 |
|  | 固定資産 家屋 公課証明書 | 全部・一部 | 平成・令和　　　　　年度 | ２００円 | 通 |
|  | 固定資産 土地 評価額通知書 | | 静岡地方法務局下田支局登記官からの交付依頼書が必要です。 | 全部・一部 | 平成・令和　　　　　年度 | ─ | 通 |
|  | 固定資産 家屋 評価額通知書 | | 全部・一部 | 平成・令和　　　　　年度 | ─ | 通 |
|  | 名寄せ台帳の写し | | | | 平成・令和　　　　　年度 | 円※ | 通 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 必　要　な　書　類　〇をつけてください | 手数料(１通) | 通数 |
| 公図の写し、管内図、その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | 円※ | 通 |

※名寄せ台帳の写し、公図の写しは閲覧料200円に加え、コピー1枚につき10円（A3まで）がかかります。

※管内図、その他の手数料については、お問い合わせください。

必要な書類が所有資産の一部、または公図の場合は、必要な所在地番を記入してください

|  |  |
| --- | --- |
|  | 所　　在　　地　　番 |
| 土地 | 河津町 |
| 家屋 | 河津町 |

添付書類 　公図の写し、管内図のみ請求の場合は、添付書類は必要ありません。

**申請者の本人確認書類**

＊申請者の**本人確認書類**（運転免許証・マイナンバーカードなど）の写しを添付してください。

＊申請者が法人の場合は次のいずれかとなります。

・法人代表者の本人確認書類の写し

・担当社員の本人確認書類の写しと社員証の写し

**その他の添付書類**

＊申請者の「所有者との関係」が**同居の世帯員**で町外に住民票があるときは、同一世帯員であることがわかる住民票（続柄の記載ありのもの）の写し、または委任する人が作成し署名または記名押印した委任状を添付してください。

＊申請者の「所有者との関係」が**相続人**（所有者（納税義務者）が亡くなっている相続人）の場合は、所有者（納税義務者）が死亡したことがわかる書類と、所有者（納税義務者）と相続人の関係がわかる書類（戸籍謄本、認証文付き法定相続情報一覧図など）の写しを添付してください。

＊申請者の「所有者との関係」が**代理人**（本人から委任を受けた人）の場合は、委任状が必要です。委任状は委任する人が作成し署名または記名押印（法人の場合は法人登録印を押印）した委任状を添付してください。

**相続人から委任を受けた代理人**の場合は、相続人からの委任状と、所有者（納税義務者）が死亡したことがわかる書類と、所有者（納税義務者）と相続人の関係がわかる書類（戸籍謄本、認証文付き法定相続情報一覧図など）の写しが必要です。

＊申請者の所有者との関係が**その他**の場合は、その内容を証明できるものの写しが必要です。

　例：相続財産管理人 管理人に選任されたことを証する書面

遺言執行者 1.相続が発生していることを確認できる書類（戸籍謄本など）

2.遺言執行者であることを確認できる書類（遺言公正証書など）

宅地建物取引業者 1.必要な書類に関する委任事項のある有効期限内の媒介契約書

2.契約を締結した法人の従業員であることを確認できる書類（社員証など）