

証明交付・閲覧申請書 (郵送用)

笠間市長 様

令和 年 月 日

① どなたの何が必要ですか?
 必要な証明書に をして、通数をご記入ください。

現住所			
(転出前住所)	笠間市		
ふりがな		電話番号 (日中連絡が取れるもの)	
ほしい人の氏名		自宅・事務所等:	- -
生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日生	携帯電話等:	- -
<input type="checkbox"/> 所得証明書 (平・令 年度)	通	<input type="checkbox"/> 納税証明書 (平・令 年度) (税目指定: 市民・固定・軽自・法人・国保)	通
<input type="checkbox"/> 児童手当用所得証明書 (平・令 年度)	通	<input type="checkbox"/> 納税証明書 (未納のない証明)	通
<input type="checkbox"/> 課税証明書 (平・令 年度)	通	<input type="checkbox"/> 車検用納税証明書 車両番号: [水戸]	通
<input type="checkbox"/> 非課税証明書 (平・令 年度)	通	<input type="checkbox"/> 所在証明書 (法人) (一般・軽自動車登録用)	通
<input type="checkbox"/> 評価証明書 (平・令 年度) (土地・家屋)	通	<input type="checkbox"/> 閲覧・その他の証明 ()	通
<input type="checkbox"/> 公課証明書 (平・令 年度) (土地・家屋)	通	※ どの物件についての証明ですか?	
<input type="checkbox"/> 固定資産課税台帳記載事項証明書 (土地・家屋) (平・令 年度)	通	<input type="checkbox"/> 所有分全部	
<input type="checkbox"/> 資産証明書 (平・令 年度)	通	<input type="checkbox"/> 所有分の一部 (地番を記入) (笠間市)	

② 申請される方はどちらさまですか?
 ご本人以外の証明書を申請される方は記入してください。

住所			
ふりがな		明・大・昭・平・令 年 月 日生	
氏名			
ほしい人との関係 (<input checked="" type="checkbox"/> をしてください)	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 相続人	<input type="checkbox"/> 同じ世帯の人 続柄 () ※固定資産関係は委任状等が必要です。	<input type="checkbox"/> その他 ※委任状等が必要です。
本人確認資料の写し	<input type="checkbox"/> マイナンバーカード	<input type="checkbox"/> 運転免許証	<input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他 ()

※切手を添付した返信用封筒を必ず同封してください。

③ 使いみちは何ですか?

<input type="checkbox"/> 金融機関	<input type="checkbox"/> 法務局	<input type="checkbox"/> 税務署	<input type="checkbox"/> 裁判所	<input type="checkbox"/> 市町村役場	<input type="checkbox"/> 会社
<input type="checkbox"/> 日本年金機構	<input type="checkbox"/> 車検	<input type="checkbox"/> 売買	<input type="checkbox"/> その他 ()		

交付番号	手数料	円	担当
------	-----	---	----

☆この申請書に記載された個人情報、証明書等発行業務以外には使用いたしません☆