郵送による証明書発行申請書（豊見城市/税務課用）

申請人	住所	請求者との続柄	代理人が申請する場合は、委任状が必要です
	フリガナ	電話番号	
	氏名		

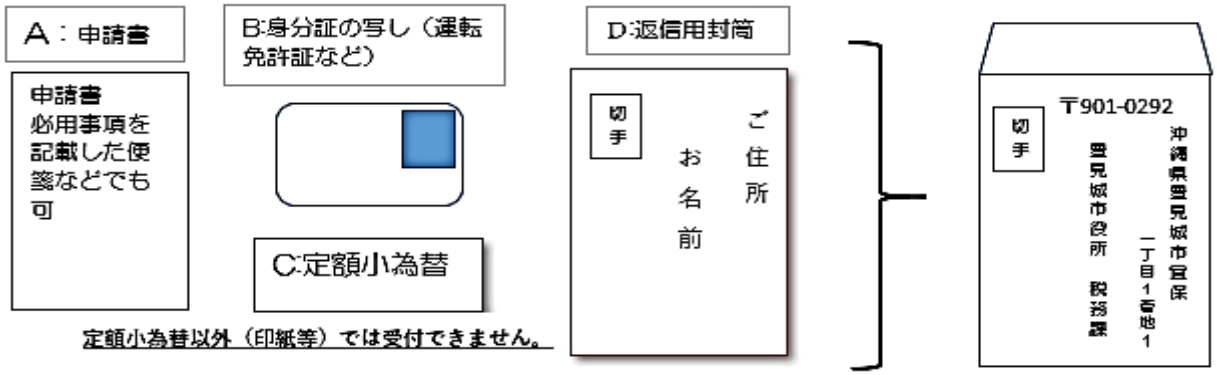
証明が必要な方	住所	生年月日	年　月　日
	フリガナ	電話番号	
	氏名		

豊見城市での住所	豊見城市

〇証明書の種類

市県民税関係 ※必要な証明の番号を〇で囲んでください。	１．所得・課税証明（全項目記載）　２．所得証明　３．非課税証明 ４．所得・課税証明(世帯単位,税額記載有)　５．所得証明(世帯単位,税額記載無) ６．扶養証明　７．営業証明(法人・個人) ※転出後は、世帯単位で発行不可。
必要枚数	□ 最　新：　令和３年度　（令和２年分）・・・・　通 □ 過年度：（　）年度（　）年分・・・・　通 □ 過年度：（　）年度（　）年分・・・・　通

固定資産税関係 ※必要な証明の番号を〇で囲んでください。	１．資産証明　２．評価証明　３．公課証明　４．無資産証明 ５.その他（　）
証明書の内容	イ：全資産 ロ：土地・建物の一部 ⇒豊見城市　番地（土地・建物） ⇒豊見城市　番地（土地・建物）
必要枚数	（　）年度・・・・　通

発送の際の注意

①申請者確認のため、申請者の**身分証（免許証等）の写し**を添付してください。
②送付先（表面）を記載した**返信用封筒（切手貼付）**を同封してください。
③証明書発行手数料として、**定額小為替【郵便局にて購入】**を同封してください。
④証明発行手数料は、基本的に**1通300円**です。
※証明事項（土地の筆数・家屋の棟数）または、発行枚数により手数料が変わりますので、事前に担当課へ確認後、郵便小為替を購入してください。おつりのないようにお願いします。
⑤**代理の方（本人以外）が証明書を申請する場合は、本人からの委任状が必要です。**