

# 郵送による証明書等の請求方法

次の①～⑤をそろえてご請求下さい。

①証明書等交付申請書(郵送用) ※この様式の項目を網羅した任意様式でも構いません。

②手数料

郵便局発行の「定額小為替」を同封してください。切手ではお受けできません。

名寄帳は共有状態によっては複数発行することになります。図面は場所により金額が異なります。これらの場合は、余分に同封して下さい。

③本人確認書類(請求者の方)

官公署発行の顔写真付証明書の写しを添付して下さい。

例: 運転免許証・パスポート・マイナンバーカード等

その他の場合は2種類の写しを添付して下さい。

例: 健康保険証・年金手帳等

ご不明な点などございましたら  
役場税務課(0889-52-2214)まで  
ご連絡下さい。

④返信用封筒

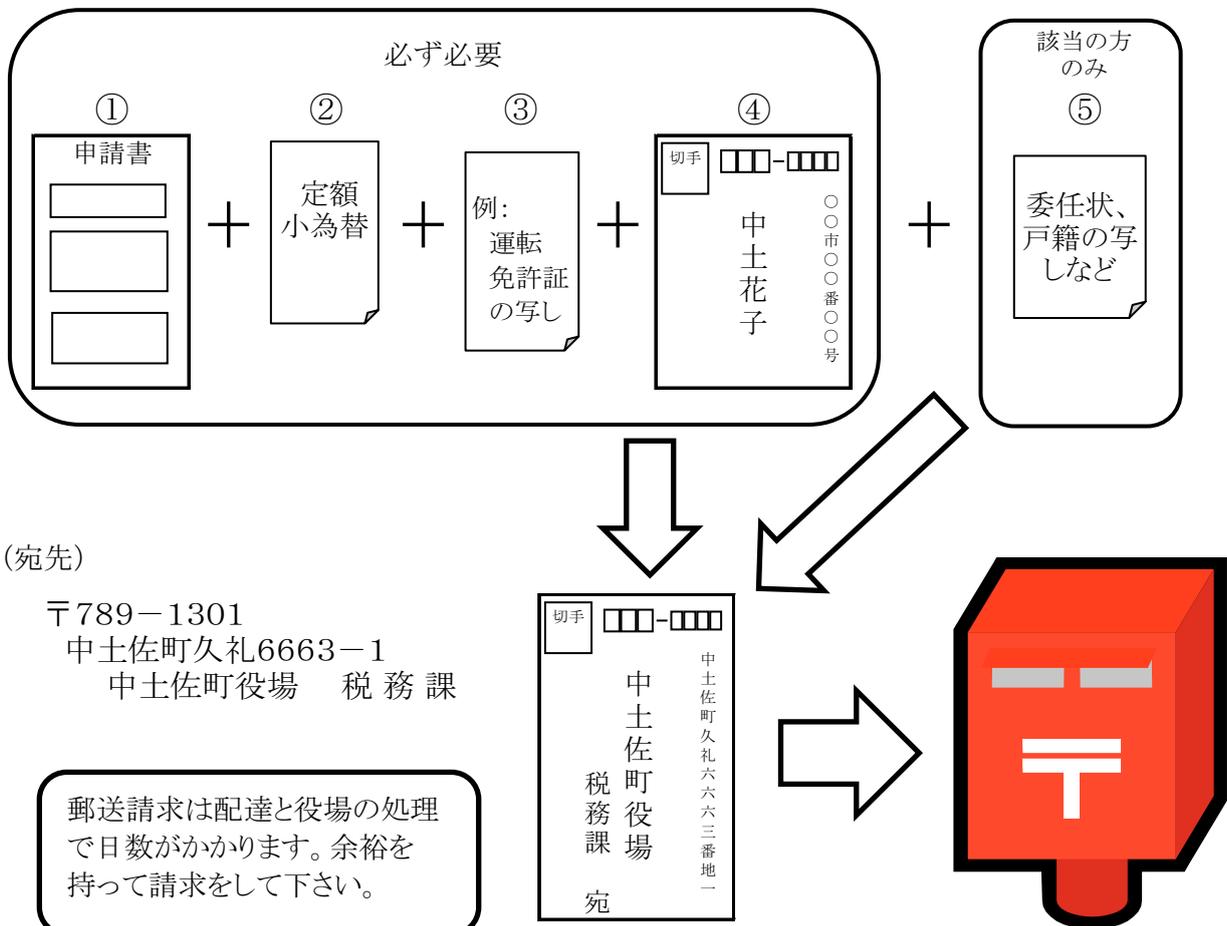
あなたの住所・氏名を書いて切手を貼って下さい。

請求枚数が多い場合は、切手を余分に同封して下さい。

(不着等があった場合に普通郵便では再交付しかねますので、簡易書留+郵便料での返信をおすすめします。)

⑤その他添付書類(下記に該当する方のみ提出が必要となります)

- ・ 証明される者と申請者が別世帯の場合は、委任状が必要となります。
- ・ 相続人の方が請求する場合は、被相続人との関係が分かるもの(戸籍謄本等(コピー可))を同封して下さい。



証明書第六付申請書(郵送用)

記載例

施設入所中の夫の課税証明書を申請する場合  
あわせて、一筆図形を申請する場合

令和 6 年 5 月 4 日

請求者	住所	〒 780-XXXX 高知市●●X丁目X番XX号		
	氏名	中土 花子	生年月日	大・昭・平・令 23 年 4 月 5 日
	携帯番号	TEL 090-1234-5678	※昼間連絡の 夫が施設入所で別世帯になっているため、委任状が必要になります	
証明を必要とする方	住所	〒 789-1301 高岡郡中土佐町久礼6663-1 ○○ホーム		
	氏名	中土 太郎	生年月日	大・昭・平・令 22 年 2 月 22 日
	請求者との続柄	※関係を記入して下さい。関係の分かる書類等が必要となることがあります。 本人 夫・妻・子・孫・父母・祖父母・その他 ( )		

◆請求理由(○してください。)

- |                 |                   |            |
|-----------------|-------------------|------------|
| 1 相続資料、登記手続き等   | 5 町営・中間管理住宅申請     | 10 軽自動車の車検 |
| 2 金融機関に提出       | 6 公的機関の補助金等申請、手続き | 11 その他     |
| 3 健康保険、年金、児童手当等 | 7 授業料免除申請、奨学金申請   | ( )        |
| 4 指名願い等         | 8 特定疾病等(福祉医療・公費)  |            |

必要な証明書の種類	1通あたりの手数料	証明年度 ※1	必要な通数	特記事項
所得証明書	200円	5 年度	1 通	
課税証明書 ※2	簡易版	年度	通	
	詳細版		通	
納税証明書	200円	年度	通	
軽自動車納税証明書(車検用)	0円※3	年度	通	車体番号:
土地・家屋名寄帳※4	200円	年度	通	<input type="checkbox"/> :共有も必要な場合は□へ☑をご記入下さい。
土地・家屋評価証明書※5	200円	年度	通	<input type="checkbox"/> :非課税地の評価額は近傍地で評価する必要がある場合は□へ☑をご記入下さい。
公課証明書※5※6	200円	年度	通	
地籍参考図・集成図・一筆図形	※7	最新	1 通	必要な図面名に○してください。
その他証明( )		年度	通	
評価証明、公課証明、図面で希望する地番、図根点の数	大野見吉野12 図根点3点			

※1 年度の記載がなければ、最新年度のものを発行します

この見本では、所得証明200円、一筆図形200円、図根点300円で合計700円の手数料が必要になります。図根点は、現地の状況により証明できる点の数に限りがありますので、ご了承ください。

※5 証明が必要な地番を記入してください。  
 ※6 評価証明に不動産ごとの税概算額が記載された証明になります。  
 ※7 国土調査済みの場所は集成図になり1通500円、それ以外は地籍参考図になり1通200円かかります。一筆図形(座標値入り)は1筆200円で、図根点1点につき100円です。電子データが必要な場合はCD-Rを同封してください。

# 証明書等交付申請書(郵送用)

中土佐町長 様

令和 年 月 日

請求者	住所	〒															
	氏名			生年月日	大・昭・平・令 年 月 日												
	携帯番号	TEL	※昼間連絡のとれる電話番号を記入して下さい。														
証明を必要とする方	住所	〒															
	氏名			生年月日	大・昭・平・令 年 月 日												
	請求者との続柄	※関係を記入して下さい。関係の分かる書類等が必要となる場合があります。 本人・夫・妻・子・孫・父母・祖父母・その他 ( )															
◆請求理由(○して下さい。)																	
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">1 相続資料、登記手続き等</td> <td style="width: 33%;">5 町営・中間管理住宅申請</td> <td style="width: 33%;">10 軽自動車の車検</td> </tr> <tr> <td>2 金融機関に提出</td> <td>6 公的機関の補助金等申請、手続き</td> <td>11 その他</td> </tr> <tr> <td>3 健康保険、年金、児童手当等</td> <td>7 授業料免除申請、奨学金申請</td> <td>( )</td> </tr> <tr> <td>4 指名願い等</td> <td>8 特定疾病等(福祉医療・公費)</td> <td></td> </tr> </table>						1 相続資料、登記手続き等	5 町営・中間管理住宅申請	10 軽自動車の車検	2 金融機関に提出	6 公的機関の補助金等申請、手続き	11 その他	3 健康保険、年金、児童手当等	7 授業料免除申請、奨学金申請	( )	4 指名願い等	8 特定疾病等(福祉医療・公費)	
1 相続資料、登記手続き等	5 町営・中間管理住宅申請	10 軽自動車の車検															
2 金融機関に提出	6 公的機関の補助金等申請、手続き	11 その他															
3 健康保険、年金、児童手当等	7 授業料免除申請、奨学金申請	( )															
4 指名願い等	8 特定疾病等(福祉医療・公費)																
必要な証明書の種類		1通あたりの 手数料	証明年度 ※1	必要な 通数	特記事項												
所得証明書		200円	年度	通													
課税証明書 ※2	簡易版	200円	年度	通													
	詳細版			通													
納税証明書		200円	年度	通													
軽自動車納税証明書(車検用)		0円※3	年度	通	車体番号:												
土地・家屋名寄帳※4		200円	年度	通	<input type="checkbox"/> : 共有も必要な場合は□へ☑をご記入下さい。												
土地・家屋評価証明書※5		200円	年度	通	<input type="checkbox"/> : 非課税地の評価額は近傍地で評価する必要がある場合は□へ☑をご記入下さい。												
公課証明書※5※6		200円	年度	通													
地籍参考図・集成図・一筆図形		※7	最新	通	必要な図面名に○して下さい。												
その他証明( )			年度	通													
評価証明、公課証明、図面で希望する地番、図根点の数																	

※1 年度の記載がなければ、最新年度のみを発行します。  
 ※2 簡易版は町県民税の課税額のみ記載され、詳細版は町県民税、所得割、控除額などが記載されています。  
 ※3 車検以外にご使用の場合、手数料は200円かかります。  
 ※4 個人分と共有分の証明は別料金になります。  
 ※5 証明が必要な地番を記入して下さい。  
 ※6 評価証明に不動産ごとの税概算額が記載された証明になります。  
 ※7 国土調査済みの場所は集成図になり1通500円、それ以外は地籍参考図になり1通200円かかります。  
 一筆図形(座標値入り)は1筆200円で、図根点1点につき100円です。電子データが必要な場合はCD-Rを同封して下さい。

(裏面)

# 委 任 状

頼  
む  
任  
者  
人

ご住所：

お名前：

印

生年月日：

T・S・H・R

年

月

日

電話番号：

下記の者に委任します

郵  
送  
請  
求  
す  
る  
者

ご住所：

お名前：

生年月日：

T・S・H・R

年

月

日

【委任内容（頼むこと※）】

- ※ 委任内容の記載例
  - ・〇〇証明書の交付申請および受領
  - ・〇〇税の賦課内容の確認
  - ・名寄帳写しの交付申請及び受領
  - ・滞納税の確認および交渉
  - ・所有不動産の所在確認 等

※ 委任状は、頼む人（委任者）の直筆により作成して下さい。

※ 請求者は申請時に表面、本人確認資料の提示が必要となります。