

証明等交付申請書

申請年月日

令和 年 月 日

(注) 太枠の中だけ記載してください。

申請者 (窓口に来た方)	住所(所在地)			連絡先(電話番号等)	-
	フリガナ			備考	
	氏名(名称)				
	生年月日	(大・昭・平・令・西暦)	年 月 日生		
	証明が必要な人との続柄	本人・同一世帯員・その他 ※その他の場合には委任状等が必要です。		本人確認欄	
どなたの証明が必要ですか	法人番号(※個人番号)			1点(官公署等発行の顔写真付き書類)	
			※申請者本人の場合は、以下の記入は不要です。		
	住所(所在地)			<input type="checkbox"/> マイナンバーカード	
	フリガナ			<input type="checkbox"/> 運転免許証	
	氏名(名称)			<input type="checkbox"/> パスポート	
	生年月日	(大・昭・平・令・西暦)	年 月 日生	<input type="checkbox"/> 身障者手帳	
旧住所	宿毛市		<input type="checkbox"/> 在留カード		
		※市外へ転出している場合		<input type="checkbox"/> その他()	
下記のとおり、証明等を申請します。なお、交付される証明書は申請目的以外には使用いたしません。					
証明書の 使用目的 (提出先)	扶養手続・借入申込・児童(扶養)手当・就学奨励金・年金手続・保証人 奨学資金・公営住宅・医療受給手続・高額療養費・保育料算定・補助金 狩猟税減免・指名願・学校・病院・金融機関・福祉施設・給付金() 市役所()・高知県()・その他()			手数料	円
証明の種類		必要年度	必要枚数	特記事項	
1 収入・所得証明		年度(年分)	枚	取扱者	
2 課税証明		年度(年分)	枚		
3 納税証明・完納証明		年度	枚	交付番号 第 号	
4 その他()		年度	枚		

※ 当面の間、個人番号の記載の必要はありません。法人の場合のみ、法人番号の記載が必要となります。

委任状	宿毛市長 様	令和 年 月 日
	<input type="checkbox"/> 上記申請者を代理人と定め、上記内容に係る権限を委任します。	
	住所	氏名 (印)

※ この委任状は、委任する本人が必ず記入、押印してください。

●証明書等を請求する際の注意事項●

- 何年度(何年分)の、どの証明が、何通必要か、事前にご確認ください。
- 証明書の使用目的、又は提出先をお伺いします。事前にご確認ください。
- 申請者の本人確認書類(運転免許証など)が必要になります。
- 代理人の場合、委任状等と代理人の方の本人確認書類(運転免許証など)が必要になります。
- 法人名義の場合、法人名の入った社印が必要です。
- 提出先の指定用紙がある場合、そちらをご持参ください。

■郵便による証明書の請求方法■

次の4点を下記の送付先まで送付してください。

1. この証明等交付申請書
2. 申請者の本人確認書類のコピー(運転免許証など)
3. 右表の手数料分の定額小為替(郵便局でお求めください)
4. 返信用封筒(切手を貼り、返信先を記入してください)

手数料	所得証明	1通につき 350円
	課税証明	
	納税証明	
	完納証明	

〒788-8686
【送付先】 高知県宿毛市希望ヶ丘1番地
宿毛市役所 税務課 証明担当

課税・所得証明: Tel (0880)62-1238
【問合せ先】 納税・完納証明: Tel (0880)62-1239
固定資産関係 : Tel (0880)62-1237