

評価証明書・公課証明書等交付申請書（郵送による申請書）

吉野町長 殿

年 月 日

下記のとおり申請いたします。

1. 証明書を申請される方

住 所 (所在地)	〒		
フリガナ		Tel	
氏 名 (名 称)		Tel	

不明な点がある場合、電話させていただくことがあります。日中に連絡のとれるお勤め先か携帯電話の番号をご記入下さい。

2. |申請される方と固定資産の所有者との関係

☐ 本 人	☐ 同居の親族（夫・妻・子・父母・祖父母・孫・兄弟姉妹）
☐ 同居でない親族（夫・妻・子・父母・祖父母・孫・兄弟姉妹）	
☐ 弁護士・司法書士・土地家屋調査士等	☐ その他（ ）

※ 本人・同居の親族以外の方が申請される場合、委任状又は続柄の分かるものを添付して下さい。

3. 添付書類

☐ 委任状・代理人選択届	☐ 戸籍謄本	☐ 土地・家屋登記簿
☐ 差押訴状・競売申立書	☐ 手数料の切手・小為替	☐ その他（ ）

4. 土地・家屋の所有者

住 所 (所在地)	〒		
氏 名 (名 称)		Tel	
	生年月日	年	月 日

5. 使用目的（使用目的により様式が異なりますので、項目に印をつけて下さい。）

☐ 登記	☐ 融資	☐ 裁判所提出（裁判所 支部）
☐ 税務署提出（税務署）	☐ その他（ ）	

6. 必要な証明書（評価証明書 又は 公課証明書 を ○ で囲んで下さい。）

年度 の 評価証明書 ・ 公課証明書 ・ 名寄帳の写し

7. 土地家屋の所在地番（課税台帳登録物件すべての場合は記入不要です。）

土地

家屋

大字	地番	大字	地番	大字	地番	家屋番号	面積	種類・構造

●【手数料】 証明書1枚300円です。定額小為替を同封して下さい。

名寄帳の写しは1枚10円です。切手を同封して下さい。

1枚に表示できる物件数は証明書が5筆(棟)・名寄帳の写しが4筆(棟)です。

●この申請書と一緒に切手を貼った返信用封筒を同封して下さい。

●本人確認のために必要ですので、免許証・保険証等の身分証の写しを同封してください。