証明書・名寄帳（写し）の郵便交付申請書

みやき町長　様　　令和　　年　　月　　日

① 証明書・名寄帳を必要とする納税義務者	住　　所： 氏　　名： 生年月日：　大正・昭和・平成・令和　　年　　月　　日
② 郵便交付を申請する者	住　　所： 氏　　名： 電話番号：　　－　　－
①と②の方の関係	□ 本人　□ 夫　□ 妻　□子　□ 父　□ 母 □その他【　　】

●本人確認及び返送先の住所確認の書類として、マイナンバーカード（表面のみ）や運転免許証等の写しを同封してください。なお、保険証の場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号についてマスキング処理を施してください。
●②の方は、下記の委任通知書欄に①の方の記載が必要です。
※相続人の場合は死亡の記載及び被相続人との相続関係のわかる戸籍の同封が必要です。
●切手を貼った返信用封筒と、手数料は郵便局で定額小為替を購入し、同封してください。
●証明書，名寄帳の写し等の支払いに使用される定額小為替は，差額を返却することができませんので，請求される発行料金と差異のない額を同封してください。

□ 住宅用家屋証明書（1 通 1,300 円）					
□ 名寄帳の写し	請求年度	令和　　年度	請求数	1 枚 300 円×（1 所有者につき）	通
□ 資産証明	請求年度	令和　　年度	請求数	1 枚 300 円×（1 所有者につき）	通
□ 公課証明 □ 評価証明	請求年度	令和　　年度	請求数	1 枚 300 円×（1 所有者につき）	通
	□ 全筆 □ 一部（下記に請求する物件の所在地を記入して下さい。				
□土地　□家屋	みやき町大字　　番地				
□土地　□家屋	みやき町大字　　番地				
□土地　□家屋	みやき町大字　　番地				

使用目的	□ 登記　□ 相続　□ 金融機関　□ 裁判　□ 職場　□ 官公庁 □ その他【　　】

委任通知書	上記②の者を代理人と定め、この申請書による交付申請及び受領に関する一切の権限を委任します。 令和　　年　　月　　日 みやき町長　様 委任者住所： 委任者氏名：　　印

処理欄	件　数	金　額	処理完了日
	件	円	