

記入上の注意

◆ 窓口に来た人(申請人)はどなたですか

- 証明請求者の住所、氏名、生年月日を記入してください。
- 申請人の本人確認のため顔写真付の身分証明書(運転免許証等)を提示してください。
- 法人の分が必要な場合、所在地、名称を記入の上、当該法人の関係者であることがわかるものを提示してください。
- 昼間に連絡可能な電話番号を記入してください。

◆ どなたの証明が必要ですか

- 証明が必要な方(納税義務者、物件の所有者)の住所、氏名、生年月日を記入してください。(以前、芦屋町に居住していた方は、その時の住所も記入してください。)
- 申請者が本人又は生計が同じ同居の親族以外の場合は、委任状が必要です。(ただし、※のついた書類申請の場合は除きます。)委任状の書式は自由ですが、委任者と受任者それぞれの住所、氏名、押印と委任事項を明記してください。なお、本人確認のため顔写真付の身分証明書(運転免許証等)を提示してください。
- 相続等で亡くなられた方の分が必要な場合、被相続人の住所、氏名、生年月日を記入してください。また、被相続人と相続関係のわかる戸籍謄本等(写し可)を添付してください。申請人が相続人以外の場合、相続人の委任状が必要です。
- 裁判等で証明が必要な場合、物件の所有者の住所、氏名を記入してください。また、裁判所に提出する書類の写しを添付してください。

◆ 使用目的は何ですか

- 該当する使用目的を選び、数字を「○」で囲んでください。

◆ どの証明が必要ですか

- 必要な証明の種類を選び、必要事項を記入してください。なお、提出先によって証明の名称が異なる場合があるので、注意してください。
- 10は標識番号を記入してください。
- 11・12は証明が必要な物件として、土地(全部または一部)、家屋(全部または一部)を選んでください。土地または家屋の一部を指定する場合は、所在地を記入してください。
- 11・12・14・15で共有名義の分が必要な場合は、余白部分にその旨記入してください。(例:『共有分も必要』、『A 外1名分のみ』)

郵送で申請するときに必要なもの

- 交付申請書
- 切手を貼った返信用封筒(返送先を記入してください。)
- 手数料分の定額小為替(郵便局で購入してください。)
- 身分証明書(運転免許証等)の写し

手数料一覧

証明の種類	手数料
1 所得課税証明書	1通 300円
2 所得証明書	1通 300円
3 課税証明書・非課税証明書	1通 300円
4～9 各納税証明書 ★税ごと	1通 300円
10 軽自動車税・車検(継続検査用)納税証明書	1通 無料
11 評価証明書 (1枚で5項目まで記載 ★家屋は新增築・用途ごとに記載)	1通 300円
12 公課証明書 (1枚で5項目まで記載 ★家屋は新增築・用途ごとに記載)	1通 300円
13 無資産証明書	1通 300円
14 固定資産課税台帳(名寄帳)閲覧(写し)	1件 300円
15 固定資産課税台帳(名寄帳)閲覧(写し:縦覧期間中)	1枚 10円
16 確定申告・年末調整用 国民健康保険税納入証明書(注)	1通 無料
17 専用住宅証明書	1通 300円
18 地籍図の写し ★謄写による印刷物(A3まで)	1枚 300円
地番図(字図)の写し ★データ出力による印刷物(A3まで)	1枚 300円
地籍図集成図の写し ★謄写による印刷物(A0)	1枚 800円
地番図電子データの写し ★シェーブファイル	10,000円
19 固定資産台帳の閲覧 ★台帳ごと	1冊 300円
20 標識交付証明書	1通 無料
21 町税申告書等の写し	1枚 10円
22 その他証明	1件 300円

(注) 16の交付は一世帯につき1回のみです。

あて先、お問い合わせ

〒807-0198

福岡県遠賀郡芦屋町幸町2番20号

芦屋町役場 税務課

TEL 093-223-3534 (課税係直通)

TEL 093-223-3535 (納税係直通)