

②資産証明関係

受付	確認	交付

証明交付申請書

(宛先)太田市長

令和 年 月 日

※太枠の中を
ご記入ください。

請求者 窓口に 来られた方	住所			所有者との関係 本人 相続人 法人代表者 代理人 *同一世帯の親族 (続柄:) その他 ()
	フリガナ			
	氏名			
	生年月日	大・昭・平・西暦	年 月 日	
	電話番号			
所有者 どなたの証明が 必要ですか	住所			確認欄 免許証 パスポート 個人番号カード 資格者証 補助者証 在留カード 保険証 その他 ()
	フリガナ			
	氏名 (法人名)	④ 法人の場合 法人実印押印		
	生年月日	大・昭・平・西暦	年 月 日	
使いみち	・登記 ・相続 ・融資 ・裁判所提出 ・その他			
全部の場合	1.全資産 2.土地全部 3.家屋全部			共有分[要・不要] 共有者表[要・不要] 相続分[要・不要]
一部の 場合 (必要な資産 の所在地を 記入)	土地・家屋 太田市 町 番地			
	土地・家屋 太田市 町 番地			
	土地・家屋 太田市 町 番地			
必要な証明の種類	証明年度(必要通数を記入)		手数料	
	現年度	前年度		
評価証明書	通	通	円	
公課証明書	通	通	円	
資産証明書	通	通	円	
合計			円	

※請求者は本人確認のため、運転免許証等をご提示ください。

※本人、納税義務者または納税管理人以外が申請する場合は、委任状等が必要です。

※太田市に住居登録がある同一世帯の親族が代理で申請する場合、委任状を省略できます(世帯分離をしている場合を除く)。

※故人に関する証明は、死亡及び相続関係がわかる戸籍の提示が必要となることがあります。

※所有者が法人で、請求者が法人代表者の場合、法務局に登録のある代表者印(法人実印)を所有者欄に押印してください。(請求者が従業員の場合は法人実印の押印された委任状と従業員証も必要です。)

②資産証明関係

受付	確認	交付

証明交付申請書

(宛先)太田市長

令和 年 月 日

※太枠の中を
ご記入ください。

請求者 窓口に 来られた方	住所			所有者との関係 本人 相続人 法人代表者 代理人 *同一世帯の親族 (続柄:) その他 ()
	フリガナ			
	氏名			
	生年月日	大・昭・平・西暦	年 月 日	
	電話番号			
所有者 どなたの証明が 必要ですか	住所			確認欄 免許証 パスポート 個人番号カード 資格者証 補助者証 在留カード 保険証 その他 ()
	フリガナ			
	氏名 (法人名)	④ 法人の場合 法人実印押印		
	生年月日	大・昭・平・西暦	年 月 日	
使いみち	・登記 ・相続 ・融資 ・裁判所提出 ・その他			
全部の場合	1.全資産 2.土地全部 3.家屋全部			共有分[要・不要] 共有者表[要・不要] 相続分[要・不要]
一部の 場合 (必要な資産 の所在地を 記入)	土地・家屋 太田市 町 番地			
	土地・家屋 太田市 町 番地			
	土地・家屋 太田市 町 番地			
必要な証明の種類	証明年度(必要通数を記入)		手数料	
	現年度	前年度		
評価証明書	通	通	円	
公課証明書	通	通	円	
資産証明書	通	通	円	
合計			円	

※請求者は本人確認のため、運転免許証等をご提示ください。

※本人、納税義務者または納税管理人以外が申請する場合は、委任状等が必要です。

※太田市に住居登録がある同一世帯の親族が代理で申請する場合、委任状を省略できます(世帯分離をしている場合を除く)。

※故人に関する証明は、死亡及び相続関係がわかる戸籍の提示が必要となることがあります。

※所有者が法人で、請求者が法人代表者の場合、法務局に登録のある代表者印(法人実印)を所有者欄に押印してください。(請求者が従業員の場合は法人実印の押印された委任状と従業員証も必要です。)

②資産証明関係

受付	確認	交付

証明交付申請書

(宛先)太田市長

令和〇年〇月〇日

※太枠の中をご記入ください。

請求者 窓口へ来られた方	住所	太田市浜町2-35			所有者との関係
	フリガナ	オオタ ミドリ			本人 相続人 法人代表者 代理人
	氏名	太田 みどり			*同一世帯の親族 (続柄: 妻) その他
	生年月日	大・昭・平	西暦	36年 1月 7日	
	電話番号	0276-47-1111			
所有者 どなたの証明が必要ですか	住所	同上			確認欄 免許証・パスポート 個人番号カード 資格者証 補助者証 在留カード 保険証 その他
	フリガナ	オオタ ガク ・ オオタ マツシケ			
	氏名 (法人名)	太田 岳 松之助 法人の場合 法人実印押印			
	生年月日	大・昭・平	西暦	8年 7月 18日	
	使いみち	●登記 ●相続 ●融資 ●裁判所提出 ●その他			
全部の場合	1.全資産 2.土地全部 3.家屋全部			共有分(要・不要) 共有者表(要・不要) 相続分(要・不要)	
一部の 場合 (必要な資産の所在地を記入)	土地・家屋	太田市	町	番地	
	土地・家屋	太田市	町	番地	
	土地・家屋	太田市	町	番地	
必要な証明の種類	証明年度(必要通数を記入)		手数料		
	現年度	前年度			
評価証明書	1	通	円		
公課証明書	1	通	円		
資産証明書		通	円		
合計			円		

※請求者は本人確認のため、運転免許証等をご提示ください。

※本人、納税義務者または納税管理人以外が申請する場合は、委任状等が必要です。

※太田市に住民登録がある同一世帯の親族が代理で申請する場合、委任状を省略できます(世帯分離をしている場合を除く)。

※故人に関する証明は、死亡及び相続関係がわかる戸籍の提示が必要となることがあります。

※所有者が法人で、請求者が法人代表者の場合、法務局に登録のある代表者印(法人実印)を所有者欄に押印してください。(請求者が従業員の場合は法人実印の押印された委任状と従業員証も必要です。)

【所有者との関係】

※相続人:「所有者が死亡している」「相続人である」ことを、住民票の除票や戸籍等で確認。
 ※法人代表者:「法人実印の押印」を確認(商業登記簿で代表者であると確認できれば省略可)。
 ※法人従業員:「法人実印のある委任状」と「従業員証」を確認。
 ※代理人:「委任状(原本)」の提出を求める。原本還付の申出があったら、コピーに「原本と相違ありません」の記載と署名を求めて還付。
 ※太田市に住民登録している同一世帯の親族が代理で申請する場合:申請書に「続柄」を記入してもらい、委任を受けていることを口頭で確認後、同一世帯の親族であることをシステムで確認できれば委任状がなくても発行可(続柄欄に確認した旨のチェック✓(赤字))。
 ※その他の方:持参書類を確認しますので資産税課へご連絡ください。

【全部の場合】

※「全資産」「土地全部」「家屋全部」のどれかに○印(「資産証明」は「全資産」のみ)。
 ※共有分(○外○名)が必要か。必要な場合、持ち分が記載された「共有者氏名表」が必要か。
 ※相続分(相続人代表者として紐付いている被相続人分)については所有者欄に故人の氏名を記載して申請された場合のみ、相続関係を確認のうえ、故人の氏名で検索して発行してください。

【一部の場合】

土地・家屋のどちらかまたは両方に○がついているか、所在地の記載があるか、確認。資産が多い場合は、①「別紙のとおり」と記入のうえ別紙を貼付、または②「裏面のとおり」と記入のうえ裏面に記載。

【証明年度(必要通数)】

実際に発行した通数と記入通数が異なる場合は、実際に発行した通数に職員が赤字で訂正してください。また、前年度より前の証明書が必要な場合は資産税課へご案内してください(現年度を含む7年度分の発行が可能)。

【その他】

※相続人であることの確認をシステムで行った場合は、申請書の上部余白にその旨を記入し、紙ベースで行った場合はコピーを申請書に添付してください。
 ※発行した証明書の宛名番号を申請書の下部余白に記入してください。

【非課税の土地の近傍価格について】

「評価証明」「公課証明」を発行する際に「非課税」の資産がある場合、「近傍価格」を資産税課で入力します。手順は次のとおりです。
 ※申請書と委任状をスキャンしてデータをファイルサーバーに置き、電話連絡してください。近傍価格を入力しプリンターに出力後電話連絡します。
 ※非課税でも地目が墓地の場合は、近傍価格の記載は必要ないのでそのまま交付してください。
 ※非課税の物件以外でも近傍価格の記載依頼があった場合は、対応してください。その場合、どの資産に入れるのか、希望する地目は何か(宅地・雑種地等)を明記してください。
 ※サービスセンターは対応不要ですが、近傍価格の記載が不要という方には「近傍不要」と申請書余白に記載して発行してください。

【連絡先】

資産税課 管理・償却資産係 Tel 0276-47-1933(管理担当) 0276-47-1920(償却担当)

委任者がすべて自筆で書いてください。

(宛先) 太田市長

【代理人】 (窓口に来る方)

住所

氏名

生年月日 大・昭・平・令 年 月 日

私は上記の者を代理人と定め、下記の請求及び受領を委任します。

【委任内容】

①所得・課税等の証明 (市民税課)

所得課税証明 (非課税証明)	(年度 年分)	通
----------------	-------------	---

②納税証明等 (収納課)

納 税 証 明	市県民税	年度	通	納税証明	国民健康保険税	年度	通
	法人市民税 ※	事業年度	通	完納証明 (滞納無証明) ※			通
	固定資産税	年度	通	その他 ()	年度	通	

③土地・家屋等の証明 (資産税課)

評価証明	年度	通	資産証明	年度	通
公課証明	年度	通	無資産証明 ※	年度	通
名寄帳写し ※	年度	通	その他 ()	年度	通
全 部 の 場 合	1. 全資産	一 部 の 場 合	土地・家屋 太田市	町	
	2. 土地全部		土地・家屋 太田市	町	
	3. 家屋全部		土地・家屋 太田市	町	
	相続分 [要・不要]		土地・家屋 太田市	町	
	共有分 [要・不要] 共有者表 [要・不要]		土地・家屋 太田市	町	

【委任者】 (依頼した方)

委任日 年 月 日

現住所

太田市から転出済みの
人は太田市の次の住所

氏名

(外国籍の人は在留カードどおりの表記で書いてください) 旧姓 () 印

生年月日 大・昭・平・令 年 月 日

電話番号 ()

委任内容等の確認のため、
連絡する場合があります。

(注意事項)

- 1 代理人は本人確認のため、運転免許証などの本人確認書類をご提示ください。
- 2 委任者が法人の場合は、法務局に登録のある代表者印を押印してください。
- 3 代理人が法人の場合は法人 (代表者) から窓口に来る方への委任が別途必要になります。
- 4 記載事項に不備がある場合は、受付できないことがあります。予めご了承ください。
- 5 偽りその他不正の手段により請求・交付を受けた場合は法律により罰せられることがあります。
- 6 ※の証明については本庁のみの発行となります。