

郵送による税証明等交付申請書

令和 年 月 日

申請者	住所	〒 _____		
	氏名	(フリガナ) _____	電話番号	() _____

※ 請求される方の電話番号は日中連絡がとれる電話番号を記入してください。

◎ 税証明等は、どなたの必要がありますか

住所						
必要な方の氏名	(フリガナ)					
申請者との関係	該当項目を○で囲んでください 本人・夫・妻・子・孫・父母・祖父母・その他親族 ()					
内容	該当項目を○で囲み、内容を記入してください				件数	手数料
	1 所得証明書	(平成 年1月~12月分)	平成 年度	件	1件 300円	
	2 所得証明書(児童手当用)	(平成 年1月~12月分)	平成 年度	件	免除	
	3 課税・非課税証明書	(平成 年1月~12月分)	平成 年度	件	1件 300円	
	4 納税証明書(町道民税・固定資産税・国保税・その他())		平成 年度	件	1件 300円	
	5 軽自動車税納税証明書 (車両番号)		平成 年度	件	免除	
	6 固定資産評価証明書		平成 年度	筆	1筆 1棟 700円	
	7 固定資産評価通知書(法務局提出用)		平成 年度	筆	免除	
	8 固定資産公課証明書		平成 年度	筆	1筆 1棟 700円	
9 その他 ()						
使用目的						

※ この申請書のほかに、次のものを同封して郵送してください。

☆ **返信用封筒** (切手を貼ったもの)

封筒の宛名欄に申請される方の住所・氏名を記入してください。

☆ **申請者の身分証明書の写し** (住所の記載されている官公署発行のもの)

例 ⇒ 運転免許証・健康保険証など

☆ **手数料** (ゆうちょ銀行発行の定額小為替)

各市町村で手数料が異なる場合がありますので、事前に確認してください。

★ **代理人選任届** (税証明用)

本人以外の方の証明書を代理で申請する場合は、代理人選任届を同封してください。