

税務諸証明の郵送交付請求書

§ 請求者(証明が必要な方の氏名)

住所	〒(—)	方書き(アパート名など)
フリガナ		明・大・昭・平
氏名 (法人名)	印	生年月日 年 月 日
証明年度 1月1日時点の住所		
電話連絡先 ※必ず記入してください	自宅 ()	—
	勤務先又は携帯電話 ()	—

※自書の場合は印鑑は不要です。法人の場合は、法人名、代表者名及び代表者職印を押印してください。
 ※申請の内容について請求者へ連絡することがあります。電話連絡先を必ずご記入ください。

§ 代理人(委任状の添付が必要です)

住所	〒(—)	方書き(アパート名など)
フリガナ		明・大・昭・平
氏名 (法人名)	印	生年月日 年 月 日

※相続の手續などにより、ご自分以外の方の証明が必要な場合は、委任状等や戸籍の添付が必要な場合があります。請求先の市区町村にお問い合わせください。

§ 必要なものは何ですか

必要なもの (○をつけてください)	必要年度	必要通数	手数料	請求理由・使用目的 (詳しくお書きください)	
所得課税証明	年度	通	円		
非課税証明	年度	通	円		
納税証明	市県民税	年度	通		円
	固定資産税	年度	通		円
	その他 ()	年度	通		円
固定資産 評価証明	単有・共有 土地・家屋 一部・全部	年度	通		円
その他 ()		通	円		

●固定資産証明を請求される方は、証明の必要な物件の所在地番を記入してください。

番地

※ 手数料は、各市町村によって異なります。詳しくは、請求先の市区町村にお問い合わせください。