

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	自宅 ()	—	
※必ず記入してください	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	個人市県民税	年度	通		円
	軽自動車税・車検(継続検査)用※委任状不要	車両番号 福岡 —	通		無料
	市税に滞納のない証明		通		円
	その他 ()	年度	通		円
※市税納付から10日前後は、納付情報の反映状況により、申請時に領収書等が必要になる場合があります。					
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。