


納税証明書交付請求書

交付No.

(請求先) 御代田町長 様 請求日 年 月 日

1. 請求される方はどなたですか			
住所			法人の場合は 社判を押印 
氏名	生年 月日		
連絡先	(昼間連絡のつく電話番号)		

2. どなたのものが必要ですか (該当するものに○、複数選択可)			
<input type="checkbox"/> ①本人	<input type="checkbox"/> 同一世帯の親族	<input type="checkbox"/> その他…	<input type="checkbox"/> 委任状(別途)が必要

住所	<input type="checkbox"/> 同上
氏名	② ③ ④
関係	
生年 月日	

3. 必要な証明書は		令和5年度	令和4年度	年度
所得・課税・扶養 証明書	・課税額 ・税額控除額 ・所得額(証明年度の前年分) ・所得控除額 ・扶養人数	通	通	通
課税証明書	・課税額 ・税額控除額 のみ (所得額の記載はありません)	通	通	通
納税証明書	・年税額 ・納付税額 ・未納の状況	通	通	通
※ 車検等に使用する軽自動車税の納税証明書をお求めの方は、別様式「 軽自動車税(種別割)納税証明書交付請求書 」にご記入ください。				
その他の証明 ()	・営業証明書 ・滞納がない証明書 等	通	通	通

町使用欄 民普・民特・固定・軽自・国保普・法人・その他 ()
備考 :

課長	係長	取扱	確認	手数料	摘要
				件 円	免・マ・在・パ・障・保・年 その他()

◎郵送での証明書交付請求の留意点

- 左記**請求書**に必要事項をご記入ください。
また、法人の場合は社判及び代表者印を押印してください。
- 必要とする年度の欄に必ず通数**をご記入ください。
- ご本人または同一世帯の親族の方以外がご請求される場合は、証明が必要な方(本人・自筆)からの**委任状**が必要となります。
なお、委任状には次の事項を明確に記載等してください。
 - ・委任者(頼む人)の情報
住所、氏名、印鑑、委任内容(「何年度の」「何が」「何通」必要か)、日付
 - ・受任者(頼まれた人)の情報
住所、氏名
- 請求の際には、**次の①～④のものを用意し、送付**してください。
同封物が足りない場合は、追加で郵送等していただきますのでご了承ください。
 - ①必要事項を記入した請求書(3に該当する場合、あわせて委任状)
 - ②本人確認書類(運転免許証やマイナンバーカード等)の写し
 - ③証明手数料分の定額小為替(郵便局でお求めください。)
※証明手数料は「▼主な証明書の手数料」をご確認ください。
 - ④返信用封筒(あて先をご記入いただき、**郵便料金相当分の切手**を貼付したものを同封ください。)
※請求される証明書の通数(重さ)によって金額が変わる場合があります。
※速達を希望する場合は、速達料金分の切手を貼付してください。

▼主な証明書の手数料(1人、1年度、1通につき)

証明・交付の種類	証明手数料	証明・交付の種類	証明手数料
所得・課税・扶養 証明	300円	納税証明	300円
課税証明	300円	滞納がない証明	300円
		営業証明	300円

◎ご請求に関するお問い合わせは

御代田町税務課住民税係

電話 : 0267-32-3126 FAX : 0267-32-3129

切り取り