様式第６号（第10条関係）

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　（該当するものに〇、複数選択可）

①本人	同一世帯の親族	その他 … □委任状（別途）が必要

住所	□ 同上		
氏名	②	③	④
関係			
生年月日	．　．	．　．	．　．

３．必要な証明書は

		令和6年度	令和5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（　　）

切り取り

◎郵送での証明書交付請求の留意点

1. 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。

2. **必要とする年度の欄に必ず通数**をご記入ください。

3. 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

4. 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
		滞納がない証明	300円
課税証明	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