

税務関係証明書等 郵送請求書（市民税関係）

（あて先）藤岡市長

令和 年 月 日

1. 住所（所在地）

藤岡市にいた時の住所 藤岡市

現在の（居）住所地

2. 氏名（法人名）

印

※氏名は必ずご自身が署名（法人の場合は、記名で可）をしてください。

3. 生年月日

（大・昭・平・令）

年

月

日

昼間連絡の取れる電話番号

—

—

4. 使いみち	<input type="checkbox"/> 扶養関係	<input type="checkbox"/> 融資	<input type="checkbox"/> 年金	<input type="checkbox"/> 住宅（市営・その他）
	<input type="checkbox"/> 児童手当	<input type="checkbox"/> 奨学金	<input type="checkbox"/> その他（	）
5. 必要な証明書類	<input type="checkbox"/> 所得課税証明書 証明書記載事項（所得金額・市県民税額・所得控除内訳） ※給与及び公的年金等については収入金額も記載）			
※料金	<input type="checkbox"/> 所得証明書 証明書記載事項（所得金額） ※給与及び公的年金等については収入金額も記載）			
各1通 300円	<input type="checkbox"/> 児童扶養・児童手当用証明書 証明書記載事項（所得金額・控除対象配偶者及び扶養親族の合計数・ 配偶者控除の有無・医療費等の控除額）			
※年度と年分の違いについて ◎住民税の課税につきましては、前年の所得を基に計算しておりますので下記の点にご注意ください。 《例》 ・25年度証明＝24年分の所得 ・24年度証明＝23年分の所得	<input type="checkbox"/> 非課税証明書 （ ）年度（ ）年分所得 （ ）通			
	<input type="checkbox"/> 所在証明書（法人のみ） 証明書記載事項（所在地・法人名） （ ）通			
	<input type="checkbox"/> 営業証明書（法人のみ） 証明書記載事項（所在地・法人名） （ ）通			

《郵送請求にあたっての注意事項》

○記入漏れはありませんか？

・住所（転出された方は現住所と藤岡市にいたときの住所）、氏名（押印）、生年月日、電話番号、使いみち、必要な証明書類の指定（特に課税年度と年分所得の違いに注意してください）

○市民税係が発行する所得課税証明書等については、**ご本人以外の方からの郵送請求はできません。必ずご本人が請求してください。**

○本人確認を身分証明書等のコピーで行いますので、以下を参照して同封してください。

1 枚でよいもの：運転免許証・パスポート・在留カード・住基カード（顔写真付き）・その他官公庁発行の顔写真付きの身分証明書

2 枚必要なもの：健康保険証・介護保険証・年金手帳・住基カード（顔写真なし）・その他の証明書

○同封する書類の確認

1. 申請書（この用紙です）
2. 郵便小為替（手数料分を郵便局でご購入下さい）
3. 本人が確認できる証明書等のコピー
4. 返信用封筒（返信用の切手〈基本 82 円〉を貼り、返送先の住所・氏名をご記入下さい）

その他、ご不明の点などがありましたらお問い合わせください。

藤岡市役所税務課 TEL0274-22-1211 内線 2230・2231