

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該当者（どなたの証明書が必要ですか）		②申請者（請求をする方は誰ですか）	
藤岡市にいた時の住所		住所	※該当者本人の場合は記入不要です
現在の住所（所在地）			
氏名（法人名）		氏名	※該当者本人の場合は記入不要です
生年月日	大・昭・平・令 年 月 日生		
		該当者との関係	1 本人・2 同一世帯の親族・3 代理人
		昼間連絡の取れる電話番号 — —	

③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（ ）	

④必要な証明書類	
※料金 各1通 300円 ※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》 ・7年度証明＝6年分の所得 <記入例> ・（7）年度（6）年分の所得	<input type="checkbox"/> 所得課税証明書（非課税証明書） 証明書記載事項（所得金額・市県民税額・所得控除内訳）（ ）年度（ ）年分所得 ※給与及び公的年金等については収入金額も記載（ ）通 ※非課税の方は、非課税証明書として発行されます
	<input type="checkbox"/> 所得証明書 証明書記載事項（所得金額）（ ）年度（ ）年分所得 ※給与及び公的年金等については収入金額も記載・非課税の方でも発行できます（ ）通
	<input type="checkbox"/> 所在地証明書（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？

・該当者の住所（市外に転出された方は現住所と藤岡市にいたときの住所）・氏名・生年月日、申請者の住所・氏名・該当者との関係・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）

○該当者及び申請者の本人確認、住所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・マイナンバーカード・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：資格確認書・介護保険証・年金手帳・その他の証明書

※身分証明書等は住所が現住所に更新されている最新のものを使用してください。

○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. 該当者の本人確認できる証明書等のコピー
4. 申請者の本人確認できる証明書等のコピー（申請者が該当者本人の場合は不要です）
5. 委任状（申請者が該当者本人または同一世帯の親族（市内在住の場合のみ）の場合は不要です）
6. 返信用封筒（返信用の切手を貼り、申請者の現住所・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 TEL 0274-40-2803（直通） 0274-22-1211（代表） 内線 2803・2802