

所得・課税証明書交付申請書（郵送請求用）

現住所	
各務原市にお住まいであった時のご住所	
フリガナ	
氏名	
生年月日	大正 昭和 平成 令和 年 月 日
日中の連絡先電話番号	自宅 会社 携帯 () -
使用目的 □に✓をつけて下さい	<input type="checkbox"/> 年金請求 <input type="checkbox"/> 保育所入所 <input type="checkbox"/> 融資 <input type="checkbox"/> 扶養家族認定 <input type="checkbox"/> 県営住宅 <input type="checkbox"/> 保証人 <input type="checkbox"/> 奨学金関係 <input type="checkbox"/> 児童手当 <input type="checkbox"/> その他 ()
必要年度	年度通 年度通

証明に記載されるのは、前年所得・収入額です。

(例) 令和5年度(令和4年中の所得)は、令和4年1月～令和4年12月の所得・収入額の証明です。

《請求に必要なもの》

1. この用紙に必要な事項を記入してください。

2. 封筒を2枚用意し、

往信用封筒には、市役所の郵便番号・住所を記入し、切手を貼付してください。

返信用封筒には、自宅の郵便番号・住所・氏名を記入し、切手を貼付してください。

(ご本人の現住所以外に送ることはできません。各務原市転出後、さらに転居等をなされた場合には住所が確認できる住民票・保険証・免許証・在留カード・特別永住者証明書・外国人登録証明書等のコピーをつけてください。)

3. 証明書の手数料として、定額小為替^{ていがくこがわせ}を郵便局でお買い求めの上、小為替には何も記入せずに同封してください。

なお、証明書は1通 300円です。

4. 宛先 郵便番号 504-8555

「各務原市那加桜町1丁目69番地 各務原市役所 市民税課」宛

※ 郵便事情によっては日数がかかる場合があります。日数に余裕をもって請求してください。お急ぎの方は速達をお勧めします。

処理欄

課長	係長	取扱者	手数料	交付番号 各市税証
			件	
			円	号



定額小為替証書・窓口現金