

税 務 証 明 交 付 申 請 書（ 郵 送 請 求 用 ）

年 月 日

申請人	(あなたは)	住 所	
		フリガナ	
		氏 名	
納税義務者	(どなたの)	住 所	
		フリガナ	
		氏 名	
		※法人の場合は、代表者 印を押印してください	
日 中 の 連 絡 先 電 話 番 号		() -	
使 用 目 的 (□に✓をつけて下さい)		☐ 借入・融資 ☐ 車検 ☐ VISA ☐ 入札・指名願 ☐ 手当等申請 ☐ その他 ()	
納 税 証 明		1. 市県民税・森林環境税 年度 通	
		2. 固定資産税・都市計画税 年度 通	
		3. 法人市民税 年度 通 年 月 ～ 年 月	
		4. 軽自動車税 年度 通 標識番号 []	
		5. 完納証明 (市税に未納がないことの証明) 通	

- 《請求に必要なもの》
- 1. この用紙に必要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(法人の場合は本社)の郵便番号・住所・氏名を記入し、切手を貼付してください。(納税証明書は、原則として、納税義務者又は納税管理人、代表相続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、転居等をなされた場合には、住所変更の履歴が確認できる住民票・保険証・免許証・在留カード等のコピーをつけてください。)
 - 3. 証明書の手数料として、定額小為替を郵便局でお買い求めの上、同封してください。なお、証明書は1通 300円です。(ただし、軽自動車税車検用納税証明書については、無料です。)
 - 4. 宛先 〒504-8555

「各務原市那加桜町1丁目69番地 各務原市役所 税務課 」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
			件	各 税 務 証
			円	号