

## 税務証明交付申請書（郵送請求用）

年月日

申請人 <small>(あなたは)</small>	住 所			
	フリガナ			
	氏 名			
納税義務者 <small>(あなたの)</small>	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)	<input type="checkbox"/> 借入・融資 <input type="checkbox"/> 車検 <input type="checkbox"/> VISA <input type="checkbox"/> 入札・指名願 <input type="checkbox"/> 手当等申請 <input type="checkbox"/> その他 ( )			
納税証明	1. 市県民税 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(種別割) 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 务 証 号
			円		