

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 <small>※法人の場合は、代表者印を押印してください</small>	
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. 酒類 { 製造・販売 } 業免許申請用証明書 _____通

《請求に必要なもの》

- この用紙に必要な事項を記入してください。
- 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。)
- 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。)
- 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 各 税 務 証 号
			件	
			円	