

◇税証明等の郵送請求書◇

令和 年 月 日

◎ 請求者（返送する方）			
住所		氏名	
電話番号	日中の連絡先をご記入ください	生年月日	大・昭・平・令 年 月 日
◎ どなたの証明が必要ですか ※ 申請者と同じ場合は、記載は不要です。			
現住所		氏名	
下妻市の住所 (転出された方)	下妻市	生年月日	大・昭・平・令 年 月 日

※ 車検用納税証明書以外の証明を本人（法人の場合は代表者）以外が請求するには、**委任状が取得できることを証する書面の提出**が必要です。法人名義で代表者本人が請求の際は氏名欄に**必ず代表印を押印**してください。

必要な証明書の種類（□に☑を入れてください）		必要年度（必要年）	必要枚数
市民税	<input type="checkbox"/> 所得証明書（通常用・児童手当用）※指定がない場合通常用を送付します 収入・所得額がわかります <input type="checkbox"/> 市県民税課税（非課税）証明書 収入・所得額・市県民税額（住民税額）・扶養人数・所得控除の内訳がわかります。課税されていない方には非課税証明書で発行します。 【注意】前年収入分が翌年度証明書です(令和4年中の収入→令和5年度証明)	<input type="checkbox"/> 最新年度 <input type="checkbox"/> 指定（令 年度）	各 枚
	<input type="checkbox"/> 評価証明書（物件ごとの評価額がわかる証明書） <input type="checkbox"/> 公課証明書（物件ごとの課税額がわかる証明書） （ <input type="checkbox"/> 所有物件すべて <input type="checkbox"/> 土地のみ <input type="checkbox"/> 家屋のみ ） 【指定地番がある場合（下記に記入してください）】 下妻市 _____	<input type="checkbox"/> 最新年度 <input type="checkbox"/> 指定（令 年度）	各 枚
納税証明書	<input type="checkbox"/> 課税になっている市税すべて	<input type="checkbox"/> 最新年度 <input type="checkbox"/> 指定（令 年度）	各 枚
	<input type="checkbox"/> 課税になっている市税の一部（税目の指定あり、下記より選択） <input type="checkbox"/> 固定資産税 <input type="checkbox"/> 軽自動車税 <input type="checkbox"/> 市県民税 <input type="checkbox"/> 国民健康保険税（世帯主のみ課税） <input type="checkbox"/> 法人市民税（法人のみ）		
	<input type="checkbox"/> 車検用軽自動車税納税証明書 【無料】 （下記にナンバーを必ず記入） 車両ナンバー： つくば ・ 土浦 _____		枚
<input type="checkbox"/> 公租公課証明書 （税目の種類ごとにその年度の課税額を証明します。市税に限ります。）		<input type="checkbox"/> 最新年度 <input type="checkbox"/> 指定（令 年度）	枚

あて先・問い合わせ 〒304-8501 茨城県下妻市本城町3丁目13番地 下妻市役所 市民課 証明係 TEL 0296-43-2111
--

郵送による税証明等の請求方法

1 別紙、「税証明等の郵送請求書」に必要事項を記入します。

※記入漏れがあると、証明書をご用意できない場合があります。

2 手数料を用意します。

ゆうちょ銀行(郵便局)で、手数料分の定額小為替(ていごくこがわせ)を購入します。

◆発行から6か月以内のものに限ります。払渡票は切り離さず、指定受取人欄には何も記入しないでください。

下妻市での証明書交付手数料(1通あたり) ※市町村によって異なる場合があります。	
各種税証明(固定資産の証明書は1通あたり6物件まで記載されます)	300円(1通あたり)
固定資産評価額通知書及び車検用納税証明書	無料

3 本人確認書類を用意します。

請求者の方の氏名・現住所が記載された本人確認ができる書類をコピーします(裏面に現住所の記載があるときは、その部分もコピーしてください)。

◆親族・相続人関係が確認できる資料も必要になる場合があります。

本人確認書類の例 (有効期限のあるものは期限内のものに限ります。)	
【A】1点で確認(公的機関発行の顔写真付きのもの) ・運転免許証(H24. 4. 1以降交付の運転経歴証明書含む) ・マイナンバーカード(個人番号カード) ※表面のみ ・顔写真付き住民基本台帳カード ・在留カード ・身体障害者手帳 ・療育手帳 など	【B】2点で確認(公的機関発行のもの) ・各種健康保険被保険者証 ・各種年金手帳または年金証書 ・介護保険被保険者証 ・後期高齢者医療被保険者証 など 【C】【B】1点と以下1点の2点確認 ・預金通帳 ・キャッシュカード ・診察券 ・学生証

4 返信用封筒を用意します。

封筒(目安:A4用紙三つ折サイズ)に現住所、氏名を記入し、84円切手を貼ります。(通数によっては追加切手を貼ってください)

速達郵便を希望する方は、封筒上部に赤字で「速達」と記入し通常郵便料に速達料金を足した額の切手を貼ってください。

◆送付先は、原則として3. で確認できる住民登録地に限りします。

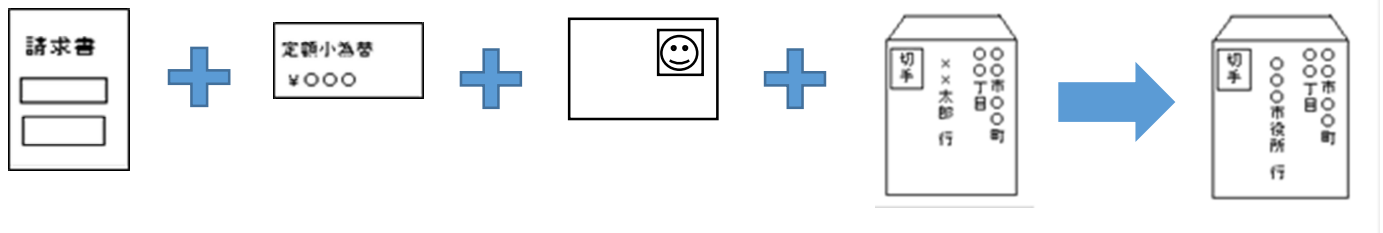
5 上記の1~4を封筒に入れ、市役所市民課へ送付します。

① 請求書

② 定額小為替

③ 本人確認書類

④ 返信用封筒



◆ポストに投函してから証明書がお手元に届くまで、普通郵便で1週間程度かかります。日数に余裕をもって請求してください。

◎プライバシーの侵害等につながるような不当な請求には応じられません。

◎偽り、その他不正な手段によって交付を受けたときは、30万円以下の罰金に処せられます。

〒304-8501 茨城県下妻市本城町3丁目13番地
茨城県下妻市役所 市民課 ☎0296-43-2111