

納税証明書等交付申請書【郵便請求用】

(宛先)伊勢崎市長

※太枠の中を記入してください。

	申請日	令和 年 月 日
請求者	フリガナ	生年月日
	氏名	大・昭・平 年 月 日
	現住所	
	電話番号 () ー 携帯電話() ー	請求内容等について確認が必要となる場合がありますので、昼間に連絡がとれる電話番号を必ず記入してください。
該当者 (証明書が必要な方)	フリガナ	生年月日 <small>※法人は不要</small>
	氏名 (法人名)	大・昭・平 年 月 日
	現住所 (所在地)	
	旧住所 (伊勢崎市にいたときの住所) <small>※法人は不要</small>	
委任欄	令和 年 月 日	
	現住所(所在地)	
	氏名(法人名及び代表者職・氏名)	 <small>※法人の場合は代表者印</small>
使用目的 (該当に○を付けてください。)	1 金融関係申請 4 保育、幼稚園申請 7 保健福祉事務所提出 10 その他() 2 市、県営住宅申請 5 年金手続申請 8 学校提出 3 扶養認定申請 6 児童手当申請 9 出入国在留管理庁提出	

※法人の証明書を請求する場合は、委任欄に所在地等の記入に加えて代表者印の押印が必要です。

※個人の証明書を代理人が請求する場合は、委任者の自署で委任欄の記入が必要です。

必要な証明書 (該当に○を付けてください。)	必要な証明書の年度と通数	各証明書の内容
1 市県民税	年度 通	年度、税目、納付すべき金額、納付済額、未納額
2 固定資産税	年度 通	
3 軽自動車税	年度 通	
4 国民健康保険税	年度 通	
5 法人市民税	年 月 日～ 年 月 日 通	
6 完納証明書	通	
		※納付額等、金額の記載はありません。

※車検用の軽自動車納税証明書については別様式があります。

【申請に必要なもの】

～以下の4点を送付してください～

- ① 交付申請書

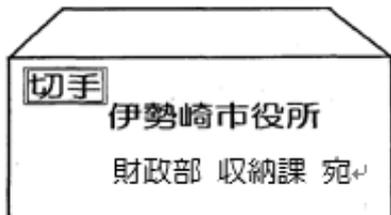
 ≪この用紙又は上記太枠の内容を記入したもの≫
- ② 手数料

 ≪定額小為替 300円×枚数分≫
 ※郵便局で購入し、何も書かずに同封してください。切手、現金は不可です。
- ③請求者の
本人確認書類

 ≪運転免許証、個人番号カード(表面)等 御本人が確認できるもののコピー≫
 ※個人番号カードの裏面(個人番号)はコピー不要です。
- ④ 返信用の封筒

 ≪切手を貼り、返送先住所・氏名を記入したもの≫
 ※返送先は③で確認できる現住所としてください。

注) 証明書はこちらに申請が届いた即日付けでお返しするようにしています。
必要であれば郵便を速達や書留等の扱いにしてください。



【送付先】
〒372-8501
伊勢崎市今泉町二丁目410
伊勢崎市役所 財政部 収納課 宛
【お問合せ】 収納課 ☎0270-24-5111 (代表)