

納税証明書等交付申請書【郵便請求用】

記入例

(宛先)伊勢崎市長

※太枠の中を記入してください。

		申請日	令和〇〇年〇〇月〇〇日
請求者	フリガナ	イセサキ タロウ	
	氏名	伊勢崎 太郎	
	現住所	前橋市大手町1-1-1	
	電話番号	(〇〇〇) 〇〇〇-〇〇〇〇 携帯電話(〇〇〇) 〇〇〇-〇〇〇〇	請求内容等について確認が必要となることがありますので、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	イセサキ ハナコ	
	氏名 (法人名)	伊勢崎 花子	
	現住所 (所在地)	前橋市大手町1-1-1	
	旧住所 (伊勢崎市にいたときの住所) <small>※法人は不要</small>	伊勢崎市今泉町二丁目410	
委任欄	令和 〇〇年〇〇月〇〇日		
	現住所(所在地)	前橋市大手町1-1-1	
	氏名(法人名及び代表者職・氏名)	伊勢崎 花子	
使用目的 (該当に○を付けてください。)	<input checked="" type="checkbox"/> 1 金融関係申請 <input type="checkbox"/> 2 市、県営住宅申請 <input type="checkbox"/> 3 扶養認定申請 <input type="checkbox"/> 4 保育、幼稚園申請 <input type="checkbox"/> 5 年金手続申請 <input type="checkbox"/> 6 児童手当申請 <input type="checkbox"/> 7 保 <input type="checkbox"/> 8 学 <input type="checkbox"/> 9 出	【法人の証明書を申請する場合の記入例】 伊勢崎市〇〇町〇〇番地〇 (株)イセサキ 代表取締役 伊勢崎一郎	

伊勢崎
※法人の場合

代表者印

※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
<input checked="" type="checkbox"/> 1 市県民税	令和6・令和7年度	各1通	年度、税目、納付すべき金額、納付済額、未納額
<input type="checkbox"/> 2 固定資産税	年度	通	
<input type="checkbox"/> 3 軽自動車税	年度	通	
<input type="checkbox"/> 4 国民健康保険税	年度	通	
<input checked="" type="checkbox"/> 5 法人市民税	6年4月1日～	7年3月31日	1通
<input type="checkbox"/> 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≫

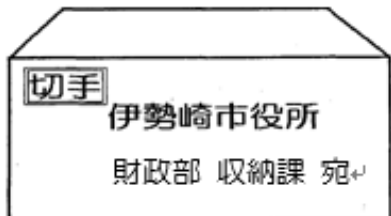
② 手数料 ≪定額小為替 300円×枚数分≫
※郵便局で購入し、何も書かずに同封してください。切手、現金は不可です。

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。

法人市民税の納税証明書の場合、事業年度を記入してください。

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)