

※偽りその他不正な手段により証明書の交付を受けると法により罰せられます。

尾道市長 様

税証明等交付請求書(郵送用)

請 求 する人	住 所				
	ふりがな氏 名		生 年 月 日	大 昭 平 西 暦	年 月 日
	証明する人との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同一世帯員 <input type="checkbox"/> 相続人() <input type="checkbox"/> 代理人※			
	電話番号(日中連絡のつくもの)				

どなたの 証明が必 要ですか	現住所 (法人所在地)	<input type="checkbox"/> 上に同じ			
	旧住所 (転出されている場合)	尾道市			
	ふりがな氏 名 (法人名) ※法人の場合は代 表者印の押印が必 要です。	<input type="checkbox"/> 上に同じ	生 年 月 日	明 大 昭 平 西 暦	年 月 日
				明 大 昭 平 西 暦	年 月 日
				明 大 昭 平 西 暦	年 月 日
		明 大 昭 平 西 暦		年 月 日	

◎ 必要な証明書等

個 人 市・ 県 民 税	<input type="checkbox"/> 所得証明	(収入所得額の証明)		使 用 目 的 (提 出 先)	
	<input type="checkbox"/> 所得課税証明	(収入所得額と所得控除・税額の証明)		<input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> 扶養申請	<input type="checkbox"/> 職場提出 <input type="checkbox"/> 年金請求
	<input type="checkbox"/> 非課税証明			<input type="checkbox"/> 保証人	<input type="checkbox"/> 医療費助成 <input type="checkbox"/> 年金免除
	証明年度	<input type="checkbox"/> 年度 (年中所得) (各)	通	<input type="checkbox"/> 奨学金・就学支援申請	<input type="checkbox"/> 公的機関提出 <input type="checkbox"/> 児童手当
		<input type="checkbox"/> () 年度		<input type="checkbox"/> 住宅入居等 <input type="checkbox"/> 学校等	<input type="checkbox"/> 出入国在留管理庁
<input type="checkbox"/> 法人市民税 営業証明書		(所在地証明)		通 <input type="checkbox"/> ()	
固 定 資 産 税	<input type="checkbox"/> 評価証明	(評価額の証明)		<input type="checkbox"/> 物件全部 <input type="checkbox"/> 物件一部	年度 通
	<input type="checkbox"/> 公課証明	(評価額と税額の証明)		<input type="checkbox"/> 物件全部 <input type="checkbox"/> 物件一部	年度 通
	<input type="checkbox"/> 課税台帳の写し(名寄帳)			年度 通	
	<input type="checkbox"/> その他()			年度 通	
	証明事項等が 一部の物件の とき記入してく ださい	尾道市			<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋
		尾道市			<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋
同封した手数料・切手・ 本人確認資料		定額小為替	円分	本人 確認資料	<input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 資格確認書 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 在留カード
		切手(返信用封筒)	円分		

- 郵便で所得証明等を請求する場合は、次の①～④までを同封してください。
- ① 請求書(この用紙です。) 押印は不要です。(法人の場合は法人印の押印が必要です。)
- ② 請求する人の本人確認ができる書類(マイナンバーカード・運転免許証・資格確認書など)の写し
同一世帯の方の証明が必要な場合は、必要な方分全ての本人確認書類をお願いします。
マイナンバーカードの写しをの場合は表面の写しを、運転免許証・在留カードの場合は両面の写しを添付してください。
健康保険の資格確認書の写しを添付する場合は、被保険者の記号・番号をマジック等で消してください。
- ③ 手数料 最寄りのゆうちょ銀行または郵便局の貯金窓口で定額小為替をご購入ください。
- | | |
|----------------------|--------------------------------|
| 所得証明書・所得課税証明書・非課税証明書 | 1件につき300円 |
| 法人市民税 営業証明書(所在地証明) | 1件につき300円 |
| 課税台帳の写し(名寄帳) | 1件につき300円(1納税義務者ごと) |
| 評価証明書・公課証明書 | 1枚につき300円(1枚で5物件まで記載、1納税義務者ごと) |
- ④ 返信用封筒(宛先の住所・氏名を明記し、切手を貼ったもの)
※ 代理の人が請求される場合は、①～④に加えて、委任の旨を証する書面(委任状等)が必要です。(法人でこの用紙に法人印の押印が有る場合は不要です。)
また、相続人が請求される場合は、相続人であることを確認できる書類(戸籍謄本等)が必要です。
- 郵送先 〒722-8501 広島県尾道市久保一丁目15番1号 尾道市役所収納課収納管理係
ご不明な点は、尾道市役所収納課収納管理係TEL0848-38-9172にお問い合わせください。