

課税（所得）・納税証明書交付請求書（郵送用）

呉市長あて 令和 年 月 日  
※申請者の本人確認を行いますので、確認できる書類（マイナンバーカード、運転免許証など）を添付してください。

請求者について記入してください（代理者が法人の場合は代表者印又は法人印の押印が必要です。）

現住所			
フリガナ		電話番号	( ) -
氏名		生年月日	大正・昭和・平成・令和・西暦 年 月 日
代理者が法人の場合	法人名称	法人所在地	印

あてはまるところに☑してください。

どなたの証明が必要ですか

<input type="checkbox"/> 請求者	住所	呉市
<input type="checkbox"/> その他の方  原則、本人からの請求に限ります。 やむをえず本人以外の方が請求される場合は、必ず委任状（原本）を同封してください。	住所	呉市
	フリガナ 氏名	生年月日 大正・昭和・平成・令和・西暦 年 月 日生

使用目的	<input type="checkbox"/> 福祉関係	<input type="checkbox"/> 教育関係	<input type="checkbox"/> 扶養関係	<input type="checkbox"/> 金融機関	<input type="checkbox"/> 公営住宅入居
	<input type="checkbox"/> 年金事務所	<input type="checkbox"/> 保育所	<input type="checkbox"/> 勤務先	<input type="checkbox"/> 入国管理局	<input type="checkbox"/> その他 ( )

必要な証明について記入してください。

課税証明書（市・県民税課税台帳記載事項証明書） ※1通につき300円

<input type="checkbox"/> 課税証明書（省略のないもの）	通	<input type="checkbox"/> 令和 7 年度 （所得は令和6年1月～令和6年12月のもの）
※課税額・所得金額ともに記載されています。  課税資料のない方は、申告が必要です。 また、被扶養者で課税資料のない方は、証明は発行されますが、全て*（アスタリスク）で表示されます。アスタリスク表示のない証明が必要な方は、申告が必要です。		<input type="checkbox"/> 令和 6 年度 （所得は令和5年1月～令和5年12月のもの）
		<input type="checkbox"/> 平・令 ( ) ～ 平・令 ( ) 年度 （所得は記載年度の前年1月～12月のもの）

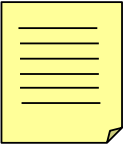
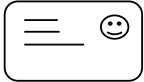
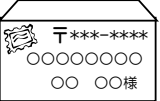
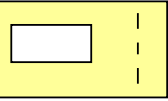

納税証明書等 ※1通につき300円（車検用・軽自動車税納税証明書は無料）

<input type="checkbox"/> 市・県民税	通	<input type="checkbox"/> 令和 7 年度
<input type="checkbox"/> 固定資産税	通	<input type="checkbox"/> 令和 6 年度
<input type="checkbox"/> 軽自動車税 車両番号[ ]	通	<input type="checkbox"/> 令和 ( ) ～ 令和 ( ) 年度
<input type="checkbox"/> 車検用・軽自動車税	通	車両番号[ ]
<input type="checkbox"/> 完納証明（滞納のない証明）	通	<input type="checkbox"/> 入札参加用 <input type="checkbox"/> その他 ( )
<input type="checkbox"/> 無処分証明（滞納処分のない証明）	通	提出先 過去 ( ) 年分
<input type="checkbox"/> 酒類販売業免許用 完納・滞納処分のない証明	通	提出用様式を申請書と一緒にお願いします。

呉市記入欄	① 車・個力・バ・在留・障手 保資・年手・官公庁 ( )		② 確認票・社員・キャッシュ・通帳 会員・診察・ ( )		③ 同一世帯 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 委託契約書 <input type="checkbox"/> 原本還付 処理欄		担当者	確認
	課税	所得	納税 市	元納 固定	その他 軽自	入札 その他		
								収納確認
申請者の希望により、課税証明書は（ <input type="checkbox"/> 控除非表示 <input type="checkbox"/> 内訳非表示 <input type="checkbox"/> 所得証明）を発行しました。								

# 課税・納税証明書の郵便での請求について

## 《郵便での請求の際に準備していただくもの》

<p>① 交付請求書</p> 	<p>「課税・納税証明書 交付請求書(郵送用)」を印刷し、必要事項を記入してください。 または、便箋などに必要事項を漏れなく記入し請求書としてください。</p> <p>※ やむを得ず本人以外の方が請求される場合は⑤委任状を同封し、代理人を「請求者」欄に、委任者(証明が必要な方)を「その他の方」欄に記入してください。</p>
<p>② 請求者本人確認書類(コピー)</p> 	<p>マイナンバーカード(通知カード不可)、運転免許証、公的医療保険の資格確認書、パスポート、介護保険証、在留カード、障害者手帳、国又は地方公共団体の機関が発行した免許証・許可証・若しくは資格証明書等のコピー(いずれか1点)</p> <p>※ 裏面に変更事項の記載がある場合は両面をコピーしてください。 ※ 有効期限のあるものは、期限内のものでお願いします。 ※ 住民票や戸籍謄本は含まれません。 ※ 委任を受け代理で請求される場合は、代理の方の本人確認書類のコピーが必要です。 ※ 「車検用の軽自動車税 納税証明書」のみを請求される場合は、車検証(電子車検証が交付されている場合は、自動車検査証記録事項)のコピーで可。</p>
<p>③ 返信用封筒</p> 	<p>返送先住所と氏名をご記入のうえ、返信用の切手を貼ってください。 ご自宅以外への返送も可能です。その場合は、交付請求書の余白にその旨を記入してください。</p>
<p>④ 定額小為替</p> 	<p>郵便局で購入できます。 手数料は、証明書1通につき300円です(「車検用の軽自動車税 納税証明書」は無料)。 発行より6カ月以内のものを、無記名で切り取らずに送ってください。 必要な手数料分の小為替を送付するようにしてください。おつり分の返却が小為替でできません。 ※ 切手は不可。</p>
<p>⑤ 委任状</p> 	<p>郵便での請求は、原則本人からに限ります。やむをえず本人以外の方が請求される場合は、必ず委任状(作成から3ヶ月以内の原本)を同封してください。 「委任状(課税・納税・法人証明用)」を印刷し必要事項を記入していただくか、便箋などに必要事項を漏れなく記入してください。 ※ 委任状の内容確認のため、委任者の方にお電話させていただく場合がありますので、日中連絡のつく連絡先電話番号を必ずご記入ください。</p>

## 《注意・お願い》

- 郵便が市民税課に届き次第発行し、書類等に不備・不足がなければ翌日朝には返送いたします。  
土曜日などの閉庁日に届いた場合は、翌開庁日に発行します。配達日数を含め、ゆとりをもってご請求ください。
- 必要書類等に不備・不足がある場合は、全て揃ってから発行となります。
- 未申告の方は、市民税・県民税申告書を提出していただいたからの発行となります。
- 呉市に居住するご家族の税法上の控除対象配偶者および扶養親族の方で、収入がなく未申告である方の証明書は、全ての項目が「\*」で表示されます。「\*」表示のない証明が必要な方は、申告が必要です。
- 納付して数日の間に納税証明書を請求される場合は、領収書のコピーを同封してください。
- 電話、電子メール及びファックスによる請求はお受けしておりません。

## 《ご請求・お問い合わせ》

〒737-8501 呉市中央4丁目1番6号  
呉市役所市民税課 証明担当  
0823-25-3193・4