

納税証明書の郵便請求について

○郵便で証明書を請求する場合には、以下の書類をそろえてご請求ください。

① 申請書

下記の交付申請書に必要事項を記入の上、切り離してご利用ください。
証明書の必要な方の姓が変わっている場合は、現在の姓と併せて以前の姓も記入してください。

② 手数料（定額小為替）

軽自動車税（種別割）車検用納税証明書は無料です。その他の納税証明書は1部200円の手数料がかかります。
郵便局で定額小為替を購入し、おつりのないようにしてください。なお、現金、収入印紙、切手などの場合は
受付できません。

※ 定額小為替の「指定受取人」欄は何も記載せず、空欄のまま送付してください。

③ 申請者（代理人の方が申請する場合は、代理人）の身分証明書の写し（現住所が確認できるもの）

運転免許証、健康保険証、パスポート、マイナンバーカード、在留カード等の写し。

④ 返信用封筒

宛先と宛名を記入し、必要分の切手を貼ってください。

速達等希望の場合は、その分の切手が必要です。

※ 返信用封筒には、証明書の必要な方本人又は代理人の宛名及び現住所を記入してください。

送付先が、証明書の必要な方の現住所と異なったり、委任状に記載された代理人の住所と異なる場合は
請求に応じられないことがあります。

上記4点の書類を封筒に入れ、東松山市役所収税課まで送付してください。

【注意事項】

①代理人の方が申請する場合は、①～④の書類のほか、委任状が必要になります。

委任状の偽造又は偽造した委任状の行使をしたときは、刑法第159条及び第161条により罰せられます。

※軽自動車税（種別割）車検用納税証明書を代理人が申請する場合は、車検証の写しを添付すれば委任状は不要です。

②納税証明書の発行できる年度は最新年度を含み、直近4年度分となります。

宛先

〒355-8601
埼玉県東松山市松葉町1-1-58
東松山市役所収税課「納税証明書」担当

電話番号

0493-23-2221（代表）
内線171、172

きりとリせん

郵便請求用

税務証明書交付申請書

東松山市長 宛て

申請日 令和 年 月 日

申請者	住所			証明の必要な方との関係
	ふりがな			<input type="checkbox"/> 本人
	氏名			<input type="checkbox"/> 同一世帯親族
	連絡先	提出先	<input type="checkbox"/> 金融機関提出 <input type="checkbox"/> 官公庁提出 <input type="checkbox"/> 車検用 <input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> その他（ ）

※申請者と証明の必要な方が同じ場合は、下の欄の記入は必要ありません。

証明の 必要な 方	住所		
	ふりがな		
	氏名 (法人名)	※ ※法人の場合は代表者印を押印してください	

交付申請する証明書（該当の証明書に✓を入れ、必要事項を記入してください）

<input type="checkbox"/> 軽自動車税（種別割）車検用納税証明書（無料）	車両番号	部
---	------	---

<input type="checkbox"/> 納税証明書（1部200円）※1部の証明書に4税目まで記載可能です。			
※必要な税目の番号に○を付けてください。			
1 市県民税	2 固定資産・都市計画税	① 令和 年度の納税証明書 部	
3 軽自動車税（種別割）	4 国民健康保険税	② 令和 年度の納税証明書 部	
		③ 令和 年度の納税証明書 部	

<input type="checkbox"/> 法人市民税納税証明書（1部200円）			
事業年度	令和 年 月 日	～ 令和 年 月 日	までの納税証明書 部

市処理欄	免許証 健康保険証 個人番号カード 住基カード 在留カード・特別永住者証明書 委任状 車検証 その他（ ）	備考	取扱者	合計部数	手数料