

別紙

◆請求先及び請求書の記入事項について

- (1) 請求先は課税地（対象年の1月1日現在の住所地）の市区町村です。
- (2) 記入事項
 - ・請求される方の住所、氏名、生年月日、必要な方との関係、連絡先電話番号
 - ・証明書が必要な方の住所、氏名、生年月日
 - ・証明書の種類、年度及び必要通数

◆送付方法及び送付先について（代理請求の場合は(5)委任状を併せて同封してください）

- (1) 請求書
「郵送による所得、課税証明等申請書」に必要事項を記入してください。必要事項が記入されていれば、請求書の書式は問いません。プリントアウトができない等の場合は、任意の用紙に必要事項を記入してください。
- (2) 手数料
1通(税目)につき300円
※手数料は、定額小為替（定額小為替は、お近くのゆうちょ銀行又は郵便局の貯金窓口で購入してください）を同封してください。
（定額小為替の宛名や住所欄は記入せず、おつりのないように送ってください。）
- (3) 本人確認書類のコピー
運転免許証、健康保険証等のコピーを同封してください。転居・結婚等されていて、記載事項が変更されている場合は、そのことが分かる部分（氏名、住所を変更した運転免許証の裏面等）のコピーも同封してください。
- (4) 返信用封筒
返送先を記入し、郵便切手を貼ってください。お急ぎの場合は、速達料金を追加してください。
- (5) 委任状（※代理請求の場合）
本人以外の請求の場合は、委任状を同封してください。ただし、本町内で同一世帯の親族の方については、委任状を省略できます。