

【郵送用】所得・納税証明等交付申請書

館林市長 宛

請求者	現住所				
	館林市での住所				
	フリガナ				
	氏名				
	生年月日	年	月	日	電話番号 <small>※昼間連絡が可能なもの</small>
法人の証明	法人所在地				
	フリガナ				
	法人名	<div>印</div> <small>※納税証明を請求する場合は代表者印</small>			

受付印

証第G 号

確認
免・身・在 パ・個番
保・年・戸 診・金力
他()

※請求する証明書の欄の□にチェックし、請求数と年度(年分)を記入してください。

<input type="checkbox"/> 所得証明	<input type="checkbox"/> 課税(非課税)証明	<input type="checkbox"/> 所在地証明	<input type="checkbox"/> 納税証明	
平・令 (平・令	平・令 (平・令	通	令	
年度課税分 年分所得)	年度課税分 年分所得)		年度課税分	
使用目的	<input type="checkbox"/> 金融機関	<input type="checkbox"/> 児童手当	税目	<input type="checkbox"/> 市県民税
	<input type="checkbox"/> 学校(奨学金等)	<input type="checkbox"/> 公営住宅(市・県)		<input type="checkbox"/> 固定資産税
	<input type="checkbox"/> 扶養申請	<input type="checkbox"/> 入管申請		<input type="checkbox"/> 国民健康保険税
	<input type="checkbox"/> 入札参加	<input type="checkbox"/> 保育園・幼稚園		<input type="checkbox"/> 軽自動車税
	<input type="checkbox"/> 保健福祉事務所	<input type="checkbox"/> 裁判所		<input type="checkbox"/> 法人市民税
	<input type="checkbox"/> 年金	<input type="checkbox"/> その他()		<input type="checkbox"/> 該当全部

金額	
円	
預かり	円
お釣り	円

※ 個人の場合は本人のみ請求できます。代理申請は受け付けておりません。
また、現住所以外への郵送はできません。
※ 法人の場合は請求者の現住所又は法人所在地以外への郵送はできません。

担当:

必要書類
1. 申請書 ⇒現住所、館林市での住所、氏名、生年月日、平日の昼間連絡のつく電話番号 法人の場合は代表者印、請求する証明書の種類と請求数、証明年度、使用目的を記入
2. 本人を確認できる身分証明書及び現住所(返信先)が確認できる証明書の写し ⇒マイナンバーカード、運転免許証、パスポート等、顔写真のある身分証明書の写し 顔写真のある身分証明書をお持ちでない方は・・・ ⇒健康保険証、年金手帳、住民票のいずれかに、診察券、キャッシュカード、クレジットカード等を組み合わせた2点の写し
3. 手数料(一通300円 ※ただし、納税証明は一年度一税目300円) ⇒郵便局で『定額小為替』を手数料分購入してください。(定額小為替には何も記入しないでください。)
4. 返信用封筒 ⇒宛先(現住所)を記入し、返信用の切手を貼ってください。
以上を同封し、郵送してください。
郵送請求に関する問合せはこちら 館林市役所 税務課市民税係 TEL 0276-47-5107 (直通)
(切り取って送付用宛名として使用できます。) 〒374-8501 群馬県館林市城町1番1号 館林市役所 税務課市民税係