

年 月 日

※法人の場合、代表者印(登記済)の押印で委任状不要

三

交付番号	受付	作成	点検	交付	手数料	引当番号	確認	個・住・免・経・旅・身・在/保・後・介・年・学・社・聴1/聴3
					円			書き取り欄(前住所・家族構成・家族氏名・家族生年月日等)

郵便での税関係証明書の取り寄せについて

以下の要領にて郵便で取り寄せることができます。

用意するもの

① 申請書

税関係証明書交付申請書に必要事項を記入してください。

※ 屋間の連絡先、電話番号を必ず記入してください。

② 手数料

ゆうちょ銀行で定額小為替（ていがくこがわせ）を必要な金額分購入してください。

※ おつりのないようお願いいたします。（おつりを切手でお返しする場合がございます。）

※ 現金を現金書留でお送りいただいても結構ですが、切手や収入印紙では受け付けられません。

③ 返信用封筒

あて名として返送先の住所、氏名を記入し、郵便切手を貼ってください。お急ぎの場合は、速達料金を追加した郵便切手を貼り、封筒上部に「速達」と赤で書いてください。

※ 所得（市県民税）関係証明は、本人住所地以外には送付できません。

④ 申請者の本人確認書類のコピー

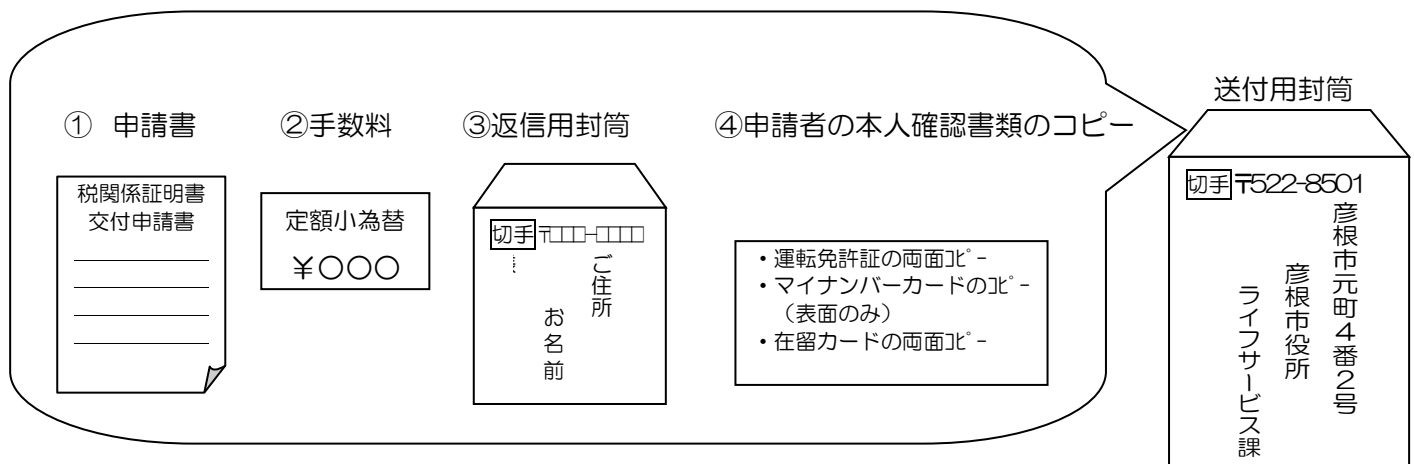
運転免許証（両面）、マイナンバーカード（表面のみ）、健康保険証、国または地方公共団体が発行した身分証明書などのコピーを添付してください。

※彦根市から転出後、さらに住所が変更している場合は、変更履歴のわかる住民票のコピーを添付してください。（住所変更履歴の記載された運転免許証の両面コピーでも可）

外国籍市民の場合は在留カードの両面コピーを添付してください。

取り寄せのしかた

送付用封筒に、①②③④を入れて封をし、郵便ポストに投函してください。



※ 法人が当該法人分の請求をする場合は、法人の代表者印（登記済）を押印した委任状を添付していただくか申請書の所定の位置に法人の代表者印を押印してください。

代理人が申請される場合は、法人からの委任状もしくは、法人の従業員の場合は社員証などが必要です。

※ 郵便の配達や市役所での処理日数が必要です。日数に余裕をもって請求してください。

※ 固定資産課税台帳記載事項証明書を相続などでご本人以外が請求される場合には、関係のわかる資料（戸籍謄本のコピーなど）を同封願います。

郵送先

〒522-8501

滋賀県彦根市元町4番2号

彦根市役所 ライフサービス課

所得（市県民税）関係証明書を申請されるとき の 注意 点

- 所得関係の証明は、1月1日現在の住所地の市町村で前年所得（その翌年度）の証明書を発行します。（例：令和5年中の所得は令和6年1月1日の住所地の市町村が令和6年度証明として発行します。）
- 証明を申請される場合には必要な方の彦根市での住所も記載してください。