

# (郵便請求用)税関係証明書交付申請書

彦根市長 様

申請年月日

年 月 日

※彦根市から転出後、住所が変わっている場合、住所変更履歴がわかる書類を添付してください。

申請者 (送付先)	住所			
	氏名	(フリガナ)		
	生年月日	大・昭・平・令 年 月 日	屋間に連絡のつく 電話番号	
	必要な方との関係	委任状不要	<input type="checkbox"/> 本人 ⇒所得(市県民税)関係の証明書は、原則本人が請求してください	
委任状必要		<input type="checkbox"/> 代理人 (具体的に ) 委任状には委任者の自署または記名・押印が必要です。		

※法人の場合、代表者印(登記済)の押印で委任状不要

証明対象者	現住所			
	彦根市にお住まいの時の住所(市外の方)	彦根市		
	氏名	(フリガナ)		
	生年月日	大・昭・平・令 年 月 日	法人番号	

使用目的 (提出先)

扶養認定  年金  就学奨励金・奨学金  医療申請  融資  
 住宅申込  児童手当  裁判所  登記  補助金・助成金  
 入札参加資格申請  出入国在留管理庁  その他( )

区分	証明書の種類	内容	通数	手数料
所得(市県民税)関係 ①各年度の1月1日現在で彦根市に住民登録があった人 ②各年度の前年1年間の所得が証明されます(年度ごとに1枚)	<input type="checkbox"/> 課税(非課税)証明書 (所得額・控除額・税額・扶養状況の記載あり)	令和 年度 (令和 年1月～12月分所得) ※【前年1年間の所得が証明されます】	各 通	1 通 300 円
	<input type="checkbox"/> 所得証明書 (所得額の記載のみ)	令和 年度～令和 年度 (令和 年1月～ 令和 年12月分所得)	各 通	
			計 通	
固定資産課税台帳 記載事項証明書	<input type="checkbox"/> 評価証明書 (評価額のみ記載) <input type="checkbox"/> 公課証明書 (評価額・税額の記載あり)	令和 年度 <input type="checkbox"/> 資産全部 <input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋 〈所在地〉 町 番地	各 通	それぞれ 5筆まで 300円 5棟まで 300円
	固定資産課税台帳 (土地家屋名寄帳)の写し	<input type="checkbox"/> 固定資産課税台帳の写し 町 番地	計 通	1 通 10 円
納税証明書	<input type="checkbox"/> 納税証明書 (金額記載あり) <input type="checkbox"/> 未納のないことの証明 (金額記載なし)	<input type="checkbox"/> 最新年度 (申請日時時点で発行可能な最新の年度)	各 通	1 通 300 円
		令和 年度～令和 年度 (令和 年1月～令和 年12月分所得)	各 通	
		<input type="checkbox"/> すべて <input type="checkbox"/> 資産税 <input type="checkbox"/> 市民税 <input type="checkbox"/> 法人(事業年度) 令和 年 月 日～令和 年 月 日		
		最近納付された場合は領収書を提示願います。	計 通	

受付確認欄

(内彦)

件

円

(内電子決済)

件

円

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

## 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す場合がございます。）

※ 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

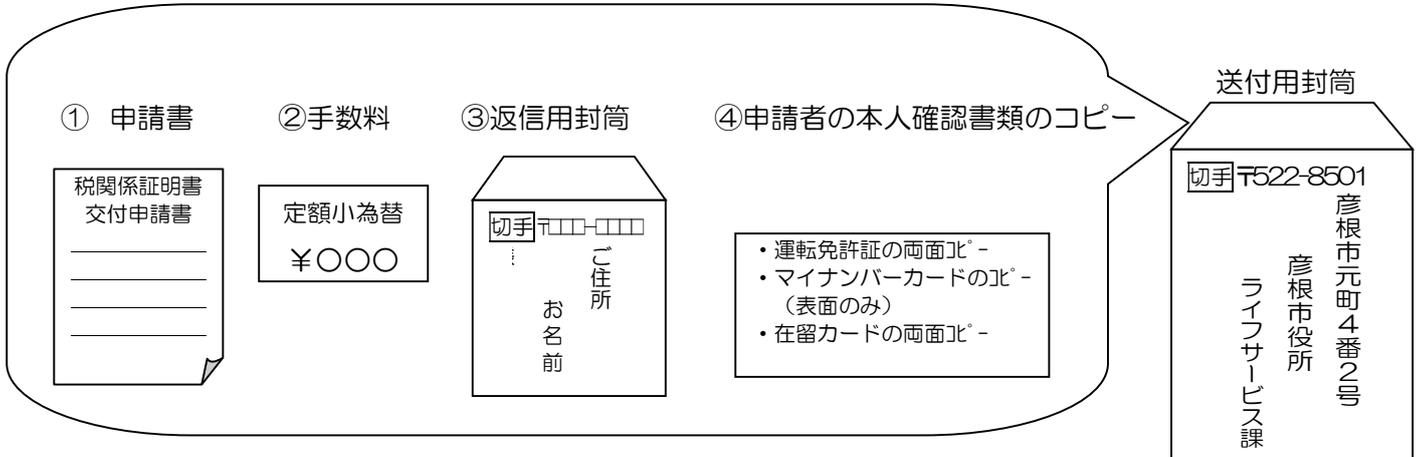
運転免許証（両面）、マイナンバーカード（表面のみ）、国または地方公共団体が発行した身分証明書などのコピーを添付してください。

※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時の注意点

- 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6年中の所得は令和7年1月1日の住所地の市町村が令和7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。