

郵送による納税証明書交付申請書

記入例

(宛先) 岡崎市長

令和〇〇年〇〇月〇〇日

申請者	住所	岡崎市〇〇町2丁目9番地		
	氏名	※自署してください 本人 太郎	明・大・昭・ 平 ・令 〇〇年〇〇月〇〇日	
	電話番号	(0564) 23 - 6125 (平日 8:30~17:15 に連絡できる場所)		
証明が必要なか	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者または同じ世帯の親族のかた <input type="checkbox"/> その他 (委任状等が必要です)			
	住所 (所在地)	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者と同じ		
	氏名 (名称)	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者本人		
	生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日 (法人は記入不要)		
	電話番号	() - (証明が必要なかと平日 8:30~17:15 に連絡できる場所)		
何が必要ですか	納税証明	<input type="checkbox"/> 完納証明 (滞納がないことの証明) ※税目・金額の記載はありません	通	
		<input checked="" type="checkbox"/> 個人市民税	~ R4 年度	I 通
	1通 200 円	<input type="checkbox"/> 固定資産税・都市計画税 ※物件表示はありません	~ 年度	通
		<input type="checkbox"/> 軽自動車税 ※車検用ではありません	~ 年度	通
		<input type="checkbox"/> 法人市民税	事業年度 年 月 ~ 年 月	通
具体的な使いみち	<input type="checkbox"/> 借入 (事業資金) <input type="checkbox"/> 借入 (住宅資金) <input type="checkbox"/> 保証人 <input type="checkbox"/> 市営住宅入居 <input type="checkbox"/> 入札参加資格申請 <input type="checkbox"/> VISA 申請 <input checked="" type="checkbox"/> 補助金申請 <input type="checkbox"/> その他 (下へ記入) <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div>			
同封するもの	定額小為替	納税証明書交付手数料として1通200円分が必要です。 ゆうちょ銀行または郵便局で購入できます。 ※送付された定額小為替が手数料を超えていた場合は、定額小為替または切手にて返金します。		
	返信用封筒	納税証明書送付用です。宛名を記載して、84円切手を貼ってください。		
	身分証明書の写し	本人確認のため、運転免許証、個人番号カード等のコピーが必要です (別紙を御覧ください)。		
	領収証の写し	2週間以内に納付された場合のみコピーが必要です。		
	委任状	代理人により申請する場合または法人の納税証明書を申請する場合に添付してください (納税証明書交付申請案内ページ内にあります)。		
申請書送付先	〒444-8601 岡崎市役所 財務部納税課 ※市役所宛の郵便物は郵便番号と宛名 (部・課名) だけで届きます。			
問い合わせ先	納税課収入整理係 電話 0564-23-6125 ファクス 0564-23-5970			