

郵送での所得課税証明書・納税証明書の取り寄せ方法について

下記の①～④を封筒に入れて、御殿場市役所税務課へ送ってください。

- ①「税証明交付申請書」 : この用紙の1枚目に必要事項を記入してください。
※申請者と証明を受ける人が異なる場合は、委任状が必要となります。
※御殿場市外にお住まいの方で同一世帯の親族が申請する場合は、住民票（コピー可、証明を受ける人と同一世帯の親族であることを確認します）を委任状に代えることができます。
※軽自動車税（種別割）納税証明書の申請に限り、車検証のコピーを委任状に代えることができます。
- ② 身分証明書のコピー（申請者） : 官公署発行の身分証明書（運転免許証等）で、現住所が記載されているもの。
裏面で住所等変更している場合は裏面もコピーしてください。
- ③ 手数料 : 郵便局で取り扱っている定額小為替（発行後半年以内のもの）、または、現金書留でお送りください。手数料は、お釣りのないようお願いします。
- | | | |
|------------------|----------|----------------------|
| ・ 所得課税証明書、非課税証明書 | 一年度1通 | 300円 |
| ・ 納税証明書 | 一年度1税目1通 | 300円（軽自動車の車検用は無料です。） |
| ・ 滞納のない証明書 | 1通 | 300円 |
- ④ 返信用封筒 : 切手（定形封筒は110円）を貼り、申請者の現住所（本人確認書類に記載されているところ）を宛先として記入してください。
※定形外封筒の場合は切手代が異なりますので、ご注意ください。
※速達での返送をご希望の場合は、普通郵送料金に速達料金を加算した額の切手を貼り、「速達」と封筒に記入してください。

【送付先】

〒412-8601 静岡県御殿場市萩原483番地

御殿場市役所 税務課 管理・証明スタッフあて TEL0550-82-4128

委任状

○ 代理人（受任者）

住所： _____

氏名： _____

私は、上記の者を代理人と定め、下記の証明書等の交付申請および受領を委任します。

記

○ 委任事項（該当する証明書等に☑を付けてください。）

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 市県民税所得課税(非課税)証明書 | <input type="checkbox"/> 軽自動車税（種別割）納税証明書 |
| <input type="checkbox"/> 納税証明書 | <input type="checkbox"/> 無資産証明書 |
| <input type="checkbox"/> 滞納のない証明書 | <input type="checkbox"/> 営業証明書 |
| <input type="checkbox"/> 評価証明書 | <input type="checkbox"/> 標識交付証明書 |
| <input type="checkbox"/> 税額証明書 | <input type="checkbox"/> 標識返納済証明書 |
| <input type="checkbox"/> 公課証明書 | <input type="checkbox"/> その他（ _____ ） |
| <input type="checkbox"/> 名寄帳兼課税台帳 | |

年 月 日

○ 本人（委任者）

住所： _____

氏名： _____ 印

生年月日：大・昭・平・令 _____ 年 月 日

御殿場市長 様

※委任状はこの様式に限りませんが、委任者が署名・押印（法人の場合は法人印（実印））してください。

※委任状は委任者の直近の意思を確認するため、原則として3ヶ月以内に作成したものを提出してください。