## 納税証明書の郵送による請求方法について

**＜申請に必要なもの＞**

**（1）納税証明書交付申請書**

右側の申請書に必要事項を記入の上、切り離してご利用ください。

**※法人の場合は法人の代表者印（登記印）を押印してください。**

**（2）定額小為替**

証明書1枚につき200円の手数料がかかります。

ゆうちょ銀行で「定額小為替」を必要通数分をお買い求めください。

なお、定額小為替には何も記入せずに送付してください。

**（3）返信用封筒**

切手を貼り、宛先には必ずご自分の住所・氏名を記入してください。

お急ぎの場合は、速達郵便をご利用ください。

**（4）その他**

市税等を納税したデータの反映にはお時間がかかりますので、直近1か月以内に納税した場合には下記までお問い合わせください。

上記【(1)～(3)】を揃えて、下記担当まで送付してください。

**※郵送での請求は、**

**本人（または成年後見人）に限られますのでご了承ください。**

＜担当＞

〒360-8601　埼玉県熊谷市宮町2-47-1　　TEL048-524-1111（内線257・258）

熊谷市役所総務部納税課管理係

成年後見人が請求する場合

申請書の①～⑥については被後見人の情報を記入してください。

⑦についてはその他に丸をつけ、後見人の連絡先を記入してください。

⑦の下の余白部分に後見人の住所と氏名を記入し、氏名横に必ず押印ください。

必要書類は上記3点と「成年後見人であることがわかる書類の写し」です。

## 納税証明書　交付申請書　（郵送用）

令和〇 年 〇〇月 〇〇日

| | |
|---|---|
| ≪記入例≫<br>①住所または所在地 | 〒 〇〇〇 －〇〇〇〇<br>埼玉県〇〇市△△ □□番地<br>××マンション〇〇〇号室 |
| ②氏名または法人名・代表者名<br>（フリガナ・印）<br>**※法人のみ押印してください。** | フリガナ　クマガヤ　ジロウ<br>熊谷　次郎　　※ |
| ③生年月日（法人の場合は不要） | 明 ・ 大 ・ 昭 ・ 平 ・ 令<br>〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日生 |
| ④転出された方は熊谷市に住んでいた時の住所 | 熊谷市<br>宮町２丁目47番地１ |

⑤とりたい納税証明書について（必要事項を記入してください。）

| 年度 | 税目（必要な税目の番号に〇をつけてください。） | 必要枚数 |
|---|---|---|
| R2 | １市県民税　２固定資産税・都市計画税　３その他（　　）<br>４法人市民税（事業年度　　年　月　日～　　年　月　日） | 1 枚 |
| | １市県民税　２固定資産税・都市計画税　３その他（　　）<br>４法人市民税（事業年度　　年　月　日～　　年　月　日） | 枚 |
| 市税に滞納がないことの証明 | | 枚 |

| | |
|---|---|
| ⑥使用目的<br>（該当するものに〇をつけてください。） | 1　金融機関提出　7　出入国在留管理庁提出<br>2　市または県の融資　8　その他（　　）<br>3　競争入札等参加資格審査<br>4　公営住宅入居申告（市・県）<br>5　保証人<br>6　各種補助金（　　） |
| ⑦連絡先の電話番号<br>（平日の昼間に連絡が可能な番号） | 自宅 ・ 携帯 ・ その他（　　）<br>048 ― 524 ―1111 |