

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な事項を記入の上、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)

年 月 日		〒 ー
①住所または所在地		
②氏名または法人名・代表者名 (フリガナ・印) ※法人のみ押印してください。		フリガナ ※
③生年月日(法人の場合は不要)		明・大・昭・平・令 年 月 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
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○をつけてください。)	必要枚数
	1 市県民税 2 固定資産税・都市計画税 3 その他() 4 法人市民税(事業年度 年 月 日~ 年 月 日)	枚
	1 市県民税 2 固定資産税・都市計画税 3 その他() 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 (該当するものに○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 2 市または県の融資 8 その他() 3 競争入札等参加資格審査 4 公営住宅入居申告(市・県) 5 保証人 6 各種補助金()
⑦連絡先の電話番号 (平日の昼間に連絡が可能な番号)		自宅・携帯・その他() — —