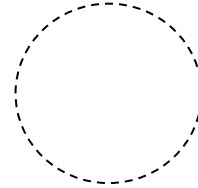


# 税務諸証明交付申請書（郵送用）

太枠内にご記入ください。



申請者 (本人申請のみ)	住所			
	氏名	生年 月日	明・大・昭・平・西暦 年 月 日	
	番電 号話	(平日の8時半から17時の間に連絡のつく電話番号を記入してください)		

No. \_\_\_\_\_

担当者	

東近江市での最終住所	東近江市
変更前氏名	(転出後、氏名の変更があった方のみ記入してください)

必要とする事項(番号を○で囲んでください)	手数料	必要とする年度(※)	必要とする部数
1. 所得証明書 (収入及び所得金額を記載しています)	1通 300円	年度 ( 年中所得 )	部
2. 課税・非課税証明書(市民税) (所得証明書の内容と市県民税の控除額及び税額を記載しています)	1通 300円	年度 ( 年中所得 )	部
3. 児童手当用所得証明書 (所得証明書の内容と市県民税の控除額を記載しています)	1通 300円	年度 ( 年中所得 )	部

備考		手数料	1通 300円	×	通	=	円
----	--	-----	------------	---	---	---	---

キリトリ

※ 各証明書の「年度」について… 前年1月1日から12月31日までの所得の状況、及び当該年度の市県民税の内容を証明します。

(例) 平成23年度＝平成22年1月1日～12月31日までの所得状況、及び平成23年度の市県民税の内容を記載。

## 郵送請求の方法

- 証明書は各年度とも、その年の1月1日現在の住所地(住民登録地)の市町村にて発行されます。  
(例) 平成23年度の証明書が必要な場合は、平成23年1月1日現在の住民登録地の市町村になります。

ご不明な場合は、申請いただく前に発行可能かお問い合わせください。  
 (お問い合わせ先) 東近江市役所市民税課 電話(0748)24-5604

● 郵送請求は申請者宛に送付する場合のみ、発行可能となります。

- 請求の手順
  - ① 「税務諸証明交付申請書(郵送用)」の **太枠内** へ記入してください。  
※必ず押印(認印で結構です)してください。
  - ② 手数料(1通につき300円)は、定額小為替をゆうちょ銀行または郵便局で購入してください。
  - ③ 返信用封筒に80円切手(定形封筒の場合)を貼り、申請者の住所・氏名を記入してください。  
※証明書の枚数が多く、郵送料が不足する場合は、「不足分受取人払」といたします。

①～③を一緒に封筒に入れ、下記まで送付ください。

(切り取ってお使いください)

〒527-8527

滋賀県東近江市八日市緑町10番5号

東近江市役所 市民税課 宛