納税証明書・完納証明書　交付申請書（郵送請求用）

【個人用】
※法人の場合は【法人用】の請求書を使用してください。

（あて先）東近江市長
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
	電話番号	（平日の8時30分から17時までの間に連絡のつく電話番号を記入してください。）		

受付印

No.

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

担当者

証明書の名称	手数料	必要とする年度	必要とする通数
納税証明書（市民税・県民税）	1年度 300円	年度	通
納税証明書（固定資産税・都市計画税）	1年度 300円	年度	通
納税証明書（軽自動車税）※車検には使用できません	1年度 300円	年度	通
完納証明書 ※本市の市税に未納のない証明	1通 300円		通

使用目的（証明書の提出先）	□補助金申請　□出入国在留管理庁　□公営住宅入居 □融資　□登記　□扶養申請　□学校　□その他（　　）

備考		手数料	300円 × 通 ＝ 円

キリトリ

【郵送請求の方法】

● 請求の手順

① 上記「納税証明書・完納証明書 交付申請書（郵送請求用）」の 太枠内 に必要事項を記入してください。
※必ず押印（認印でかまいません）してください。

② 手数料分の定額小為替を、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。

④ 本人確認書類のコピーを用意してください。

(1) 顔写真付きの公的証明書の場合… 1点コピー
○運転免許証　○マイナンバーカード　○在留カード　○身体障害者手帳　○パスポート　など
記載事項に変更がある場合は裏面もコピーしてください。

(2) 上記以外の場合… 2点コピー
○健康保険証　○後期高齢者医療被保険者証　○介護保険被保険者証　○年金証書　○年金手帳　など

①～④を一緒に封筒に入れ、下記まで送付してください。

● 代理申請をされる場合は、委任状原本と代理人及び委任者の両方の本人確認書類を同封してください。

（問い合わせ先）東近江市役所納税課　　電話（0748）24-5606　IP電話 050-5801-5606

（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　納税課　行