

納税証明書の郵便請求について

○郵便で証明書を請求する場合には、以下の書類をそろえてご請求ください。

① 申請書

下記の交付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。

② 手数料（定額小為替）

軽自動車税（種別割）車検用納税証明書は無料です。その他の納税証明書は1部200円の手数料がかかります。郵便局で定額小為替を購入し、おつりのないようにしてください。現金などの場合は受付できません。

※ 定額小為替の「指定受取人」欄は何も記載せず、空欄のまま送付してください。

③ 申請者の身分証明書の写し

運転免許証、健康保険証、個人番号カード、在留カード等の写し。

④ 返信用封筒

宛先と宛名を記入し、必要分の切手を貼ってください。

速達等希望の場合は、その分の切手が必要です。

上記4点の書類を封筒に入れ、東松山市役所収税課まで送付してください。

宛先

〒355-8601
埼玉県東松山市松葉町1-1-58
東松山市役所収税課「納税証明書」担当

電話番号

0493-23-2221（代表）
内線171、172

【注意事項】

①本人及び同一世帯親族以外の方が申請する場合は、委任状と代理人の身分証明書の写しを同封してください。

※軽自動車税（種別割）車検用納税証明書を代理人が申請する場合は、車検証の写しを添付すれば委任状は不要です。

②納税証明書の発行できる年度は最新年度を含み、直近4年度分となります。

きりとり

郵送請求用

税務証明書交付申請書

東松山市長 宛て

申請日 令和 年 月 日

申請者	住所			証明の必要な方との関係
	ふりがな			<input type="checkbox"/> 本人
	氏名			<input type="checkbox"/> 同一世帯親族
	連絡先	提出先	<input type="checkbox"/> 金融機関提出 <input type="checkbox"/> 官公庁提出 <input type="checkbox"/> 車検用 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> その他()

※申請者と証明の必要な方が同じ場合は、下の欄の記入は必要ありません。

証明の 必要な方	住所		
	ふりがな		
	氏名 (法人名)	※	

※法人の場合は代表者印を押印してください

交付申請する証明書（該当の証明書に✓を入れ、必要事項を記入してください）

軽自動車税（種別割）車検用納税証明書（無料） 車両番号 _____ 部

納税証明書（1部200円） ※1部の証明書に4税目まで記載可能です。

※必要な税目の番号に○を付けてください。

1 市県民税	2 固定資産・都市計画税	① 平成・令和____年度の納税証明書____部
3 軽自動車税（種別割）	4 国民健康保険税	② 平成・令和____年度の納税証明書____部
		③ 平成・令和____年度の納税証明書____部

法人市民税納税証明書（1部200円）

事業年度 平成・令和____年____月____日 ~ 平成・令和____年____月____日までの納税証明書____部

市処理欄	備考	取扱者	件数	手数料