

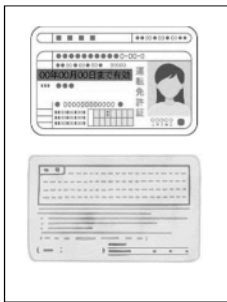
郵送による納税証明書の交付申請について

① 税務証明書の交付申請書

- 【郵送用】 申請書 または、
下記の事項を記載した書面
- ・ 納税証明書の交付申請であること
 - ・ 課税年度
 - ・ 税目
 - ・ 通数
 - ・ 使用目的
 - ・ 現在の住所
 - ・ 氏名（フリガナ）、生年月日
 - ・ 昼間に連絡できる電話番号やメールアドレス

【※】 ①～④をお送りください

② 申請者の官公署顔写真付きの身分証明書のコピー



- 【いずれか1点】
- ・ マイナンバーカードの場合は…（表面のみ）
 - ・ 運転免許証の場合は…（表面・裏面の両方）
 - ・ 在留カードの場合は…（表面・裏面の両方）

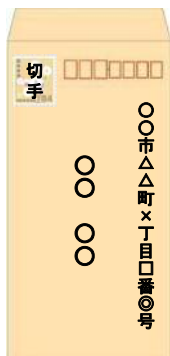
③ 定額小為替証書



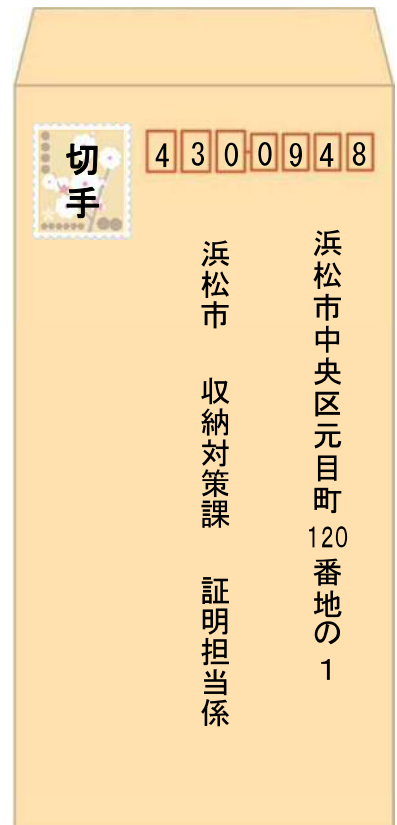
- 証明書発行手数料 —
- ・ 証明書 1 枚につき 350円
（必要通数×350円）

【※】 おつりのないように購入してください

④ 返信用封筒



- ・ 切手を貼り、申請者の住所と氏名を記入してください



（送付先）

必要に応じて…

- ・ 代理人等の場合は委任状等
- ・ 最近市税を納付した場合は、領収書のコピー

お問い合わせ・送付先

〒430-0948
浜松市中央区元目町 120 番地の 1
浜松市 収納対策課 証明担当係
電話番号 053-457-2268