

所得課税証明 郵送請求申請書

請求者氏名	フリガナ:	生 年 月 日	明 大 年 月 日 昭 平
	※注1 法人は要押印		
請求者住所 ※注2			
電話番号（昼間に連絡が取れるもの）			

どなたの証明が 必要ですか ※注3	フリガナ	生 年 月 日	<input type="checkbox"/> 同上 明 大 年 月 日 昭 平
	氏名		
	<input type="checkbox"/> 同上		
	住所		
	<input type="checkbox"/> 同上		

証明の対象者の 佐賀市での住所	※必要とする証明書の年度の1月1日時点での住所を記入してください。 佐賀市
--------------------	--

証明 の 内 容	発行単位	<input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯※ ※世帯・・・申請日現在で同一世帯、かつ佐賀市課税の方が記載されます。（注4）
	年度	令和 _____ 年度証明書（令和 _____ 年1月～12月所得分） （例）令和 <u>6</u> 年度証明書（令和 <u>5</u> 年1月～12月所得分） ※証明書年度の前年中の情報が記載されます。
	記載事項	<input type="checkbox"/> <u>所得額、課税額、控除額</u> が記載された証明書 <input type="checkbox"/> 所得額のみ記載された証明書 <input type="checkbox"/> 課税額のみ記載された証明書
	通数	_____ 通 （1通ごとに手数料300円）

必要な記載事項は、提出先にご確認ください。

使用目的 （該当するものを 囲んでください）	児童手当 ・ 児童扶養手当（特別児童扶養手当） ・ 年金申請 ・ 扶養認定 奨学金（ ） ・ 高校就学支援金 ・ 幼稚園就園奨励費 融資 ・ ビザ申請 ・ その他（ ）
------------------------------	--

委任状

私は上記請求者を代理人と定め、上に記載する所得課税証明書の交付請求及び受領に関する権限を委任します。

委任者氏名	フリガナ:	生 年 月 日	明 大 年 月 日 昭 平
	※注1 法人は要押印		
委任者住所			
電話番号（昼間に連絡が取れるもの）			

※証明の対象者と請求者が異なる場合に、**証明の対象者が自筆（もしくは記名押印）**してください。

※委任状は別紙添付でも構いません。

（次のページも必ずご覧ください）

申請書以外に必要なもの

1. 手数料

1通300円です。郵便局で定額小為替(発行後半年以内のもの)を購入してください。
現金で申請される場合は、現金書留をご利用ください。

2. 返信用封筒

切手を貼って請求者の氏名・現住所を書いてください。

※注2：請求者氏名・住所は返信用封筒と一致するようにご記入願います。

法人の場合、会社名(事務所名)、支店名、担当者名など返信用封筒と一致するようにご記入願います。

3. 本人確認書類の写し

官公署発行で**現住所**が記載されている**請求者本人**のもの(運転免許証、マイナンバーカードの表面 等)

※注1：請求者が法人で、法人印の押印がある場合は、身分証明書のコピーは不要です。

※注4：世帯全員分を**代理人**が請求する場合は、18歳以上の世帯員全員からの**委任状**等が必要です。

世帯全員分を**その世帯の構成員**が請求する場合は、18歳以上の世帯員全員分の**本人確認書類**の写しが必要です。

4. 委任状等

※注3：請求者と証明の対象者が違う場合は、証明の対象者が作成した委任状を添付するか、委任状欄に証明の対象者が記入してください。

証明の対象者が死亡されている場合は、戸籍(除籍・改製原)謄本(コピー可)など請求者が相続人と分かる資料を添付してください。

【送付先】

〒840-8501
佐賀県佐賀市栄町1番1号
佐賀市役所 市民税課 税証明担当