

請求者氏名・住所は返信用封筒と一致するように記入。  
 ※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記入。

※法人→法人印または法人の代表者印  
 (法人名の入った支店または  
 営業所等の長の印でも可)

## 納税証明・完納証明郵送請求書

請求者氏名	フリガナ: マルマルカブシキガイシャ サガシテン 〇〇株式会社 佐賀支店(担当者:〇〇)	生年月日	明 大 昭 平	年 月 日
請求者住所 ※注1	佐賀市〇〇町△-△-△			
電話番号(昼間に連絡が取れるもの)	0952-△△-□□□□			

どなたの証明が必要ですか	氏名	フリガナ: マルマルカブシキガイシャ 〇〇株式会社	生年月日	明 大 昭 平	年 月 日
	住所	東京都〇〇区△丁目□-□			

↑ \* 請求者と同じ場合は記入不要です。

納税証明	<input type="checkbox"/> 市県民税 <input type="checkbox"/> 固定資産税(単有・共有) 通 平成 年度 <input type="checkbox"/> 法人市民税 ※注2
完納証明 (滞納のないことの証明)	1 通 ← * 完納証明は年度・税目の指定はできません

使用目的	市営住宅 ・ 県営住宅 ・ 奨学金 ・ 融資 ・ 保証人 <input checked="" type="checkbox"/> 指名願 ・ その他( )
------	--

\* 該当するものを囲んでください

< 申請書以外に必要なもの >

- 手数料 (1通300円です。郵便局の定額小為替(発行後半年以内のもの)を料金分準備してください)
- 返信用封筒 (切手を貼って現住所を書いておいてください)
- 身分証明書のコピー(請求者本人のもの)  
 ※注1: 現住所が明記されている身分証明書を同封ください。  
 ※注2: 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。
- 委任状 (請求者と証明の対象者が異なる場合は必要です)

※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。)

※押印について

◎法人の場合、法人印または法人の代表者印。  
 (法人名の入った支店または営業所等の長の印でも可)

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