

郵送請求用

市民税証明書請求書

府中市長  
次のとおり請求します

太線の中を記入してください。

令和 年 月 日

請求者	現住所	フリガナ	あなたとの関係 本人 同居の配偶者 同居の一親等 その他(委任状が必要) ( ) 委任状 有・無
	日中の連絡先	氏名	
どなたの証明 が必要です	現住所		府中市外在住の方は、同居の配偶者又は同居の一親等の親族であっても、代理人の本人確認書類のコピーとあわせて次のいずれかの書類が必要です。 1. 委任状 2. 本人の本人確認書類のコピー 3. 住民票(同居の配偶者、同居の一親等であることが確認できるもの(コピー可))
	府中市在住時の住所(現住所と異なる場合記入)		
	府中市		
	府中市在住時の氏名	フリガナ 氏名	
	生年月日	明・大・昭・平・令・西暦	年 月 日
市(都)民税	課税・非課税証明	所得証明	納税証明
	年度 通	年度 通	年度 通
	( 年1月~12月分)	( 年1月~12月分)	
	記入した年度の前年1月1日から12月31日までの所得、控除が記載されます。		
使用目的	融資 都営住宅 医療証 保育園・幼稚園 シルバーパス 入国管理局 勤務先(扶養・健保組合) 奨学金・授業料 年金 その他( )		
備考		受付	処理
			金額 〇

< 切り取り線 >

【郵送による市民税証明書の請求方法について】

必要なもの

- 請求書** この請求書に必要事項を記入してお送りください。
- 手数料** 400円×必要枚数の「定額小為替」(ゆうちょ銀行・郵便局で取扱っています。)  
(無記名のまま、発行日から6か月以内のものを同封してください)
- 返信用封筒** あて先を記入してください。(送り先は現住所地が原則です。)
- 切手** 返信用封筒に貼付してください。(定形郵便の場合は、証明書4枚まで84円、それ以上は94円です。お急ぎの場合は、速達料金分の切手(290円)も貼り、「速達」と朱書きしてください。)  
送り先を現住所地以外にされる場合、申請書余白に送り先とのご関係(勤務先、実家等)を記入してください。

- 本人確認書類のコピー** 現住所や現氏名が確認できる運転免許証、保険証、在留カード等のコピー。  
代理人の場合は、代理人の本人確認書類のコピー。
- 委任状** 同居の配偶者又は同居の一親等の親族以外の方が請求する場合は、必ず本人自筆の委任状が必要です。(委任状の書き方は、裏面を参考にしてください。)

府中市に住民登録がない(転出等)場合は、同居の配偶者又は同居の一親等の親族であっても、委任状、本人の本人確認書類のコピー、住民票(同居の配偶者、同居の一親等であることが確認できるもの、コピー可)のいずれかが、代理人の本人確認書類のコピーとあわせて必要です。

請求先・問い合わせ先(市民税課... 042-335-4440(直通)、納税課... 042-335-4448(直通))

課税・非課税証明書、所得証明書の請求

納税証明書の請求

〒183-8703

東京都府中市宮西町2-24

府中市役所 市民税課  
証明担当 宛

〒183-8703

東京都府中市宮西町2-24

府中市役所 納税課  
証明担当 宛

点線部分で切り取って封筒に貼ってご利用いただけます。