

郵送請求用

法人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	
		氏名	
	日中の連絡先	—	(自宅・携帯・勤務先)
納税義務者	所在地		
	法人名及び代表者氏名	<input type="checkbox"/> 印 ※代表者印の押印又は代表者印を押印した委任状が必要	
法人市民税	<input type="checkbox"/> 納税証明 通	<input type="checkbox"/> 所在地証明 通	
	事業年度	法人所在地	
	年 月 日 ~ 年 月 日 年 月 日 ~ 年 月 日		
	<input type="checkbox"/> 公益法人申請に伴う納税関係証明 通	<input type="checkbox"/> 酒類販売申請に伴う納税関係証明 通	
使用目的	<input type="checkbox"/> 融資 <input type="checkbox"/> その他()		
備考		受付	処理
			金額 〇

<切り取り線>

【郵送による法人市民税証明書の請求方法について】

○ 必要なもの

- ① 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。
- ② 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。)
- ③ 返信用封筒
" 切手 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。※)
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(260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、請求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。
- ④ 本人確認書類のコピー 請求者の現住所、氏名が確認できる運転免許証、保険証(保険者番号と記号・番号等を覆い隠すなど見えないようにしてください。)等のコピーを添付してください。
- ⑤ 委任状 請求には代表者印の押印された請求書又は代表者印を押印した委任状が必要です。
※所在地証明申請時は不要です。

○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))

↓納税証明書の請求

↓所在地証明書の請求

〒183-8703
東京都府中市宮西町2-24

〒183-8703
東京都府中市宮西町2-24

←一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。

府中市役所 市民税課
証明担当 宛

府中市役所 納税課
証明担当 宛