

郵送請求用

市民税証明書請求書

府中市長 次のおり請求します

※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 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同じ世帯の世帯員 <input type="checkbox"/> 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 が必要ですか	現住所	※府中市外に在住の方は、証明する本人(証明者)が請求する場合を除いて、請求者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. 証明者の本人確認書類のコピー 3. 住民票(本人と同一世帯に登録されてい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		
	生年月日		
市(都)民税	<input type="checkbox"/> 課税・非課税証明 年度 通 (年1月~12月分)	<input type="checkbox"/> 所得証明 年度 通 (年1月~12月分)	<input type="checkbox"/> 納税証明 年度 通
使用目的	※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。 <input type="checkbox"/> 融資 <input type="checkbox"/> 都営住宅 <input type="checkbox"/> 医療証 <input type="checkbox"/> 保育園・幼稚園 <input type="checkbox"/> シルバーパス <input type="checkbox"/> 出入国在留管理庁 <input type="checkbox"/> 勤務先(扶養・健保組合) <input type="checkbox"/> 奨学金・授業料 <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> その他()		
備考	受付	処理	金額 0

<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

- ① 請求書 上の請求書に必要な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。) ※お釣りのないようにしてください。また、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、110円です。お急ぎの場合は、速達料金を合わせた切手(410円分)を貼り、「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、請求書左下の備考欄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 現住所や現氏名が確認できるマイナンバーカード(住所が記載された表面のみ)、運転免許証、保険証(保険者番号と記号・番号等は見えないようにしてください。)、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。
- ⑤ 委任状 証明する本人と同じ世帯に登録されている方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。

※府中市に住居登録がない(転出等)場合は、証明する本人と同じ世帯に登録されている方であっても、委任状、証明する方の本人確認書類のコピー、住民票(同じ世帯に登録されてい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。