

税証明書の郵送申請方法

申請される場合は、下記の(1)～(2)をよくお読みください。
不足や不備があると、発行できませんのでご注意ください。

(1) 次の①～③を送付してください。

① 申請書(右側の申請書をご記入ください。)

- ・ご本人以外の方の申請は受付できません。
- ・ご記入には、黒色または青色の消えないペンでお願いいたします。
- ・「氏名」は必ず自署してください。

② 手数料(1人1年度・1通300円、切手・印紙不可)

- ・手数料は郵便局の窓口で扱っている「定額小為替(ていがくこがわせ)」で送付してください。発行日から6か月以内のものを使用するようお願いいたします。
- ・何も記入しないでお送りください。

③ 返信用封筒

- ・「現在の住所(住民登録地)、氏名」をご記入ください。
- ・「送付先」はご本人の現在の住民登録地のみとなり、勤務先等には送付できません。
- ・返信用の封筒には切手を貼付してください。

(2) 証明書に関する注意事項

- ・課税証明書は発行日時点での所得・住民税額等を証明しています。
被扶養者に該当し、申告をしていないかつ給与・年金の支払報告書が支払者より提出されていない方は、所得金額が「*(アスタリスク)」表示の課税証明書で発行されます。上記に該当する方で、所得が0円などの金額が表示された課税証明書が必要な場合、予め下記お問合せ先までご連絡ください。
- ・納税証明書は発行日時点での納付額等を証明しています。
納付後、納付額が確認できるようになる(納税証明書に記載されるようになる)までに2週間～3週間程度かかります。直近に納付された内容を反映させた納税証明書が必要な場合は、予め下記お問合せ先までご連絡ください。

お問合せ先【足立区 課税課 課税第一係～課税第三係】

03-3880-5231 03-3880-5418
03-3880-5232

〒120-8510

東京都足立区中央本町1-17-1

足立区役所 課税課 証明担当行

▲この点線部分を切り取って、ご送付する際にご利用ください。

特別区民税・都民税に関する証明交付申請書(郵送申請用)

(提出先)足立区長

本枠内の必要事項をご記入ください

令和 年 月 日

証明する年度の 1月1日の住所			
現在の住所	証明書の送付先はご本人の現在の住民登録地のみとなります。		
フリガナ			
氏名	氏名は住民票に記載されている氏名で、必ず自署してください。		
生年月日	大・昭・平・令	年	月 日
日中、連絡が 可能な電話番号	記入内容についてお伺いすることがございます。		
必要とする証明書の種類/年度/通数	職員使用欄		
課税証明書(非課税証明書) <input type="checkbox"/> 令和/ <input type="checkbox"/> 平成()年度 各 通			
納税証明書(発行日時点での納付額が証明されます) <input type="checkbox"/> 令和/ <input type="checkbox"/> 平成()年度 各 通			
証明書の記載内容(√が無い場合、全部記載で発行されます)			
<input type="checkbox"/> 全部記載/ <input type="checkbox"/> 所得・住民税額のみ記載			

▲証明書には、「証明する年度」の前年1～12月の所得が記載されます。最新年度の税証明書は、毎年6月8日頃から発行可能です。住民税の徴収方法によって発行可能日が異なりますので、詳しくはお問合せください。

使用目的			
提出先			

受付印 為替 切手	証明番号	決裁	係員	確認