

税証明交付申請書(郵便請求・個人用)

(個人の証明書を取得する場合にご利用ください)

1. 申請をする人

年 月 日

住所	〒 -		
フリガナ			大正・昭和・平成・西暦
氏名		生年月日	年 月 日
昼間に連絡のつく電話番号			

※申請者が法人の場合、所在地・法人名・代表者名・ご担当者様の住所・氏名の記入をお願いします。

また、法人印の押印をお願いします。法人名を確認できる印に限ります。実印である必要はありません。

2. どなたの証明が必要ですか (婚姻等により転出の場合は旧姓もご記入下さい。)

住所	<input type="checkbox"/> 申請をする人と同じ(☑をすれば記入不要)		
フリガナ氏名	<input type="checkbox"/> 申請をする人と同じ(☑をすれば記入不要)	生年月日	大正・昭和・平成・令和・西暦
	(旧姓)	年 月 日	
申請者から見た必要な方との関係	本人・同一世帯員・その他(具体的に記入してください) ※○をしてください。		

3. 使用目的 該当するものに☑をしてください

<input type="checkbox"/> 扶養認定、年金手続	<input type="checkbox"/> 確定申告	<input type="checkbox"/> 金融(ローン・制度融資)	<input type="checkbox"/> 登記等	<input type="checkbox"/> 公営住宅手続	<input type="checkbox"/> 保健所	<input type="checkbox"/> 指名願
<input type="checkbox"/> 児童(扶養)手当	<input type="checkbox"/> 保育所、幼稚園	<input type="checkbox"/> 奨学金、就学援助(特別支援・高校・)	<input type="checkbox"/> その他()			

4. 必要な証明書

市役所使用欄 同一世帯 同一転出

証明書の種類		年度	通数	必要事項をご記入ください		
所得	1. 所得証明(所得なしを含む) Only Income Certificate	年度	通	鳥取市から転出された方は、鳥取市の住所をご記入ください 1月1日現在の住所 鳥取市		
	2. 課税(非課税)証明 Only Tax Certificate	年度	通			
	3. 所得・課税証明 Income and Tax Certificate	年度	通			
資産	4. 一部の資産	評価証明	年度	通	「一部の資産」の場合、必ず物件地番をご記入ください。 「全部の資産」「名寄帳の写し」の場合、お心当たりの物件があれば、ご記入ください。 土地と家屋、希望されるものに○をしてください。 鳥取市 土地・家屋	
		課税証明	年度	通		
		評価・課税証明	年度	通		
	5. 全部の資産	評価証明	共有分(要・不要)	年度		通
		課税証明	共有分(要・不要)	年度		通
		評価・課税証明	共有分(要・不要)	年度		通
6. 名寄帳の写し	共有分(要・不要)	年度	通	鳥取市 土地・家屋		
納税	7. 市県民税納税証明 Tax Payment Certificate	年度	通			
	8. 固定資産税納税証明	年度	通			
	9. 軽自動車税納税証明(車検用ではありません)	年度	通			
	10. 滞納なし証明		通			
	11. その他()	年度	通			

裏面もご覧ください

郵便請求の際の手順とご注意

①税証明郵便交付申請書(個人用)

税証明交付申請書
(郵便請求・個人用)

~~~~~  
~~~~~

- ・申請者住所
- ・氏名
- ・昼間に連絡のとれる電話番号
- ・どなたの証明書が必要か
- ・使用目的
- ・必要な証明書
(年度・通数・共有分など)

以上を記入してください。
※必ず電話番号を明記してください。

○所得証明について

- ・在留カードの更新の手続きには、所得と課税の両方が記載されている「3. 所得・課税証明」をお選びください。必要であれば、市県民税納税証明書もお選びください。
- For Renewal of Residence Card
⇒ Please choice 3.Income and Tax Certificate.
If you need , you can take Tax Payment Certificate.

②本人確認書類の写し

有効期限内のもの！



- ・運転免許証
- ・マイナンバーカード
(個人番号の面は不要)

など

【返送先について】

○申請者が個人の場合

申請者の本人確認書類に記載された住所になります。
なお、健康保険証に手書きされた住所は、住所の証明にはなりませんので、住所を証明できるものが別途必要となります。
返送先として、別の場所を希望される場合は、疎明資料が必要となります。
詳しくは、お電話でお尋ねください。

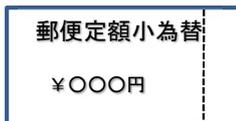
○申請者が法人の場合

法人の所在地のわかる資料を添付してください。
(例：パンフレットやホームページのコピー。名刺は不可。)

③交付手数料

発行日から6カ月以内！

- 税証明1通300円です。
- ・複数年度取得する場合は、各年度分の手数料がかかります。
 - ・資産証明は、所有者の状況によっては、複数枚に分けて交付する場合があります。

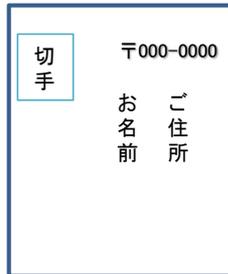


郵便定額小為替をご用意ください。
お近くの郵便局で購入してください。

何も記入しない！
切り取らない！

※切手、印紙不可

④返信用封筒



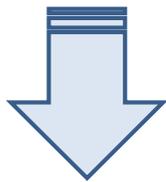
切手を貼り、
申請者の郵便番号・住所・氏名を
記入してください。

お急ぎの場合、速達料金を
追加してください。

⑤資料等(必要な場合のみ)

上記①～④を封入の上、ご送付ください。

必要に応じて⑤に記載の書類も
同封してください。



- ・本人及び同一世帯員以外の方が申請する場合、委任状の原本が必要です。
- ・法定代理人からの申請の場合、それを証する書面の原本が必要です。
(親権者・成年後見人等)
- ※原本還付を希望される場合は、原本とコピーをご用意ください。
- ・相続人として請求する場合は、相続人であることを証する書面が必要です。
戸籍(請求者が請求対象者の相続人であることが分かるもの)
法定相続情報一覧図の写し
遺言書の写し
- ・資産証明は、売買・競売等により所有された方からも請求できます。
鳥取市は、賦課期日(1月1日)以降の所有権の異動を把握していませんので、
不動産登記簿・売買契約書等の所有権の取得を証する書面が必要です。

◎注意事項

- ・交付手数料の金額は、市町村によって異なります。
- ・郵便物の配達状況及び書類の審査の状況により、返送に日数がかかる場合があります。
- ・偽りや不正な手段により交付を受けた場合は、刑罰(30万円以下の罰金)に処せられます。
- ・プライバシーの侵害につながるような不当な請求には応じられません。
- ・ご不明な点は、鳥取市役所代表電話番号 0857-22-8111 にお問合せください。

市役所専用の郵便番号ですので、
住所の記載は不要です。