

税務証明等交付申請書(郵送用)

対馬市長様

令和 年 月 日請求

① 今回請求者 (申請者)	住所			
	フリガナ			
	氏名			※<本人確認書類の添付が必要です>
	生年月日	大・昭・平	年	月 日生
	電話番号			※必ず日中ご連絡がとれる番号をご記入ください。
	納税義務者との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同居の親族 <input type="checkbox"/> 別居の親族 ^{注)} <input type="checkbox"/> 代理人 ^{注)} <small>注)別居の親族・代理人の方が申請する場合は、委任状が必要です。</small>		
② どなたの証明書が必要ですか (納税義務者)	住所	<input type="checkbox"/> 上記と同じ		
	フリガナ			
	氏名	<input type="checkbox"/> 上記と同じ		
	生年月日	大正・昭和・平成・西暦	年	月 日生
③ 使用目的	<input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> 市営住宅入居用 <input type="checkbox"/> 児童手当用 <input type="checkbox"/> 保健所 <input type="checkbox"/> 入局管理局 <input type="checkbox"/> 年金申請用 <input type="checkbox"/> 学校提出用 <input type="checkbox"/> 職場提出用 <input type="checkbox"/> 入札用 <input type="checkbox"/> 車検用 <input type="checkbox"/> 縦覧(4/1~7月末) <input type="checkbox"/> その他()			

④ どの証明が必要ですか (□欄に☑をし、必要な年度と通数を記入してください。)

市県民税に関する証明	<input type="checkbox"/> 所得証明書 令和()年度 ()通 <input type="checkbox"/> 課税証明書 (例) <input type="checkbox"/> 営業証明書					
	市県民税は、前年の所得をもとに税額を計算します。「年度」欄への記載は、右の表を参考にしてください。		証明書の表示年度	証明内容		
			令和6年度	令和5年分の収入および所得		
		令和7年度	令和6年分の収入および所得			
納税証明 (税金を納めたことの証明)	<input type="checkbox"/> 納税証明書 令和()年度 ()通 <input type="checkbox"/> 納付確認書(確定申告用) 令和()年 ()通 <input type="checkbox"/> 車検用納税証明書(無料) 標識番号 (長崎)					
	固定資産に関する証明	<input type="checkbox"/> 評価証明 ※注 <input type="checkbox"/> 公課証明 ※注 <input type="checkbox"/> 資産証明 <input type="checkbox"/> 無資産証明 <input type="checkbox"/> 名寄帳の写し <input type="checkbox"/> 償却資産明細 <input type="checkbox"/> 台帳閲覧	所有物件の	区分	所在地	家屋番号
			<input type="checkbox"/> 全部	<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋		
<input type="checkbox"/> 一部 ⇒ (右に該当の所在地を記載する) ※注:同一所有者につき、5件まで表示可能			<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋			
請求部数			<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋			
通			<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋			

同封するもの

- <1>定額小為替(発行手数料) ⇒ 郵便局で購入。切手・印紙等は不可
 手数料は1通につき300円(車検用は無料)
- <2>返信用封筒 ⇒ 切手を貼り、宛名(自宅住所・氏名)を記入したもの
- <3>本人確認書類(写) ⇒ 現住所の入った免許証や保険証のコピーなど

※申請者確認	1点で可能なもの	2点必要なもの	係印
	<input type="checkbox"/> 運転免許証	<input type="checkbox"/> 資格確認書	
	<input type="checkbox"/> 個人番号カード	<input type="checkbox"/> 診察券	
	<input type="checkbox"/> パスポート	<input type="checkbox"/> 島民カード	
	<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳	<input type="checkbox"/> キャッシュカード	
	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()	

郵送による税務証明交付請求方法

所得証明・課税証明書等は**1月1日現在の住所地の市区町村で発行**します。
対馬市では、毎年6月から最新年度の発行が可能となります。

また、固定資産関係(評価証明・公課証明・名寄せ帳の写し等)で、資格者が死亡されている場合
戸籍謄本等の相続人であることが確認できる書類が必要です。

① 申請書を作成する

- ・税務証明書等交付申請書を対馬市ホームページから印刷していただき、必要事項をご記入ください。
- ・日中に連絡の取れる電話番号(携帯電話も可)を必ずご記入ください。
- ・車検用納税証明書を請求される場合は、車検証の写しを添付してください。

② 手数料を準備する

- ・手数料は下記のとおりです。
- ・支払方法は、郵便局で販売している『定額小為替』をご用意ください。

所得証明、課税(非課税)証明、所得・課税証明	1件につき300円
納税証明(但し、車検継続用は無料)	1件につき300円
評価証明(1枚に5筆記載)、公課証明(1枚に5筆記載)	1枚につき300円
名寄せ帳の写し・償却資産明細	1名義人につき300円
無資産証明	1件につき300円

③ 返信用封筒を準備する

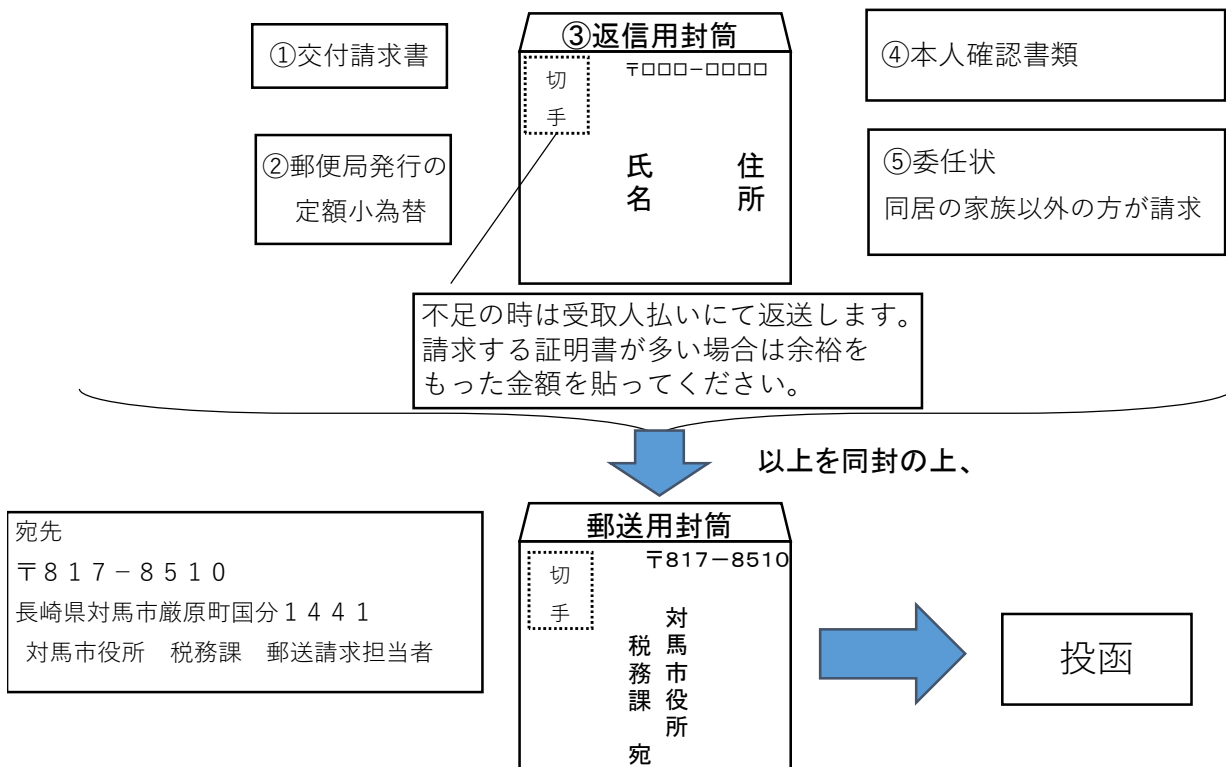
- ・返送先の郵便番号・住所・宛名を記入し、切手を貼ってください。
お急ぎの方は、基本料金+速達料金の切手を貼り「速達」と朱書きしてください。

④ 請求者の確認書類

- ・請求者の身分を証明する書類(免許証等)の写し1枚

⑤ 同居の家族以外の方が請求する場合

- ・委任状が必要です。



※不明な点がございましたら、対馬市役所市民生活部税務課(電話0920-53-6111)までお問い合わせください。