

(郵送用)

【市民税・県民税】課税（非課税）証明書 交付請求書

年 月 日

越谷市長 宛

1. どなたの証明書が必要ですか(請求者)

住 所 _____

氏 名 _____

※請求者本人が自署してください。押印は不要です。

生年月日 _____ 年 月 日

2. 必要とする証明書の年度、枚数

① _____ 年度 (_____ 年中の所得) 請求枚数 _____ 枚

② _____ 年度 (_____ 年中の所得) 請求枚数 _____ 枚

3. 必要な証明書の年度の1月1日現在の越谷市での住所

(越谷市)

4. 使用目的 児童手当申請 年金申請 扶養申請
保育所提出 保健所提出 融資手続
住居入居 出入国在留管理局手続
学校提出 (調整控除額の記載を希望する)

※調整控除額の記載を希望する場合には、必ず「調整控除額の記載を希望する」欄にも をしてください。

その他 (_____)

5. 日中ご連絡のつく電話番号 (_____)

6. 添付する本人確認書類

- マイナンバーカード(表面)の写し 運転免許証の写し
健康保険被保険者証の写し 旅券(パスポート)の写し
在留カードの写し その他(_____)

※健康保険被保険者証の写しを添付する場合は被保険者記号・番号にマスキング(墨塗り)の処理をお願いします。

※個人番号通知カードの写しは本人確認書類として利用できませんのでご注意ください。

<記入上のご注意>

※消せるボールペンでは記入しないでください。

※複数の年度分をご請求の場合は、年度欄に併記してください。

※複数人分をご請求の場合は、お手数ですが、各人ごとに請求書をお書きください。

※市・県民税は前年所得に対して課税されていますので、年度の指定にご注意ください。(例：「令和5年度」は、令和4年中の所得の証明)

【市処理欄】

受 付	通 数	手数料計

市民税・県民税の課税（非課税）証明書交付請求の郵送手続きについて

1 必要なもの

(1) 請求書

裏面『【市民税・県民税】課税（非課税）証明書 交付請求書』をお使いください。

(2) 本人確認書類

マイナンバーカード（表面）の写し、運転免許証の写し、健康保険被保険者証の写し、旅券（パスポート）の写し、在留カードの写しなどの請求者の氏名等についての確認が可能な書類の写しを添付してください。

(3) 手数料

証明書1枚につき、200円かかります。郵便局で取り扱っている定額小為替（ていがくこがわせ）を購入して、請求書と一緒に同封してください。

(4) 返信用の封筒

宛名に請求する方の住所・氏名を記入した返信用の封筒に切手を貼り、送付用封筒に同封してください。（請求者の住所以外には送付できませんのでご了承ください。）

2 請求書の書き方

（郵送用）

【市民税・県民税】課税（非課税）証明書 交付請求書 **記入例**

令和5年6月13日

越谷市長 宛

1. どなたの証明書が必要ですか（請求者）

住所 越谷市越ヶ谷四丁目■番■号

氏名 〇〇 〇〇
※請求者本人が自署してください。押印は不要です。

生年月日 昭和▲年▲月▲日

2. 必要とする証明書の年度、枚数

① **令和5**年度（**令和4**年中の所得） 請求枚数 **1**枚

② 年度（ 年中の所得） 請求枚数 枚

3. 必要な証明書の年度の1月1日現在の越谷市での住所
（越谷市 大字南荻島▽▽番地▽）

4. 使用目的 児童手当申請 年金申請 扶養申請
 保育所提出 保健所提出 融資手続
 住居入居 出入国在留管理局手続
 学校提出（調整控除額の記載を希望する）
※調整控除額の記載を希望する場合には、必ず「調整控除額の記載を希望する」欄にも✓をしてください。
 その他（ ）

5. 日中ご連絡のつく電話番号（ ●●● - ●●● - ●●●● ）

6. 添付する本人確認書類
 マイナンバーカード（表面）の写し 運転免許証の写し
 健康保険被保険者証の写し 旅券（パスポート）の写し
 在留カードの写し その他（ ）
※健康保険被保険者証の写しを添付する場合は被保険者記号・番号にマスキング（黒塗り）の処理をお願いします。
※個人番号通知カードの写しは本人確認書類として利用できませんのでご注意ください。

<記入上のご注意>
※消せるボールペンでは記入しないでください。
※複数の年度分をご請求の場合は、年度欄に併記してください。
※複数人分をご請求の場合は、お手数ですが、各人ごとに請求書をお書きください。
※市・県民税は前年所得に対して課税されていますので、年度の指定にご注意ください。（例：「令和5年度」は、令和4年中の所得の証明）

【市処理欄】		
受付	通数	手数料計

1. どなたの証明が必要ですか（請求者）

必要な方（請求者）の住所、氏名（自署）、生年月日を記入します。

2. 必要とする証明書の年度、枚数

必要年度と枚数を記入します。

例 令和5年度の証明書→令和4年中の内容

令和4年度の証明書→令和3年中の内容

3. 必要な証明書の年度の1月1日現在の越谷市での住所

証明書は、必要な年度の1月1日現在の住所地で交付されます。例えば、令和5年度の証明書は、令和5年1月1日現在にお住まいの住所地で交付されます。

4. 使用目的

使用目的や提出先を記入します。

5. 日中ご連絡のつく電話番号

証明書が交付できない場合等にご連絡します。携帯電話の番号でも差し支えありません。

6. 添付する本人確認書類

添付する本人確認書類の種類・名称を記入します。

3 送付先・問い合わせ先

〒343-8501

埼玉県越谷市越ヶ谷四丁目2番1号 越谷市役所 市民税課宛

（電話 048-963-9144）