

郵送用

納税証明（償却，軽自，その他）郵便請求書【個人用】

法人の場合は【法人用】の請求書を使用してください

納 税 証 明	固定資産税 (償却資産)	年度分	複数区に償却資産がある場合について，全市分を1枚の証明書にまとめて発行します	1通 350円 (定額小為替)	通
	軽自動車税 (種別割) (継続検査用を除く)	年度分	※複数台ある場合，次のどちらかに <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 全市分 <input type="checkbox"/> 1台分 (車種番号)	1通 350円 (定額小為替)	通
	その他の市税	年度分	<input type="checkbox"/> 事業所税 <input type="checkbox"/> 市たばこ税 <input type="checkbox"/> 入湯税 <input type="checkbox"/> 宿泊税 <input type="checkbox"/> その他 ()	1通 350円 (定額小為替)	通

(注) 個人の市・府民税，固定資産税・都市計画税（土地・家屋）の納税証明は，本請求書では請求できません。

※証明書は1年度ごと1通につき350円です。

※複数年度の証明書が必要な場合は，下記の例のように記入してください。

(例：「令和3, 4年度分」「各1通」)

証明書が必要な方

住 所		
(ふりがな)	必要な方の氏名	備考欄
生年月日		
請求理由 (使いみち) <input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> 官公庁 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 保証人 <input type="checkbox"/> 入札参加 <input type="checkbox"/> その他 (具体的に：)		

請求される方 (返送先は住民登録地を御記入ください。)

住 所 (マンション等方書があれば記入してください) 〒 -		
(ふりがな)	氏 名	
	生年月日	年 月 日
必要な方との関係 (該当するところを○で囲んでください) 1. 本人 2. 同一世帯の親族 3. その他 () ※1以外は原則委任状等が必要です。		
連 絡 先	(自宅) () -	
	(昼間) () -	

[注意事項]

- 定額小為替 (郵便局で購入) は，つり銭が生じないようにしてください。
- 本人確認書類 (運転免許証, 健康保険証等) のコピーを同封してください。**
- 京都市内で同一世帯の親族の方については，委任状を省略できます (同一世帯に属する親族であっても，現在，京都市外にお住まいの場合は，同一世帯であることの確認ができません。委任状を同封いただくか，同一世帯の親族であることがわかる住民票の写し (請求日から3箇月以内に発行されたものに限る。) 及び申出書を同封してください。)
- 返信用封筒には返送先の住所・氏名を記入して，切手を貼付して同封してください。