

# 郵送用

# 記入例

## 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)	令和4年度分	※複数台ある場合，次のどちらかに <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 全市分 <input type="checkbox"/> 1台分(軽種別)	1通 350円 (定額小為替)	1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 <b>京都市中京区烏丸通御池下る虎屋町566-1</b>		
(ふりがな) 必要な方の氏名 生年月日	<b>おいけ はなこ</b> <b>御池 花子</b> <b>昭和34年 6月 24日</b>	備考欄
請求理由(使いみち) <input checked="" 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) 〒 - <b>同上</b>	
(ふりがな) 氏名 生年月日	<b>同上</b> <b>同上</b> 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) <b>1. 本人</b> 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) ( <b>075</b> ) ■■■■ - ■■■■ (昼間) ( <b>090</b> ) ■■■■ - ■■■■

### [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。