記載例

郵送用 納税証明（償却、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）	**令和 8** 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）	**1** 通
	その他の市税	年度分	□事業所税　□市たばこ税　□入湯税 □宿泊税　□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）及び軽自動車税の納税証明は、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、右の例のように記入してください。（例：「令和 7、8 年度分」「各 1 通」）

証明書が必要な方

住　所	**京都市中京区室町通御池南入円福寺町３３７**
１月１日現在の住所（上記住所と同一の場合は記入不要） 京都市　　区　　**同上**	
（ふりがな）　**おいけ　たろう** 必要な方の氏名　**御池　太郎**　　生年月日　**昭和４４**年　**3**月　**21**日	
請求理由（使いみち）	☑金融機関　□官公庁　□勤務先　□保証人　□入札参加 □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【法人の場合：所在地】（マンション等方書があれば記入してください）　〒　　－ **同上**			
（ふりがな） 氏　名【法人の場合：名称及び代表者名】　**同上**			法人代表者印又は職印等 印 ↑法人等の場合に押印
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（※）（　　）			
【法人等】請求者個人の住所、氏名	住　所		
	氏　名	法人等との関係	１．従業員等　２．その他（※）（　　）
連　絡　先	（自宅）（ **075** ）■■■ － ■■■■		
	（昼間）（ **090** ）■■■ － ■■■■		

※原則、委任状等が必要です。

［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、マイナンバーカード等）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。