

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 (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☑ □全市分 □1台分(車両番号)	1通 350円 (定額小為替)	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)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					
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					
(ふりがな)					
必要な方の氏名		生年月日		年 月 日	
請求理由	□金融機関 □官公庁 □勤務先 □保証人 □入札参加				
(使いみち)	□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) 〒 -					
(ふりがな)					法人代表者印又は職印等
氏 名【法人の場合:名称及び代表者名】					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(※)()					↑法人等の場合に押印
【法人等】請求者	住 所				
個人の住所、氏名	氏 名	法人等との関係	1. 従業員等 2. その他(※)()		
連 絡 先	(自宅) ()		-		
	(昼間) ()		-		

※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。