

郵送用

課税証明等郵便請求書（市・府民税）

|                                |          |                |     |
|--------------------------------|----------|----------------|-----|
| 所得証明（所得金額の証明）                  | 年度分      | 1通 350円(定額小為替) | 通   |
| 課税証明【全項目証明】(所得金額と課税額と控除の内訳の証明) | 令和 8 年度分 | 1通 350円(定額小為替) | 1 通 |
| 課税証明【課税額証明】(課税額の証明)            | 年度分      | 1通 350円(定額小為替) | 通   |
| 課税証明【課税標準証明】(課税額と課税標準額の証明)     | 年度分      | 1通 350円(定額小為替) | 通   |

※非課税の場合もどれかを選んでください。  
 ※課税（所得）証明中の所得は、前年中の所得となります  
 (例：令和 8 年度分の課税（所得）証明書には、令和 7 年中(令和 7 年 1 月～12 月)の所得が記載されます。)  
 ※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 7、8 年度分」「各 1 通」)

証明書が必要な方

|                               |   |      |                |
|-------------------------------|---|------|----------------|
| 住 所                           | 京都市西京区上桂森下町 25-1  |      |                |
| 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)                        | きょうと とう   |      |                |
| 必要な方の氏名                       | 京都 太郎   | 生年月日 | 平成 2 年 2 月 4 日 |
| 請求理由（使いみち）                    | <input checked="" type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> 保証人 <input type="checkbox"/> 公営住宅 <input type="checkbox"/> 保育所等 <input type="checkbox"/> 学校関係 <input type="checkbox"/> 年金関係 <input type="checkbox"/> 扶養申請<br><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【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） | 〒 ー                               |         |                       |
|                                      | 同上                                |         |                       |
| (ふりがな)                               | 氏 名【法人の場合：名称及び代表者名】               |         | 法人代表者印又は職印等           |
|                                      | 同上                                |         | 印                     |
| 生年月日                                 | 同上 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) ( 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。
- ・ 請求される方の本人確認書類（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。