

# 税関係等請求書(所得証明・資産証明等)

長 殿

令和 年 月 日

申請者	住 所	〒	
	署 名	(印)	
	連絡先 (電話)	(昼間に連絡のつくところを書いてください)	
	続き柄	必要な証明に記載 されている人から 見てあなたは	本人・同一世帯 代理人 ( ) (代理請求には本人が作成した委任状が必要です。)
		定額小為替等 ( ) 円分同封	

◎ 請求理由を記入してください。

理 由 使用目的等、具体的にご 記入ください	
------------------------------	--

◎ 必要な通数、氏名を記入してください。

必要な証明書	必要な部数	必要な内容
資産証明書 ※税額の記載有り	通	□納税義務者 □登記名義人 氏名
評価証明書 ※税額の記載無し	通	[ ] 住所
登記用評価通知	通	[ ]
所得・課税証明書	通	[ 年度 ] 氏名 [ ] 生年月日 [ 年 月 日 ]
納税証明書	通	[ 年度 ] [ ・全税・市県民税・固定税・国保税・完納 ] 氏名 [ ] 生年月日 [ 年 月 日 ]
軽自動車納税証明書	通	車のナンバー [ 福井 ]

- ※ 本人確認のため、身分証明書(住所記載のあるもの)の写し等を必ず同封してください。送付先は同封していただいた身分証明書の住所地に限ります。
- ※ 手数料は郵便定額小為替でお願いします。切手の受付はできません。  
小為替は無記入のまま、有効期限に余裕のあるものを同封してください。
- ※ 資産および税額証明書、登記用評価通知については、特定の物件を指定することもできます。  
その際には指定したい物件を別に記入し、同封してください。
- ※ 切手を貼った返信用封筒を同封してください。
- ※ 手数料一覧
 

資産証明書／税額証明書	1 通	300円(土地・家屋それぞれにつき)
所得・課税証明書	1 通	300円
登記用評価通知／軽自動車納税証明書(車検用)		無 料