

課税・非課税証明書交付申請書（郵送用）

年 月 日

立川市長 殿

① 証明書の交付を申請する方 ※日数には余裕をみて申請してください。

現 住 所	
フリガナ	
氏 名	
生 年 月 日	大・昭・平・令・西暦 . .
電 話 番 号	() ←日中に連絡が取れる番号

② どなたの証明書が必要ですか（□に✓をしてください。）。

- 本 人 → ①と同じ場合は下欄記入不要です。
- 同居の親族 → 下欄に記入してください。
- その他の方 → 下欄に記入のうえ委任状（自署又は記名・押印）が必要になります。

証明年度の1月1日の住所 □ ①と同じ（記入不要）	立 川 市	町
フリガナ		
氏 名 （ 本 人 以 外 ）	1	2
生 年 月 日	大 昭 平 令 西 暦 . .	大 昭 平 令 西 暦 . .

③ 何年度の証明書が何通必要ですか（□に✓をしてください。）。

※複数人分必要の場合は必要な方にチェックし、（各）に○をしてください。

□ 令和 7 年度（令和 6 年中の所得）	□ 本人 □ 上記②の 1 の方 □ 上記②の 2 の方	（各） 通
□ 令和 6 年度（令和 5 年中の所得）	□ 本人 □ 上記②の 1 の方 □ 上記②の 2 の方	（各） 通
□ 年 度（ 年中の所得）	□ 本人 □ 上記②の 1 の方 □ 上記②の 2 の方	（各） 通
		計 通

④ 使いみち

□ 市営・都営住宅	□ 児童手当	□ 医療費助成	□ シルバーパス
□ 扶養申請	□ 保育園・幼稚園	□ 健康保険	□ 年金
□ 銀行ローン（保証人）	□ 学費補助	□ その他（	）

⑤ 送付書類等確認（以下の書類等を送付してください。）

☆全てをチェックしてから発送してください（□に✓をしてください。）。

- 交付申請書 この紙に記入してください。
- 手 数 料 1通300円です。お一人ごと・年度ごとに1通ずつの証明発行となります。必要な金額を郵便局で販売している定額小為替で同封してください（小為替に記名はしないでください。）。
- 返信用封筒 申請者の現住所を記入し、110円切手※を貼ってください。（※定型50 g以内の場合）
- 申請者の本人確認証明書 顔写真付きの身分証明書（官公署発行で有効期限内）のコピー 例）運転免許証（両面）
※資格確認書の場合は、もう1枚（診察券、消印のある本人宛の郵便物等）のコピーが必要になります。
注）立川市から転出している場合は、立川市から現在までの住所及び氏名の確認できるものを同封してください。