

# 課税・非課税証明書交付申請書（郵送用） 記載例

〇〇年 〇月 〇〇日

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  | 立川市泉町1156-9   |          |              |
| フリガナ | タチカワ ハナコ      |          |              |
| 氏名   | 立川 花子         |          |              |
| 生年月日 | 明・大・昭(平)・令・西暦 | 〇〇・〇〇・〇〇 |              |
| 電話番号 | 042(523)2111  |          | ←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が必要になります（自署又は記名・押印）

|                              |             |          |             |
|------------------------------|-------------|----------|-------------|
| 証明年度の1月1日の住所<br>□ ①と同じ（記入不要） | 立川市泉町1156-9 |          |             |
| フリガナ                         | タチカワ        | ジロウ      |             |
| 氏名<br>(本人以外)                 | 1 立川        | 次郎       | 2           |
| 生年月日                         | 明大昭(平)令西暦   | 〇〇・〇〇・〇〇 | 明大昭平令西暦 . . |

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。

|   |  |       |
|---|--|-------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 令和4年度（令和3年中の所得） | <input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 上記②の1の方<br><input type="checkbox"/> 上記②の2の方 | （各）1通 |
| <input type="checkbox"/> 令和3年度（令和2年中の所得）            | <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 上記②の1の方<br><input type="checkbox"/> 上記②の2の方                       | （各）通  |
| <input type="checkbox"/> 年度（ 年中の所得）                 | <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 上記②の1の方<br><input type="checkbox"/> 上記②の2の方                       | （各）通  |
|   |  | 計 2通  |

④ 使いみち

|  |                                  |                                 |                                 |
|--|----------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 市営・都営住宅         | <input type="checkbox"/> 児童手当    | <input type="checkbox"/> 医療費助成  | <input type="checkbox"/> シルバーパス |
| <input checked="" type="checkbox"/> 扶養申請 | <input type="checkbox"/> 保育園・幼稚園 | <input type="checkbox"/> 健康保険   | <input type="checkbox"/> 年金     |
| <input type="checkbox"/> 銀行ローン（保証人）      | <input type="checkbox"/> 学費補助    | <input type="checkbox"/> 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✓）

- 交付申請書 この紙に記入してください。
- 手数料 1通200円です。お1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、84円切手\*を貼ってください。（※4通以上は94円をお願いします。）
- 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）  
※保険証の場合は、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、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。