

# 税証明等請求書（郵送依頼用）

請求者 住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ 印  
証明が必要な方との続柄（ \_\_\_\_\_ ）

連絡先 TEL \_\_\_\_\_

※昼間連絡可能な番号を記入してください。

住所			
必要な方の氏名			
必要な方の生年月日	M・T・S・H	年	月 日生
必要なものに ○をつけてください。	住民税	所得証明書	通
		所得・課税証明書	通
		所得・扶養証明書	通
		課税・扶養証明書	通
		所得・課税・扶養証明書	通
		非課税証明書	通
		児童手当証明書	通
		児童扶養手当証明書	通
		その他	通
	固定資産税	評価証明書	通
		土地・家屋課税台帳写し（名寄帳写し）	通
その他（ _____ ）		通	
	納税証明書	通	
使いみち （具体的に記入してください）			
必要な年度をご記入ください。			

※（例）令和3年度では令和2年分（令和2年1月1日～12月31日）の所得を証明します。

## 手数料

☆ 1通：300円

（注）

- ①手数料は、必ず定額小為替を郵便局で購入のうえ同封してください。
  - ②返信用封筒（請求者の住所・氏名を記入し切手を貼る）を同封してください。
  - ③請求者の本人確認書類（運転免許証、パスポート等のコピーで可）を同封してください。
  - ④第三者が請求する場合は、委任状が必要です。
- ※ お急ぎの場合は速達分の切手を貼ってください。

送付先  
〒399-2101  
長野県下伊那郡下條村睦沢8801-1  
下條村役場 税務会計係  
TEL0260-27-2311 FAX0260-27-3536