郵便での税証明の請求の仕方

① 税証明書交付申請書

この裏面の申請書に
必要事項を記入してください。
電話番号は昼間連絡のつく
電話番号をご記入ください。
（携帯電話でも可。）

問い合わせ先
倉敷市役所税制課　(086)-426-3175

② 申請者本人の

本人確認資料の写し（コピー）

運転免許証
健康保険証
パスポート
在留カード
特別永住者証明書など

※ 個人番号カードの場合は、
表面のみコピーしてください。

※ 健康保険証の場合は、
保険者番号及び被保険者等記
号・番号を消してください。

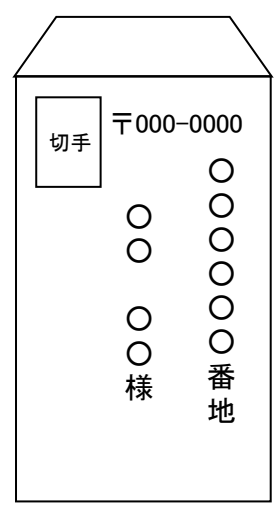
③ 手数料

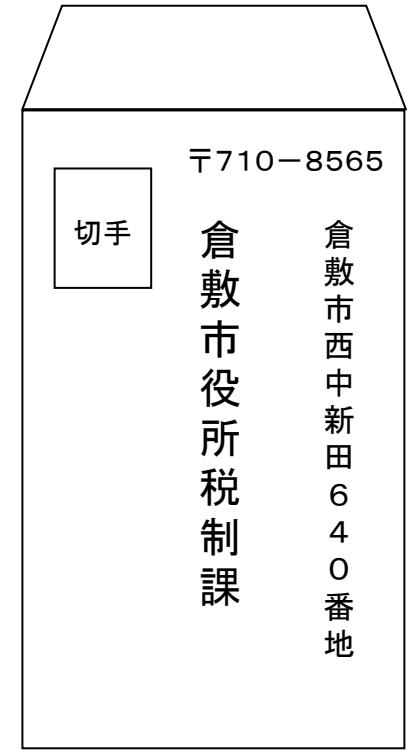
１納税義務者１年度につき300円。
定額小為替証書を郵便局でお買い求
めください。

定額小為替証書

④ 返信用封筒

返信先のご住所、お名前をお書きください。
必ず、切手を貼っておいてください。
急ぐ場合は速達料金分の切手もお貼りください。





①～④を同封して、上記住所にお送りください。

＜注意事項＞

◆お送りいただいてから、お手元に届くまで、少なくとも1週間程度かかります。
期間に余裕を持ってお送りください。

◆申告が必要な場合など、証明をすぐに発行できないことがあります。
そのときはご連絡させていただきますので、あらかじめご了承ください。

◆市県民税（所得・課税）証明書について

・使用目的のうち2・5・9・11を選択した場合は、所得控除の内訳を記載した証明書を交付します。
それ以外の使用目的で所得控除の内訳の記載が必要な場合、余白に「所得控除の内訳記載が必要である」旨を必ず記載してください。

・被扶養者になっている人で収入についての資料が市にない場合、金額欄が斜線で、「〇〇〇〇の税法上の控除対象配偶者」又は「〇〇〇〇の税法上の扶養親族」と記載された証明書になります。金額記載が必要な場合は、申告をしていただく必要があります。申告が必要と思われる場合は、上記、問い合わせ先にご確認ください。