

郵送請求の場合、次の書類を同封の上、課税課まで送付してください。

1. 郵送請求申請書(本状をプリントアウトしてご使用ください)
2. 手数料として定額小為替証書(郵便局にて購入、有効期間は、発行の日から6ヵ月です。) 1通につき400円(必ず請求通数分と同額を封入し、**つり銭の無いよう**お願いします。) ※**残りの有効期間が10日以上**あるものを**両面未記入**で送付してください。
3. 返信用封筒(切手を貼って、申請者の現住所及び宛先を記入したもの) ※申請時点で稲城市民ではない場合、**同世帯親族であっても発行人数分の封筒が必要**です。
4. 本人確認書類の写し(代理人の場合は代理人の本人確認書類) 官公署等発行のもの(例:運転免許証、マイナンバーカード、パスポート、健康保険証など) ※本人確認書類には現住所が記載されている必要があります。
5. 委任状(代理人が申請する場合) 証明する方の自署が必要です。 ※申請時点で稲城市民ではない場合、**同世帯親族であっても委任状が必要**です。

送付先 〒206-8601 東京都稲城市東長沼2111
稲城市役所課税課市民税係 宛

| | | | |
|--|-------------|-------------|-------|
| 年 月 日 | | | |
| 稲城市長 殿 | | | |
| 市民税・都民税 課税(非課税)証明書郵送請求申請書 | | | |
| 平成・令和____年度の課税(非課税)証明書を____通申請します。 | | | |
| ※所得証明書を兼ねており、 証明年度の前年1月～12月中の所得が記載されます。 | | | |
| 証 明 す る 方 | 現住所 | | |
| | 稲城市 での住所 | 稲城市 | |
| | 氏 名 | 生年月日 | 年 月 日 |
| | 電話番号 | (日中連絡できる番号) | |
| 代 理 人 | 住 所 | | |
| | 氏 名 | 生年月日 | 年 月 日 |
| | 電話番号 | (日中連絡できる番号) | |

【次頁の注意事項もお読みください】

【注意事項】

- 課税(非課税)証明書には、発行年度の1年前の収入・所得等が記載されます。例えば、令和5年度の課税(非課税)証明書に記載されるのは、令和4年1月1日～令和4年12月31日までの収入・所得となります。
- 市民税・都民税は、1月1日時点での住所地(住民登録地)においてその年度分が課税されます。例えば、令和5年度の課税(非課税)証明書が必要な場合、令和5年1月1日に住民登録があった市区町村での発行となります。必要年度分の証明書が稲城市において発行可能であるかについてはお問い合わせください。(稲城市で発行できない場合、どこの市区町村から発行されるかのご回答はできません。)
- 証明書を発行後、交換・返金はできません。必要年度・通数等をご確認のうえ申請してください。
- 申請書の記入事項に不備がある場合は、お電話により確認させていただきますので、必ず電話番号を記入してください。ご連絡が取れない場合、申請書一式を返却いたします。

【問い合わせ】 稲城市役所課税課市民税係

Tell 042-378-2111(内線 153,154,164)