税務課（住民税・納税証明）交付申請書

取扱窓口
税務課 ②番

軽井沢町長 様　　日付 令和　　年　　月　　日

申請者（窓口に来られた方）		
住　所		※申請者の本人確認のできる書類の提示をお願いします。 ※代理申請の場合は、委任状等の提出が必要です。
フリガナ 氏　名		
必要な方とのご関係	本人・相続人（　　）・代理人・その他（　　）	

必要な方（どなたの証明が必要ですか）			
住　所		住　所	
フリガナ 氏　名		フリガナ 氏　名	
必要な方の生年月日	M・T・S・H　　年　　月　　日	必要な方の生年月日	M・T・S・H　　年　　月　　日

何のために使いますか　□にチェックをしてください。必要な証明書の件数（枚数）を記入してください。

提出先	□税務署（申告）　□金融機関　□勤務先　□役場　□国・県機関　□学校　□その他
目　的	□扶養認定　□奨学金申請　□授業料免除　□公営住宅申請　□年金申請　□児童手当　□児童扶養手当
	□保証人　□特定医療申請（新規・更新）　□特定疾病申請（新規・更新）　□その他（　　）

【証明書】　年度課税（　　年所得）分　※対象となる年を記入してください。複数人（年度）の場合は各○件と記載してください。

1. 所得証明書	件	2. 所得・課税証明書	件	3. 営業証明書	件	4. 納税証明書	件	5. コピー	件
6. 証明願（持参書類の名称：　　）	件			7. その他（　　）	件				

【役場記載欄】（申請者の本人確認）
□ マイナンバーカード □ 免許証［番号　　］□ 納税通知書［番号　　］
□ パスポート［番号　　］□ 在留カード［番号　　］□ その他［　　］

受付	作成・交付	手数料	係長	課長補佐	課長	証明件数	コピー	交付ナンバー
		円				件	枚	

上記申請書にご記入のうえ、下記1～3を添えて【問い合わせ】先住所まで郵送してください。

1. 必要書類等
・申請者の本人確認ができるもの 【マイナンバーカード（表面のみ）、運転免許証、旅券等の写し】
・相続の場合は、所有者の死亡および相続関係のわかる書類 【戸籍謄本、法務局発行の法定相続情報証明等の写し】
・代理で申請する場合は、所有者または相続人からの委任状の原本（原本還付可）
委任状には、委任者の住所・氏名・委任内容・日付および受任者の住所・氏名を記載のうえ、委任者の自筆の署名をお願いします。

2. 返信用封筒
・住所と宛先を記入し、切手を貼付したものを同封してください。
なお、重量超過等で不足料金が発生した場合は、不足料金着払いで発送させていただきますので、あらかじめご了承ください。

3. 証明書交付手数料
・1件 300円　※郵送請求の場合は、郵便定額小為替（発行日より6カ月以内）を同封し、お釣りのないようお願いします。

各証明書は、内容に不備がなければ町へ申請書が到達した日、または、その翌日に発送いたしますが、郵便・その他の事情を考慮のうえ、1週間以上の余裕をもって申請してください。
新年度の所得証明書・所得課税証明書は納税通知書発送日以降の交付となります。
なお、郵便料金不足で町に申請書が届いた場合は受け取りができませんので、発送前によくご確認ください。

重要	郵送請求の方は、平日の昼間に連絡のとれる電話番号を記入してください。
	☎　　―　　―

【問い合わせ】
〒389-0192
長野県北佐久郡軽井沢町大字長倉2381番地1
軽井沢町役場　税務課　TEL 0267-45-8514
町民税係（所得証明書・所得課税証明書・営業証明書）
収税係（納税証明書）