

# 特別区民税・都民税（住民税）証明書郵送申請書

豊島区長 あて

申請日 年 月 日

- ◆郵送でのご請求は、ご本人様からの申請のみ受け付けます。ご本人の現住所あてに郵送します。
- ◆送付方法は、裏面をご確認ください。

## ① 申請者

証明年度の1月1日の住所

豊島区

現在の住所

ふりがな  
氏名

(旧姓 )

明・大・昭・平・令・西暦

年

月

日生

電話番号

## ② 何に使用しますか？（該当するものに○をつけてください）

- |           |                  |              |
|-----------|------------------|--------------|
| 1. 年金     | 5. 医療費等助成        | 9. 都営・区営住宅等  |
| 2. 扶養認定   | 6. 学校・幼稚園・保育園    | 10. 住宅賃貸借関係  |
| 3. シルバーパス | 7. 児童手当・乳幼児医療助成  | 11. 銀行ローン等融資 |
| 4. 奨学金関係  | 8. 出入国在留管理局等・大使館 | 12. ( )      |

## ③ 証明種類/必要枚数/年度

1. 課税（非課税）証明書

枚

2. 納税証明書

枚

年度（前年 1月～12月分の所得）

年度（前年 1月～12月分の所得）

記入された年度の前年中の所得が記載されます。

記入された年度の前年中の所得および所得にかかる住民税の納税状況が記載されます。

## ④ 同封するもの

おつりの無いようにお願いします。

- 手数料 証明書1通につき300円の定額小為替。  
郵便局（ゆうちょ銀行）で購入し、定額小為替には何も記入しないでください。
- 返信用封筒 ご本人様の氏名・現在の住民登録地を記入し、110円切手を貼ったもの。  
（速達希望の方は、速達料金分の切手を貼ってください。）  
◆ 同じ世帯の複数名分を請求される場合は、返信・返信とも封筒は1通で構いません。宛名は申請者全員の氏名を連名でご記入ください。住民登録地が別の場合は、それぞれの住民登録地あてにご返送いたします。
- 本人確認書類 「氏名、生年月日、現住所」が確認できる官公署発行の証明書のコピー（裏面に現住所が記載されている場合は裏面のコピーも必要）。  
マイナンバーカード、運転免許証、在留カード、健康保険証など。  
◆ 住民票や個人番号通知カードは不可。  
いずれの証明書も、有効期限切れなどで、失効したものは使用できません。

- ◆ 申請内容が不備の場合、返送いたします。

【納税証明書を希望されるかたで、最近納付した場合は下記も同封およびご確認ください】

- 金融機関、コンビニエンスストア等にて納付・・・領収書（原本）を同封してください。  
送付いただいた領収書（原本）は、納税証明書と一緒にお返しします。
- 電子決済による納付・・・納付データが確認でき次第、納税証明書を発行します。
- クレジットカードによる納付・・・入金を確認されるまでの間、税証明の備考欄に「指定代理納付者に納付の委託が行われている」旨が記載されます。 案内

171 - 8422

豊島区南池袋2 - 45 - 1  
豊島区税務課 税証明担当

【お問い合わせ・申請先】  
豊島区税務課 税証明担当  
電話 03 - 4566 - 2352（直通）

受付	確認
〒	

# 郵送請求書類の送付方法

◆郵便事情等によりますが、お手元に届くまでに10日程度かかる場合がありますのでご了承ください。

