

## 市民税・都民税（非）課税証明書交付申請書（郵送用）

年 月 日

青梅市長 宛て

① 申請者	現住所	〒
	フリガナ	
	氏名	
	生年月日	西暦・大・昭・平 年 月 日
	日中連絡可能な電話番号	

② どなたの 証明ですか	<input type="checkbox"/> 本人 → ①と同じ場合は右欄の記入は不要	住所	※必要な年度の賦課期日現在の住所・氏名を御記入ください。
	<input type="checkbox"/> 同居の親族（同一世帯） → ①と住所が同じ場合は右欄に氏名のみ記入	フリガナ	
	<input type="checkbox"/> その他（ ） ※委任状等が必要です。	氏名	

※賦課期日とは、必要な証明書の年度(4月1日から3月31日までの初日(4月1日)の属する年の1月1日)です。

③ 何年度の 証明ですか	<input type="checkbox"/> 令和5年度(令和4年1月～令和4年12月の所得)の(非)課税証明書	通
	<input type="checkbox"/> 令和4年度(令和3年1月～令和3年12月の所得)の(非)課税証明書	通
	<input type="checkbox"/> 令和・平成 年度の(非)課税証明書	通

④ 使用目的	
-----------	--

## ◆ 申請書に同封していただくもの

① 申請者の本人確認書類の写し  
運転免許証、マイナンバー(個人番号)カードなど。  
転出した場合は、現在の住所が記載されたもの。  
※詳しくはホームページ「窓口における本人確認書類」を御確認ください。

② 手数料分の定額小為替(1通あたり400円)  
郵便局で釣銭の生じないように購入し、何も記入しないでください。

③ 返信用封筒  
宛先(申請者本人の住所)を記載し、84円切手を貼ったもの。

④ 委任状  
同居(青梅市内で同一世帯)の親族以外の方が申請する場合。

## ◆ 日数に余裕をもって申請をしてください。

※ ここから下は記入しないでください。

手数料		証明書種類
証明書作成者		課税 <input type="checkbox"/>
レジ担当者		非課税 <input type="checkbox"/>

本人確認／免許・マイナンバー  
・保・在留・診・その他( )  
請求権確認／委任状・戸籍