

郵送による交付請求書

嘉麻市長 殿

下記のとおり送付してください。

必要な人	必要な人の氏名			
	生 年 月 日	年 月 日		
請求者	住 所	〒 -		
	氏 名	TEL () - ※日中連絡がとれる電話番号の記載をお願いします。 <small>(印) ご本人が自ら署名される場合には押印は不要です。</small>		
	必要な人との続柄	本人・夫・妻・子・孫・父母・祖父母・その他() ※本人以外の交付請求の場合は、委任状をお願いします。		
使用目的等		(借入、保証人、扶養、インフルエンザ予防 等)		
必要書類	年度所得証明	通×300円	年度固定資産税評価証明	通×300円
	年度記載事項証明(課税証明)	通×300円	年度固定資産税公課証明	通×300円
	年度非課税証明	通×300円	年度固定資産税無資産証明	通×300円
	国民健康保険税納付証明	通×無料	年度固定資産税名寄帳証明	通×300円
	車検用納税証明 ※車検証のコピーを添付してください	通×無料	納税証明(税)	通×300円
			未納がない証明	通×300円
	合計手数料			

※年度の間違えにご注意ください(例 令和2年度は令和元年中の収入になります)

請求方法

- この請求書に必要事項を記入してください。
- 手数料(郵便局発行の定額小為替又は、現金書留をご利用ください。切手・収入印紙は不可)
- 返信用封筒に住所、氏名を記入して切手を貼付してください。
- 下の①②③④を同封して当該役所(役場)の税務課宛にお送りください。

