

☆ 郵送での市民税・軽自動車税証明書の申請について ☆

～ 市民税証明書は、必要年度の1月1日現在の住民登録地に申請してください。
 なお必ずご本人が申請してください。～

例	居住期間	住民登録地
	令和2年10月1日～令和3年2月10日	A市
	令和3年2月11日～令和4年1月7日	つくば市
	令和4年1月8日～	B市
	令和3年度の課税・非課税証明書(令和2年中(2020年中)の所得)	・・・A市で発行
	令和4年度の課税・非課税証明書(令和3年中(2021年中)の所得)	・・・つくば市で発行

- ① 申請書 申請書に必要事項を記入してください。
 (昼間連絡可能な電話番号を必ず記入してください。)
- ② 手数料 定額小為替 200円／1通 (郵便局・ゆうちょ銀行で購入できます。)
 ※ 現金や切手、収入印紙では発行できませんのでご注意ください。
 ※ 有効期限内(発行日から6か月以内)の定額小為替を添付してください。
 ※ 定額小為替の「指定受取人おなまえ」欄や「おところ」、「おなまえ」は記入しないでください。
- ③ 返信用封筒 住所、氏名を記入の上、切手を貼ってください。
 ※ 申請者本人の住民登録地以外には送付できません。
- ④ 添付書類 つくば市から転出し、さらに転出・転居した方は、住所の履歴がわかるものが必要となります。
 例: 運転免許証の両面のコピー、転出・転居履歴の記載された住民票の写しなど

①申請書

市民税・軽自動車税
 証明申請書〔郵送用〕

②手数料

定額小為替
 200円 × 枚数

③返信用封筒

切手

お名前

住民登録地の住所

様

④添付書類
 (2回以上引っ越された方)

住所の履歴がわかるもの
 運転免許証の両面コピー等

切手

〒305-8555

茨城県つくば市研究学園1丁目1番地

つくば市役所
市民税課
宛

(お願い) 郵送の場合は、配達日数と市役所の処理日数が必要です。
 日数に余裕をもって申請してください。(処理日は土日祝日を除きます)

お問合せ・送付先
 〒305-8555

茨城県つくば市研究学園1丁目1番地1
 つくば市役所 市民税課 TEL 029-883-1111(代表)

市民税・軽自動車税証明書交付申請書〔郵送用〕

つくば市長 様

年 月 日

1 申請者（必ずご本人が申請してください）

つくば市の住所	
現在の住所	
氏 名	
生年月日	
電話番号 (昼間連絡可能)	携帯: _____ 自宅: _____

2 証明書の種類と必要な年度

市 民 税 明 証	<p>必要な証明書を選択してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 課税(非課税)証明 ※所得金額、控除額(扶養人数含む)、課税額が記載されます。</p> <p><input type="checkbox"/> 所得証明 ※所得金額のみ記載されます。</p> <p>必要な年度を選択してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 令和4年度(令和3年中の所得が記載されたもの) _____ 通</p> <p><input type="checkbox"/> 令和3年度(令和2年中の所得が記載されたもの) _____ 通</p> <p><input type="checkbox"/> 令和2年度(令和元年中の所得が記載されたもの) _____ 通</p> <p><input type="checkbox"/> 令和元年度(平成30年中の所得が記載されたもの) _____ 通</p> <p><input type="checkbox"/> 平成30年度(平成29年中の所得が記載されたもの) _____ 通</p> <p><input type="checkbox"/> 平成29年度(平成28年中の所得が記載されたもの) _____ 通 ※平成29年度の証明は令和4年6月30日まで発行可能です。</p>
法人市民税明証	<p><input type="checkbox"/> 事業所所在証明 (<input type="checkbox"/> 軽自動車登録用 <input type="checkbox"/> その他)</p> <p>名称: _____</p> <p>所在地: _____</p>
軽自動車税明証	<p><input type="checkbox"/> 軽自動車税(種別割)納税証明書 (継続検査用)</p> <p>ナンバー: _____</p>

3 申請理由

- | | | |
|---------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 児童手当 | <input type="checkbox"/> 金融機関への提出 | <input type="checkbox"/> 保育園 |
| <input type="checkbox"/> 各種手当関係 | <input type="checkbox"/> 年金請求 | <input type="checkbox"/> 医療証(マル福)関係 |
| <input type="checkbox"/> 扶養申請 | <input type="checkbox"/> その他(_____) | |

※職員処理欄

受付	審議	決裁	照合	交付