

【所得証明書・課税証明書・納税証明書等交付申請書（郵送申請用）記載要領】

この申請書は、所得証明書、課税証明書、納税証明書、及び営業証明書等の交付申請を行う際に使用してください。

また、郵送の際には申請書のほかに、返信用封筒（送付先を記載し、切手を貼ったもの）、委任状が必要な場合は委任状などを同封してください。

以下、具体的な記載方法についてご説明いたしますので、ご参照願います。

◎申請者

- (1) この欄は、申請者の住所、氏名等の必要事項を記載してください。
- (2) 代理人（ご本人又は同居の親族以外の方）が申請する場合は、委任状が必要となりますので、十分ご注意ください。ただし、証明書の必要な方との関係が同居されている親族（妻、子など）の場合は、委任状は不要です。
- (3) 証明書郵送請求キャッシュレス決済の申請フォームより取得した請求番号を赤字で記載してください。
- (4) 軽自動車の車検用納税証明書の交付を申請される場合は、車検証（写し可）を持参願います。
- (5) 代理人の方が申請する場合にあっても、下記のケースに該当する場合は、委任状に代わる書類等を添付・提示することにより、証明書の交付申請が可能です。

区 分	必要な書類等
相続人等	・申請者と亡くなった方の関係が分かる戸籍の全部事項証明書等の写しを添付。
後見人	・成年後見登記に係る登記事項の証明書の写しを添付。
合併による納税義務承継法人	・商業・法人登記の全部事項証明書又は合併契約書の写しなど、合併して納税義務を承継した事実が確認できるものを添付。
破産管財人等	・関連する登記の全部事項証明書又は資格証明書の写しなど、破産管財人等（清算人、和議管財人、更生管財人を含む）であることが確認できるものを添付。

◎どなたの証明書が必要ですか

- (1) 証明書の必要な方の現住所、氏名、生年月日、電話番号を記載してください。なお、「窓口に来られた方」と同じ場合は記載不要です。
- (2) 1月1日時点の住所が現住所と違う場合は、1月1日時点の住所を記載してください。

◎ほかに同居の親族の方の証明書が必要な場合

- (1) 「どなたの証明書が必要ですか」の欄に記載した方以外の同居親族で、ほかに証明書が必要な方がいる場合は、この欄に氏名等を記載願います。
- (2) 別居されている親族の場合は委任状が必要となりますので、ご注意ください。

◎使用目的

- (1) 該当する使用目的欄にレ点を記載して下さい。なお、該当する項目のないとき若しくは分からないときは、申請する際に係員にその旨お申付けください。

◎必要な証明書の種類等

- (1) 所得証明書とは、対象となる1年間における所得金額を証明するものです。
例えば、申請年度の所得証明書は、申請年の前年の1月1日から12月31日までの所得を証明するものです。
所得控除の内訳付きを選んだ場合は、所得金額のほかに社会保険料控除や扶養控除など所得控除の内訳が追加されます。
- (2) 課税証明書とは、対象となる年度における市民税・道民税（住民税）の課税額を証明するものです。
- (3) 所得・課税証明書とは、対象となる年度における所得と課税の内容等を証明するものです。
- (4) 納税証明書とは市税（市・道民税、法人市民税、固定資産税、国民健康保険税、軽自動車税）の納税状況等を証明するものです。必要な税目等についてはあらかじめ証明書の提出先等に十分ご確認ください。
- (5) 営業証明書とは江別市内に本・支店等のある法人、又は江別市に住民票を有する個人が事業を営んでいることを証明するものです。
なお、法人の場合は「法人設立・設置届出書」、個人事業を営んでいる場合は「個人事業の開廃業等届出書」の提出があらかじめ必要です。

【お問い合わせ先】

〒067-8674

北海道江別市高砂町6番地 江別市役所総務部財務室市民税課市民税係
電話（011）381-1012（市民税課直通）

- ◎ なお、江別市外にお住まいの方等で、郵送により税務証明書の交付をご希望される方は、上記までお問い合わせください。