

## 税証明書等申請書の郵送請求に必要なもの

### 1 税証明書等申請書（郵送申請書）

東松島市ホームページからダウンロードしてお使いください。（エクセル：44KB 又は PDF：154KB）

### 2 手数料

下表の手数料分の「定額小為替」を郵便局で購入し、同封してください。

種 類	手数料
■課税（所得）・納税証明・その他証明	
1.課税（所得）証明書	300 円
2.納税証明書	※1 下記のとおり
3.軽自動車納税証明書（車検用）	無料
4.滞納が無いことの証明	300 円
5.その他証明	300 円
■固定資産証明書	
1.評価証明書	※2 下記のとおり
2.公課証明書	
3.無資産証明書	300 円
4.名寄帳兼課税台帳	300 円
5.その他証明	300 円

※1（納税証明書）

各年度、1種ごとに 300 円

（例：令和〇年度の市民税と国民健康保険税、令和△年度の市民税 → 900 円）

※2（評価証明書、公課証明書）

「土地」「家屋」「償却資産」とも、それぞれ3（筆、棟、件）までは300円。3（筆、棟、件）を超えるときは1（筆、棟、件）増すごとに300円に100円を加算した額

（例：土地5筆、家屋1棟 → 土地分500円+家屋分300円=800円）

### 3 請求者本人確認書類

現住所を確認できるもの（マイナンバーカード、運転免許証、健康保険証等の写し）を同封してください。

### 4 返信用封筒及び返信用切手

返信用封筒に請求者の住所、氏名を記入し、送料分の切手を貼付して同封してください。

### 5 委任状

本人または同一世帯員以外からの請求には、委任状（代理人選任届）が必要です。また、現在東松島市外にお住まいの方は市外で住民票上同一世帯であっても、委任状が必要となります。東松島市ホームページ上に様式例があります。

### 6 申請書の送り先

〒981-0503 宮城県東松島市矢本字上河戸 36-1

東松島市役所 税務課 宛