

## 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

本人または同居の親族以外からの請求には、委任状（代理人選任届）が必要です。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