

## 証明書交付申請書(郵送請求用)

申請者 ①	現住所			
	旧住所	つがる市		
	氏名		電話番号	
	生年月日	( 大正・昭和・平成 )	年	月 日
どなたのものが 必要ですか ②	旧住所	つがる市		
	氏名 または 名称	フリガナ 個人名(法人名)		
	生年月日	( 大正・昭和・平成・令和 )	年	月 日
何が必要 ですか?	<input type="checkbox"/> 所得証明書	年度( 年分)	通	円
	<input type="checkbox"/> 所得証明書(児童手当用) ※ただし、つがる市民は無料です	年度( 年分)	通	円
	<input type="checkbox"/> 課税(非課税)証明書	年度( 年分)	通	円
	<input type="checkbox"/> 評価証明書		通	円
	<input type="checkbox"/> 証明書		通	円
	<input type="checkbox"/> 証明書		通	円
		手数料合計		円
※証明手数料として、証明書1枚につき300円必要です。(生活保護受給者の証明書は無料)				
使用目的	<input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> 官公庁 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 児童手当 <input type="checkbox"/> 公営住宅 <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 特定疾病 <input type="checkbox"/> その他( )			
領収書の 希望	<input type="checkbox"/> 領収書を希望する(上記の申請者名を記載します) ※ <input checked="" type="checkbox"/> がない場合はレシートを発行します。			
委任状	私は、上記のものを①が代理受領することを委任します。(本人自署)			
	住所			
	氏名(法人名)		電話番号	

※①と②の関係が本人以外るとき、または、②が法人のとき、②の方の委任状が必要です。  
委任の事実を確認する必要がある場合は、本人(会社)に電話で確認することがあります。

## 同封するもの

- ・ 証明手数料分の 定額小為替 (郵便局で購入する)
- ・ 自分の現住所と氏名を宛先にした 返信用封筒 (切手貼付)
- ・ 本人確認のため、公的機関発行の 身分証明書等の写し (マイナンバーカード、運転免許証等)

※交付申請していただいた証明書の種類や年度等についてこちらから確認する場合がありますので、連絡先電話番号は必ずご記入してください。

## 送付先

〒038-3192 青森県つがる市木造若緑61番地1 つがる市役所 税務課  
電話 0173-42-2111(内線212)

※職員記入欄

レシートNo.

( 記入のしかた ) 令和 △ 年 ○ 月 × 日

つがる市長

証明書交付申請書(郵送請求用)

申請者 ①	現住所	青森県〇〇市大字▲▲字□□111-2 ×××102号室		
	旧住所	つがる市 木造若緑61番地2		
	氏名	つがる 太郎	電話番号	0173-42-2111
	生年月日	( 大正 昭和 平成 ) △△ 年 ○ 月 × 日		
どなたのものが 必要ですか ②	旧住所	つがる市		
	氏名 または 名称	フリガナ 個人名 ( 法人名 )		
	生年月日	( 大正 ・ 昭和 ・ 平成 ・ 令和 ) 年 月 日		
何が必要 ですか?	<input checked="" type="checkbox"/> 所得証明書	5 年度( 4 年分)	1 通	300 円
	<input type="checkbox"/> 所得証明書(児童手当用) ※ただし、つがる市民は無料です	年度( 年分)	通	円
	<input type="checkbox"/> 課税(非課税)証明書	年度( 年分)	通	円
	<input type="checkbox"/> 評価証明書		通	円
	<input type="checkbox"/> 証明書		通	円
	<input type="checkbox"/> 証明書		通	円
		手数料合計		300 円
※証明手数料として、証明書1枚につき300円必要です。(生活保護受給者の証明書は無料)				
使用目的	<input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> 官公庁 <input type="checkbox"/> 学校 <input checked="" type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 児童手当 <input type="checkbox"/> 公営住宅 <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 特定疾病 <input type="checkbox"/> その他( )			
領収書 の希望	<input type="checkbox"/> 領収書を希望する(上記の申請者名を記載します) ※ <input checked="" type="checkbox"/> がない場合はレシートを発行します。			
委任状	私は、上記のものを①が代理受領することを委任します。(本人自署)			
	住所			
	氏名(法人名)		電話番号	

※①と②の関係が本人以外るとき、または、②が法人のとき、②の方の委任状が必要です。  
委任の事実を確認する必要がある場合は、本人(会社)に電話で確認することがあります。

同封するもの

- ・ 証明手数料分の 定額小為替 (郵便局で購入する)
- ・ 自分の現住所と氏名を宛先にした 返信用封筒 (切手貼付)
- ・ 本人確認のため、公的機関発行の 身分証明書等の写し (マイナンバーカード、運転免許証等)

※交付申請していただいた証明書の種類や年度等についてこちらから確認する場合があります  
ので、連絡先電話番号 は必ずご記入してください。

送付先

〒038-3192 青森県つがる市木造若緑61番地1 つがる市役所 税務課  
電話 0173-42-2111(内線212)

※職員記入欄

レシートNo.