

郵便による税務関係証明書の申請について

1 郵便により申請できる証明書等

- 納税証明書（町県民税・固定資産税・国保税・法人町民税・軽自動車税）
 - ・町県民税、固定資産税、国保税、軽自動車税は1通の証明書にまとめて3年度分、8件まで証明できます。
 - ・法人町民税は、1通で3年度分証明できます。
- 車検用軽自動車税納税証明書（無料）
 - ・車検以外には使用できません。
 - ・申請書（下記3参照）に車のナンバーを必ず記入してください。
- 住民税決定（所得・課税）証明書
 - ・所得金額については、前年中の所得を翌年度（課税年度）で証明します。例えば令和5年中の所得は、令和6年度の証明書において証明します。

※令和4年10月より、旧「町県民税課税証明書」「所得証明書」は、こちらの証明書に統合されました。
- 所得証明書（児童手当用）
 - ・証明する所得と年度の関係は、住民税決定（所得・課税）証明書と同じです。
- 非課税証明書
 - ・前年の収入金額や所得金額等の記載はありません。これらの金額の記載が必要な場合は、住民税決定（所得・課税）証明書を請求してください。
- 営業証明書（法人）
- 所在証明書（法人）
- 完納証明書（個人・法人）
- 土地評価証明書、家屋評価証明書（1通で6件まで証明できます。）
- 土地公課証明書、家屋公課証明書（1通で6件まで証明できます。）
- 名寄帳の写（個人・共有 A3サイズ）
- 公図の写（A3サイズ 縮尺は原則1／600。ただし一部の公図で例外あり。）

2 申請方法

申請書、手数料（定額小為替）、返信用封筒（切手を貼付したもの）、申請者の身分を証明するもの※のコピーを同封し、下記の宛先に送付してください。

※身分を証明するものとは、マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、在

留カード等、公的機関が発行したものです。

※法人の場合の証明書類についてはお問合せください。

3 申 請 書

当町ホームページ掲載の「税務関係証明書等交付申請書」またはふつうの便せん用紙で申請できます。

- ・ 「税務関係証明書等交付申請書」の場合は、記入例を参考に必要事項を記入してください。
- ・ 便せん用紙の場合は、請求者の住所（1月1日以降に住所を変更された場合は新旧の住所）、氏名、生年月日、電話番号、必要な証明書の名称・年度および必要通（枚）数を記載してください。

4 手 数 料（定額小為替）

手数料は1通（枚）につき 200円（車検用軽自動車税納税証明書は無料）となりますので、必要通数分の定額小為替を同封してください。定額小為替は、郵便局で購入できます。

5 返信用封筒

返信用封筒は、あなたの住所（返送先）、氏名を記入し切手を貼ったものを同封してください。目安としては、定形封筒で証明書（A4サイズ）が9～10枚程度（50gまで）であれば110円※で足りります。請求通（枚）数が多い場合は、余分に同封してください。

※定形外（規格内）50gまでは140円、定形外（規格内）100gまでは180円です。詳細は日本郵便ホームページ等でご確認ください。

6 そ の 他

申請ができる方は原則、納税者（所有者）本人に限ります。ただし、相続等で納税者（所有者）本人が申請できない場合は、事前にお電話にてご相談ください。

7 申請書送付先

〒368-0072 埼玉県秩父郡横瀬町大字横瀬4545番地

横瀬町役場税務会計課

TEL 0494-25-0113（直通）