

長野市への郵送による課税内容（所得）証明書の請求方法

郵送による請求は、証明を受けるご本人による請求（証明書の返送もご本人宛て）のみ受け付けています。

- 次の4点を封筒に入れて、長野市役所まで送付（郵送）してください。●

① 課税内容証明書請求書

便箋やレポート用紙等にご記入ください。
（右ページをご利用いただくと便利です。）

注：長野市を転出した後、改姓された方は旧姓もご記入ください。

【記入例】（以下は必須項目です。）

課税内容証明書請求書

市民税 一郎 昭和〇〇年〇〇月〇〇日生

現住所：〇〇県〇〇市〇〇 〇〇番地

連絡先：〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

旧住所：長野市〇〇 〇丁目〇〇番〇〇号

必要枚数：令和5年度（4年分所得）の証明書を1通

使用目的：扶養親族の届出のため

必要となる証明の年度を提出先にご確認のうえ、お間違いないようご請求ください

切り取り線

② 本人確認書類の写し

請求者（証明を受ける方ご本人）の以下書類のコピーを同封してください。

- 1点のみで足りるもの
 - 2点以上添付いただくもの
- マイナンバーカード※1（マイナンバー通知カードは不可）、運転免許証、旅券、写真付き住民基本台帳カード、在留カードなど、官公署発行の写真付きの資格証などの書類
健康保険証※2、年金証書、写真付きの学生証・社員証など
- ※1 マイナンバーカードの写しは、表面（顔写真が載っている面）だけで結構です。
※2 健康保険証は、保険者番号及び被保険者記号・番号欄を隠してコピーしてください。

③ 定額小為替（手数料）

手数料は1通につき300円です。

料金分の郵便局の定額小為替を何も書かずに同封してください。

（現金や切手でのお支払はご遠慮ください。）

④ 返信用封筒

住所・氏名（証明を受ける方ご本人の氏名）を記入し、返信用切手を貼ってください。

（速達を希望される方は速達分の切手も貼ってください。）

※返信用の切手料金が不足する場合は「不足料金受取人払い」にて発送させていただきます。

〒380-8512
長野市大字鶴賀緑町1613番地
長野市役所 財政部 市民税課 税制担当
TEL：026-224-5017

※証明書は、原則として、証明年度の1月1日に住民登録をしていた市区町村での交付となります。

市民税・県民税課税内容証明書請求書

請求先 長野市長

令和 年 月 日

太ワック内を記入し、該当するところに○をつけてください

請求者	現住所		
	フリガナ氏名		西暦・大・昭・平・令
	「証明を受ける方」からみた続柄（本人）		年 月 日 生まれ
	〔旧姓〕 ◀ 長野市を転出した後、改姓された方のみ記入してください。		
昼間連絡のとれる電話番号（携帯可）			
長野市に住んでいた時の住所			
長野市			
証明書について	年度	必要枚数	整理番号
	（年分）	（1通300円）	
	5年度	通	
	4年分の所得が記載		
	4年度	通	
（3年分）			
年度	通		
（年分）			
必要とする年度・枚数			
課税内容証明書には、市民税・県民税の課税額と、その根拠となる前年（1月～12月）の所得額、扶養人数等が記載されます。 〔例えば、令和5年度証明＝令和4年分所得が記載 令和4年度証明＝令和3年分所得が記載〕			
使用目的	1 扶養親族の届出	6 資金借入・保証人	
	2 公営住宅の手続	7 年金の手続	
	3 入園の手続・授業料免除	8 出入国在留管理庁の手続	
	4 医療費の手続	9 その他	
	5 児童手当の申請		

証明年月日 300円 証明手数料納付済額
年 月 日 × 通 円

郵送分