

## 納税証明書等請求書（法人・郵便請求用）

（宛先）秋田市長

請求日 令和 年 月 日

証明が必要な 法人の名称	現住所				法人名入りの印鑑
	法人名				
証明書の 請求者	現住所	※請求手続をされる方の現住所を記入してください。			
	氏名	生年月日          年          月          日	連絡先Tel	(          )	
必要な証明書 (☑をつけてく ださい)	□ 納 税 証 明 書	□ 法人市民税          枚		令和          年          月          日から	
		□ 事業所税          枚		令和          年          月          日まで	
		□ 軽自動車税（車検用以外）		令和          年度          枚	
		□ 市税に未納がない証明書		枚	
	□ その他（商品中古車減免用・酒類用・公益法人用）		枚		
□ 所在地証明書		枚			

① 上記に漏れの無いように記入した請求書

② 本人確認できる公的機関発行の書類の写し（顔写真のない書類の場合は2つ必要です。）  
 [マイナンバーカード・運転免許証・資格確認書・パスポート・在留カード・年金手帳など]  
 ※住民票・戸籍・通知カードは不可。マイナンバーカードは表面のみコピーしてください。  
 資格確認書の写しは記号・番号、年金手帳の写しは基礎年金番号を塗りつぶしてください。

③ 手数料として1通につき300円分の「定額小為替」（ゆうちょ銀行で取り扱っています。）

④ 320円分の切手を貼り、宛先を記入した「返信用封筒」  
 ※110円（定形普通郵便分）＋210円（特定記録郵便分）です。  
 郵便事故防止のために特定記録郵便で返送しておりますのでご協力ください。

以上のものを同封のうえ、下記まで請求してください。

《送付先》

〒010-8560 秋 田 市 山 王 一 丁 目 1 - 1  
 秋田市役所 市民税課 庶務・税制担当  
 Tel 018-888-5473