

所得証明・課税証明の郵送請求の方法について

●ご用意いただくもの

1. 郵送請求用交付申請書または、便せん・白紙等に次の事項を記入してください。

- (1) 証明書を必要とする方の氏名（申請者本人）・生年月日・現住所・日中ご連絡の可能な電話番号
- (2) 遠軽町での住所（必要とする証明年度の1月1日現在の遠軽町の住所）
- (3) 証明書の種類（所得証明、課税・非課税証明）
- (4) 必要とする年度
【例：令和6年度の証明書は、前年の令和5年1月から12月までの所得内容です】
- (5) 必要とする枚数
- (6) 証明書の使用目的

※代理人が請求する場合は、委任状の提出が必要です。

2. 手数料

1通につき「300円」です。

- ・必要通数分の手数料を「定額小為替（ていがくこがわせ）」でご用意ください。定額小為替はゆうちょ銀行または郵便局で扱っています。（切手・印紙は不可）
- ・定額小為替購入時の手数料につきましては、申請者ご自身の負担となりますので、予めご了承ください。
- ・定額小為替の金種・組み合わせは問いませんので、手数料の少ない組み合わせをご利用ください。
- ・定額小為替は発行日より6か月以内のもので、何も記入しないでください。
- ・現金の場合は、現金書留でお送りください。なお、現金書留以外では現金を送付できませんので、ご注意ください。
- ・お釣りが生じないようにお願いします。

3. 返信用封筒

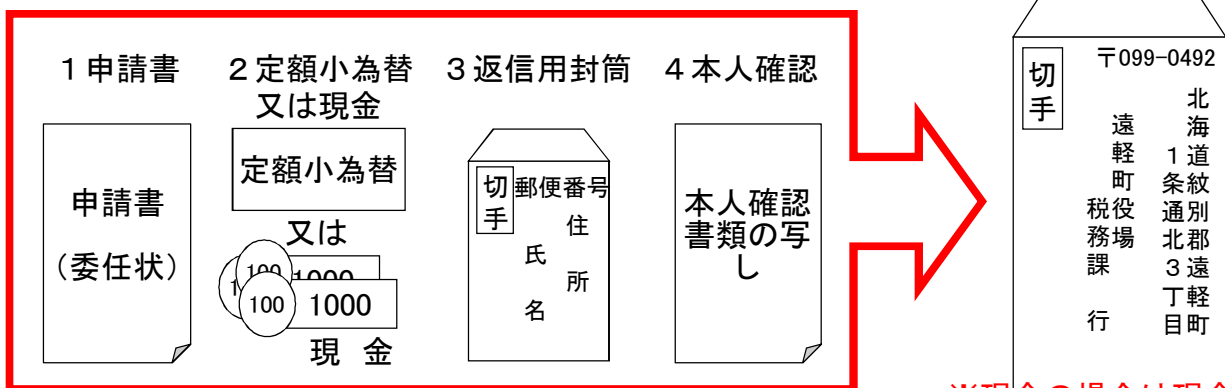
- ・返送先を記入し、郵便切手を貼ってください。
- ・速達や書留などを希望される方は、その分の郵便切手を貼り、封筒に表示してください。
- ・郵便料金が不足する恐れのある場合は、切手を多めに貼付または同封してください。

4. 本人確認書類の写し

- ・請求者（委任状を添付し代理人が請求する場合は代理人）のマイナンバーカード、運転免許証、健康保険証等の本人確認書類1点の写しを同封ください。
- ・転居・結婚等で記載事項が変更されている場合は、そのことが分かる部分（氏名、住所を変更した運転免許証の裏面等）の写しも同封してください。

※健康保険証の写しを同封する場合は、「保険者番号」「記号」「番号」の部分が見えないように塗りつぶすなどして同封してください。

上記1～4を封筒に入れ、下記あて先まで送付してください。



※現金の場合は現金書留

↓封筒に貼る宛名としてご利用ください。

ご不明な点はお気軽にお問い合わせください。
TEL (0158) 42-4814 (税務課直通)

〒099-0492
北海道紋別郡遠軽町1条通北3丁目1番地1

遠軽町役場 総務部税務課 行

所得証明・課税証明 交付申請書（郵送請求用）

1. どなたの証明が必要ですか

令和 年 月 日申請

(注意)

現住所	
フリガナ	
氏名	
生年月日	大正・昭和・平成・令和・西暦 年 月 日
日中ご連絡の可能な電話番号	() -
遠軽町にお住まいだった時の住所	遠軽町

○町外に転出後、改姓された方は、旧姓も記載願います。
 ○請求する方は、本人確認書類の写し（マイナンバーカード、運転免許証、健康保険証、在留資格カード、介護保険被保険者証など）1点が必要です。
 ○代理人の場合には「委任状」が必要です。ただし、代理人が本人と同居する親族であることの証明書（住民票等）があれば「委任状」は不要です。

2. 請求する方（本人が請求する場合は、記入不要です。）

住所		本人との関係
フリガナ		<input type="checkbox"/> 同居の親族（続柄)
氏名		<input type="checkbox"/> その他（※委任状添付）
生年月日	大正・昭和・平成・令和・西暦 年 月 日	
電話番号	() -	

3. 使用目的（□内に✓印を記入してください。）

<input type="checkbox"/> 扶養認定	<input type="checkbox"/> 高額療養費	<input type="checkbox"/> 医療費助成	<input type="checkbox"/> 公営住宅
<input type="checkbox"/> 金融機関	<input type="checkbox"/> 年金手続	<input type="checkbox"/> 奨学金	<input type="checkbox"/> 就学・就園等
<input type="checkbox"/> 児童（扶養）手当（児童手当用の所得証明の場合は、✓印を記入してください。⇒□）			
<input type="checkbox"/> その他 ()			

4. 必要な証明書の種類など（該当箇所○を付け、通数を記入してください。）

1	令和6年度 (令和5年1月～12月分の所得内容)	1 所得証明	300円	通
		2 課税（非課税）証明	300円	通
※令和6年度の証明書は、令和6年5月中旬から発行開始の予定となります。それ以前に申請いただいたものは、発行開始日以降に送付します。				
2	令和5年度 (令和4年1月～12月分の所得内容)	1 所得証明	300円	通
		2 課税（非課税）証明	300円	通
3	令和4年度 (令和3年1月～12月分の所得内容)	1 所得証明	300円	通
		2 課税（非課税）証明	300円	通
4	令和3年度 (令和2年1月～12月分の所得内容)	1 所得証明	300円	通
		2 課税（非課税）証明	300円	通
5	令和2年度 (平成31年1月～12月分の所得内容)	1 所得証明	300円	通
		2 課税（非課税）証明	300円	通
6	年度 (年1月～12月分の所得内容)	1 所得証明	300円	通
		2 課税（非課税）証明	300円	通

5. 次の書類がそろっていることを確認してください。

<input type="checkbox"/> 証明交付申請書（この用紙で、記入漏れが無いか確認してください。）
<input type="checkbox"/> 証明書1通につき300円の現金または定額小為替（無記名のまま同封してください。）
<input type="checkbox"/> 返信用封筒（本人の現住所と氏名を宛名に明記し、郵便切手を貼ってください。）
<input type="checkbox"/> 本人確認書類のコピー
<input type="checkbox"/> 委任状（代理人の場合には「委任状」が必要です。）

----- 以下は記入しないでください。 -----

作成	交付	確認	備考	証明件数	手数料
		免許・マイC・保険証 パス・身分証・資格証 障手・在留C等・年手 その他 ()	定額小為替 現金	円 円	所得 件 課税 件 児童手当 件 件×300円 円

所得証明・課税証明 交付申請書（郵送請求用）

1. どなたの証明が必要ですか **<記載例>** 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日申請

(注意)
○ 町外に転出後、改姓された方は、旧姓も記載願います。
○ 請求する方は、本人確認書類の写し（マイナンバーカード、運転免許証、健康保険証、在留資格カード、介護保険被保険者証など）1点が必要です。
○ 代理人の場合には「委任状」が必要です。ただし、代理人が本人と同居する親族であることの証明書（住民票等）があれば「委任状」は不要です。

現住所	〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
フリガナ	エンガル タロウ
氏名	遠軽 太郎
生年月日	大正・昭和・平成・令和・西暦 ○ 年 ○ 月 ○ 日
日中ご連絡の可能な電話番号	(××××) ×× - ××××
遠軽町にお住まいだった時の住所	遠軽町 〇〇丁目〇〇番地〇

2. 請求する方（本人が請求する場合は、記入不要です。）

住所		本人との関係
フリガナ		<input type="checkbox"/> 同居の親族（続柄）
氏名		<input type="checkbox"/> その他（※委任状添付）
生年月日	大正・昭和・平成・令和・西暦	年 月 日
電話番号	() -	

3. 使用目的（□内に✓印を記入してください。）

<input type="checkbox"/> 扶養認定	<input type="checkbox"/> 高額療養費	<input type="checkbox"/> 医療費助成	<input type="checkbox"/> 公営住宅
<input type="checkbox"/> 金融機関	<input type="checkbox"/> 年金手続	<input type="checkbox"/> 奨学金	<input type="checkbox"/> 就学・就園等
<input checked="" type="checkbox"/> 児童（扶養）手当（児童手当用の所得証明の場合は、✓印を記入してください。⇒□）			
<input type="checkbox"/> その他（)			

4. 必要な証明書の種類など（該当箇所○を付け、通数を記入してください。）

①	令和6年度	① 所得証明	300円	1	通
	(令和5年1月～12月分の所得内容)	② 課税（非課税）証明	300円	1	通
※令和6年度の証明書は、令和6年5月中旬から発行開始の予定となります。それ以前に申請いただいたものは、発行開始日以降に送付します。					
2	令和5年度	1 所得証明	300円		通
	(令和4年1月～12月分の所得内容)	2 課税（非課税）証明	300円		通
3	令和4年度	1 所得証明	300円		通
	(令和3年1月～12月分の所得内容)	2 課税（非課税）証明	300円		通
4	令和3年度	1 所得証明	300円		通
	(令和2年1月～12月分の所得内容)	2 課税（非課税）証明	300円		通
5	令和2年度	1 所得証明	300円		通
	(平成31年1月～12月分の所得内容)	2 課税（非課税）証明	300円		通
6	年度	1 所得証明	300円		通
	(年1月～12月分の所得内容)	2 課税（非課税）証明	300円		通

5. 次の書類がそろっていることを確認してください。

<input checked="" type="checkbox"/> 証明交付申請書（この用紙で、記入漏れが無いか確認してください。）
<input checked="" type="checkbox"/> 証明書1通につき300円の現金または定額小為替（無記名のまま同封してください。）
<input checked="" type="checkbox"/> 返信用封筒（本人の現住所と氏名を宛名に明記し、郵便切手を貼ってください。）
<input checked="" type="checkbox"/> 本人確認書類のコピー
<input type="checkbox"/> 委任状（代理人の場合には「委任状」が必要です。）

----- 以下は記入しないでください。 -----

作成	交付	確認	備考	証明件数	手数料	
		免許・マイC・保険証 パス・身分証・資格証 障手・在留C等・年手 その他（)	定額小為替 現金	円 円	所得 課税 児童手当 件 件 件	件×300円 円

委任状

1. 証明が必要な方（頼んだ人・委任者）

令和 年 月 日

現住所	
フリガナ	
氏名	⑩ 旧姓（ ） (委任者の押印が必要です。なお、法人の場合は代表者印です。)
生年月日	大正・昭和・平成・令和・西暦 年 月 日
電話番号	() -
使用目的	

私は、次の者を代理人と定め、下記の証明書の交付申請及び受領に関する権限を委任します。

2. 代理人（受任者）

住所	
フリガナ	
氏名	
生年月日	大正・昭和・平成・令和・西暦 年 月 日
電話番号	() -

3. 必要な証明書の種類など（該当箇所に✓印を付け、必要な年度と通数を記入してください。）

証明種類	証明項目	年度・通数
<input type="checkbox"/> 所得証明・課税証明 ⇒	<input type="checkbox"/> 所得証明書	_____年1月 から12月までの所得 _____ 通
	<input type="checkbox"/> 課税（非課税）証明書	(_____ 年度)
	<input type="checkbox"/> 所得証明書	_____年1月 から12月までの所得 _____ 通
	<input type="checkbox"/> 課税（非課税）証明書	(_____ 年度)
	<input type="checkbox"/> 所得証明書	_____年1月 から12月までの所得 _____ 通
	<input type="checkbox"/> 課税（非課税）証明書	(_____ 年度)
	<input type="checkbox"/> 所得証明書	_____年1月 から12月までの所得 _____ 通
	<input type="checkbox"/> 課税（非課税）証明書	(_____ 年度)
	<input type="checkbox"/> 所得証明書	_____年1月 から12月までの所得 _____ 通
	<input type="checkbox"/> 課税（非課税）証明書	(_____ 年度)
	<input type="checkbox"/> 所得証明書	_____年1月 から12月までの所得 _____ 通
	<input type="checkbox"/> 課税（非課税）証明書	(_____ 年度)

※ 注意事項

- この委任状は、必ず、本人が作成してください。
- 代理人の方は、お名前を確認できるもの（運転免許証・健康保険証等）が必要になります。