

特別区民税・都民税(住民税)証明書郵送申請書

豊島区長 あて

申請日 年 月 日

- ◆郵送でのご請求は、ご本人様からの申請のみ受け付けます。ご本人の現住所あてに郵送します。
- ◆送付方法は、裏面をご確認ください。

① 申請者

証明年度の初日が属する年の1月1日住所（例：令和7年度であれば令和7年1月1日の住所）

豊島区

現在の住所

ふりがな
氏 名

(旧姓)

生年月日 明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日生

電話番号

メールアドレス

@

② 何に使用しますか？（該当するものに○をつけてください）

- | | | |
|-----------|------------------|--------------|
| 1. 年金 | 5. 医療費等助成 | 9. 都営・区営住宅等 |
| 2. 扶養認定 | 6. 学校・幼稚園・保育園 | 10. 住宅賃貸借関係 |
| 3. シルバーパス | 7. 児童手当・乳幼児医療助成 | 11. 銀行ローン等融資 |
| 4. 奨学金関係 | 8. 出入国在留管理局等・大使館 | 12. () |

③ 証明書の種類/必要枚数/年度

1. 課税(非課税)証明書

枚

2. 納税証明書

枚

年度（前年 1月～12月分の所得）

年度

記入された年度の前年中の所得が記載されます。

住民税の納税状況が記載されます。※所得は記載されません

④ 同封するもの

おつりの無いようにお願いします。

☐ 手数料

証明書1通につき300円の定額小為替。

郵便局(ゆうちょ銀行)で購入し、定額小為替には何も記入しないでください。

☐ 返信用封筒

ご本人様の氏名・現在の住民登録地を記入し、110円切手を貼ったもの。
(速達希望の方は、速達料金分の切手を貼ってください。)

◆ 同じ世帯の複数名分を請求される場合は、往信・返信とも封筒は1通で構いません。宛名は申請者全員の氏名を連名でご記入ください。住民登録地が別の場合は、それぞれの住民登録地あてにご返送いたします。

☐ 本人確認書類

「氏名、生年月日、現住所」が確認できる官公署発行の証明書のコピー（裏面に現住所が記載されている場合は裏面のコピーも必要）。

マイナンバーカード、運転免許証、在留カード、資格確認書など。

◆ 住民票や個人番号通知カードは不可。

いずれの証明書も、有効期限切れなどで、失効したものは使用できません。

◆ 申請内容が不備の場合、返送いたします。

【納税証明書を希望されるかたで、最近納付した場合は下記も同封およびご確認ください】

☐ 金融機関、コンビニエンスストア等にて納付・・・領収書(原本)を同封してください。

送付いただいた領収書(原本)は、納税証明書と一緒にお返しします。

■ 電子決済による納付・・・納付データが確認でき次第、納税証明書を発行します。

■ クレジットカード等による納付・・・入金の確認されるまでの間、税証明の備考欄に「指定代理納付者に納付の委託が行われている」旨が記載される場合があります。

171-8422

豊島区南池袋2-45-1
豊島区税務課 税証明担当

【お問い合わせ・申請先】
豊島区税務課 税証明担当
電話 03-4566-2352 (直通)

受付	確認
〒	

郵送請求書類の送付方法

◆郵便事情等によりますが、お手元に届くまでに10日程度かかる場合がありますのでご了承ください。

