

住民票・所得証明書等郵送請求書

平成 年 月 日

市区町村長様

1. 請求者（使う方）

あなたの住所・氏名	住所 氏名	印	電話（昼間連絡のつくところ） ()
-----------	----------	---	-----------------------

2. 証明を受けたい方の氏名

旧住所	
氏名	

3. 必要なもの

該当するものを でかこみ、何通必要かを記入してください。			
1	住民票謄本（全員の写し）	通	証明を受けたい年度又は年分を記入して下さい。
2	住民票抄本（一部の者の写し）	通	
3	所得証明書（児童手当用・児童扶養手当用・それ以外に使用）	通	
4	納税証明書 税目：軽自動車税・法人町民税・その他（ ） 用途：車検用・その他（ ）	通	
5	所得課税証明書	通	
6	課税証明書	通	
7	評価証明書（登記（法務局提出）用・それ以外に使用）	通	
8	その他		
あなたとの関係 （ でかこんでください）		本人・夫・妻・子・孫・父母・祖父母 その他（ ）	
使用目的・提出先など		その他に記載した人は使い道を具体的に書いてください。	

手数料は市区町村によって異なりますので、請求先でご確認ください。

4. この請求書と一緒に送っていただくもの。

- （1）請求者の身分を証明するもの（写真付の公的証明書）運転免許証や写真付の住民基本台帳カードなどの写し
- （2）交付手数料分の定額小為替（郵便局でお求めください）
- （3）返信用封筒（宛名を書いて切手をはってください）

5. その他不明な点は、郵送先（本籍地等）の市区町村にご相談ください。