

# 課税(所得)証明書交付申請書【郵便請求用】

(宛先) 東大阪市長

申請日 令和 年 月 日

次のとおり証明書の交付を申請します。

1. 申請される方はどなたですか (□本人 □代理人) ※申請される方が本人か代理人か☑してください。

住所	〒		
氏名		生年月日	年 月 日
電話番号	※昼間連絡のつく番号を記入してください。		

2. どなたの証明書が必要ですか (納税義務者)

住所	現住所	〒 □同上	
	東大阪市での住所	□現住所と同じ	東大阪市
(※) 「東大阪市での住所」は必要年度の1月1日時点での東大阪市の住所または居所を記入してください。			
氏名	□同上	(旧姓 )	
生年月日	□同上	年 月 日	

3. 何年度の証明書が必要ですか 何に使用しますか

必要年度	通数	必要年度	通数	必要年度	通数
令和8年度 (令和7年1~12月の所得)	通	令和7年度 (令和6年1~12月の所得)	通	年度 ( 年1~12月の所得)	通
使用目的	□官公庁 □幼稚園・保育所関係 □学校関係 □医療費関係 □高額療養費関係 □勤務先 □公営住宅 □児童手当 □児童扶養手当 □登記 □売買 □融資 □ビザ申請 □その他【 】				

## 委任状

代理人が申請される場合、次の委任状を記入してください。委任者(たのむ人)が自署、または記名押印してください。					
私は上記代理人に課税(所得)証明書の取得を委任します。 令和 年 月 日					
委任者 (たのむ人)	住所				
	氏名	Ⓜ			
	生年月日	年 月 日	電話番号		

※必ず裏面も確認してください

※市役所記入欄

発行者	点検者
-----	-----

◇同封書類（この申請書とともに以下のものを同封して送付してください。）

●必要な書類

手数料：一通あたり300円

手数料分の現金を同封し、現金書留をご利用ください。

※おつりの無いようにご準備ください。おつりの取り扱いはしていません。

現金書留用の封筒は郵便局で購入できます。

返信用封筒

※現住所（送付先）と氏名をご記入のうえ、110円切手を貼ってください。

※速達の場合は上記の料金に加えて300円分の切手を追加して貼ってください。

※本市からの発送時に切手が不足している場合には、返信用封筒に「不足分受取人払」と記載して発送しますので、ご了承ください。

本人確認書類（氏名・生年月日・現住所が確認できるもの）

※マイナンバーカード・運転免許証・健康保険の資格確認書等のコピー

※以下に該当する場合は「必要な書類」と合わせて次の書類が必要です

・所得の申告がお済みでない場合

市民税・府民税申告書（被扶養者の方で非課税と記載された証明書を申請される場合は不要です。）

・代理人が申請する場合

代理人の本人確認書類（氏名・生年月日・現住所が確認できるもの）

※マイナンバーカード・運転免許証・健康保険の資格確認書等のコピー

送付先

〒577-8521

東大阪市荒本北一丁目1番1号

東大阪市役所 税務部市民税課 宛

TEL (06-4309-3135)