

税務関係証明書等の交付申請書（郵便請求用）

課税証明書や納税証明書を郵便で届けてほしい人が、書くための紙です。

※「草津町役場から税金の証明書を送って欲しいときの手続きのやり方」という案内をよく確認してください。

記入日（書いた日） 年 月 日

証明書がほしい人	あなたの名前 カタカナまたはアルファベットのどちらで書いてもよいです	
	現住所 あなたが住んでいる今の住所	
	生年月日 あなたの誕生日	
	電話番号 あなたと連絡がとれる電話番号	
※委任状が必要で	ここから下は、代理人がいる場合（証明書がほしい人と証明書をとり手続きをする人が違うとき）に書いてください。	
	代理人の名前 証明書をとり手続きを代わりにする人の名前	
	現住所 証明書をとり手続きを、代わりにする人が住んでいるところ	
	代理人の電話番号 証明書をとり手続きを代わりにする人と連絡がとれる電話番号	

※委任状（やさしい日本語）は草津町役場ホームページからダウンロードできます。

ほしい証明書の種類

何の税金の、いつの証明書を何枚欲しいですか？必要な証明書に○をつけて、年度と枚数も書いてください。

欲しいものに○をつける	証明書の種類	年度	枚数
	課税証明書または非課税証明書	年度	枚
	納税証明書	年度	枚
	そのほかに欲しい証明書の名前を書いてください	年度	枚
あなたが申し込んだ証明書の枚数と手数料の合計金額 ※証明書1枚の手数料は300円です。手数料を現金で送ってはいけません。 郵便局で定額小為替を買って送ってください。		枚	円

問合せ先（聞くところ、送るところ） 〒377-1792

群馬県吾妻郡草津町大字草津28番地 草津町役場税 務課

TEL : 0279-88-7186 FAX : 0279-88-5272