

長野市への郵送による課税内容（所得）証明書の請求方法

郵送による請求は、証明を受けるご本人による請求（証明書の返送もご本人宛て）のみ受け付けています。

● 次の4点を封筒に入れて、長野市役所まで送付（郵送）してください。●

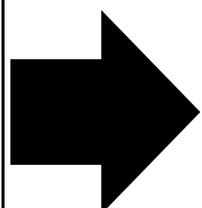
① 課税内容証明書請求書

便箋やレポート用紙等にご記入ください。
(右ページをご利用いただくと便利です。)

注：長野市を転出した後、改姓された方は旧姓もご記入ください。

【記入例】（以下は必須項目です。）

課税内容証明書請求書	
市民税 一郎 昭和〇〇年〇〇月〇〇日生	
現住所：〇〇県〇〇市〇〇 〇〇番地	
連絡先：〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	
旧住所：長野市〇〇 〇丁目〇〇番〇〇号	
必要となる証明の年度を提出先にご確認のうえ、お間違いないようご請求ください	必要枚数：令和6年度(5年分所得)の証明書を1通 使用目的：扶養親族の届出のため



切り取り線

② 本人確認書類の写し

請求者（証明を受ける方ご本人）の以下書類のコピーを同封してください。

1点のみで足りるもの	マイナンバーカード※1（マイナンバー通知カードは不可）、 運転免許証、旅券、写真付き住民基本台帳カード、 在留カードなど、官公署発行の写真付きの資格証などの書類 健康保険証※2、年金証書、写真付きの学生証・社員証など
2点以上添付いただくもの	

※1 マイナンバーカードの写しは、表面（顔写真が載っている面）だけで結構です。
※2 健康保険証は、保険者番号及び被保険者記号・番号欄を隠してコピーしてください。

③ 定額小為替（手数料）

手数料は1通につき300円です。
料金分の郵便局の定額小為替を何も書かずに同封してください。
(現金や切手でのお支払はご遠慮ください。)

④ 返信用封筒

住所・氏名（証明を受ける方ご本人の氏名）を記入し、返信用切手を貼ってください。（速達を希望される方は速達分の切手も貼ってください。）
※返信用の切手料金が不足する場合は「不足料金受取人払い」にて発送させていただきます。

送付先	〒380-8512
	長野市大字鶴賀緑町1613番地
	長野市役所 財政部 市民税課 税制担当
	TEL：026-224-5017

※証明書は、原則として、証明年度の1月1日に住民登録をしていた市区町村での交付となります。

市民税・県民税課税内容証明書請求書

請求先 長野市長

令和 年 月 日

太ワク内を記入し、該当するところに○をつけてください	請求者	現住所		
		フリガナ氏名	西暦・大・昭・平・令	
		「証明を受ける方」からみた続柄（本人） [旧姓] 年 月 日 生まれ 長野市を転出した後、改姓された方のみ記入してください。		
		屋間連絡のとれる電話番号(携帯可)	— —	
	長野市に住んでいた時の住所 長野市			
証明書について	必要とする年度・枚数	年度	必要枚数	整理番号
		(年分)	(1通300円)	
		6年度	通	
		5年分所得が記載		
		5年度		
		(4年分)	通	
年度	通			
(年分)				
課税内容証明書には、市民税・県民税の課税額と、その根拠となる前年(1月～12月)の所得額、扶養人数等が記載されます。 〔例えば、令和6年度証明＝令和5年分所得が記載 令和5年度証明＝令和4年分所得が記載〕				
使用目的	1 扶養親族の届出 2 公営住宅の手続 3 入園の手続・授業料免除 4 医療費の手続 5 児童手当の申請 6 資金借入・保証人	7 年金の手続 8 出入国在留管理庁の手続 9 給付金の申請 10 その他 ()		

証明年月日	300円	証明手数料納付済額
年 月 日	× 通	円

郵 送 分