

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

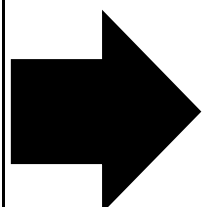
現住所：〇〇県〇〇市〇〇 〇〇番地

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

必要枚数：令和8年度（7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

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



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
- 2点以上添付いただくもの → 健康保険証※2、年金証書、写真付きの学生証・社員証など

※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。

〒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〕 ← 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 (年分)	必要枚数 (1通300円)	整理番号
		8年度	通	
		7年分の所得が記載		
		7年度	通	
		(6年分)		
		年度 (年分)	通	
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8年度証明＝令和7年分所得が記載 令和7年度証明＝令和6年分所得が記載〕				
使用目的	1 扶養親族の届出		7 年金の手続	
	2 公営住宅の手続		8 出入国在留管理庁の手続	
3 入園の手続・授業料免除		9 給付金の申請		
4 医療費の手続		10 その他		
5 児童手当の申請		()		
6 資金借入・保証人				

証明年月日	300円	証明手数料納付済額
年 月 日	× 通	円

郵 送 分