

所得証明書・記載事項証明書等の交付申請方法・受領方法（郵送の場合）

① 申請書 委任状	<p>必要事項を記入した「所得証明書・記載事項証明書等交付申請書」を提出してください。 交付申請書のダウンロードが難しい場合は、便せんなどで代用してください。 交付申請書に記入する内容は、申請される方と証明書が必要な方の住所・名前・生年月日、申請される方の連絡先電話番号、必要な証明書の種類・年度・通数です。 代理の方が申請する場合は、交付申請書のほかに証明書が必要な方全員分の委任状も必要です。成年後見人が成年被後見人の証明書の交付申請をされる場合は、登記事項証明書や審判書謄本の写しを委任状の代わりに提出してください。</p>
② 手数料	<p>手数料は郵便局の郵便小為替を同封してください。（現金・切手は不可。） 手数料は1通につき300円です。 必要な手数料分の郵便小為替を郵便局で購入してください。 （受領証は証明書が届くまで大切に保管してください。） 例）記載事項証明書を3通交付申請する場合、1通につき手数料300円×3通＝900円分の郵便小為替が必要です。（郵便小為替の差額分が発生した場合は、切手などで返送となります。現金では返金不可。）</p>
③ 本人確認	<p>本人確認書類として、申請される方の顔写真入りの本人証明書などのコピーを同封してください。 例）マイナンバーカード、住民基本台帳カード、運転免許証、障害手帳（身体・精神・療育等）、パスポート、在留カード・特別永住者証明書など。 （運転免許証の場合は、おもて面とうら面の両方のコピーをお願いします。） ◆顔写真入りの本人証明書がない場合には、健康保険証、社員証、学生証、年金手帳（証書）などのうち、2種類のコピーを同封してください。 ◆健康保険証のコピーを添付する場合には記号・番号、保険者番号にマスキング（黒く塗りつぶす等の処理）を施してください。</p>
④ パートナーの確認	<p>同居するパートナーの証明書を申請する場合は次の書類のいずれかのコピーを同封してください。 パートナーシップ宣誓書受領カード、パートナーシップ宣誓書受領証、パートナーシップ宣誓書記載内容証明書、他市町で交付された受領証等（三次市で継続使用の手続きが行われたものに限ります。）</p>
⑤ 返信用封筒	<p>封筒を2通用意してください。 1通目は返信用封筒になりますので返信先の住所と宛名を記入し切手を貼ってください。 ◆速達での受取を希望される場合や複数の証明書となる場合、重量や封筒の大きさを考慮し、相当分の切手を貼ってください。</p>
⑥ 送付用封筒	<p>2通目は三次市役所宛での封筒を用意してください。 封筒には次の宛先を記入し切手を貼ってください。（速達の場合は、相当分の切手を貼ってください。） 宛先【〒728-8501 三次市十日市中二丁目8番1号 三次市役所課税課市民税係宛】</p>
⑦ 郵送	<p>⑥の封筒に次の4点を同封して郵送してください。 【①交付申請書（便せんなどでも可）②郵便小為替（手数料分）③本人確認書類 ④パートナーの確認書類（パートナーの証明書を申請する場合のみ）⑤返信用封筒】</p>
注意	<p>◆必要な証明書の種類については、事前に証明書に記載されている内容（所得額、控除額（扶養人数の記載等）、個人住民税額）については、事前に証明書の提出先に確認をお願いします。 例）乳幼児医療の申請に必要な証明書の種類は生計主の記載事項証明書（個人用）が必要となる場合が多いです。 ◆郵送申請の場合、提出先への提出期限と郵送での手続きが完了する見込みの日数などを考慮し、余裕を持って申請してください。 ◆所得の確認ができない場合（例：被扶養者の方等）は市民税・県民税の申告書の提出が必要となります。その際には申告書に必要事項を記入し、所得などの証明書の交付申請書とともに申請してください。申告書の提出が必要かどうかや書き方等がわからない場合にはお問い合わせください。申告書の様式データ（PDF）は三次市ホームページにもあります。 ◆プライバシーの侵害につながるような不当な申請には応じられません。 ◆その他ご不明な点がございましたら、三次市役所課税課市民税係にお問い合わせください。</p>

