

# 交付申請書（郵送）

平成 年 月 日 申請

請求種別	<p>該当するものに○をつけて下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所得証明書 ( 通)</li> <li>・ 課税証明書 ( 通)</li> <li>・ 納税証明書 ( 通)</li> <li>・ 固定資産証明書 ( 通)</li> <li>・ 軽自動車納税証明書 ( 通)</li> <li>・ その他( ) ( 通)</li> </ul> <p style="text-align: center;">* 料金 1通 200円</p>
証明を受ける者	<p>住 所</p> <p>氏 名 <span style="float: right;">印</span></p> <p>生年月日</p> <p>電話番号(昼間連絡がつくところ)</p> <p>TEL</p>
使用目的 提出先	
同封した代金	<p>郵便局定額小為替 _____円</p> <p>※ 現金は取り扱いません。</p>
通 信 欄	

◎ 本人の確認できるもの（免許証・住民基本台帳カード・保険証など）の写しを同封してください。

※評価・公課証明書は所在地を通信欄に記入してください。（別添可）

## 別紙 添付書類

◎本人の確認できるもの

(免許証・住民基本台帳カード・保険証など)の写し

◎手数料

定額小為替(郵便局で購入)を一緒に入れてください。

現金書留も可。

◎返信用の封筒

住所・氏名を記入の上、切手を貼って同封願います。