

—郵送で証明書を請求される方へ—

●納税証明書（車検用）

納税証明書（車検用）をご請求の方は以下の書類をご準備ください。

①申請書（以下の必要事項を便箋等に記入してください。）

- 証明書の種類
- 申請者の住所、氏名、昼間に連絡可能な電話番号（申請書類に不備や不明な点があった場合に連絡します。）
- 車両の所有者の住所、氏名、標識番号（ナンバー）（例：神戸580あ0000）

②返信用封筒

○切手（郵送料分）を貼り、宛先（申請者の現住所・氏名）をご記入ください。

※郵便事情等により証明書の到着まで1週間から10日程度かかります。

お急ぎの場合は速達料金（郵送料+300円分）の切手を貼ることをおすすめします。

※原則として、申請者の現住所に送付しますが、事業所等の代表者や従業員等として申請する場合には、当該事項がわかるもの（従業員証や名刺等のコピー）を添付することにより、事業所等に送付することもできます。

③本人確認書類（有効期限内のものに限る）

※申請者の本人確認ができる書類（現住所が記載されていること）等のコピーを添付してください。
詳しくは、別紙の「本人確認書類」をご覧ください。

代理人が申請の場合

・本人もしくは、現在明石市内に居住し本人と同世帯・同住所の**親族**で本人から委任を受けている人以外は、**委任状（原本）**が必要です。

ただし、自動車検査証または納税義務者の運転免許証のコピーをもって委任状とみなすことができます。

・委任状について

個人の場合⇒委任者自筆の

①委任者の住所、氏名、委任事項（例：納税証明書（車検用）の交付申請）

②代理人の住所、氏名を記入してください。

法人の場合⇒

①法人の所在地、法人名、代表者氏名、委任事項

②代理人の住所、氏名を記入してください。

※申請書や委任状は次の URL からダウンロードできます。

https://www.city.akashi.lg.jp/zaimu/shiminzei_ka/shinsesho/download/zaimu/shiminzeika/documents/yuusou-zeimushomeisho.html

注意事項

- ・軽自動車税の納付後おおむね1か月以内に申請をされる場合には、領収日付印の押印された領収証書又は通帳（口座振替の場合）のコピーを添付してください。

① 申請書

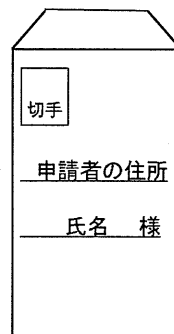
軽自動車税納税証明書交付申請書(継続検査用)
申請内容

② 委任状等
(代理申請の場合)

委任状(原本)または
車検証及び
納税義務者の運転免許証
(コピー)



③ 返信用封筒



④ 本人確認書類

申請者の
運転免許証の両面等
(コピー)

◎継続検査用(車検用)の納税証明書の発行手数料は**無料**です。

【請求の前にご確認ください】

・ 本人確認書類 (有効期限内のものに限る)

1点でよいもの

マイナンバーカード(顔写真付)、運転免許証、パスポート、在留カード、外国人登録証明書、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、官公署職員の身分証明書(顔写真付)、
またはこれらと同等の書類(顔写真・現住所・氏名・生年月日があるもの)

2点必要なもの

健康保険の資格確認証、介護保険の被保険者証、医療受給者証、各種年金証書または手帳、納税通知書、
またはこれらと同等の書類

(住民票や印鑑証明は本人確認書類としてご利用になれません)

・ 証明書の返送先

※証明書の返送先は原則として、「**申請者の現住所**」に限ります。

事業所等の代表者や従業員等として申請する場合には、当該事項がわかるもの(従業員証や名刺等のコピー)を添付することにより、事業所等に送付することもできます。

その他の住所に送付希望の場合は、申請書余白に送付先とその理由の記載をお願いします。
理由によっては送付できない場合があります。事前に下記の問い合わせ先にてご相談ください。

郵送請求についてのお問い合わせは

〒673-8686

兵庫県明石市中崎1丁目5番1号

明石市役所 市民税課 法人・諸税担当

☎(078)-918-5014 (直通) まで