

郵送による軽自動車税の納税証明書の請求について

■ 請求に必要なもの

1. 申請書

(注) 本紙下部の申請書にご記入ください。

2. 返信用封筒

(注) 必要分の切手を貼り「返信先の住所・氏名(法人名)」をご記入ください。

3. 【納付後、2週間以内に請求する場合】領収書のコピーを同封してください。

4. 【登録・名義変更したばかりの場合】車検証のコピーを同封してください。

5. 【一般用(車検用以外)で請求する場合】交付手数料 1通200円(定額小為替を同封してください)

(注) 交付手数料は郵便局で定額小為替をご購入のうえ同封してください。

(注) 証明書の送付先は納税義務者ご本人のご自宅に限られます。

(注) 一般用(車検用以外)は年度ごとに発行します。申請書に必要な年度と枚数をご記入ください。

■ 申請書等の送付先

〒150-8010 東京都渋谷区 宇田川町1-1

渋谷区役所 税務課税務管理係 軽自動車税担当

■ 問い合わせ先

渋谷区役所 税務課 税務管理係 電話 03-3463-1704 FAX 03-5458-4913

----- きりとり ----- きりとり ----- きりとり ----- きりとり -----

軽自動車税納税証明書交付申請書

標識(ナンバープレート)番号	品川
種類	<input type="checkbox"/> 車検用 <input type="checkbox"/> 一般用(車検用以外) 年度分 通
納税義務者 氏名(名称)	
納税義務者 現住所(法人所在地)	
使用の本拠地(定置場)	渋谷区 丁目(町) 番 号
申請者 氏名	
申請者 住所	
申請者 電話番号	
返信先 氏名(名称)	
返信先 住所	

(注) 一般用納税証明書は1通につき200円の交付手数料が必要です。定額小為替を同封してください。

(注) 車検用納税証明書の交付手数料は無料です。