

●申請書の印刷が難しい方は、下記①～⑧を記入して送付してください。

◎記入事項 (用紙は、便せんやレポート用紙など何でも可)

- ①申請者の住所・氏名・電話
- ②現住所
- ③山口市にいたときの住所
- ④氏名（ふりがな）
- ⑤年月日
- ⑥証明の名称、年度
- ⑦必要通数
- ⑧使用目的
- ⑨日中の連絡のとれる電話番号（必ず記入）

◎同封するもの

- ①申請者の本人確認書類の写し（個人番号カード、運転免許証等）

※ 裏面がある場合は裏面も必要

- ②手数料（定額小為替 200円×通数分）郵便局で購入してください。

※ 現金・切手不可

- ③返信用封筒（住所・氏名をご記入いただき、切手を貼ってください。）

※ 証明書は申請書が届いた翌日までに返送するようにしています。

お急ぎの場合は、速達郵便やレターパック等をご利用ください。

◎送付先

〒753-8650

山口市亀山町2番1号

山口市役所 総務部 市民税課 管理担当

◎お問い合わせ先

(TEL) 083-934-2734