

郵便での税務関係証明書等の取り寄せについて

郵便手続き・手数料については、下記の通りです。

① 申 請 書

必要事項を記入してください。
日中の連絡先電話番号を必ず記入してください。
(携帯電話・勤務先の電話でも可)

② 手 数 料

郵便局で定額小為替^{ていがくこがわせ}を購入してください。
(原則切手不可)

③ 返 信 用 封 筒

切手を貼り、住所・氏名を記入してください。
部数が多い場合、大きい封筒をご用意いただき、
切手を余分に入れてください。
(余った切手はお返しします)
お急ぎの場合は、速達料金を追加してください。
(通常の郵送料+速達料金)

④ 本 人 確 認 書 類

申請人の運転免許証やマイナンバーカードのコピー
写真付のものがない場合は、資格確認書・年金手帳等で
現住所がわかるもの2種類以上のコピー
を同封してください。

①～④を同封してお送り

ください



上記の郵便番号を記入頂くと
住所は省略できます

手 数 料 一 覧 (一通につき)

課税(非課税)証明書	300円	評価証明書 (1枚5筆まで記載可)	300円	軽自動車納税証明書	無 料
所得証明書	300円	公租公課証明書	300円	固定資産税名寄帳 (1件の名寄につき)	200円※
納税証明書 (軽自動車税を除く)	300円	住宅用家屋証明書	1300円		

その他必要なものがある場合、内容・手数料等について事前にお電話等でお問い合わせ下さい。

※固定資産税名寄帳は、閲覧手数料200円のほかにコピー代が1枚につき10円必要となります。当該コピー代が発生する場合のみ切手の使用が可能です(10円単位での定額小為替が存在しないため)。

◆注意事項

- ・ 郵送は往復の配達日数と役場での処理日数が必要です。
- ・ 土・日・祝日は処理が出来ませんので、日数に余裕を持って申請してください。