

郵送での税証明書等の取り寄せについて

- 税証明書等を郵送で取り寄せる場合は、①～⑤の書類を送付してください。
- 所得・課税証明書を請求される方は、申告義務がない方であっても町民税・県民税の申告が必要です。
収入が無い場合は、収入が無かったという申告が必要です。
申告の手続きをしてない方は、町民税・県民税申告書を記入し添付してください。
- 申請が役場に届いてから返送まで2、3日を要しますので、お急ぎの場合は早めの申請をお願いします。
- 書類に不備等がある場合は申請書に記載の連絡先にご連絡いたしますが、連絡がつかない場合は、書類一式を返送させていただく場合があります。

① 「申請書」に必要事項を記入してください。

- 所得・課税証明書や納税証明書などが必要な場合・・・「所得・課税証明書等交付申請書」
 - 評価額証明書や公課証明書などが必要な場合・・・「固定資産証明等交付申請書」
- ※必ず日中（8：45～17：30）に連絡が取れる電話番号の記入をお願いいたします。

② 「手数料」を同封してください。

- 手数料は証明書1枚につき「300円」です。
※手数料は、**定額小為替証書**でお釣りのないようお願いいたします。
(定額小為替証書は、ゆうちょ銀行または郵便局の貯金窓口にて購入できます。)
- ただし、以下のものは「無料」です。
 - ・国民健康保険税納付確認書（申告・年末調整用）
 - ・納税証明書（軽自動車の車検用）
 - ・公課証明書（確定申告用）

③ 「返送用封筒」を同封してください。

- 返送用封筒には、申請人の身分証に記載された住所と氏名を記入し、切手を貼って同封してください。
 - ・お急ぎの方は、速達料金の切手を貼ってください。
- 【送料目安】 普通 84円（25gまで）
速達 84円+290円=374円（250gまで）
- ※申請人の身分証に記載された住所以外（会社や実家の住所等）には送付できません。

④ 申請人の「身分証明書のコピー」を同封してください。（⑤に該当の場合は不要）

- 住所・氏名・生年月日を確認できる身分証明書のコピーが必要です。
※時津町から転出された方は、転出先以降の異動履歴を確認できる身分証明証のコピーが必要です。
- 【例】 時津町からA市に転出し、さらにA市からB市に転出した場合：A市とB市の住所を確認できるものが必要です。

⑤ 申請書に記載した、「申請人」と「どなたの証明書が必要ですか」欄が異なる場合のみ、

- 「委任状」と「申請人の身分証明書の写し」を同封してください。
- 委任状：委任者の住所、氏名の自署又は記名・捺印及び代理人の住所・氏名、委任事項の記載が必要です。
 - 申請人の身分証明書の写し：住所・氏名・生年月日を確認できる身分証明書の写しが必要です。

<送付先>

〒851-2198

長崎県西彼杵郡時津町浦郷274番地1 時津町役場 税務課

TEL：095-882-2211（代表）