

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、以下のとおり書類等をご準備のうえ送付してください。

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。

- ・児童**扶養**手当**専用**の所得・課税証明書（通常の所得・課税証明書とは様式が異なります。）
- ・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）

※**児童手当用**の所得・課税証明書は、児童扶養手当用の所得・課税証明書と異なり**有料**です。
お間違えのないように、ご注意ください。

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	110円（50gまで）
	速達	110円+300円=410円（250gまで）

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書のコピーが必要です。
- 例1.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。
- 例2.時津町からC町△△郷に転出し、さらにC町◆◆郷に転居した場合：C町△△郷とC町◆◆郷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コピー」を同封してください。

- 委任状は委任者と代理人の住所・氏名および委任事項の記載が必要です。
- ※委任者欄には委任者本人の自署でない場合のみ捺印ください。代理人欄への捺印は不要です。
- 申請人の身分証明書のコピー：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。
- ただし、以下に該当する場合は委任状の省略が可能です。
- ・時津町内在住で、住民票上同一世帯の親族の方が申請する場合
- ・請求する証明書が営業証明書の場合
- ・請求する証明書が軽自動車税納税証明書（車検用）で、委任状の代わりに車検証の写し（コピー）を添付できる場合
- ・請求する証明書が法人に関するもので、委任状の代わりに法人印を申請書に捺印できる場合

<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）
-------	--