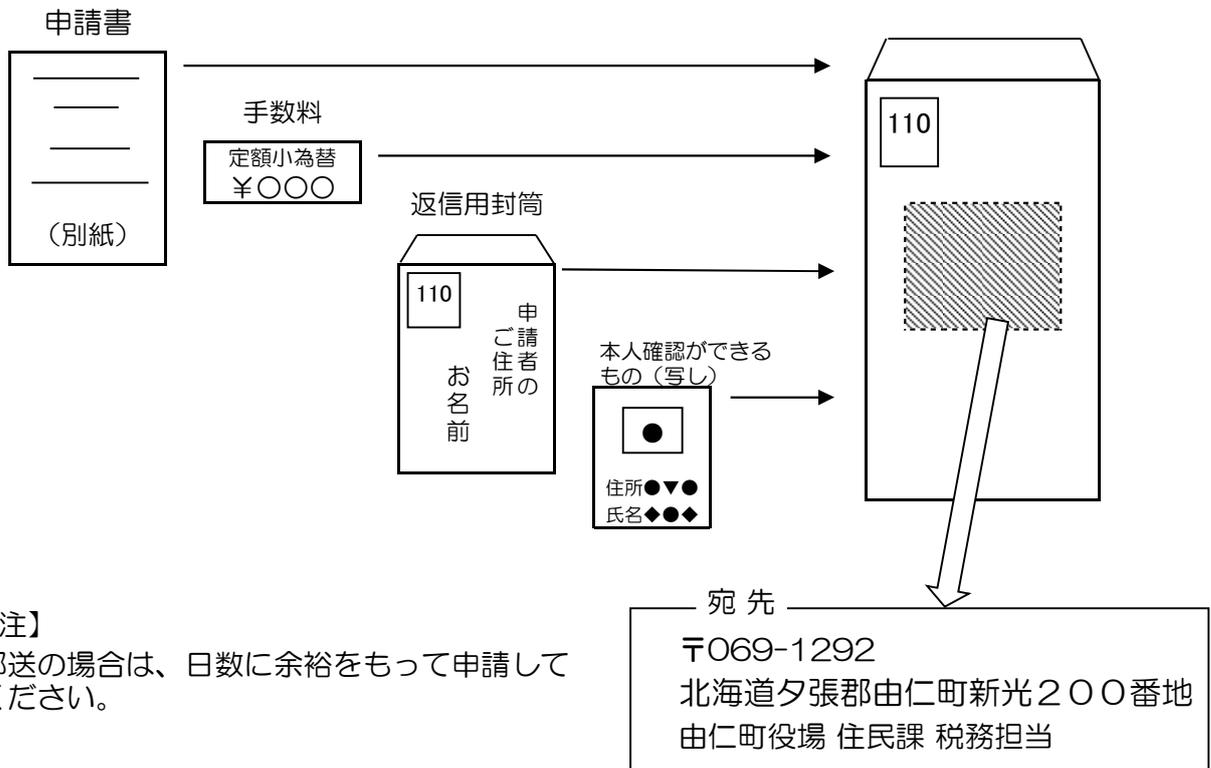


郵便での税関係証明の取り寄せ方

1. 申請書 「郵送による税関係証明書交付申請書」に必要な事項を記入してください。
2. 手数料 郵便局で **定額小為替** を購入してください。
※おつりはありません。 定額小為替は手数料額と同額同封してください。
※手数料が不明な場合は事前にお問い合わせください。

請求するもの	手数料(1件)	請求するもの	手数料(1件)
◎所得課税証明書・非課税証明書 1月1日の住所地で課税	400円	◎営業証明書	400円
◎児童手当用所得証明書 1月1日の住所地で課税	400円	◎固定資産税評価証明書(1筆目) 1筆増すごとにプラス100円	400円 100円
◎納税証明書、完納証明書	400円	◎固定資産税公課証明書	400円
●軽自動車税納税証明書(車検用)	無料		

3. 本人確認書類 氏名、生年月日、住所(現在住んでる住所)の記載がある免許証などの写し。
 ※必ず名前と現住所(返信先の住所)が記載のある場所をコピーすること。
 【例】運転免許証、マイナンバーカード、パスポート、身体障害者手帳
 健康保険証など(公的機関発行の証明書など)
4. 返信用封筒 返送先の住所、氏名を記入し、返信用切手(110円~)を貼ってください。
 (返送料が足りない場合は、**不足料金着払**で返信させていただきます)
 お急ぎの場合は、速達料金分の切手(110円~+300円~)を貼ってください。
5. 郵送 1の申請書、2の定額小為替(手数料分)、3の申請者の本人確認と現住所が確認できる書類の写し、4返信用封筒を同封し、該当する市区町村に郵送してください。



【注】
 郵送の場合は、日数に余裕をもって申請してください。

税務担当電話番号(直通) 0123-83-3902