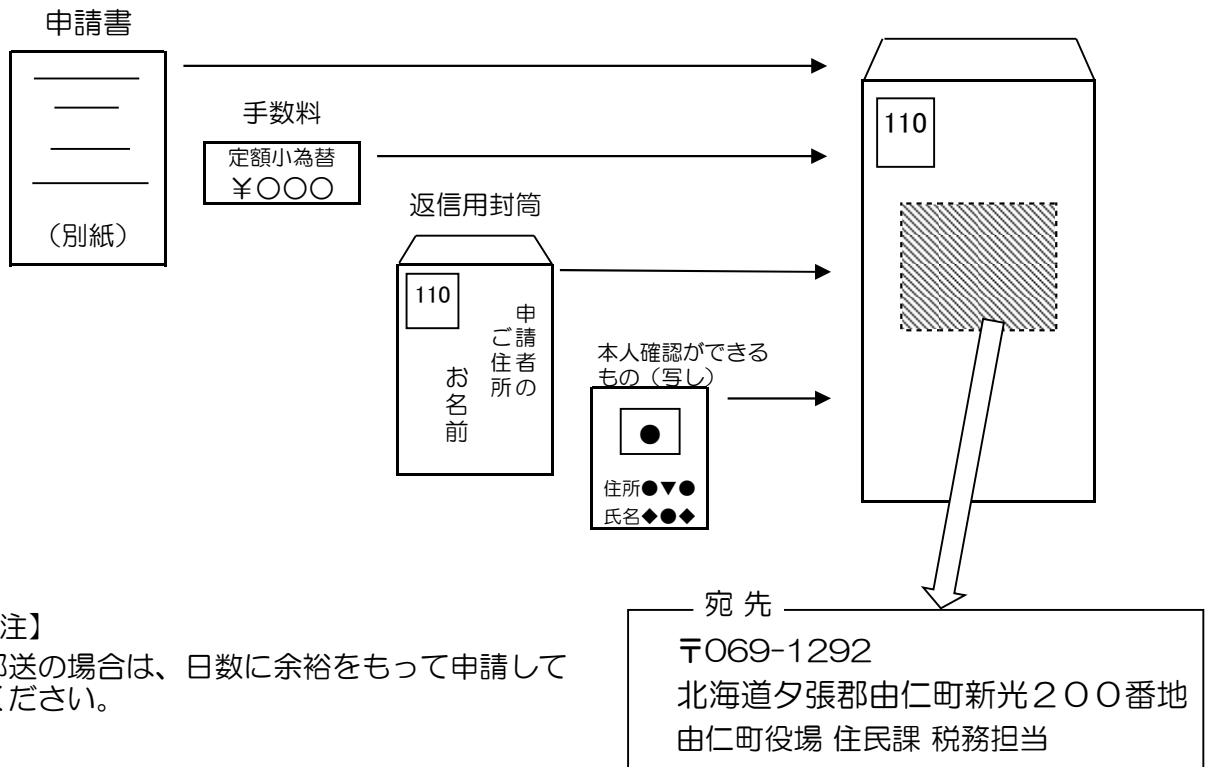


郵便での税関係証明の取り寄せ方

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 1月1日の住所地で課税 | 400円 | ◎営業証明書 | 400円 |
| ◎納税証明書、完納証明書 | 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 |
| ●軽自動車税納税証明書(車検用) | 無料 | ◎固定資産税公課証明書 | 400円 |

3. 本人確認書類 氏名、生年月日、住所(現在住んでいる住所)の記載がある免許証などの写し。
※必ず名前と現住所地(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
資格確認書など(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の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。



税務担当電話番号(直通) 0123-83-3902