

## 郵便による証明書交付の申請手続き

村税に関する証明については郵便で請求することができます。この場合「納税証明交付請求書」をダウンロードしたもの、又は便箋などに下表の必要事項を記載して、手数料及び返信用封筒を同封の上、昭和村役場総務課住民係まで送付してください。

なお、代理人あてに証明書を送付する場合には、本人が署名した委任状等を同封していただく必要があります。

### 必要事項

1. 現住所
2. 氏名
3. 証明書の種類、年度及び必要通数
4. 証明書の必要目的
5. ご連絡先の電話番号

### 手数料

1 種類、1 納税義務者 1 年度の証明につき 200 円

※ゆうちょ銀行または郵便局で手数料分の定額小為替をお買い求めになって同封してください。

### 本人確認資料

マイナンバーカードや運転免許証、パスポート等官公署発行の本人確認資料の写し。

写真入りの本人確認書類が無い場合は、健康保険証と年金手帳など 2 点の写し。

### 返信用封筒

返信先の住所を記載して、切手を貼ったものを同封してください。

※通常 84 円切手となりますが、証明書を複数請求される場合や、複数の資産をお持ちの方で名寄帳を請求される場合、発行枚数が多くなり 84 円ではお送りできない場合もございます。その場合は、不足分受取人払いでお送りします。

【電話番号 0241-57-2113】