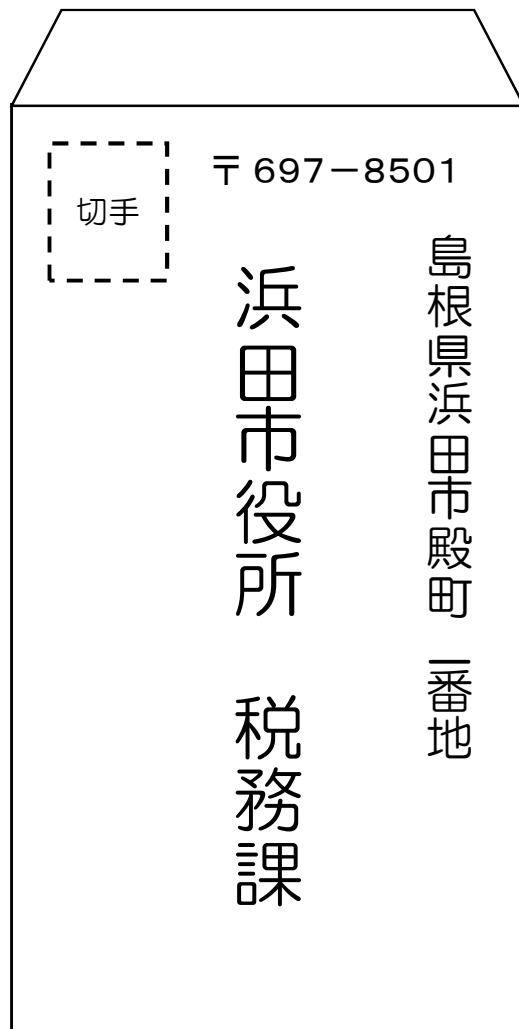


郵送請求に必要な書類等

①～④を同封し、下記の住所へ送付してください。



1

1 税務証明書等交付申請書

必要事項を記入してください。
電話番号は、日中に連絡が取れる電話番号の記入をお願いします。
代理の方が申請される場合は、「(3)委任状」欄に、委任者が自署をしてください。自署によらない場合は、記名押印をお願いします。

2

2 申請者の身分証明書等の写し

(申請者の住所・氏名・生年月日が確認できるもの)

【例】

- ・官公庁が発行した証明書の写し (住所の記載があるもの)
- ・運転免許証
- ・マイナンバーカード
- ・健康保険証 (住所が印字してあるもの)

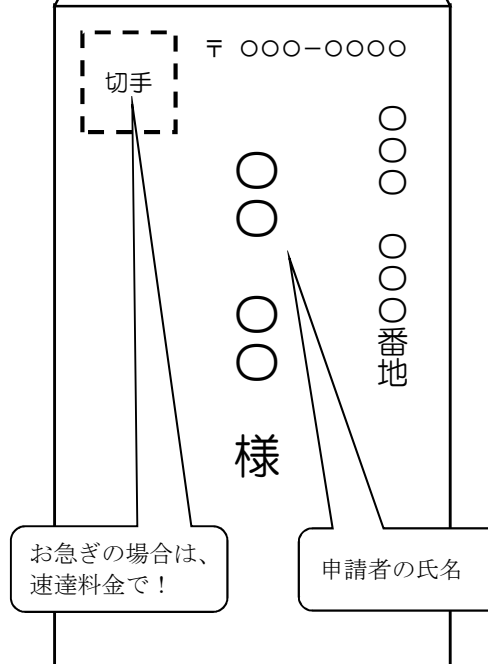
【ご注意ください】

代理の方が申請される場合も、代理の方の本人確認ができるものの写しを添付してください。

また、被相続人の資産に関する証明の申請をされる場合は、申請者との相続関係と亡くなられたことが確認できる書類 (戸籍謄本等) の写しをあわせて添付してください。

3

3 返信用封筒



4

4 定額小為替証書

(郵便局で購入できます。)

手数料は、証明書1通につき300円です。納税証明は、税目ごと年度ごとに手数料が必要です。

お問い合わせ先
浜田市役所税務課税制係
(0855) 25-9230 (直通)