

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、押印（認印も可）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. 証明書の使用目的
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。

本人確認書類

運転免許証やパスポート、写真付き住基カード等官公署発行の本人確認書類の写し。

写真入りの本人確認書類がない場合は、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82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82円ではお送りできないこともあります。証明書を複数請求される場合等には総務課住民係までご連絡ください。

【電話番号 0241-57-2113】