

郵送での所得課税証明書・納税証明書の取り寄せ方法について

下記の①～④を封筒に入れて、市役所税務課へ送ってください。

- ①「税証明交付申請書」 : この用紙の1枚目に必要事項を記入してください。
※本人、同一世帯のご家族以外の方が請求される場合は、委任状が必要です。市外にお住まいの方は住民票で同一世帯ということを確認しますので、住民票（写し可）を添付ください。
※軽自動車税納税証明書の申請には車検証のコピーが必要です。
- ② 身分証明書の写し（申請者） : 官公署発行の身分証明書（免許証等）で、住所が記載されているもの。
裏面で住所変更している場合はその面もコピーしてください。
- ③ 手数料 : 郵便定額小為替を必要枚数分入れてください（発行後半年以内のもの）。
・ 所得課税証明書、非課税証明書 一年度1通 300円
・ 納税証明書 一年度1税目1通 300円（軽自動車車検用はお問合わせください）
・ 滞納のない証明書 1通 300円
- ④ 返信用封筒 : 切手（82円）を貼り、請求者の住所（本人確認書類に記載されているところ）を宛先として記入ください。
※定形外封筒の場合は切手代が異なりますので、ご注意ください。
※速達での返送をご希望の場合は、普通郵送料金に280～円加算した額の切手を貼り、「速達」と封筒に記入してください。

【送付先】

〒412-8601 静岡県御殿場市萩原483番地
御殿場市役所 税務課 管理・証明スタッフあて TEL0550-82-4128