

税の証明書等の郵便請求の方法

遠隔地にお住まいの方、直接窓口に取りに行くことができない方は、証明書等を郵便で請求することができます。

下記の「申請に必要なもの」をご用意いただき、南会津町役場税務課まで郵送してください。

【申請に必要なもの】

- ① 別紙「証明書等交付申請書」・・・代理人による請求の場合、委任状が必要となります。
- ② 身分証明書の写し・・・・・・運転免許証、パスポート、住基カード等官公署発行のもの。
- ③ 証明手数料（定額小為替）・・・・郵便局で購入してください。（別途料金がかかります）
- ④ 返信用封筒・・・・・・返信先の住所、氏名を記入し、切手を貼ってください。
(料金不足の場合は受取人払いで送付させていただきます)
- ⑤ 車検証の写し・・・・・・車検用納税証明書を請求する場合は必要となります。

【申請書記入の際の注意事項】

- 納税義務者とその同居親族以外の方の申請の場合、別途委任状が必要になります。
- 申請者の印鑑を必ず押印してください。
- 日中に連絡のつく電話番号を必ずご記入ください。（お問合せをする場合があります）
- 固定資産証明等で土地、家屋を特定する場合は、地番をご記入ください。

【郵送先】

〒967-0004

福島県南会津郡南会津町田島字後原甲3531-1

南会津町役場 税務課

【お問合せ】

ご不明な点がございましたら、下記までお電話でお問い合わせください。

南会津町役場 税務課 TEL 0241-62-6110