

税証明等 郵便による請求方法

- ① 申請書（様式がなければ下記事項が記載されたもの）
 - 申請者・・・・・・住所、氏名（名前の横に認印を）、生年月日
昼間の連絡先（電話番号）
 - 誰のものが必要か・・必要な人の住所、世帯主、氏名
 - 何が必要か・・・・・・所得証明書等（個人、世帯全員いずれか）、何通か
 - 何に必要か・・・・・・使用目的、提出先など
- ② 手数料分の定額小為替
 - 手数料・・・・・・ 1通 200円
※評価証明書等は物件数により通数が違いますので、事前にお問い合わせください。
 - 定額小為替は郵便局で発行しています。
 - 定額小為替には何も記入しないでください。
- ③ 本人確認できる書類（運転免許証、健康保険証、外国人登録証明書、などの写し）
※ 申請者の住所を確認させていただきます。
- ④ 委任状（必要な場合）
 - 必要となるものが本人または同一世帯の方以外の場合は、その方が自署捺印した委任状が必要です。
- ⑤ 返信用封筒
 - 切手（郵送料分）を貼り、宛先（※申請者の住所）を記入してください。
- ⑥ 藤里町役場へ送付
 - お急ぎの場合は速達のご利用をおすすめします。

