

郵便請求の方法（税証明）

- ① 交付請求書に必要事項を記入します。
- ② 本人確認書類・委任状等を用意します。

| ▼請求者 | ▼用意いただくもの |
|-------------------------|--|
| 本人が請求する場合 | ・本人確認書類 |
| 同一世帯の親族が請求する場合 | ・同一世帯の親族の本人確認書類 ・同一世帯の親族と証明対象者が、現在鶴岡市外に住民登録がある場合は、両者が同一世帯員であることがわかる住民票等(公的書類)のコピー |
| 代理人が請求する場合 | ・代理人の本人確認書類 ・委任状（証明対象者が記入・押印したもの） |
| 相続人が請求する場合 | ・相続人の本人確認書類 ・相続人と被相続人の関係が確認できるもの（戸籍謄本等）のコピー |
| 法人名義のものを同法人が請求する場合 | ・法人の代表者印（法務局に登録している実印）を申請書に直接押印 |
| 法定代理人、破産管財人、清算人等が請求する場合 | ・法定代理人、破産管財人、清算人等の本人確認書類 ・選任を証する書面（資格証明書、家庭裁判所の審判書謄本、商業登記簿謄本等）のコピー |

本人確認書類・・・

運転免許証、マイナンバーカード 等の いずれかのコピー（原寸大）

※住所の記載がない場合は、現住所を確認できる書類（公的料金の領収書等）を同封してください。

③ 返信用封筒を用意します。

切手を貼った返信用封筒に、請求される方の住所と氏名を必ず記入してください。
送付先は、原則住所登録地です。お急ぎの場合は、速達料金を追加してください。

④ 手数料を用意します。

ゆうちょ銀行（郵便局）で手数料分の定額小為替^{ていがくこがわせ}を購入します。

※「指定受取人」「おところ」「おなまえ」の欄には何も書かないようお願いします。

⑤ 上記①②③④を封筒に入れ、ご請求ください。

※郵便での請求の場合、配達日数と役所の処理日数が必要です。余裕を持ってご請求ください。

送り先

〒997-8601

山形県鶴岡市馬場町 9 番 25 号

▼納税証明・所得課税証明

鶴岡市役所 市民課市民係 宛

▼上記以外の税証明

鶴岡市役所 課税課諸税係 宛

お問い合わせ

▼税証明（納税証明書を除く）に関すること

課税課諸税係 TEL0235-35-1176（直通）

▼納税証明書に関すること

納税課収納管理係 TEL0235-35-1183（直通）