



## 郵便での諸証明等の取り寄せ要領について

表面の「諸証明等の交付申請書」に必要事項を記入し、下記の書類を同封してご請求ください。

### 1. 手数料

手数料は、定額小為替（郵便局で購入）でお願いします。各証明書の手数はそれぞれの市町村で異なりますので、ご注意ください。

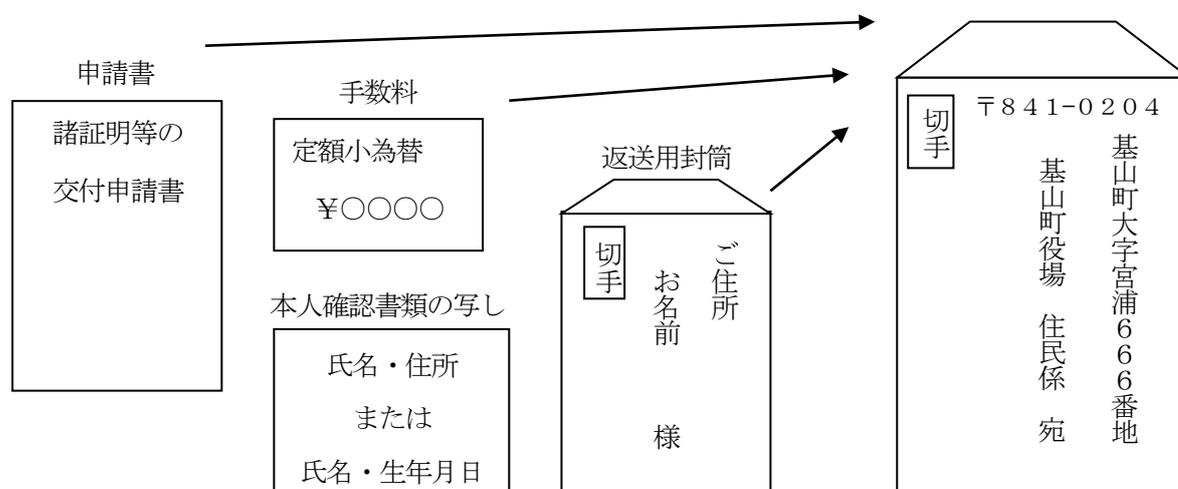
### 2. 本人確認書類

請求者本人の個人番号カード、住基カード、運転免許証、健康保険証、年金手帳等の写しを同封してください。健康保険証の写しを同封いただく場合は、保険者番号と被保険者記号・番号等は予めマスキング処理（黒で塗りつぶし）をお願いします。

現在、基山町外で同一世帯の方の証明書を請求される場合は、委任状が必要です。また、証明が必要な方が亡くなられている場合は、相続人であることが確認できる戸籍謄本等の写しが必要になります。

### 3. 返信用の封筒

返送先の住所及び宛名を記入し、郵便切手を貼った返送用封筒を同封してください。請求者の住民登録されている住所以外には返送できませんので、ご注意ください。お急ぎの場合は、速達料金を追加してください。



### 請求先について

#### ① 所得証明、課税証明、所得課税証明

請求年度の1月1日に住所登録されていた市区町村にご請求ください。税の申告がされていない場合は、収入がなくても証明書は発行できませんので、税務課（TEL：0942-92-7918）にご相談ください。

#### ② 納税証明

住民税や固定資産税を納付した市区町村に申請してください。

#### ③ 評価証明、名寄帳兼課税台帳

土地、家屋などの固定資産がある市区町村に申請してください。