

村税の証明等について

☆ 窓口での手続き方法 ☆

各種証明書の発行及び閲覧申請は原則として本人が直接請求してください。

【手続きに必要なもの】

- a 本人が申請する場合 ・身分証明書（運転免許証など）
- b 代理人が申請する場合 ・代理人の身分証明証（運転免許証） ・委任状（要署名）

☆ 証明請求にあたっての注意点 ☆

- ・代理人が証明を申請する場合
必要な方本人の署名がある委任状と代理人の身分証明証が必要です。
- ・法人にかかる証明または閲覧の申請をする場合
申請者本人の身分証明証及び会社の代表者の署名がある委任状が必要です。
- ・納税証明書を申請する場合
請求しようとする証明にかかる税の納付日から、証明請求のある日まで期間が浅い場合、領収書のコピーが必要です。（金融機関等から役場へ納付通達がかかるまで一定期間を要するため）
万が一、領収確認ができない場合は、証明の発行は行えませんのでご了承ください。
※お昼時間（正午～午後1時）も各種証明発行業務を行っております。

☆ 郵便で証明を申請、請求するとき ☆

ホームページより申請様式を取得し、必要事項を明記の上、下記3点を同封してください。なお、送料は個人負担となります。

- ① 郵便局にて手数料分の郵便小為替
- ② 切手を貼った返信用封筒
- ③ 身分確認ができるものの写し（運転免許証、顔写真付き身分証明書など）