

## 郵便での税務証明書の取り寄せ要領について

- ① **申請書** 税務証明等交付申請書に必要事項を記入してください。  
(昼間の連絡先、電話番号を必ず記入してください。)
- ② **本人確認書類** (マイナンバーカード、運転免許証等のコピー) を同封してください。
- ③ **手数料** を同封してください。

＜手数料＞ 各種証明書 1通 200円

※ただし、住宅用家屋証明書 1通 1,300円

車検用納税証明書・評価額通知書 無料

※手数料は、定額小為替(郵便局で販売)をお願いします。

- ④ **返信用の封筒** を同封してください。  
封筒のおもて面に、返信先の住所、氏名を記入し、郵便切手を貼ってください。  
お急ぎの場合は、速達料金分の切手を追加してください。  
(請求枚数の多い場合は多めの切手を貼ってください。)  
返信先は、請求者の住所地に限ります。

- ⑤ ①②③④を同封し、神戸町役場税務課にご請求ください。

### ① 申請書

(お願い) 郵送の場合は、配達の日数と役場の処理日数が  
必要です。日数に余裕をもって申請してください。

