郵送による完納証明書の請求方法

１　別紙、「完納証明書郵送請求書」を記入します。

※税金の未納があると証明書の発行はできません。また、**必ず使用目的を記載**ください。記入漏れがありますと証明書をご用意できなくなります。

※法人の完納証明書が必要な場合は、郵送請求書に「代表者印」を押印し、代表者の本人確認書類を添付してください。

※郵送請求者が代理人の場合は、委任状が必要となります。

２　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。

※発行から６か月以内のものに限ります。払渡票は切り離さず、指定受取人欄には何も記入しないでください。

完納証明書交付手数料（１通あたり）	**３００円**	※市町村によって異なる場合があります。

３　本人確認書類を用意します。

※請求者の方の氏名・現住所が記載された本人確認ができる書類をコピーします。（裏面に現住所の記載があるときは、その部分もコピーしてください。）

※親族・相続人関係が確認できる資料も必要になる場合があります。

本人確認書類の例　（有効期限のあるものは期限内のものに限ります。）	
【A】１点で確認（公的機関発行の顔写真付きのもの）	【B】２点で確認（公的機関発行のもの）
・運転免許証（H24.4.1 以降交付の運転経歴証明書含む） ・マイナンバーカード（個人番号カード）※表面のみ ・在留カード ・身体障害者手帳 ・療育手帳　など	・各種健康保険被保険者証 ・各種年金手帳または年金証書 ・介護保険被保険者証 ・後期高齢者医療被保険者証　など
	【C】『【B】』１点と以下１点の２点確認
	・預金通帳　・キャッシュカード　・診察券　・学生証

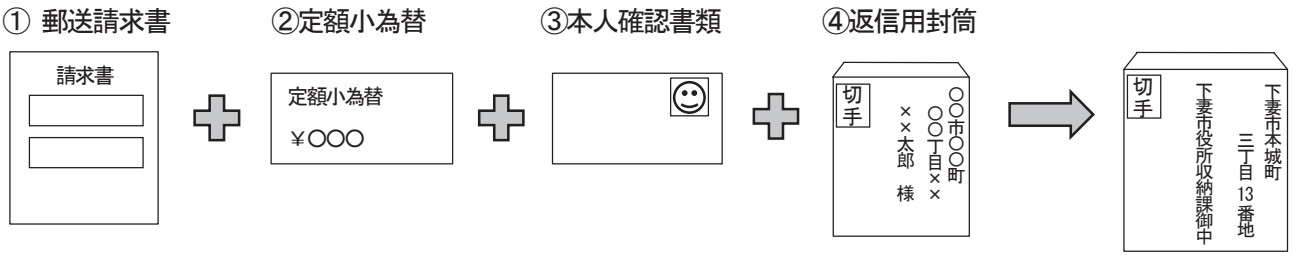
４　返信用封筒を用意します。

※封筒（目安：Ａ４用紙三つ折サイズ）に現住所、氏名を記入し、１１０円切手を貼ります。速達郵便を希望する方は、封筒上部に赤字で「速達」と記入し通常郵便料に速達料金を足した額の切手を貼ってください。

※送付先は、原則として本人確認書類の住民登録地に限ります。

※３通分以上を請求するときは、大きめの封筒をご用意いただき、料金に見合った切手を（貼らずに同封も可）ご用意ください。

５　上記の１～４を封筒に入れ、市役所へ送付します。



※ポストに投函してから証明書がお手元に届くまで、普通郵便で１週間程度かかります。日数に余裕をもって請求してください。

※プライバシーの侵害等につながるような不当な請求には応じられません。

※偽り、その他不正な手段によって交付を受けたときは、３０万円以下の罰金に処せられます。

〒３０４－８５０１　茨城県下妻市本城町三丁目１３番地
茨城県下妻市役所　収納課　☎０２９６－４３－８２７４