

郵送申請の手引き

申請書名	税務証明交付申請書（住民税関係・資産税関係・納税証明等）
添付書類等	<ul style="list-style-type: none"> ・申請書もしくは必要事項（住所、氏名、生年月日、日中に連絡可能な電話番号、証明書の種類枚数）を記入した任意の様式 ・手数料（郵便定額小為替） <u>※定額小為替には、何も記入しないでください。</u> ※各種証明交付申請書の手引きを参考に加不足額がないよう同封してください。手数料が多かった場合は、証明書と一緒に精算して切手又は定額小為替で返送させていただきます。 ・返信用封筒（あて先を記入、切手を貼ったもの） ※証明書の返送先は、原則、納税通知書送付先または税務住民課に届けている住所（本店または主たる事務所の所在地）になります。 ・本人確認ができるもの（マイナンバーカード・運転免許証等のコピー） ・代理人の場合は、<u>本人（委任者）の自署がある委任状と委任者及び代理人の方の本人確認ができるもの（マイナンバーカード・運転免許証等のコピー）</u>も同封し、申請してください。 ※マイナンバーカードのコピーを添付する際は、カード裏面の番号（12桁）にマスキングを施してから添付してください。 ※その他、必要書類等は各種証明交付申請書の手引きでご確認ください。
送付先 問い合わせ先	<p>〒285 - 8510 千葉県印旛郡酒々井町中央台4-11 酒々井町役場 税務住民課（税の窓口）</p> <p>電話番号</p> <ul style="list-style-type: none"> ○住民税証明関係 043-496-1172 ○固定資産税証明関係 043-496-1173 ○納税証明関係 043-496-1174