

～納税証明書は郵送での請求ができます～

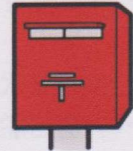
納税証明書が必要だけど、

「税務署に行く時間がない。」「確定申告時期は混みあって大変・・・」

このような場合、税務署に出向く必要がない郵送での請求もご利用ください。

= 郵送での交付請求 =

納税証明書を郵送で請求される際は、次の①～④を税務署へ送付してください。



① 必要事項を記載した納税証明書交付請求書

国税庁のホームページからダウンロードできます。

② 収入印紙・・・手数料として必要になります。消印はしないでください。
(次ページを参照してください)

③ 返信用封筒・・・宛名記載と切手の貼付をお願いします。

〈郵便料金〉

内 容	重 量	料 金	目安となる枚数
定形郵便物	25gまで	82円	3枚
	50gまで	92円	8枚
定形外郵便物	50gまで	120円	7枚
	100gまで	140円	17枚

④ 個人番号(マイナンバー)確認書類と本人確認書類のコピー

番号法に定める本人確認(番号確認と身元確認)のため、個人番号カード又は通知カードのコピーと本人確認書類(次ページを参照)のコピー
請求者が法人の場合は不要です。

○ 送付・問い合わせ先

〒635-8503 大和高田市西町1-15

葛城税務署 管理運営部門 納税証明担当

Tel 0745-22-2797 又は 2723

- ・ 納税証明書はご本人又は法人の住所(納税地)以外には送付できません。
- ・ 発行時に連絡をさせていただく場合がありますので、請求書の余白に、日中に連絡の取れる電話番号を必ずお書きください。
- ・ 代理人による請求をされる場合は国税庁ホームページの納税証明書を請求される方へ〔留意事項・記載要領〕をご覧ください。