郵便で所得証明書・納税証明書をもらう方法[やさしい日本語]

1．税務証明交付申請書（郵便用）に必要な情報を書く

記入例をみながら書いてください

※あなた以外のひとの証明書がほしいときは、委任状がいります。

2．申請書を書いたひとの本人確認書類のコピーを準備する

本人確認書類[在留カード、マイナンバーカート、運転免許証]など

※丹波市から出ているひとは、今の住所がわかる書類がいります。

3．手数料を計算して、定額小為替を買うかクレジット決済をする

所得証明書　１枚　300円　　納税証明書　１枚　300円

例）所得証明書[300円]と納税証明書[300円]が１枚ずつほしいとき600円になります。

※定額小為替は郵便局で買えます。

※クレジット決済をしたときは、申請書にクレジット決済をした日付を書いてください。

くわしくは、ホームページをみてください。

4．証明書を送り返してもらう用の封筒と切手を準備する

[普通郵便]　110円分の切手　　[速達郵便]　410円分の切手

※[普通郵便]は市役所に申請書が届いてから約２～３日（休みの日を除く）

[速達郵便]は市役所に申請書が届いてから約１～２日で証明書が申請者に届きます。

※書類に間違いがあると証明書が届くのに時間がかかります。

※封筒には切手をはって、申請者の住所と名前を書いてください。

5．１～４を市役所に送る

[送る場所]〒669-3692　丹波市氷上町成松字甲賀１番地

丹波市役所　財務部　税務課　市民税係　宛