

☆郵便での所得証明等の請求方法について☆

① 「申請書」 申請書に必要事項を記入してください。
(昼間に連絡可能な電話番号を必ず記入してください。)

② 「手数料」 を同封してください。
☆手数料は1件につき300円です。
※詳細はホームページ「手数料」欄を参考にしてください。

☆手数料は、定額小為替(郵便局で売っています。)でお願いします。切手はご遠慮ください。
(切手は、現金に替えられませんので手数料としては納められません。)

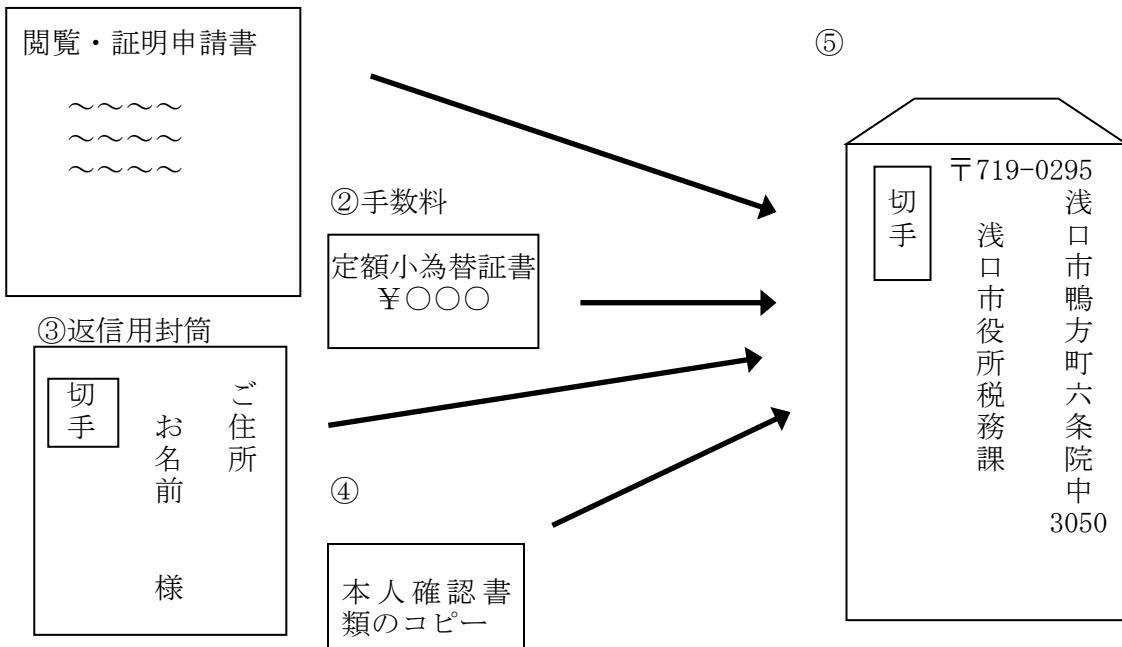
③ 「返信用の封筒」 を同封してください。
〔返送先の住所、氏名を記入し、郵便切手を貼ってください。〕

※請求書類が多い場合は、余分に切手を同封してください。

④ 申請者の本人確認できる書類(免許証・マイナンバーカード等)のコピーを添付してください。
※代理人が請求する場合は委任状の添付又は「申請書」の同意書欄への署名・押印が必要です。

⑤ 上記①②③④を同封し、浅口市役所税務課にご請求ください。

①申請書



(お願い)

郵送の場合は、配達の日数と役所での処理日数が必要です。役所に書類が届き次第処理をして返送をしておりますが、日数に余裕をもって申請してください。