

税務証明書の郵送での取寄せについて

遠隔地のため窓口に来ることができない、また、平日は仕事などがあるので窓口まで来る時間がないという方は各種証明書を郵送にて取寄せすることができます。

郵送による請求につきましては、申請書のほかに本人確認資料の写しを同封していただくとともに、返送先は請求者様の現住所が原則となります。

なお、本人に代わり代理申請する場合には、[税証明申請書に加えて委任状が必要](#)になります。

請求の方法

便せんなどに必要事項を明記し、ご送付ください。

- ・現住所（転出されている方は田子町に住んでいた時のご住所も）
- ・証明を必要とする方のお名前・生年月日（法人の場合は法人名・代表者名・捺印）
- ・日中に連絡可能な電話番号
- ・必要な証明の種類・年度（年分）
- ・証明書の使用目的（または証明書の提出先）
- ・必要な通数

※上記必要事項は[税務証明申請書（PDF版）](#)に替えて請求することも可能です。

同封していただくもの

- ① 切手を貼付し、宛名を記入した返信用封筒（本人の住所地以外への郵送は原則不可）
- ② 証明書の種類・通数に応じた手数料分の郵便局の定額小為替※（現金・切手不可）
※定額小為替には何も記入しないでください。
- ③ 本人確認資料の写し（転居などされている方は最新の住所地に住所が変更されているもの）
- ④ 代理申請する場合は委任状

その他

* FAXなどでの証明書の送付はおこなっておりませんので、あらかじめご了承ください。

* 当町に請求後、お手元に証明書が届くまで1週間前後お時間を頂いております。お急ぎの場合は往復とも速達をご利用ください。

* 郵送請求する前に、お電話などで必要書類の確認をお勧めいたします。

* [相続に関わる税証明書を発行ご希望の場合は事前にお電話にて問い合わせをお願いします。](#)

【送付先】

〒039-0292

青森県三戸郡田子町大字田子字天神堂平81番地

田子町役場 税務課 税務グループ 窓口証明 宛

TEL: 0179-20-7112（税務課直通 8:15~17:00 土日祝日及び年末年始（12/29~1/3）除く）