

税務証明書の郵送での取寄せについて

郵送で請求する場合

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

郵送による請求につきましては、申請書の他に**本人確認書類の写し**を同封していただくとともに、返送先は現住所が原則となります。

本人に代わり、代理人申請する場合は、税務証明申請書に加えて**委任状が必要**になります。

請求の方法便箋などに

- 1.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)
- 2.証明を必要とする方のお名前・捺印・生年月日
- 3.必要な証明の種類・年度(年分)
- 4.証明の使用目的(または提出先)
- 5.必要な通数
- 6.日中に連絡可能な電話番号

を明記し、以下のものと同封の上ご送付ください。

※なお、上記書類は**税務証明申請書**(PDF版)にて替えることも可能です。

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)

その他

ファックス等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。

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

田子町役場 税務課 税務グループ窓口証明宛

電話0179-20-7112(税務グループ直通)

※申請後、おおよそ1週間で到着いたします。

※郵送依頼前に、電話等にて必要添付書類の確認をお勧めいたします。