

各種税証明の郵送請求について

1 郵送請求できる各種税証明の内容と手数料について

証明の種類	内容	手数料(1件あたり)	発行可能年度
納税証明書	年度・税目別に納めるべき税額・納付済額・未納額を証明	200円 (1税目・1年度につき)	現年度含め4年度分
滞納の無いことの証明書	証明日において市税の滞納の無いことを証明	200円	
軽自動車税納税証明書 (継続検査用)	車検の際に使用する証明	無料	
所在証明書	市内に事業所があることの証明	200円	
登録事項証明		土地5筆まで、家屋5棟までを1件として200円、6筆目、6棟目からは20円ずつ加算します。 例)8筆なら1件と3筆で260円、8棟なら1件と3棟で260円	現年度を含め5年度分 ※新年度の公租公課証明書は5月1日(閉庁日の場合は翌閉庁日)から発行可能
評価証明書			
公租公課証明書			
名寄帳複写		1枚につき20円	現年度含め10年度分

2 必要書類について

税証明を郵送で請求される場合は、次の①～④を送付してください。電話やファックスでのご請求は受付けておりません。

①税証明交付申請書(法人の証明書を郵送請求する用)

②手数料分の定額小為替または普通為替(無記名のもの)

※定額小為替または普通為替はゆうちょ銀行・郵便局で購入してください。収入印紙や切手ではお受けできません。

③返信用封筒(あて先を記入し、送料分の切手を貼ってください。)

※原則、申請者本人の住民票上の住所(申請者が法人担当者の場合は本店所在地・支店所在地)以外には送付できません。

④本人確認書類のコピー(申請者の現住所を確認できるもの)

※申請者が法人担当者の場合は、当該法人の従業員であることが分かるもの(社員証など)のコピーが必要です。

3 本人確認書類について

本人確認書類には、次のものがあります。有効期限のある書類は有効期限内のものに限ります。

・マイナンバーカード(顔写真が表示されている面のみ) ・運転免許証 ・在留カード など

4 注意事項について

・市税を納付してから10日以内に納税証明書を請求する場合は、領収書のコピーを添付してください。

・代理人が請求される場合は、申請書に代表者印の押印がある場合を除き、委任状(原本)及び代理人の本人確認書類のコピーが必要です。

・返送先は、原則として申請者の住民票の住所地(法人の場合は本店所在地・支店所在地)です。提出先等への転送はできません。

・申請内容に不備がない場合、申請書到着日に発行して返送しますが、遠方にお住まいの場合はお届けまでに日数がかかります。期間に余裕をもって請求していただくか、お急ぎの場合は速達(返信用の封筒も速達料金の切手を貼付)にてお送りください。

・土地と家屋がある場合は、それぞれで計算した合計額になります。

・納税義務者が複数に分かれている場合は、納税義務者ごとに分けて計算します。

・物件によっては1筆内の現況用途が分かれていたり、1棟の中に増築等がある場合、申請の「筆数・棟数」と異なる場合がありますので、ご注意ください。所有されている物件数が分からない場合は、事前に担当(土地0834-22-8275、家屋0834-22-8269)へお問い合わせいただければ、手数料の金額をお伝えします。

5 郵送請求の送付先

〒745-8655 山口県周南市岐山通1丁目1番地 周南市役所 課税課 市民税一担当 あて

電話番号 (0834)22-8271

