

郵送による証明書の取得方法について

納税証明書は下記の方法により郵送で請求してください。

なお、郵送による請求はご本人様からの請求のみ受け付けており、代理人からの請求は原則できません（納税管理人等が確認できる場合を除く）。

ただし、以下の証明書については、代理人請求が可能です。

- ・法人の納税証明書 ※委任状が必要です。
- ・軽自動車税（種別割）納税証明書（継続検査用） ※車検証の写しが必要です。
- ・亡くなられた方の納税証明書 ※相続人であることが分かる戸籍等の写しが必要です。

また、納税状況により証明書を発行できない場合がありますので、ご了承ください。

1. 申請書を作成する。

甲斐市ホームページの「暮らし・手続き」→「税金」→「市税の納付・申請書」→「市税の納税証明書の取得について」から「**市県民税・固定資産税・納税等諸証明交付申請書**」を印刷し必要事項をすべて記入してください。

- ・こちらから内容を確認する場合がありますので、連絡先（携帯電話番号等）を必ず記入してください。
- ・「証明を受ける方」の欄は、ご本人様であれば「同上」で構いません。代理人の方であれば、証明を受ける方の住所・氏名・生年月日を記入してください。
- ・必要な納税証明書の税目・年度・通数を記入してください（車検用納税証明書の場合は車両ナンバーも記入）。※現年度と過去三年度分を申請できます。

2. マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、健康保険証などのコピーをいずれか1部を用意する。

「本人になりすました請求」を防止するため、申請者の「本人確認」を実施しております。ご本人からの請求であることを確認させていただくため、マイナンバーカード、運転免許証、健康保険証（住所記載）や住民基本台帳カード（写真付きのもの）などのコピーをご同封ください。

※免許証・保険証の裏書きがある場合は裏面のコピーもお願いします。

3. 手数料を用意する。（軽自動車税(種別割)納税証明書(継続検査用)は無料です）

手数料は、定額小為替(郵便局で販売)でお願いします。※切手や現金での取り扱いはできません。

納税証明書1通につき300円の手数料が必要となります。

(例) 最新年度と前年度の納税証明書を取得する場合

300円×2通=600円 1人分×2年度分×各1通(納税義務者×年度×必要通数)

※定額小為替には何も記入せずに空欄のまま同封してください。なお、お釣りの無いようにお願いします。

4. 返信用封筒を準備する。

申請者本人の住所・宛名を記入し、必要分の切手を貼ってください。郵便料金が不足する恐れのある時は、切手を多めに同封してください。

また、お急ぎの場合は、申請書に速達で返信の旨を記入の上、速達料金の切手を追加して同封してください。

5. 1~4を封筒に入れ、甲斐市役所 収納課 まで郵送する。

郵送先住所 〒400-0192 山梨県甲斐市篠原 2610 番地 甲斐市役所 収納課 行

※返送に時間がかかる場合がありますので、余裕をもって申請書等を送っていただきますようお願いいたします。

※2週間以内に納付した市税がある場合は、その領収書のコピーをご同封ください。

※申請内容に不備がありますと、申請書をお返しすることがあります。

ご不明な点がございましたら、お問い合わせください。

<連絡先> 甲斐市役所 収納課 TEL:055-278-1680 (直通)