

税務証明書の郵送請求の方法

◎申請に必要な次の4つのものをご用意ください。

1. 申請書

- 申請書の様式は十日町市のホームページからダウンロードできます。
- 便箋、コピー用紙などに必要事項を記入したものでも可能です。

【必要事項】

- ①請求の日付
- ②現在の住所
- ③十日町市での住所
- ④氏名・生年月日
- ⑤請求する証明書の種類、年度、通数
- ⑥連絡先（日中連絡の取れる電話番号）

2. 手数料

- 必要な証明の手数料分の定額小為替をゆうちょ銀行で購入してご用意ください。

※書き損じなどの理由により郵便局で換金できない場合があるため、定額小為替の「指定受取人おなまえ欄」「おところ、おなまえ欄」「委任欄」は未記入のままお送りください。

証明手数料一覧表

証明書種類	手数料
納税義務者通知書	1件 350円 (1人又は1事業所当たりで1枚増すごとに100円加算)
評価証明書	
公課証明書	
無資産証明書	
名寄帳	
住宅用家屋証明書	1件 1,300円
公図の写し	1枚 350円
地番参考図	1枚 450円
評価格通知書	無料
所得証明書	1件 350円
所得課税証明書	
営業証明書	
納税証明書	年度、税目ごとにつき350円 (未納がない証明については、1件350円)
軽自動車税車検用納税証明書	無料

※釣銭がないようにご用意ください。

3. 返信用封筒

- 切手を貼り、返信先の郵便番号、住所、氏名を記載してください。

4. 本人確認書類の写し

- 運転免許証、マイナンバーカード、パスポートなど官公署発行のもののコピーをご用意ください。

◎以上の4つをご用意できましたら、下記担当係を記入し郵送してください。

郵送先住所：〒948-8501

新潟県十日町市千歳町3丁目3番地

十日町市総務部税務課

担当係：資産税証明書関係・・・・・・土地資産税係または家屋資産税係

所得・営業証明書関係・・・・・・市民税係

軽自動車税（種別割）車検用納税証明書・・・・・・市民税係

納税証明書関係・・・・・・管理収納係