

税務証明書等の郵便請求の方法

1. 申請書

(1) 次ページの「税務証明交付申請書（郵便請求用）」を使用してください。

2. 記入の仕方

(1) 「申請者の住所」の欄は、現在住民登録している住所

(2) 「証明対象者の住所」の欄は藤枝市で住民登録していた住所

3. 添付書類

(1) 本人確認書類

マイナンバーカード（表面のみ）又は運転免許証のコピー

(2) 手数料

定額小為替（郵便局で購入できます。小為替には何も記入しないでください。）

1 通 3 0 0 円（課税証明書の場合）

※ その他の証明書については内容によって金額が異なりますのでお問合せください。

(3) 返信用封筒

1 1 0 円切手(速達は4 1 0 円切手)を貼り、申請書にご記入いただいた現住所を記入してください。住民登録地以外には返信できません。

4. 注意事項

(1) 申請は本人申請となります。（ただし、弁護士等の職務上の申請を除きます。）

(2) 職務上請求の際は税務証明交付申請書に資格者の職印を押印し、資格者証の写しを添付してください。

評価証明書（有料）については、司法書士の職印が押印済であれば登記で使用する場合に限り、委任状無しで申請できます。

(3) 申請内容について確認させていただく場合がありますので、昼間連絡のとれる電話番号を必ず記入してください。

(4) 平日発送となります。

※申請は下記の住所に送付願います。

〒4 2 6 - 8 7 2 2

藤枝市岡出山一丁目1 1 番1 号

藤枝市 納税課 管理係

電話 0 5 4 - 6 4 3 - 3 3 3 2

藤枝市長 宛

種別	物件の所在地番	家屋番号
土地 : 家屋	全筆 ・ 全棟	
土地 : 家屋	藤枝市	
土地 : 家屋	藤枝市	
土地 : 家屋	藤枝市	

※物件の所在地は、住居表示ではなく地番で書いてください。

評価	土			額無	土			公課	土			課登	土		
	家				家				家				家		
課税	課			納税	市	固	保	法	完		無				
	非								営						