

税関係の証明書の郵便による請求方法

- ① 申請書（別紙）
 - 申請者・・・・・・・・住所、名称、氏名
 - 代理申請の場合は別紙「委任状」の提出をお願いします。

- ② 手数料分の定額小為替
 - 手数料・・・・・・・・ 証明書等 1通 200円
 - 定額小為替は郵便局で発行しています。
 - 定額小為替には何も記入しないでください。

- ③ 本人確認できる書類
 - 代理申請の場合は申請者の本人確認をさせていただきます。
 - ※本人確認書類には、1点でよいものと2点以上必要なものがありますのでご注意ください。
【1点でよいもの】運転免許証、マイナンバーカード、パスポート、在留カード、
障害者手帳などの官公庁署発行の顔写真付きの証明書
【2点以上必要なもの】健康保険証、国民年金手帳、年金証書、学生証など

- ④ 返信用封筒
 - 切手（郵送料分）を添付の上、宛先（※申請者の住所）を記入してください。

- ⑤ 藤里町役場へ送付
 - お急ぎの場合は速達のご利用をおすすめします。

