郵便での各種証明等の取り寄せ要領について

①　申請書

各種証明交付申請書(郵便請求用)に必要事項を記入してください。
※　本人以外の場合は、必ず委任状欄に記入、押印をお願いします。
※　必要な証明の名義が亡くなられている方の場合、名義人が亡くなったことについて記載がある書類及び続柄が確認できる書類が必要です。(例　**戸籍謄本、除籍謄本**)
また、相続放棄をされている場合は、亡くなられた方に関する証明書などの請求は、できませんのでご注意ください。
※　申請書の記載に関し、ご不明な点がございましたら、ご連絡ください。

②　手数料

手数料は、定額小為替(郵便局で販売)でお願いします。

〈手数料〉

所得・課税証明	…１枚につき	200 円
固定資産証明・固定資産課税台帳（名寄帳）の写し	…１名義につき	200 円

※ 複数枚の発行になった場合でも、１名義の手数料となります。
※ 共有名義は、個人名義とは別で、１名義として取り扱います。

地籍図	…１枚につき	500 円

※　縮尺によって、表示できる範囲が異なります。縮尺表示 …「 1／XXXX 」
上記の 1／XXXX に入る数値が大きくなるほど広範囲で表示できますが、
地目・所有者・地積等を表示する場合、1／1000 のサイズがお奨めです。
ただし、小さな筆等、表示が重なる場合がございますのでご容赦ください。

租税特別措置法による証明	…１件につき	1,300 円
軽自動車納税証明書	…無料	

③　返信用の封筒

返送先の住所、氏名を記入し、郵便切手を貼ったものを同封ください。
お急ぎの場合は、速達料金分の切手を追加で貼ってください。
※　返送先は原則、請求者本人（委任状の場合は代理人）宛てです。
※　地籍図を請求される場合は、図面はＡ３サイズで発行いたしますので、返信用の封筒は、角２サイズ(縦 33cm 横 24cm)でお願いします。また、発行枚数により切手代が異なりますので、枚数が多いと予想される場合、余分に切手をご同封ください。不要切手は、返送いたします。

④　本人確認のできる書類のコピー

本人確認資料として、請求者本人を確認できる書類
運転免許証、マイナンバーカード、パスポートなどのコピーを同封してください。
請求者が法人の場合、法人の登記事項証明（発行から６カ月以内)、法人の印鑑証明のコピーなどを同封して下さい。

⑤　請求先

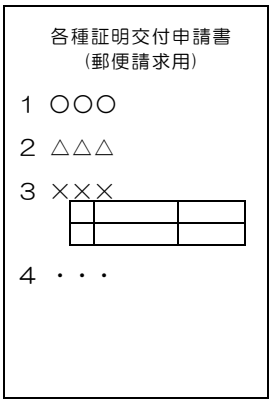
①②③④に関する書類等を同封し、ご請求ください。
請求できる場所は、次のとおりです。

〒709-3717
岡山県久米郡美咲町原田 2144-1
美咲町役場　税務課
お問合せ：TEL　0868-66-1113（FAX　0868-66-1161）

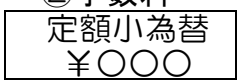
〒709-3404
岡山県久米郡美咲町西川 1001-12
美咲町役場旭総合支所　地域振興課
お問合せ：TEL　0867-27-3111（FAX　0867-27-3670）

〒708-1533
岡山県久米郡美咲町久木 200-8
美咲町役場柵原総合支所　地域振興課
お問合せ：TEL　0868-62-1111（FAX　0868-62-7806）

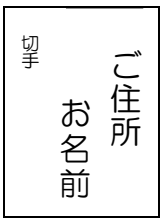
①申請書



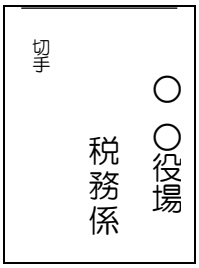
②手数料



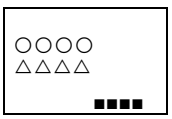
③返信用封筒



⑤各市区町村へ



④本人確認のできる書類の写し



【ご留意いただきたい事項】
申請を郵送で行う場合は、配達の日数（申請書の投函から各種証明書等の返送）及び役所の処理日数が必要です。
予め日数に余裕をもって申請してください。