

郵送での証明書等の申請方法

STEP 01

交付申請書を準備する

「所得証明書・記載事項証明書等交付申請書」に必要事項を記入します。
ダウンロードが難しい場合は、便箋に次の内容を記入してください。

- ・ 申請される方と証明書が必要な方の 住所・名前・生年月日
- ・ 申請される方の電話番号
- ・ 必要な証明書の種類・年度・通数



【別世帯の代理人が申請する場合】

申請書に加えて、証明書が必要な方全員分の「委任状」が必要です。
成年後見人が申請する場合は、委任状の代わりに登記事項証明書や審判書謄本の写しを提出してください。

STEP 02

郵便小為替を準備する

郵便局で必要な証明書の通数分の「郵便小為替」を購入します。(1通につき300円)

例：3通申請の場合 300円×3通＝900円

※ 郵便小為替の差額分が生じた場合は、切手などで返送となります。現金での返金はできません。

※ 受領証は証明書が届くまで大切に保管してください。



STEP 03

本人確認書類のコピーを準備する

申請される方の本人確認のため、次のいずれかのコピーを準備します。

【顔写真入りの本人証明書(いずれか1点)】

- ・ マイナンバーカード
- ・ 運転免許証(表面・裏面)
- ・ パスポート
- ・ 在留カード

など

【顔写真入りの本人証明書がない場合(いずれか2点)】

- ・ 社員証
- ・ 学生証
- ・ 診察券
- ・ 年金手帳

など



STEP 04

申請を行うのはパートナーの証明書ですか？

同居するパートナーの証明書を申請する場合は、次のいずれかのコピーを準備します。

- ・ パートナーシップ宣誓書受領カード
- ・ パートナーシップ宣誓書受領証
- ・ パートナーシップ宣誓書記載内容証明書

など



STEP 05

返信用封筒を準備する

返信用封筒を1枚用意し、返信先の住所と宛名を記入し、切手を貼ってください。

※ 速達希望の場合や証明書を複数通申請する場合は、重量や封筒の大きさに応じて切手を貼ってください。



STEP 06

すべての書類を封筒に同封し、三次市役所へ郵送する

次の書類が揃っているかを確認し、郵送用の封筒に入れます。

- ① 交付申請書(代理申請の場合は委任状なども)
- ② 郵便小為替(手数料分)
- ③ 本人確認書類のコピー
- ④ パートナーの確認書類のコピー(パートナーの証明書を申請する場合のみ)
- ⑤ 返信用封筒

【送付先】〒728-8501

広島県三次市十日市中二丁目8番1号 三次市役所課税課市民税係 宛



注意事項

- ・ 必要な証明書の種類は、事前に提出先へ確認をお願いします。
- ・ 郵送でのやりとりには時間がかかります。提出先への提出期限を考慮し、余裕を持って申請してください。
- ・ 被扶養者など所得の確認ができない場合は市県民税の申告書の提出が必要です。申告書の提出が必要かどうかや書き方等がわからない場合にはお問い合わせください。(申告書の様式はホームページにあります。)
- ・ プライバシーの侵害につながるような不当な申請には応じられません。

問

<市民部 課税課 市民税係>

TEL: 0824-62-6122 FAX: 0824-62-6352 MAIL: kazei@city.miyoshi.hiroshima.jp