

固定資産税関係証明書交付申請書（郵送請求分）

（あて先）塩尻市長

申請年月日：令和 年 月 日

申請者	フリガナ			
	氏名			
	現住所			
	生年月日	西暦・明治・大正・昭和・平成	年	月 日
	電話番号	()		
	証明対象者との関係	証明対象者と同一世帯 ・ その他 ()		

※日中に連絡が取れるもの（必ず記入してください）
※証明書の返送先は、申請者の住所となります。

(資産所有者)	フリガナ			
	氏名	同上 <input type="checkbox"/>	(印) 法人の場合のみ 法人印を押印し てください	
	現住所			
	生年月日	西暦・明治・大正・昭和・平成	年	月 日

※証明対象者が申請者の住民票における同一世帯の家族以外の方の場合、証明対象者の委任状が必要となります。
※お亡くなりになられた方の証明書を相続の方が申請する場合、お亡くなりになられた方との関係がわかる戸籍等（コピー可）を添付してください。

必要な証明書の種類に☑をし、必要事項を記入してください。

		必要資産	年度	通数
<input type="checkbox"/>	資産証明書（無資産証明書）		_____年度	_____通
<input type="checkbox"/>	固定資産評価証明書	<input type="checkbox"/> 資産全部	_____年度	_____通
		<input type="checkbox"/> 資産一部		
<input type="checkbox"/>	固定資産公課証明書	<input type="checkbox"/> 資産全部	_____年度	_____通
		<input type="checkbox"/> 資産一部		
<input type="checkbox"/>	固定資産課税台帳（名寄帳）の写し		_____年度	_____通
<input type="checkbox"/>	その他（ _____ ）		_____年度	_____通

証明の必要な土地や家屋等の所在地を記入してください。

（評価証明書、公課証明書で「資産一部」を選択の場合、必ず記入してください）

所有する固定資産全て

担当処理欄	手数料 (合計)	円	担当	
-------	-------------	---	----	--

郵送請求申請書に添付いただく書類(固定資産税関係)

①本人確認書類

申請者の本人確認書類として、次のAまたはBのいずれかの書類のコピーを添付してください。

A: 顔写真付の公的な書類(有効なもの) 1点のみで可

運転免許証、マイナンバーカード、住民基本台帳カード、パスポート、身体障害者手帳 など

B: 顔写真のない公的な書類(有効なもの) 2点以上必要

健康保険証、介護保険証、各種受給者証、年金手帳、年金証書 など

②委任状(本人または同一世帯の親族以外の方の証明書を取得する場合のみ)

- ・同一世帯の親族が申請する場合は、同一世帯であることがわかる住民票の写し(コピー可)を添付してください。
- ・相続人が申請する場合は、亡くなった本人との関係がわかる書類(戸籍謄本等)を添付してください。

③証明手数料分の定額小為替証書

- ・各種証明書に応じた手数料分の定額小為替証書を購入し、同封してください。
- ※おつりについては、定額小為替証書で送付します。
- ・オンライン決済を希望した行政書士、司法書士等の方については、定額小為替の同封は不要となります。

○手数料一覧

資産証明書(無資産証明書)	1通 300円
固定資産評価証明書	土地 1通 300円 家屋 1通 300円
固定資産公課証明書	土地 1通 300円 家屋 1通 300円
固定資産課税台帳(名寄帳)の写し	1通 300円
住宅用家屋証明書 ※	1通 1,300円
固定資産課税台帳記載事項証明書 ※	1通 300円

※証明書をあらかじめ作成いただき、記載内容を確認したうえで、証明印を押印し、証明書として返送します。

④返信用封筒

- ・返送先(申請者)の住所・宛名を記入し、返送分の切手を貼り同封してください。
- ※申請者以外の住所へは送付いたしかねます。

★郵送請求書類の送付先

〒399-0786 長野県塩尻市大門七番町3番3号
塩尻市役所 総務部税務課資産税係 行