

固定資産に関する証明書の郵送請求方法

税務課の窓口まで来ることができない方は、郵送でも固定資産に関する証明書の請求を受け付けています。

下記の（１）～（４）までを同封して郵送してください。

（１）申請書（下記の内容が記載されていれば、様式は問いません）

- １ 現住所（法人の場合は、法人所在地）
- ２ 氏名（法人の場合は、法人名及び代表者名）
- ３ 生年月日 ※個人の場合のみ
- ４ 昼間連絡がとれる電話番号
- ５ 請求する証明書の名前
※証明内容（全資産、土地全部、家屋全部など。一部の土地・家屋の場合には、必要な物件の「町名（大字名）」「地番」「家屋番号」等を記入してください。）
- ６ 必要な「年度」と「通数」
- ７ 使用目的

【個人の場合】

- ◎ 本人又は同一世帯の親族以外が申請する場合は、委任状が必要です。委任状は本人からの署名及び押印が必要です。
- ◎ 柏崎市に住民登録がない方の場合、同一世帯の親族が申請する場合は、同一世帯とわかる書類（住民票等）が必要です。
- ◎ 所有者が亡くなった場合、申請できるのは相続人、または相続人から委任された方となります。この場合は、所有者の相続人であることと所有者が亡くなった日（除籍）が確認できる戸籍謄本の写しが必要です。
※枚数が多くなる場合、所有者の死亡日と所有者と申請者の関係が確認できる部分だけの写しを同封してください。

【法人の場合】

- ◎ 法人の住所・名前を記入（ゴム印可）し、法人の代表者印を押してください。
- ◎ 申請書欄に申請者本人の住所・氏名・電話番号・生年月日を記入し、本人確認書類（マイナンバーカードや運転免許証、保険証、在留カード等）のコピーと法人から委任を受けていることを証明するため、社員証のコピーまたは法人からの委任状（様式は問いません）を同封してください。

（２）本人確認書類（マイナンバーカードや運転免許証、保険証、在留カード等）のコピー 両面コピーください。白黒でかまいません。

(3)手数料(定額小為替をご用意ください)

定額小為替は郵便局で購入できます。定額小為替には何も記載しないで郵送ください。

証明の内容	手数料	備考
全資産証明 (名寄せ帳)	1枚 300円	1枚につき16件まで記載
土地評価証明 土地公課証明	5筆まで 300円 6筆以上は1筆 増す毎に60円	評価証明…評価額のみ記載 公課証明…評価額・課税標準額・税相当額が記載されます
家屋評価証明 家屋公課証明	1棟 300円	☆一部の土地(家屋)の証明の場合は、 地番の指定が必要となります
償却資産証明	1件 300円	
登録事項証明	土地・家屋評価証明に準ずる	
無資産証明	1件 300円	

(4)返信用封筒

宛名を記入し、切手を貼ってください。

※お急ぎの場合は、速達料金分を含めた切手を貼ってください。

《郵送先》

〒945-8511

新潟県柏崎市日石町2番1号

柏崎市役所 税務課 諸税管理係 宛

《問い合わせ先》

担 当： 柏崎市役所 税務課 諸税管理係

電 話： (代表)0257-23-5111(内線 2206、2209)

(直通)0257-21-2250

E-mail: zeimu@city.kashiwazaki.lg.jp