

無資産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、郵送でも無資産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
- ２ 旧住所（柏崎市での住所）
- ３ 氏名
- ４ 生年月日
- ５ 昼間連絡がとれる電話番号
- ６ 請求する書類名（無資産証明書と記載）
- ７ 必要な通数

※ 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。

※ 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。

（２）本人確認書類（マイナンバーカードや運転免許証、在留カード等）のコピー（白黒可）

- ◎ 現住所が裏面に記載されている場合は、裏面もコピーしてください。
- ◎ 代理人が請求する場合は、代理人の運転免許証などのコピーが必要です。

（３）手数料（定額小為替でご用意ください）

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。
１件につき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.kasiwazaki.lg.jp