

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、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。
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 証明管理係 宛

《問い合わせ先》

担当： 柏崎市役所 税務課 証明管理係
電話：（代表）0257-23-5111（内線 2204、2206）
（直通）0257-21-2250

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