

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

「固定資産課税台帳 縦覧・閲覧・証明書交付 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、便箋などの任意の用紙に次の内容を記入してください。

- ・申請される方と資産の所有者の 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(内容)・対象年度・必要通数・使用目的 など

【代理の方が申請する場合】

申請書に加えて、資産の所有者からの「委任状」が必要です。

※ 代理人が同居する家族の場合、委任状は不要です。

資産の所有者が
死亡している場合

申請書に加えて、次の2点が必要です。

- ①資産の所有者が死亡していることを確認できる書類(除籍謄本・住民票の除票など)
 - ②申請される方または委任者が相続人であることを確認できる書類(戸籍謄本・遺言書の写しなど)
- ※①②は法務局の認証文が記載された法定相続情報一覧図の写しでも代用できます。



STEP 02 郵便小為替を準備する

郵便局で必要な証明書等の通数分の「郵便小為替」を購入します。

- ※ 各証明書等の交付に必要な手数料はホームページなどでご確認ください。
- ※ 郵便小為替の差額分(おつり)が生じた場合は、切手などで返送となります。
- ※ 受領証は証明書が届くまで大切に保管してください。

主な手数料

- 【名寄帳】
1納税義務者1年度 300円
- 【評価証明書・公課証明書】
(資産の多少によらず)1年度 500円



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
- ・パスポート
- ・運転免許証(表面・裏面) 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
- ・診察券
- ・年金手帳
- ・学生証
- ・資格確認書 など



STEP 04 パートナーの証明書を申請しますか？

同居するパートナーの方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

返信用の封筒を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。
- ※ 返信用封筒としてレターバックも使用できます。 ※ 郵便料金に不足がある場合は、受取人払いとなります。



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 【パートナーの証明書を申請する場合のみ】パートナーの確認書類のコピー
- 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 資産税係 宛



注意事項

- ・必要な証明書の種類は、事前に提出先等に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等を考慮し、余裕を持って申請してください。
- ・登記申請の添付書類として証明書等を使用する場合には、最新年度のものが必要です。(新年度の証明書等が交付できるのは4月1日以降です。)
- ・申請書の書き方がわからない場合などは、お問い合わせください。(申請書の様式は市ホームページに掲載しています。)

問

<市民部 課税課 資産税係>

TEL: 0824-62-6124 FAX: 0824-62-6352 MAIL: kazei@city.miyoshi.hiroshima.jp