

固定資産関係証明等申請書

郵送請求

佐世保市長 様

令和 年 月 日

※代理人(配偶者・子などの親族を含む)による申請は本人からの委任状が必要です。

※申請手続きをされる方は本人確認書類の写しを添付してください(字図及び現況図を除く)。

※太枠の中へご記入ください。

どなたの証明が必要ですか	現住所 <small>(法人の場合は所在地)</small>	TEL ()	法人印 個人の場合は押印不要
	ふりがな		
	氏名 <small>(法人の場合は名称)</small>		生年月日 大・昭・平・令 年 月 日
申請手続きをされる方はどなたですか	証明等が必要な方との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> 納税管理人 <input type="checkbox"/> 相続人 <input type="checkbox"/> 借地・借家人等 <input type="checkbox"/> その他() ※相続人は相続権を確認できる書類、及び本人が亡くなったことがわかる書類(戸籍など)が必要な場合があります。 ※借地・借家人等は対象物件のみ申請できます。賃貸借契約書などが必要です。 <input type="checkbox"/> 法人代表者 <input type="checkbox"/> 従業員・その他() ※法人代表者の場合は右上の法人印欄へ押印してください。代表者以外は委任状が必要です。	
	本人は記入不要	現住所	<input type="checkbox"/> 同上 (上と同じ場合は、☑すると住所を省略できます) TEL ()
		ふりがな	生年月日 大・昭・平・令 年 月 日
送付先書	<input type="checkbox"/> 申請者の住所: 〒 現住所 (右にご記入ください) 宛名: 上記住所に送付する理由:		
どの証明等が必要ですか	証明年度	<input type="checkbox"/> 最新年度 <input type="checkbox"/> ()年度	
	種類	通数	件数
	無資産証明 <small>(資産を持たないという証明)</small>	通	無 件 円
	資産証明 <small>(資産証明の内容を含む)</small>	通	資 件 円
	評価証明 <small>(資産証明の内容を含む)</small>	通	評 件 円
	公課証明 <small>(評価証明の内容を含む)</small>	通	公 件 円
	固定資産台帳 <small>(□土地 □家屋)</small>	通	台土 件(枚) 円
	字図	通	台家 件(枚) 円
	現況図 <small>(□土地 □家屋)</small>	通	字 件 円
	名寄帳 <small>(□単独 □共有)</small>	通	現土 件 円
償却資産明細書	通	現家 件 円	
		名 件(枚) 円	
		償 件(枚) 円	

●佐世保市の住民登録者で生活保護受給中の方は、手数料が免除されますのでお申し出ください。

《本人確認》 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> 土地家屋調査士証 <input type="checkbox"/> 障害者手帳 <input type="checkbox"/> 宅地建物取引士証 <input type="checkbox"/> 事務員証 <input type="checkbox"/> 司法書士会会員証 <input type="checkbox"/> 補助者証 <input type="checkbox"/> その他 【 】	《減免確認》 <input type="checkbox"/> 手5-1 生保受給中 生活福祉課担当 ()	《相続人確認》 ・死亡日(年 月 日) <input type="checkbox"/> 納税義務者 <input type="checkbox"/> 期末 <input type="checkbox"/> 戸籍 <input type="checkbox"/> 台帳名義人 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 法定相続情報 <input type="checkbox"/> 申請者 ・被相続人との関係() <input type="checkbox"/> 委任者 <input type="checkbox"/> 期末 <input type="checkbox"/> 戸籍 <input type="checkbox"/> 現有申告書 <input type="checkbox"/> 法定相続情報 <input type="checkbox"/> その他()			
本人確認	【備考欄】	受付・入力	合計件数	合計手数料	点検・交付

【固定資産関係証明の郵送請求方法について】

☆郵送請求に必要なもの

1. 申請書（市のホームページ「郵送請求（税証明）」よりダウンロードできます）

申請書が印刷できない場合は、便せんなどに以下の内容を記入して下さい。

- ①証明対象者の現住所、氏名、生年月日
※佐世保市から転出した方は、佐世保市在住時の住所も記入してください。
※亡くなった人の分を申請する場合は、死亡時の住所を記入してください。
※法人の場合は法人の所在地、名称、代表者肩書、代表者氏名を記入し、法人印を押印してください。
- ②申請者の住所、氏名、生年月日（①と同じ場合は省略可）
- ③8時30分から17時に連絡を取ることができる電話番号
- ④必要な証明の年度、種類、通数
- ⑤物件の所在地・家屋番号（評価証明・公課証明等で特定物件の証明が必要な場合）
- ⑥証明書の使用目的
- ⑦証明書の送付先が申請者の住所と異なる場合は、送付先住所、宛名、送付先が異なる理由
- ⑧その他連絡事項があれば記入してください。

2. 委任状（市のホームページ「郵送請求（税証明）」よりダウンロードできます）

本人以外が申請する場合は委任状（原本）が必要です。

原本還付を希望される場合は、原本と写しの双方を同封し、原本還付希望と付箋などでお知らせください。

3. 申請者の本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証、健康保険証等）の写し

4. 証明書の発行手数料

手数料は郵便局で販売している定額小為替をご購入ください。（両面とも何も書かないでください）

現金書留でも可能です。（普通郵便で現金を送ることはできません）

※固定資産関係の証明は種類によって金額が異なります。詳しくは市のホームページ「市税の証明と閲覧」をご覧ください。

5. 返信用封筒（送付先を記入の上、切手を貼ってください）

6. その他（詳しくは市民税課証明窓口までおたずねください）

○権利者が申請・委任される場合、権利者であることがわかる書類

例：相続人→相続人であることがわかる戸籍など

例：成年後見人→成年後見開始の審判書、登記事項証明書など

例：借地借家人→賃貸借契約書の写しなど

☆送付先

〒857-8585 長崎県佐世保市八幡町1番10号
佐世保市役所市民税課 証明窓口

ご不明な点は 市民税課 庶務係 までお問い合わせください
Tel 0956-24-1111 内線2201～2203

【ホームページでの詳しい説明はこちら】

市税の証明と閲覧 <http://www.city.sasebo.lg.jp/zaimu/simzei/etsuran.html>

郵送請求（税証明） <http://www.city.sasebo.lg.jp/zaimu/simzei/yuusou.html>