

【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. 固定資産関係証明等申請書

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。

※亡くなった方の証明を申請する場合は、お亡くなり時点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ときは、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の写し（マイナンバーカード、運転免許証、資格確認書等）

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。か、市民税課証明窓口までおたずねください。

5. 返信用封筒（送付先を記入の上、切手を貼ってください）

※申請者の現住所以外へ送付を希望される場合は、申請書へ送付先とその理由をご記入ください。

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 0956-37-9425

【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>