

固定資産証明等を郵便で請求する方法

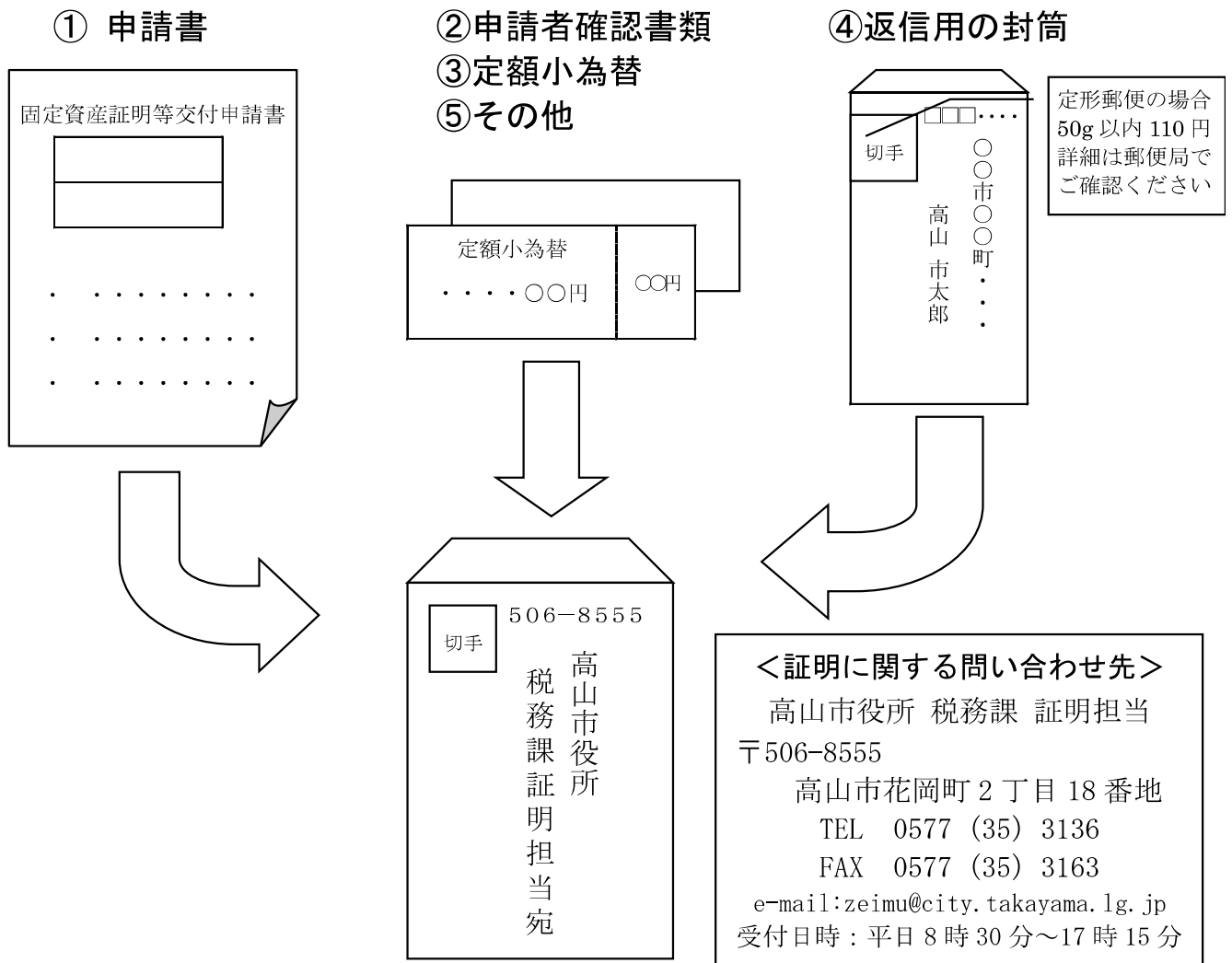
●次のものをご準備ください。

- ①申請書・・・・・・・・太枠内の必要事項に記入・チェック☑
- ②申請者確認書類・・・・申請者の本人確認書類（運転免許証など）のコピー
- ③定額小為替・・・・・・・・手数料分の定額小為替を、郵便局で購入

手数料金表			
○評価証明[9 筆毎]	<u>1 枚 300 円</u>	○納税義務者証明[8 筆毎]	<u>1 枚 300 円</u>
○公課証明[9 筆毎]	<u>1 枚 300 円</u>	○評価額通知書	<u>無料</u>
○資産(無資産)証明	<u>1 枚 300 円</u>	○名寄帳	<u>1 枚 100 円</u>

- ④返信用の封筒・・・・・・・・宛先を書いて切手を貼った封筒
- ⑤その他・・・・・・・・○相続人による被相続人の証明申請の場合、相続関係の分かる戸籍や除籍のコピー
 ○別世帯の親族、代理人による申請の場合、委任状
 ○社員による自社の証明申請の場合、社員証のコピー
 ○司法書士等業務として申請の場合、資格証のコピー
 ※借地人・借家人などによる申請の場合、申請書記載の注意事項も参照願います。

●準備ができたら高山市役所 税務課 証明担当宛に発送してください。



固定資産証明等交付申請書(資産税)

高山市長 宛

令和

年

月

日記入

記入者 (申請者) ※官公署発行の顔写真付き本人確認書類(写)も添付ください。	ふりがな	
	氏 名	
	生 年 月 日	明治・大正・昭和・平成・令和・西暦 年 月 日生
	住 所	
	電 話 番 号	— — ※昼間連絡ができる電話番号を記入ください。
	所有者又は納税義務者との関係	☐ 本人 ☐ 同世帯の親族 ☐ 相続人 ☐ 別世帯の親族 ☐ 代理人・使者 ☐ 借地人・借家人 ☐ 賦課期日後の所有者 ☐ 固定資産の処分権利者 ※相続人の方が申請者の場合は、相続関係の確認できる書類(戸籍、除籍)(写)も添付ください。 ※別世帯の親族、代理人の方が申請者の場合は、委任状(原本)も添付ください。 ※代理人・使者の方が業務として申請する場合は、資格証や社員証・職員証(写)も添付ください。 ※借地人・借家人が申請者の場合は、賃貸借契約の確認できる契約書等(写)も添付ください。 ※賦課期日後の所有者が申請者の場合は、売買契約書や登記事項全部証明書(写)も添付ください。 ※固定資産の処分権利者が申請者の場合は、裁判所からの通知等(写)も添付ください。

どなたの証明等 が必要ですか (所有者または納税義務者) ※記入者(申請者)本人の証明等が必要ならば、本欄記入不要	住 所 (所在地)	
	ふりがな	
	氏 名 (名称) (被相続人)	※代理人による申請の場合は委任状等を添付ください。
	生 年 月 日	明治・大正・昭和・平成・令和・西暦 年 月 日生

必要とする証明書などの種類			部数	使用目的
1	☐ 評価証明書 (下記物件についての) ※土地・家屋の所有者と評価額を記載	☐ 最新分(申請時に発行できる最新のものの) ☐ 年度 固定資産税は1月1日の所有者に対し課税されます。 (例)令和3年度の証明は3年1月1日時点の情報	300円/枚	☐ 所有権移転登記 ☐ 所有権保存登記 ☐ 表題登記 ☐ 相続税申告 ☐ 贈与税申告 ☐ 不動産取得税申告 ☐ 融資・借入 ☐ 売買 ☐ 裁判・訴訟 ☐ 競売申立 ☐ 競売買受 ☐ 参考資料 ☐ その他
2	☐ 公課証明書 (下記物件についての) ※土地・家屋の所有者と固定資産税相当額を記載	☐ 最新分(申請時に発行できる最新のものの) ☐ 年度	300円/枚	
3	☐ 資産(無資産)証明書 ※1月1日時点の資産状況を記載	最新分(申請時に発行できる最新のものの)	300円/枚	
4	☐ 納税義務者証明書 (下記物件についての) ※土地・家屋の固定資産税の納税義務者を記載	☐ 最新分(申請時に発行できる最新のものの) ☐ 年度	300円/枚	
5	☐ 記載事項証明書 (下記物件についての) ※上記1～4以外の課税台帳記載項目を証明	☐ 最新分 ☐ 年度 (記載項目:)	300円/枚	
6	☐ 評価額通知書 (下記物件についての) ※土地・家屋の所有権登記用の法務局提出文書	最新分(申請時に発行できる最新のものの)	☐ 無料 1部	
7	☐ 名寄帳兼課税台帳 ※高山市内に所有する全ての資産情報を記載	☐ 最新分 ☐ 年度 ☐ 単独所有分 ☐ 共有代表者分 ☐ 共有構成員分	100円/枚	

証明が必要な物件の所在地など

□高山市内の全ての (□土地 □家屋)		区 分	家屋番号	地目/種類	地積/床面積
高山市	番地	□土地 □家屋			
高山市	番地	□土地 □家屋			
高山市	番地	□土地 □家屋			

※職員処理欄	受付印	現金	☐ 運転免許証 ☐ 個人・住基カード ☐ 在留カード(外) ☐ 障害者手帳等 ☐ パスポート ☐ 聴取・職員確認	☐ 納税通知書 ☐ 戸籍・除籍 ☐ 委任状 ☐ 契約書・登記・通知 ☐ 資格証() ☐ ()	受付	財税証第 号	手数料(円)
		小為替			交付		
		切手					