

郵便での固定資産税証明書等の取り寄せ要領

窓口にお越しになれない方は、下記の要領により郵便で請求いただけます。

※郵便請求の場合、庁舎での処理日数（１～２開庁日）と配達日数が必要となりますので、日数に余裕をもって申請してください。書類に不備がある場合は、聞き取りや追加送付等を依頼することがあり、発行までに更に日数がかかります。

請求方法

必要書類①②③④（該当する場合はあわせて⑤～⑨）を同封し、資産税係へご請求ください。

【請求先】

加東市役所 税務課 資産税係
〒673-1493 兵庫県加東市社 5 0 番地
TEL：0795-43-0395

必要書類

① 申請書

別紙の『加東市固定資産税証明書等交付申請書（郵便請求用）』に、必要事項を記入してください。

○確認事項がある場合は当市担当から電話で問い合わせます。日中連絡のとれる番号を必ずご記入ください。

○法人の証明書を申請される場合は、申請者欄に法人の実印等の押印が必要です。

○加東市外の同一世帯員が請求する場合は、同一世帯員であることの確認のため、住民票の写しが必要です。

② 返信用封筒（返信用切手を貼付し、送付先住所をご記入ください。）

○貼付する郵便料金については、郵便局ホームページをご確認ください。

○速達による返信をご希望の場合は、速達郵便の表記および速達料金分の切手を貼付した状態で同封してください。

③ 手数料（定額小為替等）（50 円未満は切手を同封ください）

- ・おつりのないようにご用意ください。おつりが発生する場合は、通常よりも返信までに日数がかかる場合があります。
- ・定額小為替の有効期限は、発行日から 6 ヶ月です。

- 名寄帳写、地番参考図 1 枚 10 円（名寄帳：1 枚に土地は 7 筆、家屋は 4 棟まで記載）
- 住宅用家屋証明 1 枚 1,300 円
- 評価証明書、公課証明書、その他（証明願等） 1 枚 300 円（1 枚に 8 筆(棟)まで記載）
- 評価通知書（法務局提出に限る） 無料

④ 申請者の本人確認書類

○ 個人の場合…下記書類のコピー

- ・ 1 点でよいもの…運転免許証、マイナンバーカード、パスポート、顔写真付きの公的な証明書等
- ・ 2 点必要なもの…健康保険の資格確認書、年金手帳、顔写真のない公的な証明書等

※資格確認書を添付する場合は、保険者番号・記号番号をマスキングしてください。

○ 法人の場合…法人の実印または認印（申請書に押印）

名義人本人以外が申請する場合は、⑤～⑨のいずれかが必要です。（次ページ参照）

※原則、所有者・納税管理人等以外が申請する場合は『⑤委任状』が必要です。

『⑤委任状』をご用意いただけない場合は、⑥～⑨のいずれかをご用意ください。

⑤ 委任状【所有者・納税管理人等以外が申請する場合】

○作成日から3か月以内のものに限り有効です。

○委任者が個人の場合は、記名押印または署名が必要です。

委任者が法人の場合は、記名および法人印の押印（実印または認印）が必要です。

○代理人が法人の場合は、申請者は法人となり、本人確認は法人の実印等で行います。

○任意の様式で委任状を作成する場合は、固定資産税に関する証明発行について委任する旨（発行書類名・発行年度）を明記してください。記載がない場合、発行できないことがあります。

⑥ 相続人と名義人（被相続人）との相続関係がわかる書類【名義人が亡くなっている場合】

次の確認事項が記載されている書類全てのコピーが必要です。

○名義人の確認事項：氏名、住所、死亡日

○相続人の確認事項：相続関係（名義人との続柄）、氏名、生年月日、

現住所（相続人の本人確認書類または委任状（委任者欄）と一致すること）

（例）戸籍(除籍)謄本の写し、住民票の写し(本籍あり)、法定相続情報一覧図の写し(登記官の認証文が記載されたもの)等

⑦ 職権が確認できる書類【訴訟や登記手続きのため職権により請求する場合】

○ 次の申請者は**評価証明書・評価通知書**に限り発行できます。

申 請 者		あわせて申請に必要なもの（次のもの全て）
民事訴訟の申立人 （財産に関する紛争や損害賠償請求・身分関係に関する紛争などを対象とした訴訟の申立人）	弁護士	・ 弁護士の資格者証（補助者の場合は補助者証） ・ 職印が押印された申請書
	上記以外の者	・ 訴え等の申立書一式（当事者目録、物件目録等）
司 法 書 士		・ 司法書士の資格者証（補助者の場合は補助者証） ・ 職印が押印された申請書

※弁護士の方が職権により請求される場合は、日本弁護士連合会の統一様式を使用し、特定の目的（訴えの提起等）のために取得する場合に限ります。

⑧ 債権者であることがわかる書類【競売の申立てのために請求する場合】

○ 次の申請者は**公課証明書**に限り発行できます。

申 請 者	あわせて申請に必要なもの
競売の申立てをする人	・ 競売申立書（当事者目録、物件目録等）

⑨その他のケースは下記の書類を同封してください。

申 請 者		あわせて申請に必要なもの（次のもの全て）
新所有者 （1月2日以 降に所有者に なった者）	所有者	・登記事項証明書または売買契約書等
	競売落札者 （民事執行法に基づき、債権回収の ために、債権者が裁判所に対して申 立てを行い、その不動産を裁判所が 売却する手続きにより不動産を取得 した者）	・代金納付期限通知書（裁判所から競売落札者に送 付される代金納付に関する通知書） ・物件明細書
	公売落札者 （税務署等が差し押さえた財産を入 札などによって売却する手続きによ り不動産を取得した者）	・売却決定通知書等
借地人・借家人		・賃貸借契約書や家賃等の領収書
固定資産を処 分する権利を 持つ者	破産管財人・管財人・保全管理 人・管理人・金融整理管財人・ 保険管理人・承認管財人等 （破産者等の財産を管理処分する 権限を持つ者）	・権利を証明する書類（登記事項証明書または裁判 所書記官作成の選任証明書）
宅地建物取引業者 （宅地や建物の売買や賃借等の仲介をする者）		・社印（実印または認印）が押印された申請書 ・媒介契約書（原本）※次の①～⑤を満たすもの ①所有者…課税台帳の所有者と同じまたは押印 ②宅地建物取引業者…住所・氏名の記載、押印 ③有効期限…期限内 ④目的物件…申請物件と同じ ⑤証明書発行について委任の旨の記載 （未登記家屋についても申請する場合は、目的物件に 未登記家屋を含む旨を明記すること） 【記載例】 『固定資産課税台帳の閲覧並びに評価・公課証 明書の取得について、公的機関に調査し、書面 を取得する権限を委任します』 ※媒介契約書のコピーによる申請の場合は、原本証 明されたものに<u>限る。</u>