

固定資産税に関する証明書等請求書【郵送用】

宮代町長 宛

下記の証明書等の交付を請求します。

① 請求日 年 月 日

② 請求者

住 所		電話番号（平日昼間連絡のつくところ）
ふりがな		生年月日
氏 名		S・H・R 年 月 日

③ どなたの証明書が必要ですか。 ※法人の場合は、名称の後に代表者印を押してください。

住 所	請求者と同じの場合は記入不要		
ふりがな		生年月日	
氏 名		T・S H・R	年 月 日
亡くなられた方の場合のみ記入（ 年 月 日 死亡）			
請求者からみた 関係（続柄） （し点を付けてください）	☐ 本人	☐ 配偶者（夫又は妻）	☐ 父母・祖父母
	☐ 子・孫	☐ その他（ ）	

④ 必要な証明書等 ※必要な証明書等にし点を付けてください。

☐ 評価証明書（土地・家屋）	年度	枚	所有者別 5件ごと 1枚300円
☐ 公課証明書（土地・家屋）	年度	枚	
☐ 資産証明書	年度	枚	
☐ 無資産証明書	年度	枚	
☐ 名寄帳兼課税台帳の写し	年度	人分	1人につき300円
不動産の表示（複数所有の資産のうち一部の証明が必要な場合）			
宮代町			

⑤ 使用目的

--

同封した 小為替等	円分
--------------	----

郵送請求の方法は
次ページになります

事務処理欄		
免 個 保 他()	担当者	
受付	・ ・	手数料
処理	・ ・	
発送	・ ・	円

郵送請求の方法

以下の書類等を郵送してください。

① 請求書（前頁）

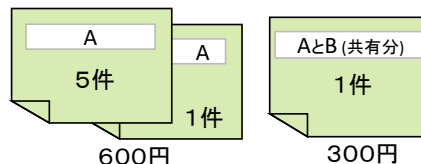
② 手数料

郵便局の定額小為替又は現金書留でお支払いください。複数の資産、共有資産をお持ちの場合は、証明書の枚数が多くなる場合がありますので、事前にお問い合わせください。手数料が不足しますと、発送までにお時間がかかりますのでお気をつけください。

評価証明書・公課証明書 資産証明書・無資産証明書	所有者別 5件ごと 1枚300円
名寄帳兼課税台帳の写し	1人につき300円

【手数料計算の例】

Aさん個人名義の資産6件とAさんとBさん共有名義の資産1件の評価証明書を請求する場合
Aさん個人名義の6件分 600円
AさんとBさん共有名義1件分 300円
合計 900円



③ 返信用封筒

返送先の住所を記入し、切手を貼ったもの。郵便料金の不足がないようお気をつけください。
返送先は、④の請求者の本人確認ができる書類に記載されている住所となります。
それ以外の場所への返送はできません。法人の場合、代表者事項証明書に記載された所在地になります。

④ 請求者の本人確認ができる書類の写し

本人確認ができる書類としては、以下のものがあります。
住所と氏名が確認できるようにコピーをして同封してください。有効期限内のものに限ります。

運転免許証、パスポート、マイナンバーカード等

⑤ その他の書類（ご不明な場合はお問い合わせください。）

【代理人の請求の場合】

請求者が、資産の所有者以外の場合は、**委任状**が必要になります。

【第三者の請求の場合】

第三者が請求する場合は、請求が正当なものであることを示す資料、請求事由を客観的に証明する資料等を同封してください。あわせて請求書の「使用目的」欄に理由を詳しくご記入ください。

法人の場合は、請求書に代表者印を押印し、請求者が社員であることの確認できる書類、法人の代表者事項証明（作成後3ヶ月以内のもの）も同封してください。

【相続の場合】

所有者の死亡の事実が確認できる書類と、請求者と亡くなられた方との関係が確認できる戸籍や住民票の写しを同封してください。

（ただし、宮代町の住民登録で続柄等が確認できる場合は必要ありません。）

原本還付が必要な書類は、お知らせください。

送付先

〒345-8504

埼玉県南埼玉郡宮代町笠原1-4-1

宮代町 税務課 資産税担当

電話 0480-34-1111

内線 234・235