

郵便申請による証明書の発行について

郵便申請ができる方は、本人又は本人から委任を受けた代理人です。

資産税担当で郵便申請できる主な証明書は、次のとおりです。

- ・固定資産（土地・家屋）評価証明書 / 公課証明書
- ・固定資産（償却資産）評価証明書 / 公課証明書
- ・名寄帳兼（補充）課税台帳

次の書類等を同封し、下記担当までお送りください。

内容に不備がなければ、受領後おおむね 3 日以内に返送します。

- ① 証明書交付申請書（右欄の申請書をご使用ください）
- ② 本人確認書類のコピー（運転免許証、マイナンバーカードなど。代理人が申請する場合は、代理人の本人確認書類が必要。）
※法人の場合は原則、法人代表者印の押印と印鑑証明もしくは
取締役による自署と履歴全部事項証明書（法人登記簿）
- ③ 委任状（代理人が申請する場合のみ必要）
- ④ 被相続人との関係がわかる戸籍等（被相続人の証明書を申請する場合のみ必要）
- ⑤ 手数料分の定額小為替
・固定資産（土地・家屋）評価証明書 / 公課証明書
… 土地 3 筆まで、家屋 3 棟までそれぞれ 200 円。
以降 1 筆、1 棟増えるごとに 50 円追加。
・固定資産（償却資産）評価証明書 / 公課証明書 … 1 件 200 円
・名寄帳兼（補充）課税台帳 … 1 通 200 円。
※現金や切手での納付は受付できません。
おつりのないよう、郵便定額小為替をお送りください。
なお、受取人欄は記入しないでください。
- ⑥ 返信用封筒 切手を貼り、宛先を記入してください。
その他、注意事項については市 HP をご確認ください。

【問い合わせ・送付先】〒361-8601 行田市本丸 2 番 5 号
行田市役所 税務課資産税担当
048-556-1111（内線 233・234）

✂切り取り✂

郵便申請用証明書交付申請書

① 申請者の住所	〒 ー
② 申請者の氏名	※法人の場合は、代表者印（法務局に登録のあるもの）を押印してください。
③ 申請者の生年月日	年 月 日
④ 申請者の電話番号 （携帯電話可）	TEL ー ー ※平日の昼間に連絡がとれる電話番号
⑤ 証明対象者 （納税義務者）の住所	〒 ー □ 申請者と同じ
⑥ 証明対象者 （納税義務者）の氏名	□ 申請者と同じ ※法人の場合は、代表者印（法務局に登録のあるもの）を押印してください。
⑦ 証明書の種類 （必要なものに○をつけてください）	・固定資産（土地・家屋）評価証明書 （ 土地 家屋 両方 ） ・固定資産（土地・家屋）公課証明書 （ 土地 家屋 両方 ） ・固定資産（償却資産）評価証明書 ・固定資産（償却資産）公課証明書 ・名寄帳兼（補充）課税台帳 ・その他（ ）
⑧ 証明が必要な場所の 地番	行田市 ※所有物件全ての場合は、「所有物件全て」と記入
⑨ 証明書の年度	令和 年度
⑩ 必要な通数	通