

評価（公課）証明・名寄（課税）台帳写し等交付申請書(郵便用)

(あて先) 三島市長

1 令和 年 月 日

申請者の 住所・氏名	(住所)		(氏名)
			所有者との関係 本人・配偶者・親・子・借地借家人・他()
(電話番号 ※昼間連絡が取れるもの) — —			
所有者 (どなたの証明 が必要ですか)	個 人	(住所) □同上	フリガナ (氏名) □同上
	法人 ※	(所在地)	明・大・昭・平・令 年 月 日生 (社名及び代表者名)

◎申請者が所有者と同一住所の親族でない場合または法人の代表者ではない場合は、委任状が必要です。
※ 法人の場合、本申請書に代表者印の押印があれば委任状は不要です。
◎相続人が申請する場合は、関係を証する書面を提示してください。
◎賦課期日(1月1日)以降に当該物件を取得した場合は、その事実が確認できる書面(登記簿等)を提示してください。
◎借地借家人が申請する場合は、契約書等の権利を証する書面を提示してください。

2 必要な証明に○印をしてください。 3 物件の所在地番を記入してください(所有物件すべての証明が必要な場合は「全部」を○で囲んでください。名寄せ台帳の写しの場合は年度と枚数のみ記入。)

評価証明	
評価通知	
公課証明	
住宅家屋証明	
名寄せ(課税)台帳写し	
その他の証明	

土地	全部・一部	(一部の cases のみ地番を記入。)
年度		
枚		
家屋	全部・一部	(一部の cases のみ家屋番号を記入。)
年度		
枚		

4 使用目的を○で囲んでください。

登記	金融機関
売買	相続
家賃地代確認	その他

(職員記入欄)

本	免年	パ	マ	住	在	司	司	弁	税	土	家	障	他()
続	委	戸	同	登	台	契	媒	相	納	法定	他()		
担当	切手 円		為替 円		合計 枚		手数料 円						

◆ 郵便での評価（公課）証明・名寄（課税）台帳写しの請求方法について ◆

1 「申請書」必要事項を自筆で記入してください。
申請書の太枠内(1~4)すべてに記入してください。申請内容について問い合わせを行うことがありますので、昼間連絡が取れる電話番号は必ず記入してください。

2 「手数料」定額小為替を同封してください。
手数料は定額小為替のみの取り扱いとなり、郵便切手では受付できません。定額小為替はゆうちょ銀行(郵便局)でお買い求めいただけます。手数料が不明な場合は多めに同封していただければ、おつりを定額小為替又は切手でお返しします。

【手数料について】
評価(公課)証明: 名義人ごとに最初の1筆(棟)が300円で以降は1筆(棟)増えるごとに100円が加算
名寄(課税)台帳の写し: 1枚300円(名義人ごとに発行。物件数が多い場合は複数枚に分かれることがあります。)

※ 共有名義は同じ共有者であっても持分が異なる場合は別名義扱いとなります。
※ 定額小為替には何も記入しないでください。
※ 郵便局で定額小為替を購入する際に別途手数料がかかります。

3 「返信用の封筒」を同封してください。
返送先の住所、氏名を記入し、郵便切手を貼ってください

4 申請者の運転免許証などの身分証明書の写しを同封してください。
マイナンバーカードや運転免許証等の顔写真付きの公的機関が発行した身分証明書は1枚、顔写真がない身分証は併せて2枚必要になります。
※ 左の申請書の◎(二重丸)に該当する場合は、該当の書類も必要になります。

5 上記のものを用意して、下記の請求先(課税課庶務係)へご送付ください。
土日祝日などの関係により日数が掛かる場合があります。余裕をもって申請をしてください。

(請求先)
〒411-8666 静岡県三島市北田町4-47
三島市役所 課税課 庶務係 (電話 055-983-2625)