

郵便による証明の申請方法

以下の5点を同封し、下記の送付先へ郵送してください。

送付先

〒518-8501
伊賀市四十九町3184番地
伊賀市役所 収税課

1.「固定資産 証明交付・閲覧申請書（郵送申請用）」

伊賀市ホームページからダウンロードした申請書に必要事項を記入したもの

なお、所定の申請書以外の用紙に、必要事項を記載して申請することも可能です。

その際に記載する内容は、所定の申請書と同じ内容を記入してください。

※証明書の提出先や用途により必要な証明書が異なりますので、どのような証明が必要かを事前に提出先へお確かめください。

2.本人確認書類の写し

有効な本人確認書類の例

(1).次の書類の中から1点を提示してください。

運転免許証、個人番号カード（表面）、パスポート、在留カード、障がい者手帳（写真付き）など

(2).上記の書類がない方は、Aの中から2点、またはAとBから各1点を提示してください。

A. 健康保険証、介護保険被保険者証、障がい者手帳（写真無し）など

B. 会社の社員証（写真付き）、学生証（写真付き）、預金通帳、診察券など

3.手数料金額分の郵便定額小為替

郵便局でご購入ください。

証明書等の交付・閲覧にかかる手数料（年度ごと）は次のとおりです。

* 単独物件と共有物件とがある場合は、それぞれ手数料が必要になります。

【評価証明、公課証明】

●土地の場合 （1名義人につき）5筆まで300円、以後1筆増すごとに50円を加算

●家屋の場合 （1名義人につき）3棟まで300円、以後1棟増すごとに50円を加算

【資産証明、無資産証明】 （1名義人につき）1件300円

【名寄帳（課税台帳）の閲覧（交付）】 （1名義人につき）1件300円

* 縦覧期間中の課税内容確認のための名寄帳は無料（毎年4月1日から第1期納期限まで）

※住宅用家屋証明、登載証明、課税証明の申請等については、伊賀市ホームページをご確認ください。

4.返信用封筒 必要な額の切手を貼り、あて先を記入したもの

5.その他の必要書類

※所有者本人（名義人）の住所が転居等で変わっている場合は、転居等の経過がわかる住民票（除票）等の写しが必要です。

本人以外が申請される場合は、追加資料が必要です。

相続人による申請の場合（所有者本人が死亡している場合）

●相続人の本人確認書類

●所有者本人の死亡日と、相続人であることがわかる書類

戸籍（除籍）謄本の写し（本人の死亡年月日、本人と相続人の関係がわかる箇所）、

法定相続情報一覧図の写し（法務局で交付）、遺言書の写し など

* 本籍地が伊賀市の戸籍（除籍）謄本で確認できる場合は不要です。

代理人による申請の場合

●代理人の本人確認書類

●委任状（本人が自署、押印したもの。法人の場合は、法人の代表者印を押印したもの。）

* 代理人が、本人と同居する同一世帯の親族である場合は、委任状は不要です。

（伊賀市以外の場合は、同一世帯の親族であることの証明として、住民票謄本（続柄記載）等が必要）

法人の申請の場合

●申請される方の本人確認書類

●申請される方と法人との関係がわかるもの（社員証、委任状等）

●法人の代表者印を押印した申請書等