

固定資産 証明交付・閲覧申請書（郵送申請用）

＜必要な事項を記入または□に✓を入れてください。＞

（あて先） 伊 賀 市 長

令和 年 月 日

① 郵送で申請を される方 (申請者)	住 所	日中連絡のつく電話番号 ()	
	フリガナ		②の方との関係 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同一世帯 <input type="checkbox"/> 相続人 <input type="checkbox"/> 代理人 続柄・関係 ()
	氏 名		
	生年月日	大正・昭和・平成 年 月 日	

【注意】 代理人の場合（伊賀市在住の同世帯の親族以外）は、**本人自筆の委任状**が必要です。

② どなたの証明 が必要ですか (法人の証明が必要 な場合は 住所・名称・代表 者名を記入してくだ さい。)	住 所	□①と同じ	
	フリガナ		法人の代表者印
	氏 名	□①と同じ	㊟
	生年月日	明治・大正・昭和・平成 年 月 日	
※市役所記入欄	資 格	委任状 ・ 媒介契約書 ・ 承諾書 ・ 賃貸借契約書 ・ 相続関係資料	

【注意】 法人の場合、**法人の代表者印**の押印があれば、委任状は不要です。

③ 使用目的	<input type="checkbox"/> 登記 <input type="checkbox"/> 金融関係 <input type="checkbox"/> 税務署への申告 <input type="checkbox"/> 売買 <input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> その他 ()		
④ 必要な証明等	評価等	<input type="checkbox"/> 評価証明 <input type="checkbox"/> 公課証明 <input type="checkbox"/> 資産証明 <input type="checkbox"/> 無資産証明	
	閲 覧	<input type="checkbox"/> 名寄帳（課税台帳）※写しを交付します <input type="checkbox"/> 償却資産課税台帳 ※写しを交付します	
⑤ 必要な物件 の所在地番 <input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部	土 地	伊賀市	
		伊賀市	
		伊賀市	
	家 屋	伊賀市	
伊賀市			
伊賀市			

※市役所記入欄	本人確認	運転免許証・マイナンバーカード・資格確認書・障がい者手帳・従業員証・司法書士会会員証 その他 ()		受 付	
受付印	交付：証明等	件	¥	作 成	確 認
	閲覧	件	¥	手 数 料	
	計	¥	円		

郵便による証明の申請方法

以下の5点を同封し、右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）などの

官公庁発行の写真付き身分証明書

※ 弁護士会員証・司法書士会員証については、官公庁発行ではありませんが、(1)の書類とみなします。

（行政書士会員証・土地家屋調査士会員証・税理士証については、下記(2)Bのお取り扱いとします。）

(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. 資格確認書、介護保険被保険者証、障がい者手帳（写真無し）など、官公庁発行の写真なし身分証明書

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】 (1名義人につき) 1件300円

【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、または押印したもの。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。名刺は不可）

●法人の代表者印を押印した申請書等