

資産証明申請書（郵送用）

1月1日以降の合筆や所有権変更などの登記された内容は証明書には反映されません。翌年度の証明から反映されます。

令和 年 月 日

申請する人	住所	
	フリガナ	昼間連絡のとれる電話番号を記入してください TEL ()
	氏名	
必要ですか	申請者と同じ場合は、右下の生年月日のみ記入してください。	
	住所	
	フリガナ	生 年 月 日
	氏名	明・大 年 月 日 昭・平
かどの証明が必要です	必要な番号に○をつけ、必要な年度・通数を記入してください。	
	1.資産証明（評価額が記載） 2.記載事項証明（評価額・課税標準額が記載） 3.公課証明（評価額・課税標準額・税額が記載） 4.固定資産課税台帳（名寄台帳） 年度 通	
	区分	1.全資産（土地・家屋） 2.土地のみ 3.家屋のみ 4.特定資産（土地・家屋の一部／償却資産）の場合下記に記入してください。 指定地番（登記簿の所在：大崎市
		）
目的使用	必要な番号に○をつけてください。その他は使用目的を具体的に記入してください。	
	1.登記 2.相続 3.融資等 4.売買 5.申告 6.その他（ ）	

※この用紙による請求方法 代理人の場合は委任状が必要です。

郵送される前に必ずご連絡をお願いします。（必要書類の不足でお返しする場合があります。）

下記の①，②，③，④を同封。⑤も該当していれば同封し郵送してください。

- ① 【資産証明申請書（郵送用）】※所有者が死亡している場合は、死亡が確認できる書類と、相続関係の分かる書類の写しを添付してください。
- ② 【申請者の本人確認できる身分証明書】
例）健康保険証，運転免許証，顔写真付き住基カード等の写し。代理人が申請する場合は代理人の身分証明書。
※健康保険証のコピーを提出する場合は、「被保険者等記号・番号」「保険者番号」のマスキング（黒く塗りつぶす等の処理）をお願いします。
- ③ 【交付手数料】手数料は資産・記載事項・公課証明が1通（1枚）300円，土地（家屋）が5筆（5棟）まで1枚に記載されます。6筆以上は1筆増すごとに50円が加算されます。また名寄台帳は必ず事前に電話で手数料の確認をしてください。計算した手数料の「定額小為替」を郵便局で購入し同封してください。
- ④ 【返信用封筒】切手を貼り，あなたの住所と氏名を正確に記入してください。速達を希望される場合は，その分の切手を貼ってください。請求枚数が複数となる場合は余分に切手を入れてください。
※原則として，返信先は申請者本人の現住所になります。
- ⑤ 【代理申請は委任状】代理人の申請については，ご本人からの自筆の委任状（原本）が必要です。シャチハタ・ゴム印の押印は不可です。
- ⑥ ◎【あて先】〒989-6188 大崎市古川七日町1番1号

大崎市役所民生部市民課証明担当 TEL：0229-23-6079

★法人の場合は，この申請書用紙に直接代表印を押印するか，別紙にて委任状を作成同封してください。

※1 証明書がお手元に届くまで，約1週間かかりますのでご了承ください。

※2 年度途中で所有権が変わった場合は，登記簿等で所有が分かるものが必要です。

記載例

資産証明申請書（郵送用）

1月1日以降の合筆や所有権変更などの登記された内容は証明書には反映されません。翌年度の証明から反映されます。

令和 元年 5月 1日

申請する人	住所 大崎市古川七日町●●番■号	
	フリガナ オオサキ ■オ	昼間連絡のとれる電話番号を記入してください TEL 0229 (●●) ●●●●
	氏名 大崎 ■男	
必要ですか	申請者と同じ場合は、右下の生年月日のみ記入してください。	
	住所	
	フリガナ	生 年 月 日
	氏名	明・大 昭 平 40年4月1日 代表印 法人の場合押印
かどの証明が必要です	必要な番号に○をつけ、必要な年度・通数を記入してください。	
	①.資産証明（評価額が記載） 2.記載事項証明（評価額・課税標準額が記載） 3.公課証明（評価額・課税標準額・税額が記載） 4.固定資産課税台帳（名寄台帳） 元年度 1通	
目的使用	区分	①全資産（土地・家屋） 2.土地のみ 3.家屋のみ 4.特定資産（土地・家屋の一部／償却資産）の場合下記に記入してください。 指定地番（登記簿の所在：大崎市）
	必要な番号に○をつけてください。その他は使用目的を具体的に記入してください。	
	①.登記 2.相続 3.融資等 4.売買 5.申告 6.その他（ ）	

※この用紙による請求方法 代理人の場合は委任状が必要です。

郵送される前に必ずご連絡をお願いします。（必要書類の不足でお返しする場合があります。）

下記の①，②，③，④を同封。⑤も該当していれば同封し郵送してください。

- ① 【資産証明申請書（郵送用）】※所有者が死亡している場合は、死亡が確認できる書類と、相続関係の分かる書類の写しを添付してください。
 - ② 【申請者の本人確認できる身分証明書】
例）健康保険証、運転免許証、顔写真付き住基カード等の写し。代理人が申請する場合は代理人の身分証明書。
※健康保険証のコピーを提出する場合は、「被保険者等記号・番号」「保険者番号」のマスキング（黒く塗りつぶす等の処理）をお願いします。
 - ③ 【交付手数料】手数料は資産・記載事項・公課証明が1通（1枚）300円、土地（家屋）が5筆（5棟）まで1枚に記載されます。6筆以上は1筆増すごとに50円が加算されます。また名寄台帳は必ず事前に電話で手数料の確認をしてください。計算した手数料の「定額小為替」を郵便局で購入し同封してください。
 - ④ 【返信用封筒】切手を貼り、あなたの住所と氏名を正確に記入してください。速達を希望される場合は、その分の切手を貼ってください。請求枚数が複数となる場合は余分に切手を入れてください。
※原則として、返信先は申請者本人の現住所になります。
 - ⑤ 【代理申請は委任状】代理人の申請については、ご本人からの自筆の委任状（原本）が必要です。シャチハタ・ゴム印の押印は不可です。
- ◎【あて先】〒989-6188 大崎市古川七日町1番1号

大崎市役所民生部市民課証明担当 TEL：0229-23-6079

★法人の場合は、この申請書用紙に直接代表印を押印するか、別紙にて委任状を作成同封してください。

※1 証明書がお手元に届くまで、約1週間かかりますのでご了承ください。

※2 年度途中で所有権が変わった場合は、登記簿等で所有が分かるものが必要です。