

◎申請時の注意事項(申請前に必ずお読みください。)\* 申請書は2ページ目です。

**縦覧期間中(4・5月)、名寄帳兼(補充)課税台帳の手数料は無料です。  
なお、縦覧帳簿の閲覧は資産税課の窓口で行っています。**

<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>委任状は原本の提出が必要です。</b>ただし、委任事項が複数ある委任状や、委任事項に原本還付の旨が記載されている委任状で原本還付を希望される場合は、原本と写しの両方を同封してください。</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>● 媒介契約書にて証明書を取得される場合は、媒介契約書の写しを提出してください。</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>● 相続人の方が申請される場合は、相続人であることがわかる書類(除籍や戸籍等)の写しの提出が必要です。ただし、藤沢市に代表相続人や納税管理人の届出をしている場合は提出不要です。</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>● 藤沢市外にお住まいで住民票上同一の世帯員の方の証明が必要な場合は、委任状又は続柄が省略されていない住民票の写しの提出が必要です。</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>● 法人の証明書が必要な場合は、申請書又は委任状に法人実印(設立時に法務局に届出している印)の押印が必要です。<b>申請者が代表者本人であっても押印は必要</b>です。</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>● 借家の証明書が必要な場合は、賃貸借契約書の写しを提出してください。</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>● 証明が必要な年度の1月1日と所有者が異なる場合は、所有者が変更となったことがわかる書類(登記簿謄本や売買契約書等)の写しの提出が必要です。</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>● 所有している固定資産の一部の証明が必要な場合に、該当する地番や家屋番号が不明なときは、<b>証明書が発行できないことがあります。</b></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>● 同封する本人確認書類について、<b>弁護士会、司法書士会、税理士会などの会員証は有資格証等と扱いますので、もう1点本人確認書類が必要です。</b></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>● 定額小為替には何も記入しないでください。また、<b>発行から5か月以内のものを同封してください。</b>なお、つり銭が発生した場合はすぐに返送できないことがあります。</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>● 本人確認書類記載の<b>住所と返送先が異なる場合は、空き箇所</b>にその理由をご記載ください。</li></ul>

証明書は、申請書類が市役所に到着した翌日から起算して3日(土日祝日除く)以内に返送しています。  
申請内容に不明点や不備がある場合は、問い合わせさせていただくため、返送が遅れます。  
なお、4月は申請が集中するため、返送までに7日程度の時間を要します。

# 固定資産(土地・家屋)証明等交付申請書 (郵送請求用)

## ① 申請するあなた(法人の場合は担当者)の住所と氏名を書いてください。

住所 (現住所)		
電話	※必ず繋がりがやすい番号を記入してください。 ( )	所有者との関係に○してください。
フリガナ		1 本人(③へお進みください。)
氏名		2 藤沢市内にお住まいで、住民票上同一世帯の親族
		3 相続人
生年月日	大・昭・平・令 年 月 日	4 その他(委任状等が必要です。注意事項をお読みください。)
※新型コロナウイルス感染症に係る各種支援制度に使用する場合、手数料が免除の対象となりますので、これら申請に使用する場合は、各種支援制度名及び提出先の記入をお願いします。		
支援制度名 ( ) 提出先 ( )		

## ② どなたの証明が必要ですか？

\*対象の方の住所・名前・(生年月日)を書いてください。

個人	住所				
	フリガナ		フリガナ		
	氏名		氏名		
	生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日	生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日	
法人	所在地				法人実印
	法人名				

## ③ 必要な証明 \*必要な年度を記入してください。

A 評価証明	最新年度・過年度(平成・令和)年度	土地	全部・一部	通
		家屋	全部・一部	
B 公課証明	最新年度・過年度(平成・令和)年度	土地	全部・一部	通
		家屋	全部・一部	
C 滅失証明	昭和・平成・令和( )年頃 おおよその取り壊し時期をご記入ください。	家屋	全部・一部	通
*一部の物件の証明が必要な方は所在地番や家屋番号をご記入ください。 (所在地番) 藤沢市		附近価格 <input type="checkbox"/> 必要 (評価証明書のみ対応可)		
(家屋番号)		必要な地目 <input type="checkbox"/> 宅地 <input type="checkbox"/> 雑種地 <input type="checkbox"/> その他( )		
D 名寄帳兼(補充)課税台帳	最新年度・過年度(平成・令和)年度 平成28年度から最新年度まで申請できます。	単独・共有		通
E 無資産証明	最新年度・過年度(平成・令和)年度 平成28年度から最新年度まで申請できます。			通

## ④ 同封するもの

### (1)本人確認書類

本人確認できるものの写し(マイナンバーカードの表面・運転免許証・パスポート等の官公署が発行した顔写真付き身分証明書は1点、健康保険資格確認書・年金手帳・社員証・有資格者証(司法書士証、弁護士証等)は2点以上必要。)

### (2)定額小為替証書 (ゆうちょ銀行(郵便局)でご購入いただけます。)

③のABは土地・家屋ごと、ABCは所有形態ごとに1通1件で300円、1物件増えるごとに100円加算されます。Dは所有形態ごとに1通300円、Eは1通300円です。

※令和2年5月25日から当面の間、新型コロナウイルス感染症に係る各種支援制度に使用する場合、手数料が免除になる場合があります。この期間の申請で、上記括弧内に制度名と提出先をご記入いただいた場合、為替は不要です。

### (3)返信用封筒

送付先の郵便番号・住所・氏名を記入して、切手を貼ってください。  
お急ぎの場合は速達料金分の切手の貼付をお願いします。

受付	為替	円	No.
	切手	円	
手数料		円	免保在社行他( ) パマ司弁診
返信料		円	
おつり		円	
納税課 使用欄	封入	検索	開封

## ⑤ 証明書請求先 〒 251-8601 藤沢市朝日町1番地の1

藤沢市役所 納税課(証明担当) 宛