

固定資産証明交付申請書（郵送用）

記入例

(宛先) 鎌倉市長

令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

次のとおり申請します。

*該当する□にチェックをしてください。

申請する人	住 所	鎌倉市御成町18-10		
	フリガナ	ヤマダ タロウ		
	氏 名	山 田 太 郎		
	電話番号	TEL 0467 (12) 3456		
	所 有 者 との関係	☐ 本人 ☐ その他() <input 283="" 331"="" 65="" 931="" checked="" data-label="Form" type="checkbox/>(鎌倉市内で)住民票上同一世帯の親族</td></tr></table></div><div data-bbox="/> <table><tr><td>区 分</td><td>☒ 評価証明（公課額（税額）も記載されています） ☐ 無資産証明（所有者・年度・通数のみ記入して下さい）</td></tr></table>	区 分	☒ 評価証明（公課額（税額）も記載されています） ☐ 無資産証明（所有者・年度・通数のみ記入して下さい）
区 分	☒ 評価証明（公課額（税額）も記載されています） ☐ 無資産証明（所有者・年度・通数のみ記入して下さい）			

種 類	所 在 地 (住居表示ではなく登記簿上の地番)	所 有 者	年 度 通 数
☒ 土地 ☒ 家屋	鎌倉市 長谷6-111 (家屋番号 6-111)	フリガナ ヤマダ ハナコ 氏名 山田 花子	7 年度 1 通
☒ 土地 ☐ 家屋	鎌倉市 長谷6-112 (家屋番号)	フリガナ 氏名 同 上	7 年度 1 通
☐ 土地 ☐ 家屋	鎌倉市 (家屋番号)	フリガナ 氏名	年度 通
☐ 土地 ☐ 家屋	鎌倉市 (家屋番号)	フリガナ 氏名	年度 通
近隣土地証明	鎌倉市	(円／㎡)	

注 意 事 項	1 代理人は委任状が必要です。なお、申請日時点で鎌倉市在住かつ同一住民票で、本人からの依頼を受けている場合は、委任状を省略できます。
	2 法人名義の証明を申請される場合、 <u>法人の実印</u> （または押印した委任状）が必要です。
	3 相続人が申請される場合、相続関係が確認できる <u>戸籍</u> などの提示が必要です。

通信欄（証明の申請に係る連絡事項がある場合は、本欄をご利用ください。）

郵送用	処 理 欄	土 地	家 屋	無 資 産	免 除	手 数 料
		件	件	件	件	円

固定資産証明交付申請書（郵送用）

(宛先) 鎌倉市長		令和 年 月 日
次のとおり申請します。		*該当する□にチェックをしてください。

申請する人	住 所	
	フリガナ	
	氏 名	
	電話番号	TEL ()
	所有者との関係	☐ 本人 ☐ その他() ☐ (鎌倉市内で)住民票上同一世帯の親族

区 分	☐ 評価証明（公課額（税額）も記載されています） ☐ 無資産証明（所有者・年度・通数のみ記入して下さい）
-----	---

種 類	所 在 地 (住居表示ではなく登記簿上の地番)	所 有 者	年 度 通 数
☐ 土地 ☐ 家屋	鎌倉市 (家屋番号)	フリガナ 氏名	年度 通
☐ 土地 ☐ 家屋	鎌倉市 (家屋番号)	フリガナ 氏名	年度 通
☐ 土地 ☐ 家屋	鎌倉市 (家屋番号)	フリガナ 氏名	年度 通
☐ 土地 ☐ 家屋	鎌倉市 (家屋番号)	フリガナ 氏名	年度 通
近隣土地証明	鎌倉市	(円／㎡)	

注 意 事 項	1 代理人は委任状が必要です。なお、申請日時点で鎌倉市在住かつ同一住民票で、本人からの依頼を受けている場合は、委任状を省略できます。
	2 法人名義の証明を申請される場合、 <u>法人の実印</u> （または押印した委任状）が必要です。
	3 相続人が申請される場合、相続関係が確認できる <u>戸籍</u> などの提示が必要です。

通信欄（証明の申請に係る連絡事項がある場合は、本欄をご利用ください。）	

郵送用	処 理 欄	土 地	家 屋	無 資 産	免 除	手 数 料
		件	件	件	件	円

<郵送で申請する場合、次の書類を鎌倉市役所納税課税制担当までお送りください。>

1. 申請書

- ホームページからダウンロードできます。
- 所定の用紙以外に、便せんやレポート用紙などに申請内容を記載していただいても構いません。なお、証明書の請求に関する問い合わせを行うことがございますので、電話番号を必ず記入してください。

2. 手数料分の定額小為替または普通為替 証明書1件につき300円

- あらかじめ郵便局で購入してください。
- 所有者(所有の形態が複数ある場合は納税通知書)ごとに、1年度につき土地2筆ごと、家屋2棟ごとを1件として交付します。
※土地と家屋、また、単独所有分と共有分は個別に交付しますのでご注意ください。
- 指定受取人は無記入のまま同封してください。
- 切手、収入印紙等では受け付けることができません。

3. 申請者(代理人が申請する場合は代理人)の本人確認書類の写し

- 現住所が確認できる運転免許証、マイナンバーカード等

(申請日時点で鎌倉市に住民登録のある方は省略可)

4. 返信用封筒

- 切手を貼り、返信先(申請者の現住所)を記入してください。
- 返信先は、証明対象者本人の現住所(代理人の場合は代理人の現住所等)に限ります。
※個人情報保護の観点から、提出先・勤務先・その他任意の場所へ返信することはできません。

5. 委任状(代理人申請の場合)

- 委任者が署名押印したもの
- 本人以外の方が申請する場合は、委任状その他代理人であることが確認できる書類の提出が必要です。ただし、申請日時点で鎌倉市に住民登録があり、かつ住民票上同一世帯であり、本人からの依頼を受けていると認められる場合は、委任状を省略することができます。別世帯のご親族の方、鎌倉市外に転出された方は、必ず委任状を同封してください。

※法人名義の評価証明書・名寄帳を申請される場合は、申請書へ直接代表者の記名・押印(代表者印)をいただくか、代表者からの委任状(法人の代表者印の押印があるもの)が必要です。

※相続人が申請される場合、所有者が亡くなっていることが確認できる書類及び相続関係が確認できる書類を同封してください。(例:戸籍謄本(抄本可)・除籍謄本・相続に関する書類等)(※写し可)

※課税基準日(1月1日)以降に所有者が変わった場合において新しい所有者が申請する際は、従前の納税義務者と申請者との関係が分かる書類が必要です。(登記事項証明書・売買契約書等)(※写し可)

〒248-8686

鎌倉市役所

総務部納税課 税制担当

←上記書類をご用意の上、左記宛先まで
お送りください。

切り取って封筒に貼ってご利用いただけます。

お問い合わせ 電話:0467-61-3911(納税課直通)