

申請の際に必要なもの

必要書類	
請求者の種類	必要書類
本人、相続人代表者又は納税管理人等が請求する場合	○本人確認書類
代理人が請求する場合	○代理人(窓口来庁者)の本人確認書類 ○本人が自署した委任状 個人の場合は、委任者の押印は不要です。 法人の場合は、委任者の氏名(会社名及び代表者名等)は記名(ゴム印等)でも差し支えありませんが、代表者印を押印してください。
同一世帯の親族が代理請求する場合 (資産に関する証明書以外)	○同一世帯の親族(窓口来庁者)の本人確認書類(委任状は必要ありません) 本部町外にお住いの方で、本町において同一世帯であることが確認できない場合は、委任状が必要です。
相続人が被相続人分を請求する場合	○相続人(窓口来庁者)の本人確認書類 ○本人が亡くなったことが確認できるもの(戸籍・除籍謄本など)。 ○相続権(配偶者及び相続権 1 位)が確認できるもの(戸籍・除籍謄本など)。
法人の代表者が法人分を請求する場合	○法人代表者(窓口来庁者)の本人確認書類 ○代表者印 もしくは、事前に代表者印を押印した証

	明書交付申請書 ※代表者印が押印されていない場合は、登記簿等の代表者が確認できる書類
法人の従業員が法人分を請求する場合	○従業員(窓口来庁者)の本人確認書類 ○法人の代表者印が押印された委任状 (注)法人の従業員の方が代表者の押印のある申請書又は代表者印を持参される場合は、本人確認書類に加えて、従業員であることが確認できるもの(社員証や健康保険証など)をご提示いただければ委任状は不要です。
借地・借家人の方が評価証明書を請求する場合	○請求者(窓口来庁者)の本人確認書類 ○賃貸借契約書など賃借権を有することを証する書類 ※賃貸借している資産分のみの発行となります。
固定資産の処分をする権利を有する一定の方が評価証明書を請求する場合	○請求者(窓口来庁者)の本人確認書類 ○権利の成立および有効性を証する契約書、当該資格を有することを証する書類
新所有者(賦課期日以降に、売買等により固定資産の所有権を取得した者)	○請求者(窓口来庁者)の本人確認書類 ○売買契約書(コピー可)又は登記事項証明書(所有者として記載されている方、コピー可)等 ※代理人が請求する場合は、ページ上段にある資料も合わせて提出

本人確認書類

●マイナンバーカード(個人番号カード) ●運転免許証 ●健康保険証
●パスポート(旅券) ●在留カード ●年金手帳 など

(注)本人確認書類として、住所・氏名・生年月日が分かる公的機関等が発行した身分証をお持ちください。

(注)持参いただくものによって、2 点確認させていただく場合があります。

※固定資産(家屋・土地)の資産証明書・評価証明書・公課証明書については、登記簿に登録されている住所と一致しない場合は、その登録住所に居住していたことが確認できる資料も必要です。(戸籍謄本等)