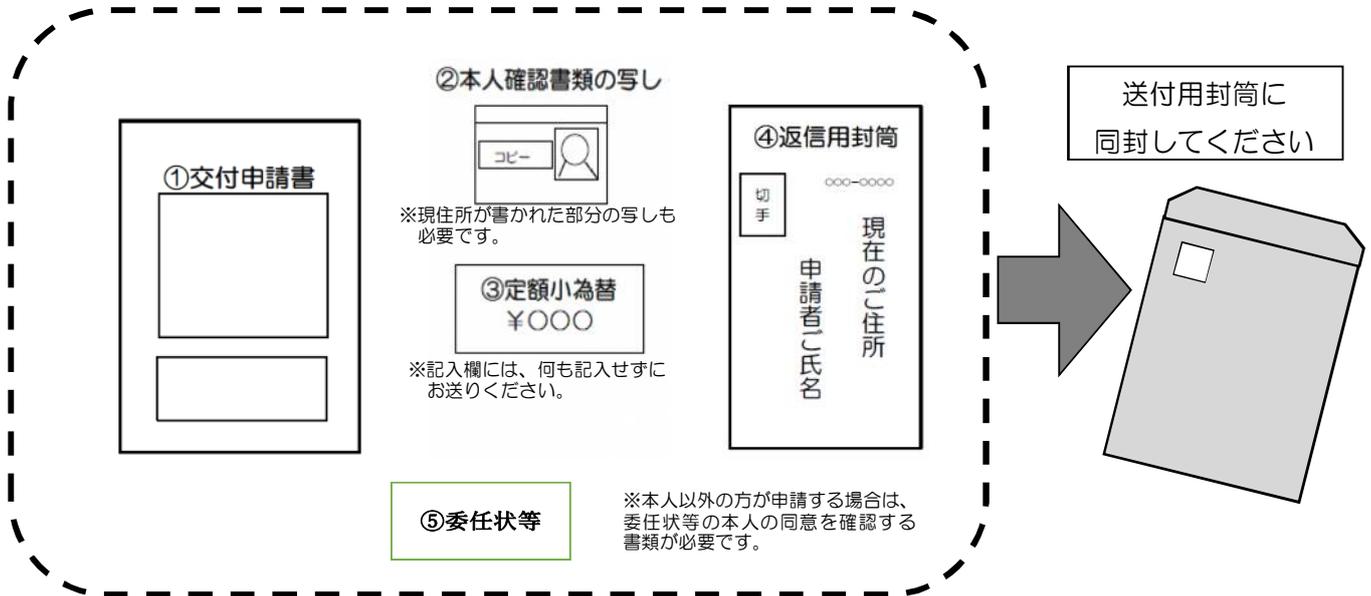


別紙

◆郵送申請に送付いただく書類

郵送で申請する際は、以下の書類が必要です。郵送の前にご確認いただき、下記①～⑤を送付用の封筒に同封して郵送してください。なお、チェック欄もご活用ください。（この別紙は同封不要です。）



① 申請書	記入漏れやお間違いのないようにお願いいたします。記入の不備があった場合ご連絡いたしますので、 日中連絡がとれる電話番号 を記載してください。（ご連絡がとれない場合、交付に遅れが発生する場合がございます。）	チェック <input type="checkbox"/>
② 申請者の本人 確認書類の写し	【個人の場合】 申請者の本人確認が必要です。官公署発行の写真付きの本人確認書類（運転免許証、パスポート、マイナンバーカード、住民基本台帳カード、在留カードなど。）を1点、または健康保険証、年金手帳、社員証、学生証などの中から2点の写しを同封してください。 また、現住所が記載された部分の写しも同封してください。 ※住民票や写真のない個人番号通知カードは本人確認書類とはなりません。 【法人の場合】 法人の代表者：代表者の本人確認書類の写し 法人の従業員：従業員の本人確認書類の写し	チェック <input type="checkbox"/>
③ 証明手数料 (定額小為替)	<u>評価・公課・償却資産証明</u> の手数料は1筆・1箇・1種・1年度につき300円です。 <u>土地・家屋（補充）課税台帳に登録がないことの証明</u> は1名につき300円です。郵便局から定額小為替（または普通為替）を手数料分購入し、指定受取人等の記入欄には何も記入せず同封してください。	チェック <input type="checkbox"/>
④ 返信用封筒	返信用封筒にはあらかじめ切手を貼り、返信先の現住所及び申請者氏名を記入してください。 ※法人の場合、原則として、返信先は本店の住所（仙台市税の納税通知書等の送達住所）になります。 支店等に送付を希望する場合は、法人の登記事項証明書など支店の所在地が確認できる官公署が発行する書類を同封してください。	チェック <input type="checkbox"/>
⑤ 委任状等 (本人以外の 申請の場合は、 添付が必要)	本人以外の方が申請される場合は、委任状等の本人の同意を確認する書類や、申請事由が確認できる書類が必要です（委任状は作成から3か月以内のものをお願いいたします）。また、原本を提出してください。 ただし、仙台市に住民登録があり、本人と住民票上一世帯である親族（未成年者を除く）の方が、代理で申請される場合は委任状を省略できます。	チェック <input type="checkbox"/>

◆お問合せ・郵送申請先

固定資産課税台帳登録事項証明の郵送申請に関するお問い合わせ及び郵送申請先は、仙台市郵送事務センターへお願いします。

〒983-8562 仙台市宮城野区榴岡 5-11-1 仙台サンプラザ内
仙台市郵送事務センター (電話番号) 022-296-1531