

固定資産証明書(無資産証明)の郵便請求方法について

1. 申請に必要なもの

(1)申請用紙(固定資産証明願)

→所定の申請書に必要事項を記入し、同封してください。

なお、連絡先(連絡のとれる電話番号)を必ず記入してください。

(2)本人確認書類の写し

→運転免許書やマイナンバーカードのコピーです。

これらをお持ちでない方は、松山市ホームページのトップ画面(右上)の検索窓から「本人確認書類について」と検索してください。

(3)定額小為替

→証明書1枚(手数料)につき 300円

※ 定額小為替は郵便局(ゆうちょ銀行)で購入してください。

(4)返信用封筒

→封筒に返信先の住所と宛名を記入し、切手を貼ってください。

証明書はA4サイズ1枚ですので、110円切手(50g まで)になります。

なお、複数枚が必要な場合は切手の金額にご注意ください。

2. 送付先(お問い合わせ先)

〒790-8571 愛媛県松山市二番町四丁目7番地2

松山市役所 資産税課 宛名管理担当

電話 089-948-6311