

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 総務班 窓口担当

電話 089-948-6311