

郵便での閲覧（名寄帳）の請求方法

- ① **申請書** 「固定資産課税台帳閲覧（縦覧）申請書」に必要事項を記入してください。
(昼間の連絡先、電話番号を必ず記入してください。)

- ② **返信用の封筒** を同封してください。
(返送先の住所、氏名を記入し、返信用切手を貼ってください。
お急ぎの場合は、速達料金分も貼ってください。)

- ③ **本人確認書類のコピー** を同封してください。

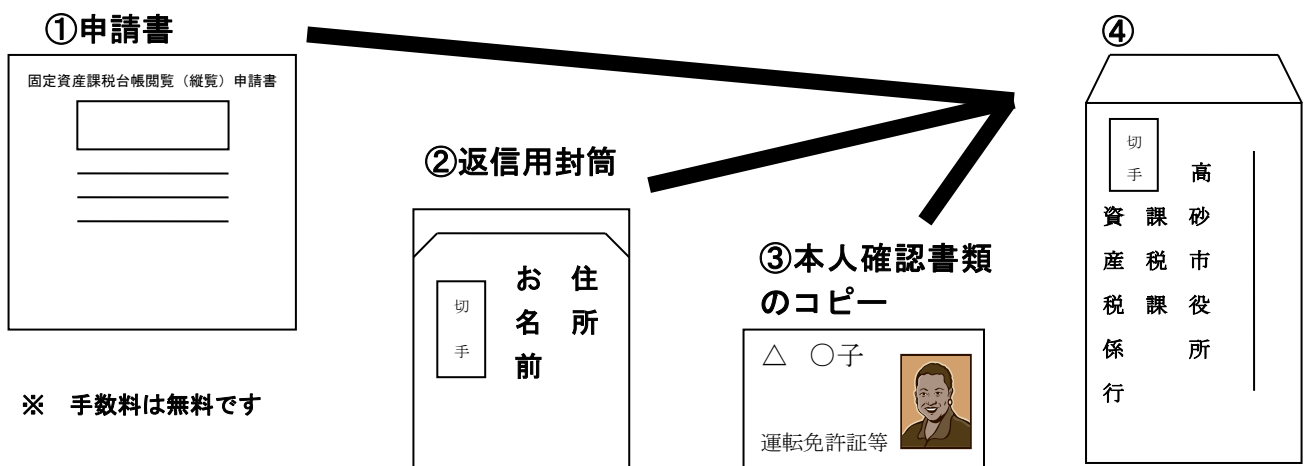
【1点の同封でよいもの】

マイナンバーカード（個人番号カード）※、住民基本台帳カード（顔写真付）、
運転免許証、パスポート、外国人登録証明書など、公の機関が発行した顔写真入りのもの
※マイナンバーカードは顔写真面のみコピーし、番号が記載されている面はコピーしないでください。顔写真面をコピーする際は、マイナンバーカードをカードケースに入れた状態、または臓器提供意思表示などの記載を隠した状態でコピーしてください。

【2点の同封が必要なもの（「イ」が必ず1点必要）】

- イ 健康保険証、年金手帳（証書）、介護保険証、住民基本台帳カード（顔写真無）、
またこれらと同等の書類
ロ キャッシュカード、クレジットカード、社員証、学生証など
※保険証の写しを添付する場合は、保険者番号及び被保険者証等記号・番号をマスキング（塗りつぶし）してください。

- ④ ①②③を同封し、
「〒676-8501 高砂市荒井町千鳥1丁目1番1号 高砂市役所 課税課 資産税係」
宛で郵送してください。



(お願い) 郵送の場合は、配達の日数と市役所の処理日数が必要です。日数に余裕をもって請求してください。