

# 郵便での固定資産証明書・名寄帳の請求方法

① 申請書 『固定資産証明書・名寄帳交付申請書』に必要事項を記入してください。  
屋間繋がる連絡先（電話番号）を必ず記入してください。

② 手数料 <手数料> ・固定資産証明書 1通 300円  
(1通につき8件まで記載できます。)  
・名寄帳 1名義につき 300円

手数料は定額小為替（※郵便局で購入してください）でお願いします。  
定額小為替の指定受取人欄は記載不要です。

③ 本人確認書類 申請者の本人確認書類のコピーを添付してください。  
運転免許証、マイナンバーカード、健康保険証 等

④ 返信用封筒 返送先の住所、氏名を記入してください。

令和6年9月24日（火曜日）以降に発送いただく申請分につきましては、  
新料金の切手または新料金との差額分を同封してください。  
お急ぎの場合は速達料金分を同封してください。  
返送先は原則請求者の住民登録地です。  
勤務先に送付希望の場合は請求者の社員証のコピー及び会社所在地がわ  
かるものを添付してください。

①から④の書類をご用意し、同封してください。

高砂市役所 市民窓口課  
〒676-8501  
兵庫県高砂市荒井町千鳥1丁目1番1号

① 申請書  
固定資産証明書  
名寄帳交付申請書  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

② 手数料  
定額小為替  
¥300

④ 返信用封筒  
切手  
返送先住所  
お名前

③ 本人確認書類  
免許証  
健康保険証  
マイナンバーカード

