

《 郵便請求のご案内 》

固定資産縦覧期間は、毎年4月1日から6月30日までです。ただし、4月1日が土曜日又は日曜日などの閉庁日の場合は翌開庁日から始まり、6月30日が同じく閉庁日の場合は翌開庁日までとなります。

郵便請求される場合は、下記のとおり送付してください。

記

1 申請に必要なもの

- ① 固定資産縦覧・閲覧申請書
- ② 返信用封筒（必要な額の切手を貼ったもの）
- ③ 定額小為替又は切手（コピー1枚につき10円）
- ④ 本人確認書類の写し

2 郵便請求送付先

出水市役所 市民部 税務課 固定資産税係
〒899-0292 鹿児島県出水市緑町1番3号
電話 0996-63-2111 FAX 0996-63-1650

3 その他

- ① コピー枚数が不明の方は、縦覧の始まる4月1日以降に電話等でお問い合わせください。縦覧開始前にはお答えすることができませんのでご了承ください。
- ② 課税明細書は、第1期納付書と一緒に6月中旬に発送します。また、納付書の発送より前に納付することはできませんのでご了承ください。
- ③ 第1期納税期限は、6月末（ただし、6月末日が閉庁日の場合は翌開庁日）です。
- ④ 納期は、通常一括納付又は6月から1月までの8期納付です。
- ⑤ 納付書は、一括納付用と各期納付用2枚の納付書を送付しますので、どちらかを選んで納付してください。
- ⑥ 納税は、簡単便利な口座払いを推奨しています。お気軽にお申し出ください。