

都税証明郵送受付センター申請用

固定資産〔証明・閲覧〕申請書

※□に✓を付け、所要事項を記入してください。

申請年月日： 年 月 日 次のとおり証明・閲覧を申請します。

※都税証明郵送受付センターに送付された申請書は、物件所在の都税事務所長宛の申請として取り扱います。

1 申請者(該当する□にチェック)： □所有者 □代理人 □相続人 □その他()

住所(所在) _____
フリガナ _____
氏名(名称) _____
電話番号 _____
(日中連絡の取れる電話番号を記入してください。)

2 証明・閲覧の対象となる固定資産の納税義務者 (□納税義務者=申請者の場合にチェックをしてください。)

住所(所在)	※申請者と同じ場合は記入不要です。上記□にチェックしてください。
フリガナ	
氏名(名称)	※申請者と同じ場合は記入不要です。上記□にチェックしてください。

3 必要な証明・閲覧の種類等

証明			閲覧	
① 評価証明	② 関係証明	③ 物件証明	④ 土地・家屋課税台帳	⑤ 土地・家屋名寄帳
<input type="checkbox"/> 登記所 (通) <input type="checkbox"/> 金融機関 (通) <input type="checkbox"/> 裁判所 (通) <input type="checkbox"/> 税務署 (通) <input type="checkbox"/> 官公庁 (通) <input type="checkbox"/> 参考資料 (通) <input type="checkbox"/> その他 (通)	<input type="checkbox"/> 登記所 (通) <input type="checkbox"/> 金融機関 (通) <input type="checkbox"/> 裁判所 (通) <input type="checkbox"/> 税務署 (通) <input type="checkbox"/> 官公庁 (通) <input type="checkbox"/> 参考資料 (通) <input type="checkbox"/> その他 (通)	<input type="checkbox"/> 登記所 (通) <input type="checkbox"/> 金融機関 (通) <input type="checkbox"/> 裁判所 (通) <input type="checkbox"/> 税務署 (通) <input type="checkbox"/> 官公庁 (通) <input type="checkbox"/> 参考資料 (通) <input type="checkbox"/> その他 (通)	課税台帳については、この欄に、通数を記入してください。 (通)	名寄帳については、この欄に、年度・区・通数を記入してください。 【 】年度 ()区 (通) 【 】年度 ()区 (通) 【 】年度 ()区 (通)
※以下4、5を記入してください。	※以下4、5を記入してください。	※以下4、5を記入してください。	※以下4を記入してください。	※以下の記入は不要です。ただし、申請者が共有者の場合は、4の記入が必要です。

4 物件の所在地

年度(令和：R)	区分	物件の所在地(登記簿の地番)					必要な証明等の番号(①～④)	※以下、色付きの欄は記入不要です。証明番号
		区	(町)	丁目	地番	家屋番号		
	<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋							
	<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋							
	<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋							
	<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋							
	<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋							

5 【証明(①～③)を申請される場合】 次の項目2点をご確認ください。

- (1) 同一所有者の物件については、証明の種類ごと、区ごとに、1枚の証明書に最大3物件表示されます。.....▶
1枚の証明書に1物件のみの表示を希望される場合は右欄にチェックをお願いします。
- (2) 証明書の申請において共有者氏名表が必要な場合(登記所への提出を除く)は右 上記納税義務者分のみ▶
欄の希望する方にチェックをお願いします。 共有者全員分▶

申請者	納税義務者 代理人 相続人 法人の代表者 法人の従業員 納税管理人 借地・借家人 職課期日後の所有者 民事訴訟等の申立人 強制競売等の申立人 競売の買受人 その他()	
申請権限	委任状 除籍/戸籍謄本・法定相続情報(職印有)()年 月 日死亡 続柄【 】 賃貸借契約書 賃貸料払込領収証書 不動産登記情報 商業登記情報 売買契約書 売買代金払込領収証書 訴状等 不動産競売申立代金納付期限通知書 税務代理権限証書 その他()	
本人確認	A	官公署が発行した書類(顔写真付) 運転免許証 旅券 在留カード 個人番号カード 身体障害者手帳 ()土証明書類 その他()
	B	官公署が発行した書類(顔写真なし) 資格確認書 国民年金手帳 印鑑証明書 その他()
	C	国税又は地方税の納税通知書 国税又は地方税の領収書(自動車税及び軽自動車税を除く) 公共料金領収書 キャッシュカード クレジットカード 預(貯)金通帳 学生証(顔写真付) 東京都シルバーパス 法人が発行した身分証明書(顔写真付) その他()

本人確認情報控	種類	納税通知書番号	件数	手数料		
				400円	100円	300円
生年月日	評・関・物・覧		件	件	件	件
適用年月日	評・関・物・覧		件	件	件	件
資格取得年月日	評・関・物・覧		件	件	件	件
[手数料確認欄] 証明は1件400円(※)、閲覧は1件300円です。 ※同一所有者(同一納税通知書番号)が所有する 同一区内の物件の証明を2件以上申請される場合 は、2件目以降は1件につき100円となります。	評・関・物・覧		件	件	件	件
	手数料計	円	内訳	円	円	円

◎ 申請書・委任状の偽造又は偽造した申請書・委任状を行使した者は、刑法第五十九条(私文書偽造等)又は同法第六十一条(偽造私文書等行使)の規定により罰せられます。
◎ 申請に疑義が生じた場合は、納税義務者の連絡先へ電話連絡させていただきます。なお、お電話がつかない場合は、発行をお断りする可能性があります。
◎ 個人情報の保護に関する法律第七十六条の規定に基づき所有者本人等から証明・閲覧申請書の開示請求があった場合は、本申請書も全部開示となります。

◎ 確認書類で有効期限のある書類は、有効期限内のものに限ります。個人情報については厳重に取り扱います。目的外の利用は一切いたしません(個人情報保護に関する法律等定める場合を除く)。



【固定資産証明等】郵送申請 チェックリスト



必要書類の不足や手数料の過不足があると、証明等を発行できない場合があります。
お手数をお掛けいたしますが、申請前に以下の内容を必ずご確認ください。

1 必要書類の同封

- 固定資産〔証明・閲覧〕申請書（郵送用）（下記2参照）
- 手数料（定額小為替）（無記名）（下記3参照）
- 返信用封筒（下記4参照）
- その他必要書類（下記5参照）

2 固定資産〔証明・閲覧〕申請書

- 東京都が指定した様式を使用していますか。
- 各欄に記載漏れはありませんか。
※証明書・課税台帳を申請の場合→物件所在地の記載、名寄帳を申請の場合→該当する区の記載がされていますか。
※必ず日中に連絡がとれる電話番号を記載してください。連絡がとれない場合は申請書類等を返却することがございます。

3 手数料（定額小為替）

- 有効期限が切れていませんか。
- 過不足はありませんか。
※手数料の計算については東京都主税局HPをご覧くださいか、固定資産が所在する区の都税事務所にお問い合わせください。

4 返信用封筒

- 切手の貼り忘れはありませんか。
- あて先が記入されていますか。
※証明書等の送付先は、原則、「都税の納税通知書送付先」又は「都税事務所に届けている住所（本店又は主たる事務所の所在地）」となります。その他の住所に送付を希望する場合や代理人の方等が申請する場合は、送付先住所が確認できる書類（官公署が発行した書類に限る。）が必要です（下記5参照）。

5 その他必要書類

<本人が申請する場合>

（「都税の納税通知書送付先」又は「都税事務所に届けている住所（本店又は主たる事務所の所在地）」以外の住所への送付を希望する場合）

- 送付先住所（所在地）が確認できる官公署が発行した書類の写し

<相続人が申請する場合>

- 相続人であることが分かる書類（戸籍謄本等）の写し
※相続人のご生存を確認するため、現在の戸籍謄本等も必要です。
- 被相続人の死亡の事実が確認できる書類（除籍謄本、附票、住民票の除票等）の写し
- 送付先住所が確認できる官公署が発行した書類の写し

※法令等に基づく正当な理由を有する方については、申請可能な証明が異なるほか、上記書類に加えて
賃貸借契約書、強制競売申立書、訴状等の書類が必要となります。詳細は東京都主税局HPをご覧ください。

<代理人が申請する場合> 代理人が申請する場合は、上記の書類のほか、以下の書類が必要となります。

- 委任状、同意書、代理人選任届等（原本）
- 送付先住所（所在地）が確認できる官公署が発行した書類の写し

必要書類の詳細については、東京都主税局HPをご覧くださいか、固定資産が所在する区の都税事務所にお問い合わせください。

申請を受け付けてから発送までに1週間～10日程度かかりますので、あらかじめご了承ください。



郵送請求先はこちら

〒112-8787
東京都文京区春日1-16-21
都税証明郵送受付センター 宛