

# 固定資産〔証明・閲覧〕申請書

※太枠内に記載されている□に✓を付け、所要事項を記入してください。

申請日付及び都税事務所名を記入

年 月 日 次のとおり証明・閲覧を申請します。

1  
2  
3  
4  
5  
6

情報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、お電話がながらならない場合は、本申請書も全部開示となります。

東京都 都税事務所長 殿

証明  
 評価証明  
 土地・家屋  
 償却資産( ) (区) (年度)  
 物件証明

申請の種類を✓

2  
 土地・家屋  
 償却資産( ) (区) (年度)  
 物件証明

3-1  
 所有者  代理人  相続人  その他( )

申請者（受任者を含む。）の方のご住所、お名前、電話番号をご記入ください。  
 法人が申請者の場合は、法人の所在地、名称、代表者氏名、お電話番号をご記入ください。

3-2  
 使用者  
 ※使用者の方が申請書を提出する場合は、以下の事項も記入してください。

使用者の方が申請書を提出する場合は、使用者の方のご住所、お名前、電話番号をご記入ください。

4

証明・閲覧の対象となる固定資産の納税義務者（ 申請者に同じ）

証明・閲覧の対象となる固定資産の納税義務者（又は所有者）の住所・氏名をご記入ください（申請者と同一の場合は不要です。）。

証明・閲覧とする理由

5

登記所( ) (通)  
 裁判所( ) (通)  
 官公庁( ) (通)  
 参考資料( ) (通)  
 その他( ) (通)  
 理由を✓  
 通数を記入

6

物件の所在地（登記簿の地番）

証明・閲覧を希望する年度・区分・物件の所在地（登記簿上の地番）・家屋番号（登記家屋の場合）をご記入ください。

年度	区分	物件の所在地（登記簿の地番）	家屋番号

申請書提出後、本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。

※ご記入は不要です。