◎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、刑法第百五十九条（私文書偽造等）又は同法第百六十一条（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、お電話がつながらない場合、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、目的外の利用は一切いたしません（個人情報の保護に関する法律等で定める場

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：

申請日を記入してください。

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への申請は、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。）

申請者（受任者を含む。）の方の住所、氏名、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、電話番号をご記入ください。

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。

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。

3 必要な証明・閲覧の種類等

証明			閲覧	
① 評価証明	②関係（公課）証明	③物件証明	④土地・家屋課税台帳	⑤土地・家屋名寄帳
□ 登記所　（　通） □ 金融機関　（　通） □ 表 □ 利 □ 官 □ 参 □ そ	□ 登記所　（　通） □ 金融機関　（　通）	□ 登記所　（　通） □ 金融機関　（　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		

【証明】（以下4及び5も記入してください）
提出先に✔して、必要通数を記入してください。

【閲覧】（写しの交付）
○ 土地・家屋課税台帳（以下4も記入してください）
→ 必要通数を記入してください。
○ 土地・家屋名寄帳
→ 年度・区・必要通数を記入してください。
→ 納税通知書の名宛人以外（共有者）の方が申請する場合は、以下4も記入してください。

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） 区	（町）	丁目	地番	家屋番号	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
	□土地 □家屋							
	□土地 □家屋							
	□土地 □家屋							
	□土地 □家屋							
	□土地 □家屋							

各項目をご記入ください。
※物件の所在地は登記簿上の地番です。
住居表示（住所）とは異なりますのでご注意ください。
※家屋番号は、登記家屋の場合のみ記入してください。
※必要な証明等の番号は上記3で選択したものから記入してください。

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）は右欄の希望する方にチェックをお願いします。	上記納税義務者分のみ	□
		共有者全員分	□

証明を申請する方で、以下の事項を希望される場合は✔をつけてください。

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　賦課期日後の所有者

こちらの欄は記入不要です。

円