

申請手順① アカウント登録・ログイン

入力フォーム

このフォームは、株式会社トラストバンクが提供する電子申請サービス「LoGoフォーム」へログインをして申請する必要があります。
下記の案内に沿って、次の画面に進んでください。

ログインして申請

すでにアカウントをお持ちの方は、ログインをして申請にお進みください。

ログイン

「ログイン」を押してください。

新規アカウント登録して申請

アカウントをお持ちでない方は、アカウント登録をして申請にお進みください。



アカウント登録でマイページをご利用できます

- ① 自分の申請履歴を確認できます。
- ② 氏名や住所などの登録内容を利用して、申請フォームへ自動入力できます。
- ③ 電子文書の確認や支払いが必要な申請もすぐわかります。

新規アカウント登録

申請手順① アカウント登録・ログイン

LoGoフォーム
ログイン

メールアドレスまたはログインID
ログインIDを設定した場合メールアドレスではログインできません 0 / 128

パスワード 0 / 16

ログイン

[パスワードをお忘れの方](#)

または

外部サービスでログイン

Googleでログイン

Yahoo! JAPAN IDでログイン

LINEでログイン

LoGoフォームアカウントをお持ちでない方

[新規アカウント登録](#)

〈LoGoフォームアカウントをお持ちの方〉
アカウントIDとパスワードを入力すると申請画面に進みます

外部アカウントから
ログインも可能です。

〈LoGoフォームアカウントをお持ちでない方〉
「新規アカウント登録」を選択し、
メールアドレスを登録してください。
詳しい操作方法は下記リンクをご確認ください。
PC版は[こちら](#) スマホ版は[こちら](#)

申請手順① ログイン

LoGoフォーム
ログイン

不正アクセスの被害が増加しています。
そのため、パスワードの使い回しや、他人に推測されやすい
パスワード（例：誕生日や「123456」など）の使用はお控
えください。
みなさまのアカウントをより安全にご利用いただくため、
2025年8月5日より二段階認証の設定が必須となりました。

登録されたメールアドレス宛に認証コードをお送りしました。メール
に記載されている認証コードを入力してログインしてください。

認証コード

ログイン

認証コード再送

[ログインへ戻る](#)

〈LoGoフォームアカウントをお持ちの方〉
登録済みのメールアドレスに届いた認証コード
を入力してください。

申請手順② 申請に必要なものを準備

入力フォーム

この申請では、申請の途中でスマートフォンアプリ「マイナサイン」にて電子署名を行います。パソコン、スマートフォンのどちらからでも申請できます。
以下の内容をご確認の上、申請へお進みください。

申請の流れ



```
graph LR; A[1 申請フォームへ入力] --> B[2 「マイナサイン」アプリを起動し暗証番号を入力]; B --> C[3 続けてマイナンバーカードを読み取る]; C --> D[4 Webブラウザに戻り申請完了];
```

1 申請フォームへ入力

2 「マイナサイン」アプリを起動し暗証番号を入力

3 続けてマイナンバーカードを読み取る

4 Webブラウザに戻り申請完了

Android端末で申請する場合は、回答送信時にエラーとなる恐れがあるため、「バッテリーセーバーをオフ」にした状態で申請してください。

申請に必要なもの

申請へ進む前に下記をご確認頂き、各項目にチェックを入れてください

すべてにチェックを入れて申請へお進みください

- マイナンバーカードを用意しました
- 署名用電子証明書暗証番号を用意しました
- マイナンバーカードが読み取り可能なスマートフォンに「マイナサイン」アプリをインストールしました

申請へ進む

- ・ マイナンバーカード
- ・ 券面事項入力補助用暗証番号
- ・ 署名用電子証明書暗証番号
- ・ マイナンバーカードが読み取り可能なスマートフォン
- ・ 「マイナサイン」アプリ

をご用意いただき、3つの項目にチェックの上、「申請へ進む」を押してください。

申請手順③ 注意事項の確認

入力フォーム

1 入力1 2 入力2 3 入力3 4 入力4 5 入力5 6 確認 7 電子署名 8 完了

<個人>固定資産【閲覧・証明】申請（名寄帳・評価証明・関係証明・課税台帳・物件証明）

○東京23区内の土地・家屋名寄帳、固定資産（土地・家屋）評価証明・関係（公課）証明・課税台帳・物件証明の交付申請を行うことができます。

○申請者が個人の場合はこのフォームから申請してください。法人代表者の方が当該法人の証明書を申請する場合もこのフォームから申請が可能です。従業員の方ご申請される場合又は商業登記電子証明書をお持ちの場合は、<法人>固定資産【閲覧・証明】申請フォームから申請してください。

○当フォームから行われた申請は、物件所在の都税事務所長宛での申請として取り扱います。

<利用規約等>

○当フォームのご利用には、必ず東京都LoGoフォーム利用規約、東京都LoGoフォーム個人情報保護方針及びLoGoフォームシステム利用規約（一般ユーザー）を確認し、同意する必要があります。これらの規約に同意できない場合は、当入力フォームをご利用になることができません。なお、当入力フォームを利用する方は、これらの規約に同意したものとみなします。

<申請の流れ>

①申請に必要な情報を入力します。氏名等はマイナンバーカードによる自動入力を行います。

②マイナンバーカードによる本人確認（電子署名）を行い、申請を完了させてください。

③申請から数日以内（土日祝日を除く）に、発行手数料及び郵送料をメールにて通知いたしますので、クレジットカード又はPayPayにより納付してください。
なお、年度当初等、申請が集中する時期は通常より時間がかかる場合がございますので、ご了承ください。

④納付が確認でき次第、ご指定の住所に普通郵便で送付いたします。なお、封筒のサイズは原則洋形4号（同封の証明書は3つ折り）とさせていただきます。
※発行手数料の計算方法についてはこちらのHPをご確認ください。

<電子申請以外の手続方法>

○東京23区の都税事務所の窓口や、郵送でも申請することができます。
※詳細についてはこちらのHPをご確認ください。

<留意事項>

○証明等の種類によって、申請書は都税証明郵送受付センター（1）弁護士等の統一様式に、（2）媒介契約書の特約事項、（3）登記官からの固定資産証明書の提出が必要となります。

○各種証明書の電子申請について
・関連リンクに記載の主税局
・都税証明郵送受付センター
TEL：03-3812-3246
受付時間：8時30分から17時

<関連リンク>

・主税局問合せフォーム（都税に関するご意見・ご要望入力フォーム）

→ 次の画面へ進む 入力内容を一時保存する

⚠ 申請画面の全てのページで一時保存が可能です。

申請手順④ 添付書類に関する確認

入力フォーム

1 入力1 — 2 入力2 — 3 入力3 — 4 入力4 — 5 確定前金額 — 6 確認 — 7 電子署名 — 8 完了

はじめにご確認ください **必須**

本申請フォームを通して部に提供する申請者情報・委任状・添付書類等のデータは原本と相違ありません。偽造又は偽造した委任状・添付書類等の行使をした場合は、刑法第159条（私文書偽造等）又は同法第161条（偽造私文書等行使）の規定により罰せられることを理解しました。

← 1つ前の画面に戻る **→ 次の画面へ進む** 入力内容を一時保存する



本人（請求できる人）以外の方が作成し、偽造した委任状や添付書類等を行使した場合は、刑法159条（私文書偽造等）又は同法第161条（偽造私文書等行使）の規定により罰せられますので、必ず原本と相違ないことを確認してください。

申請手順⑤ 申請者情報の入力

入力フォーム

✓ 入力1 ———— ✓ 入力2 ———— 3 入力3 ———— 4 入力4 ———— 5 入力5 ———— 6 確定前金額 ———— 7 確認 ———— 8 電子署名 ———— 9 完了

申請者の情報について

この申請はマイナンバーカードの読み取りが必須です。

マイナンバーカードを読み取る

読み取りには「マイナンバーカード」と「マイナサイン」アプリが必要です。
[マイナンバーカードの読み取りについて](#)

氏名

氏 **必須** 0 / 64

「マイナンバーカードを読み取る」ボタンから自動入力してください。

電話番号

電話番号 **必須** 0 / 15

メールアドレス

メールアドレス **必須** 0 / 128 メールアドレス (確認) **必須** 0 / 128

← 1つ前の画面に戻る → 次の画面へ進む 入力内容を一時保存する

「マイナサイン」アプリを使ってマイナンバーカードの情報を読み取ります。
読み取り後はその他必須項目を入力してください。

申請手順⑥ 申請者種別・納税義務者情報の入力

入力フォーム

入力1 入力2 入力3 4 入力4 5 入力5 6 確認 7 電子署名 8 完了

申請者の方と物件所有者（納税義務者）の方の関係を選択してください **必須**

※共有者、納税管理人の方はその他を選択してください。 **必須**

物件所有者と同一
 物件所有者（法人）の代表者
 代理人
 相続人
 その他

※ **注意事項**
次の「物件の所有者について」には、納税通知書のあて名の方の所在地を入力してください。
特に土地・家屋名寄帳は、筆頭者の氏名・住所により検索・

物件の所有者について **必須**

個人
 法人

※共有の場合は、納税通知書のあて名の方（筆頭者）の氏名と住所を入力してください。
※法人代表者の方は「法人」を選択してください。

申請者の方と物件所有者（納税義務者）の方の関係を選択してください。

- ・本人（納税義務者）
- ・法人代表者の方
- ・代理人
- ・相続人
- ・その他：その他を選択した場合は、具体的な内容をご入力ください。

本人（納税義務者）以外の方からの申請の場合は、納税通知書の宛名の方（筆頭者）の氏名・住所等をご入力ください。
筆頭者が不明な場合は、申請に係る共有者の氏名・住所をご入力ください。

申請手順⑦ 証明の送付先を選択

証明の送付先 必須

マイナンバーカードの住所
 マイナンバーカードの住所以外

※申請者氏名をご入力ください。

氏名
姓 必須 1/64 名 必須 1/64

住所
郵便番号 必須 0/8 都道府県 必須 市区町村 必須 0/64

番地 必須 0/64 マンション・部屋番号 0/64

証明の送付先を選択します。
マイナンバーカードの住所とは異なる住所への送付を希望する場合は、送付先宛名・郵便番号・都道府県・市区町村・番地まで必ず記入してください。



都税事務所に登録された住所（所在地）以外への送付を希望される場合は、必要書類のデータを添付してください。

（例）住民票

申請手順⑧ 必要事項を入力

申請画面（例）

証明等の種類 必須

- 名寄帳
- 評価証明
- 関係証明
- 物件証明
- 課税台帳

一度に申請できるのは名寄帳・評価証明・関係証明・課税台帳・物件証明合計で10件までです。ただし、申請件数が10件以上で、同一区内に同一種類の証明（評価証明・関係証明・物件証明）をご申請される場合は、物件の所在欄をまとめてご記入いただいで問題ございません。
(記載例：文京区春日〇-〇-〇、本郷△-△-△)

※ **注意事項**
マンションなどの区分建物で、敷地権（所有権）が設定されている場合に、評価証明・関係証明の土地の申請漏れが多く発生しております。登記所等にご提出される際は土地の証明も必要になりますので、土地と家屋どちらも入力してください。物件の所在は登記地番を入力してください。

申請する評価証明の情報 必須

年度 必須	区分（土地・家屋） 必須	物件の所在（区・町・丁目・番地） 必須	家屋番号（「区分」で家屋を選択した場合は必須）	発行する通数 必須	証明書等を必要とする理由（提出先） 必須	削除

0 / 500 0 / 500

+ 行を追加

必要な証明の種類を選択後、必要情報を入力してください。



一度に申請できるのは名寄帳・評価証明・関係証明・課税台帳・物件証明合わせて10件までです。但し、申請件数が10件以上で、同一区内に同一種類の証明（評価証明・関係証明・物件証明）をご申請される場合は、物件の所在欄をまとめてご記入いただいで問題ございません。

申請手順⑨ 必要書類の添付

入力フォーム

入力1 入力2 入力3 入力4 5 入力5 6 確認 7 電子署名 8 完了

必要資料を添付してください。
※詳細は主税局HPをご確認ください。
※Word等原本データ、原本の写真・スキャンデータを添付してください。
※電子署名を付している場合は、その有効性が確認できた場合のみ発行します。
※住民票を添付する場合、マイナンバーの記載のないものを添付してください。

必要資料

添付ファイル1

添付ファイル2

こちらから書類の添付ができます。



- ・ファイルが開けない場合や画像が不明瞭の場合は、再提出をお願いする可能性があります。
- ・ご利用いただける拡張子は、【Adobe PDF文書(pdf)、Microsoft Excel(xlt,xlsx,xlsm)、Microsoft Word(docx,docm,dotx)、画像ファイル(jpg,jpeg,gif,png)、ZIP圧縮(zip)】です。
- ・添付ファイル1つあたりの容量上限は10MBです。
- ・パスワードは解除してください。

申請手順⑩ 申請内容の確認

入力フォーム

入力1 入力2 入力3 入力4 5 確定前金額 6 確認 7 電子署名 8 完了

こちらの金額はあくまで概算のお支払い金額になります。金額確定後、メールにてご連絡致します。

確定前金額	
発行手数料	99,999円
郵送料	99,999円
確定前合計金額 (税込)	199,998円

← 1つ前の画面に戻る → 確認画面へ進む



審査の都合上、申込時点では一律（99,999円）と表示されます。正確な金額については、審査完了後、改めてメールにてお知らせいたします。

「確認画面へ進む」を押して入力内容を確認してください。

必ずお読みください。

申請内容を審査の上、お支払い金額を確定し、ご登録を頂いたメールにご連絡致します。

「no-reply@logoform.jp」からのメールが届きますので、迷惑メールフォルダ等に入らないようお気をつけください。

← 最初に戻る ← 1つ前の画面に戻る → 電子署名を行う

「電子署名を行う」を押してください。

申請手順⑪-1 電子署名（スマートフォンで申請している場合）

①



「マイナサインアプリを起動する」をタップするとマイナサインのアプリが起動します。

②



アプリが起動したら「電子署名をはじめる」をタップしてください。

③



画面が切り替わりましたら、「内容確認画面に進む」をタップして下さい。

④



マイナンバーカードを読み取る前に内容の確認画面に進みます。内容を確認し、問題なければ同意してください。

申請手順①①- 1 電子署名（スマートフォンで申請している場合）

5

同意後、マイナンバーカードの署名用パスワード（6桁から16桁）を入力し、読み取りを開始してください。

※署名用パスワードは5回連続で間違えるとロックがかかってしまうのでご注意ください。

スマートフォンにマイナンバーカードを読み取らせてます。

6



「電子申請システム」のページが開かれるので、「送信完了」と表示されていることを確認します。

7



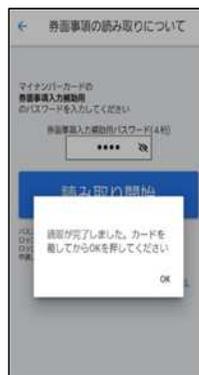
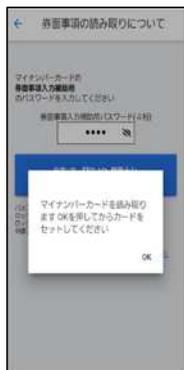
登録したメールアドレス宛に「仮申請完了のご案内」メールが届くので、メールアプリ等を開いて確認します。メールに記載されているパスワードは今後の手順で利用するため大切に保管してください。

申請手順①①- 1 マイナンバー読み取り方法

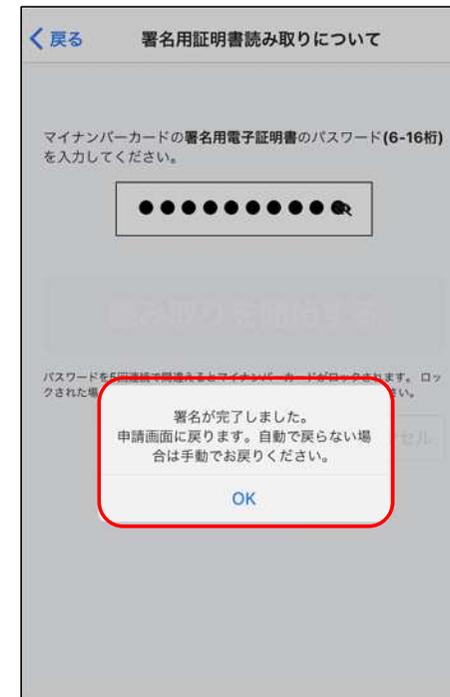
iPhone



Android



スマートフォンの画面に署名が完了した旨表示されますので「OK」をタップしてください。自動で申請画面に戻ります。（※自動で戻らなかった場合は手動でお戻りください。）



申請手順①①-2 電子署名（PCとスマートフォンで申請している場合）

①



マイナサインアプリを起動し
QRコードを読み取ります

フォームへの情報入力後、回答を送信する際、電子署名を行います。お手元に必要なものをご準備ください。

「電子署名を行う」をクリックすると画面にQRコードが表示されますので、アプリで読み取ります。

画面下部に「マイナサイン」アプリインストール用のQRコードも用意されておりますので、インストールがお済でない方は以下よりインストールを行ってください。

申請手順①①-2 電子署名（PCとスマートフォンで申請している場合）

②



マイナサインから申請内容を確認します

スマートフォンから「マイナサイン」アプリを開くと「QRコードを読み取る」というボタンが表示されますのでタップしてください。カメラが起動しますので先ほど表示されたQRコードを画面の中央に収まるようにし、読み取ると次の画面に移動します。初回には、アプリより写真へのアクセスを求められますので、許可をしてください。

申請手順⑪-2 電子署名 (PCとスマートフォンで申請している場合)

3



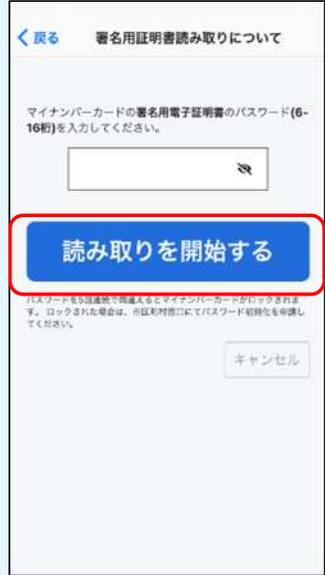
画面が切り替わりましたら、「内容確認画面に進む」をタップして下さい

4



マイナンバーカードを読み取る前に内容の確認画面に進みます。内容を確認し、問題なければ同意してください。

5



署名用パスワード(6桁から16桁)を入力し、読み取りを開始してください。
※5回連続で間違えるとロックがかかってしまうのでご注意ください。

スマートフォンにマイナンバーカードを読み取らせてます

6



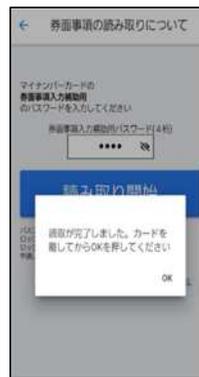
登録したメールアドレス宛に「仮申請完了のご案内」メールが届くので、確認します。メールに記載されているパスワードは今後の手順で利用するため大切に保管してください。

申請手順①①-2 マイナンバー読み取り方法

iPhone



Android



カード読み取り後、スマートフォン（マイナサイン）の画面はトップに戻り、PCの画面では「送信完了」と表示されていることを確認します。

