

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。
詳しい操作方法是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② 申請に必要なものを準備

入力フォーム

申請には商業登記電子証明書を利用した電子署名が必要です。本WEBフォームはスマートフォンからは利用できません。パソコンから利用してください。利用するパソコンの種類を選び、以下の内容をご確認の上、申請へお進みください。

Windows/パソコンを利用する Mac/パソコンを利用する

申請の流れ

- 1 申請フォームへ入力
- 2 入力内容を確認
- 3 起動した「LoGoフォーム電子証明書用ソフト」で商業登記電子証明書を利用し電子署名を行う
- 4 申請完了

申請に必要なもの

申請へ進む前に確認してください

❗ すべてにチェックを入れて申請へお進みください

- 「商業登記電子証明書」をインポートしました
- 「LoGoフォーム電子署名用ブラウザ拡張機能」をインストールしました
- 「LoGoフォーム電子署名用ソフト」をインストールしました
- 「.NET 8.0 Desktop Runtime」をインストールしました

申請へ進む

・ 商業登記電子証明書
・ LoGoフォーム電子署名用ブラウザ拡張機能
・ LoGoフォーム電子署名用ソフト
・ .NET 8.0 Desktop Runtime
をご用意いただき、4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

<法人> 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。
- 申請者が法人の場合はこのフォームから申請してください。申請者が個人の場合は「<個人> 固定資産【閲覧・証明】申請フォーム」から申請してください。

<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。
- ②商業登記電子認証による本人確認（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、申請できる方が異なります。また、次の場合は本手続きによる申請をされても、証明を発行することはできず、返却することになります。（1）の場合は、必要書類とともに、東京23区の都税事務所の窓口又は都税証明郵送受付センターに申請してください。（2）と（3）の場合は、必要書類とともに、東京23区の都税事務所の窓口申請してください。詳細は[申請できる方](#)、[必要書類](#)、[申請方法](#)をご確認ください。

- （1）弁護士等の統一様式による申請（職務上請求）
- （2）媒介契約書の特約事項に基づく評価証明等の交付申請
- （3）登記官からの固定資産評価証明書交付依頼書による申請

- 申請できる証明等の年度は今年度分含む6年度分です。

- 一度に申請できるのは名寄帳

○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問合せフォームよりお問合せください。
- ・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00分（土日祝日、年末年始を除きます）

<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）](#)

注意事項をご確認の上、
「次の画面へ進む」を押してください。

→ 次の画面へ進む

🔒 入力内容を一時保存する

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都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 完了

申請者の種別 必須

納税義務者
 代理人
 その他

※申請者情報は、商業登記電子証明書の情報と同一の情報を入力してください。

法人番号
法人番号 0 / 13

会社名
会社名 必須 0 / 64

会社所在地
郵便番号 必須 0 / 8 都道府県 必須 0 / 64
番地以降 必須 0 / 64

申請者の種別を選択します。

- ・ 納税義務者
- ・ 代理人
- ・ 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。

申請者情報として、商業登記電子証明書と同一の情報を入力してください。

申請手順⑥ 証明の送付先を選択

証明の送付先 必須

- 上記申請者の住所
- 上記申請者の住所以外

※申請者情報に入力した会社名と同じ会社名を入力してください。

会社名

会社名

0 / 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。
申請者の住所と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）商業登記簿

申請手順⑦ 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

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。

※ **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、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・号） 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



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。それ以上申請される場合は、複数回に分けて申請してください。

申請手順⑧ 必要書類の添付

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。

こちらから書類の添付ができます。

必要資料

添付ファイル1



添付ファイル2



添付ファイル3



- ・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⑨ 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。

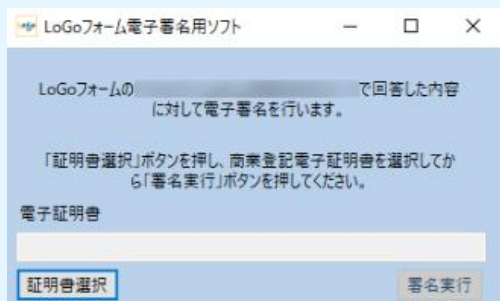
「no-reply@logoform.jp」からのメールが届きますので、迷惑メールフォルダ等に入らないようお気をつけください。

← 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⑩ 電子署名

1



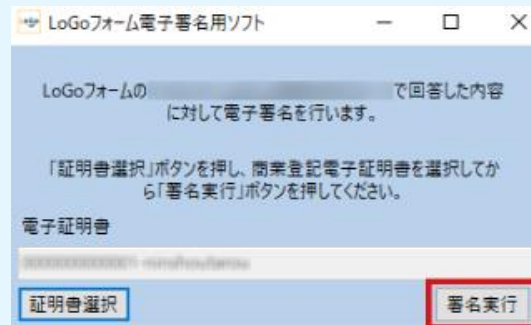
「電子署名を行う」をクリックすると、「LoGoフォーム電子署名用ソフト」が起動し、ダイアログが表示されます。「証明書選択」をクリックしてください。

2



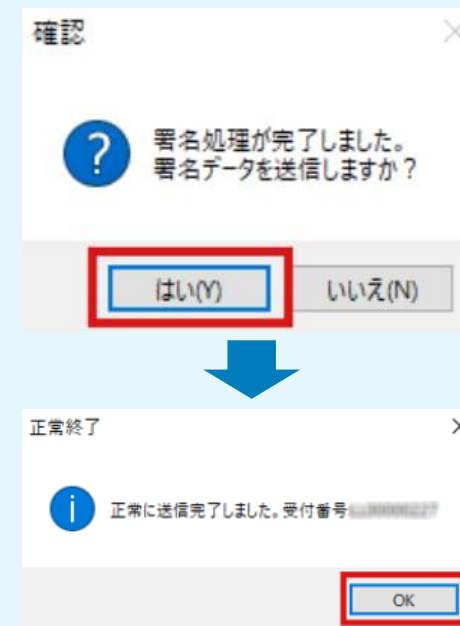
「電子署名に使用する証明書を選択してください」と表示されます。電子署名に利用する商業登記電子証明書が選択されていることを確認し、「OK」をクリックしてください。

3



「LoGoフォーム電子署名用ソフト」ダイアログの「署名実行」をクリックしてください。

4



「署名処理が完了しました。署名データを送信しますか?」と表示されたら「はい」をクリックしてください。その後、「正常に送信完了しました」と表示されます。「OK」をクリックすると、電子署名が完了し、自動で完了画面が表示されます。