

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

※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。

◎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（東京都個人情報保護条例で定める場合を除く）。

年 月 日 次のとおり証明・閲覧を申請します。

東京都 都税事務所長 殿

証明 <input type="checkbox"/> 評価証明 <input type="checkbox"/> 関係(公課)証明 <input type="checkbox"/> 物件証明		申請者 <input type="checkbox"/> 所有者 <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> 相続人 <input type="checkbox"/> その他()					
閲覧 <input type="checkbox"/> 土地・家屋課税台帳 <input type="checkbox"/> 土地・家屋名寄帳 ()区 ()区 ()区 ()区		住所 (所在) フリガナ 氏名 (名称) 代表者印 電話 (法人のみ押印)					
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。		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。 申請者が法人の場合で、その従業員の方が申請書を提出する場合(申請書(代表者印押印)、従業員証、本人確認書類等) 申請者が弁護士等の場合で、その事務職員の方が申請書を提出する場合(弁護士等あて委任状、補助者証、本人確認書類等)					
住所(所在) <input type="checkbox"/> 申請者と同じ場合は記入不要です		住所(所在) <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)					
フリガナ		証明・閲覧を必要とする理由					
氏名(名称) <input type="checkbox"/> 申請者と同じ場合は記入不要です		証明・閲覧の対象となる固定資産の納税義務者(<input type="checkbox"/> 申請者と同じ)					
年度	区分	物件の所在地(登記簿の地番) 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こちらにチェックをお願いします。 → <input type="checkbox"/> 証明書の申請において共有者氏名表が必要な場合はこちらにチェックをお願いします(登記所への提出を除く)。 上記納税義務者分のみ → <input type="checkbox"/> 共有者全員分 → <input type="checkbox"/>				証明番号	
		区	(町)	丁目	番 号		
	<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋					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						
申請者 納税義務者 代理人 相続人 法人の代表者 納税管理人 借地・借家人 賦課期日後の所有者 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()		共有者氏名表					
申請権限 委任状 除籍謄本・戸籍謄本(年 月 日死亡 続柄【 】) 代表者印 賃貸借契約書 賃貸料払込領収証書 不動産登記簿謄本 商業登記簿謄本 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 媒介契約書 その他()		<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要					
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 マイナンバーカード 住民基本台帳カード(顔写真付) 身体障害者手帳 ()士証明書類(顔写真付) その他()				A1	
	B	官公署が発行した書類(顔写真なし) 被保険者証 共済組合員証 国民年金手帳 住民基本台帳カード(顔写真なし) その他()				B2	
	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()				B1 C1	
本人確認番号控 (A・Bのみ)		担当者	種類	納税通知書番号	件数	手数料 400円 100円 300円	
[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
			評・関・物・覧		件	件	件
			評・関・物・覧		件	件	件
			評・関・物・覧		件	件	件
			手数料計	円	内訳	円	円



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）（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

- 各欄に記載漏れはありませんか。
※必ず日中に連絡がとれる電話番号を記載してください。
- （申請者が法人の場合）代表者印の押印がされていますか。
※商業登記法第20条に規定する法務局等に提出した印（実印）

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、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

<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）
- 被相続人の死亡の事実が確認できる書類（除籍謄本等）
- 送付先住所が確認できる官公署が発行した書類

<代理人が申請する場合>

- 委任状、同意書、代理人選任届等（原本）
※委任者本人の自署・押印が必要です。委任者が法人の場合には、代表者印の押印が必要です。
- 送付先住所（所在地）が確認できる官公署が発行した書類

※ 法令等に基づく正当な理由を有する方（借地・借家人等）については、上記のほか、賃貸借契約書、強制競売申立書、訴状等が必要となります。

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、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。



郵送請求先はこちら

点線部分を切り取り郵送時にご利用ください。→

〒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