

申請日付及び都税事務所名を記入

1

3-1

2

申請の種類を✓

3-2

4

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。）。

5

理由を✓
通数を記入

6

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。

※ご記入は不要です。

※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。

東京都 都税事務所長 殿

証明・閲覧（証明・閲覧）申請書

次のとおり証明・閲覧を申請します。

証明

評価証明

土地・家屋

関係

土地・家屋

償却資産（年度）

物件証明

閲覧

課税台帳

土地・家屋

償却資産（年度）

土地・家屋名寄帳

地

住所（フリガナ）

氏名（フリガナ）

物件の所在地（登記簿の地番）

証明番号

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

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、代表者氏名をご記入のうえ、必ず代表者印を押印してください。

※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。

理由を✓通数を記入

証明理由

登記所（通）

金融機関（通）

裁判所（通）

税務署（通）

官公庁（通）

参考資料（通）

その他（通）

◎申請者（使用者）の本人確認の際、原則本人確認書類の写しをとりつけていただきます。個人情報に