固定資産〔証明・閲覧〕申請書の記載要領

窓口にどなたが来られるかによって、記載方法が異なります。 申請にあたっては、事前に下記の記載要領をご確認ください。
①納税義務者ご本人が窓口に来られる場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
②証明・閲覧に関して法令等に基づく正当な理由を 有する方が窓口に来られる場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
③一A代理人(受任者(個人))の方が窓口に来られる場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
③一B代理人(受任者(法人))で代表者の方が窓口に来られる場合・・・・・・・5ページ ※①又は②の代理人(受任者(法人))で代表者の方が、納税義務者名義の物件について証明等の申 請をするために、窓口に来られる場合の記載要領です。
③一C代理人(受任者(法人))で従業員の方が窓口に来られる場合・・・・・・・6ページ ※①又は②の代理人(受任者(法人))で従業員の方が、納税義務者名義の物件について証明等の申 請をするために、窓口に来られる場合の記載要領です。
④法人の代表者の方が窓口に来られる場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
(5)法人の従業員の方が窓口に来られる場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
<u>※宅地建物取引業者の方も、必ずお読みください。</u>
⑥弁護士等の事務員の方が窓口に来られる場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
<u>※「統一様式」により申請される方も、必ずお読みください。</u>
☆その他、申請時に必要な書類については「記載要領」をご確認ください。
☆「本人確認」に必要となる書類に不備、不足がある場合には申請を受付けることができませんので、申請前に必ずご確認ください。
☆「登記官からの評価証明交付申請書」による申請で、登記申請人以外の方が窓口に来られる場合についても、窓口に来られる方の本人確認及び登記申請人からの使者であることの確認を行いますので、ご注意ください。

①納税義務者ご本人が窓口に来られる場合

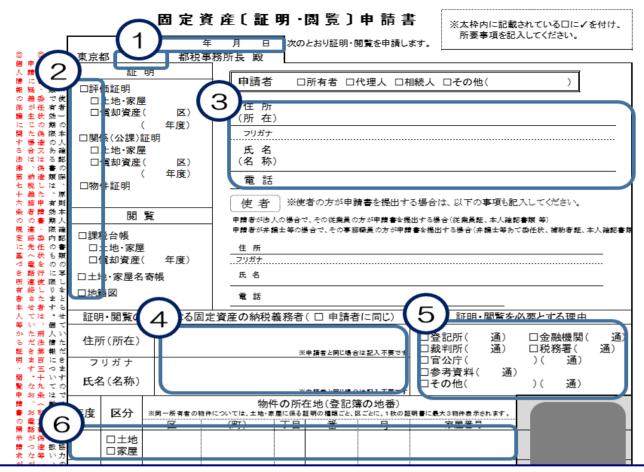
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	産〔証明・閲覧〕申請書	※太枠内に記載されている□に✔を付け、 所要事項を記入してください。	
	務所長 殿		
情に 報題・文 の義委で使 □ 上地・家屋 係が任有者	申請者 □所有者 □代理人 □相続人	□その他()	
度生化 4 9 日 日 1 日 2 日 2 日 2 日 2 日 2 日 2 日 2 日 2 日	(所 在)		
○ 合 合 注 は る 記 は は は は は は は は は は は は は は は は は	氏名(名称)		
七 税 し は、 十 義 た 、原 六 務 申 有 則	電話 使者 ※使者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。	
のの書期人	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		
舰 連 ・ 限 確 定 終委 内部 □課和 台帳	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	ばずる場合(弁護士等のて委任状、補助者証、本人確認書類	
に先任の書 □土地・家屋 基へ状も類 □(2+12を充)	住所		
業へ状 5 類	フリガナ		
所連使限し 口上 外座右前板			
者さたまと	電話		
本せ着する人では、生 証明・閲覧(4)る固定	□	証明・閲覧を必要とする理由	
等い、個で			
6 だ後 情 た 住 所(所在) ★	□ ±	(記所(通) □金融機関(通) (対所(通) □税務署(通)	
証 き第 報だ リンガナ フリガナ	※申請者と同じ場合は記入不安で第二十二~	『公庁()(通)	
・す玉っま		· 考資料(通)	
覧なれての 以右(右が) 申お乗はで	WASS LEVEL ALSO THE	での他()(通)	
物件の所在地(登記簿の地番) ***********************************			
景 が偽 □土地			
競っ造板値 水 な等 い力			
## ## \ n			

【記載要領】

- ①申請日付及び申請書を提出する都税事務所名をご記入ください。
- ②申請する証明・閲覧の種類のチェックボックス(□)に、✓をしてください。
- ③申請者欄に、ご本人の住所(運転免許証等の本人確認書類で確認できる住所)、氏名、連絡先電話番号をご記入ください(使者欄はご記入不要です。)。
- ④証明・閲覧の対象となる固定資産の納税義務者が、ご本人である場合は、「申請者に同じ」のチェックボックス(□)に√をしてください。
 - ※共有者の方は、納税義務者(筆頭者)の方の住所・氏名をご記入ください。
- ⑤証明・閲覧を必要とする理由欄の、該当するチェックボックス(□)に√をしていただき、通数をご記入ください。
- ⑥申請対象物件について各欄をご記入ください。
 - ・年度欄………証明・閲覧年度をご記入ください。
 - ・区分欄………土地・家屋から、該当するチェックボックス(□)に√をしてください。
 - ・物件の所在地欄…登記簿上の地番(住居表示と異なります。)でご記入ください。
 - ・家屋番号欄……・登記家屋について証明・閲覧を申請する際にご記入ください。

- ・窓口には、必ず、ご本人を確認できる書類(※)をお持ちください。
- ※官公署が発行した書類で、顔写真つきのもの(運転免許証等)をお持ちの方…当該書類を1種類お持ちください。 (例)運転免許証
- ※官公署が発行した書類で、顔写真のないもの(国民年金被保険者証等)をお持ちの方
 - …当該書類から2種類、又は当該書類1種類に加えて特定の本人名義の書類(国税又は地方税の納税通知書等)を1種類 お持ちください。
 - (例)・国民年金被保険者証と住民基本台帳カード(顔写真なし)
 - •国民年金被保険者証と納税通知書

②証明・閲覧に関して法令等に基づく正当な理由を有する方が窓口に来られる場合



【記載要領】

- ①申請日付及び申請書を提出する都税事務所名をご記入ください。
- ②申請する証明・閲覧の種類のチェックボックス(□)に、✓をしてください。
- ③申請者欄に、法令等に基づく正当な理由を有する方の住所(運転免許証等の本人確認書類で確認できる住所)、 氏名、連絡先電話番号をご記入ください(使者欄はご記入不要です。)。
- ④証明・閲覧の対象となる固定資産の納税義務者の住所(所在地)・氏名(名称)をご記入ください。
- ⑤証明・閲覧を必要とする理由欄の、該当するチェックボックス(□)に√をしていただき、通数をご記入ください。
- ⑥申請対象物件について各欄をご記入ください。
 - ・年度欄………証明・閲覧年度をご記入ください。
 - ・区分欄……・・土地・家屋から、該当するチェックボックス(□)に√をしてください。
 - ・物件の所在地欄…登記簿上の地番(住居表示と異なります。)でご記入ください。
 - ・家屋番号欄……・登記家屋について証明・閲覧を申請する際にご記入ください。

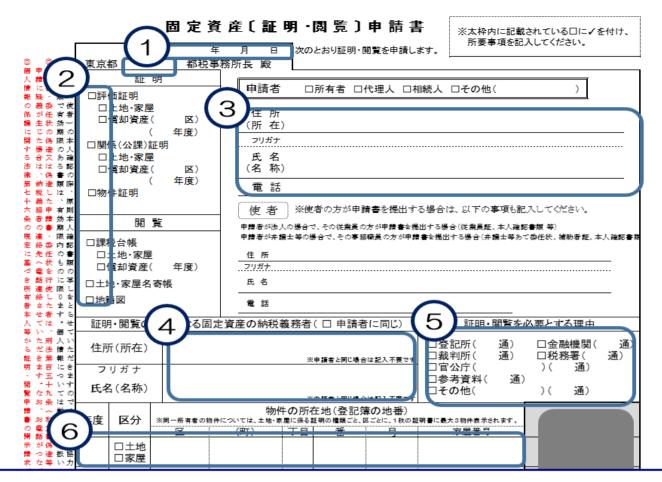
☆ご注意いただきたいこと

- ・窓口には、必ず、法令等に基づく正当な理由を有する方ご本人を確認できる書類(※)と、法令等に基づく正当な理由を有することを証する書類(賃貸借契約書、訴状等)の原本をお持ちください。
- ※官公署が発行した書類で、顔写真つきのもの(運転免許証等)をお持ちの方…当該書類を1種類お持ちください。 (例)運転免許証
- ※官公署が発行した書類で、顔写真のないもの(国民年金被保険者証等)をお持ちの方
- …当該書類から2種類、又は当該書類1種類に加えて特定の本人名義の書類(国税又は地方税の納税通知書等)を1種類お持ちください。 (例)・国民年金被保険者証と住民基本台帳カード(顔写真なし)
 - ・国民年金被保険者証と納税通知書
- 次の方が納税義務者を除く「法令等に基づく正当な理由を有する方」に該当します。

(地方税法第382条の2、第382条の3、第387条、地方税法施行令第52条の14、第52条の15、地方税法施行規則第12条の4、第12条の5)

- ・土地について賃借権その他の使用又は収益を目的とする権利(対価が支払われるものに限る。)を有する方
- ・家屋について賃借権その他の使用又は収益を目的とする権利(対価が支払われるものに限る。)を有する方
- ・固定資産の処分をする権利を有する者として総務省令で定められた方(破産管財人等)
- ・民事訴訟費用等に関する法律別表第1の1の項から7の項まで、10の項、11の2の項ロ、13の項及び14の項の上欄に掲げる申立て(訴えの提起等)をしようとする方(※)
- ※証明のみ申請可能です(閲覧は申請できません。)。

③-A代理人(受任者(個人))の方が窓口に来られる場合

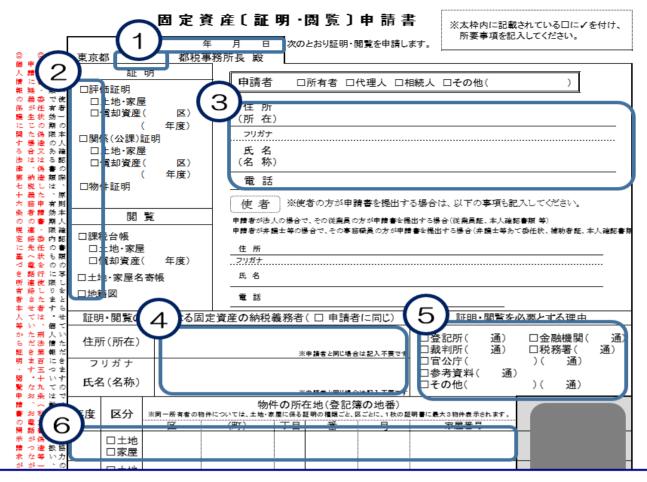


【記載要領】

- ①申請日付及び申請書を提出する都税事務所名をご記入ください。
- ②申請する証明・閲覧の種類のチェックボックス(□)に、✓をしてください。
- ③申請者欄に、代理人(受任者)の方の住所(運転免許証等の本人確認書類で確認できる住所)、氏名、連絡先電 話番号をご記入ください(使者欄はご記入不要です。)。
- ④証明・閲覧の対象となる固定資産の納税義務者の住所(所在地)・氏名(名称)をご記入ください。
- ⑤証明・閲覧を必要とする理由欄の、該当するチェックボックス(□)に√をしていただき、通数をご記入ください。
- ⑥申請対象物件について各欄をご記入ください。
 - ・年度欄………証明・閲覧年度をご記入ください。
 - ・区分欄………土地・家屋から、該当するチェックボックス(□)に✓をしてください。
 - ・物件の所在地欄…登記簿上の地番(住居表示と異なります。)でご記入ください。
 - ・家屋番号欄……登記家屋について証明・閲覧を申請する際にご記入ください。

- ・窓口には、必ず、代理人(受任者)の方ご本人を確認できる書類(※)と、代理(受任)したことを証する書類(委任状等)の原本をお持ちください。
- ※官公署が発行した書類で、顔写真つきのもの(運転免許証等)をお持ちの方…当該書類を1種類お持ちください。
 - (例)運転免許証
- ※官公署が発行した書類で、顔写真のないもの(国民年金被保険者証等)をお持ちの方
- …当該書類から2種類、又は当該書類1種類に加えて特定の本人名義の書類(国税又は地方税の納税通知書等)を1種類お持ちください。 (例)・国民年金被保険者証と住民基本台帳カード(顔写真なし)
 - ・国民年金被保険者証と納税通知書
- 委任状作成の詳細については「委任状記載要領」をご確認ください。
- ※委任状の代理人(受任者)の住所・氏名については、委任の事実を確認することがありますので、委任状には、委任者の日中連絡の 取れる電話番号を記載してください。
- ・委任者が「法令等に基づく正当な理由を有する方」である場合は、「委任者が法令等に基づく正当な理由を有する方であることを証する書類」の原本も必要となります。
- ※「法令等に基づく正当な理由を有する方」については、3ページをご参照ください。

③-B代理人(受任者(法人))の代表者の方が窓口に来られる場合

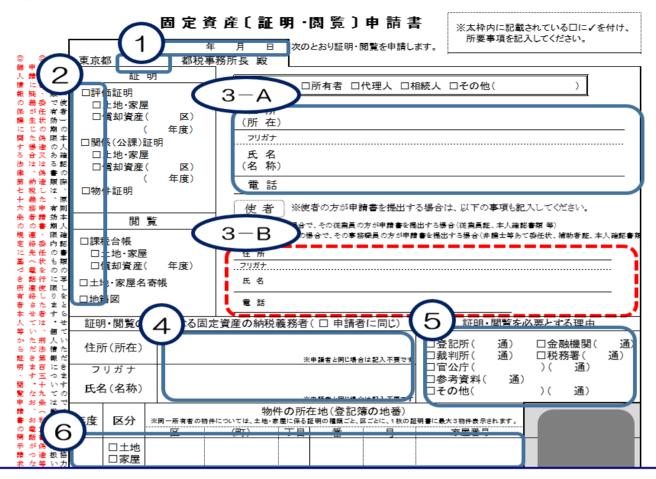


【記載要領】

- ①申請日付及び申請書を提出する都税事務所名をご記入ください。
- ②申請する証明・閲覧の種類のチェックボックス(□)に、√をしてください。
- ③申請者欄に、法人の所在、名称、連絡先電話番号及び法人の代表者の方の住所(運転免許証等の本人 確認書類で確認できる住所)、氏名、連絡先電話番号をご記入ください(使者欄はご記入不要です。)。
- ④証明・閲覧の対象となる固定資産の納税義務者の住所(所在地)・氏名(名称)をご記入ください。
- ⑤証明・閲覧を必要とする理由欄の、該当するチェックボックス(□)に√をしていただき、通数をご記入ください。
- ⑥申請対象物件について各欄をご記入ください。
 - •年度欄………証明・閲覧年度をご記入ください。
 - ・区分欄……・・土地・家屋から、該当するチェックボックス(□)に√をしてください。
 - ・物件の所在地欄…登記簿上の地番(住居表示と異なります。)でご記入ください。
 - ・家屋番号欄……・登記家屋について証明・閲覧を申請する際にご記入ください。

- ・窓口には、必ず、法人の代表者の方ご本人を確認できる書類(※)、代表者であることを示す書類(商業登記簿 謄本等)と代理(受任)したことを証する書類(委任状等)の原本をお持ちください。
- ※官公署が発行した書類で、顔写真つきのもの(運転免許証等)をお持ちの方…当該書類を1種類お持ちください。 (例)運転免許証
- ※官公署が発行した書類で、顔写真のないもの(国民年金被保険者証等)をお持ちの方
- …当該書類から2種類、又は当該書類1種類に加えて特定の本人名義の書類(国税又は地方税の納税通知書等)を1種類お持ちください。 (例)・国民年金被保険者証と住民基本台帳カード(顔写真なし)
 - ・国民年金被保険者証と納税通知書
- 委任状作成の詳細については「委任状記載要領」をご確認ください。
 - ※委任状の代理人(受任者)の住所・氏名については、委任の事実を確認することがありますので、委任状には、委任者の日中連絡の 取れる電話番号を記載してください。
- 委任者が「法令等に基づく正当な理由を有する方」である場合は、「委任者が法令等に基づく正当な理由を有する方であることを証する書類」の原本も必要となります。
- ※「法令等に基づく正当な理由を有する方」については、3ページをご参照ください。

③-C代理人(受任者(法人))で従業員の方が窓口に来られる場合



【記載要領】

- ①申請日付及び申請書を提出する都税事務所名をご記入ください。
- ②申請する証明・閲覧の種類のチェックボックス(□)に、✓をしてください。
- ③-A申請者欄に、法人の所在、名称、連絡先電話番号をご記入ください。
- ③-B 使者欄に、法人の従業員の方の住所(運転免許証等の本人確認書類で確認できる住所)、氏名、連絡先電話番号をご記入ください
- ④証明・閲覧の対象となる固定資産の納税義務者の住所(所在地)・氏名(名称)をご記入ください。
- ⑤証明・閲覧を必要とする理由欄の、該当するチェックボックス(□)に√をしていただき、通数をご記入ください。
- ⑥申請対象物件について各欄をご記入ください。
 - ・年度欄………証明・閲覧年度をご記入ください。
 - ・区分欄………土地・家屋から、該当するチェックボックス(□)に✓をしてください。
 - ・物件の所在地欄…登記簿上の地番(住居表示と異なります。)でご記入ください。
 - ・家屋番号欄……・登記家屋について証明・閲覧を申請する際にご記入ください。

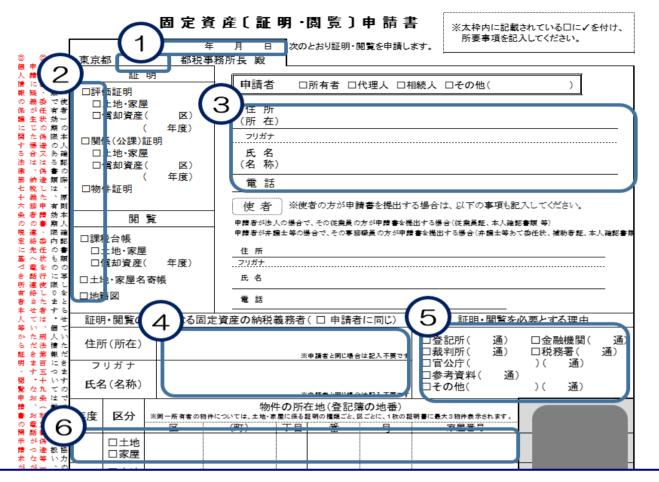
☆ご注意いただきたいこと

- ・窓口には、必ず、法人の従業員の方ご本人を確認できる書類(※1)、当該法人の従業員であることを証する書類(従業員証)(※2)及び代理(受任)したことを証する書類(委任状等)の原本をお持ちください。
- ※1 官公署が発行した書類で、顔写真つきのもの(運転免許証等)をお持ちの方…当該書類を1種類お持ちください。

(例)運転免許証

- 官公署が発行した書類で、顔写真のないもの(国民年金被保険者証等)をお持ちの方
- …当該書類から2種類、又は当該書類1種類に加えて特定の本人名義の書類(国税又は地方税の納税通知書等)を1種類お持ちください。 (例)・国民年金被保険者証と住民基本台帳カード(顔写真なし)
 - ・国民年金被保険者証と納税通知書
- ※2 従業員証は、法人名と従業員の氏名が明記されていることが必要です。また、法人名と従業員の氏名が明記されている従業員証に 顔写真が ついている場合は、「特定の本人名義の書類」とすることができます。
- ・委任状作成の詳細については「委任状記載要領」をご確認ください。
 - ※委任状の代理人(受任者)の住所・氏名については、委任の事実を確認することがありますので、委任状には、委任者の日中連絡の取れる 電話番号を記載してください。
- 従業員証がない場合は、代表者から従業員への委任状の原本をご用意ください。 この場合、代理人(受任者)として申請をしていただくことになります。

④法人の代表者の方が窓口に来られる場合

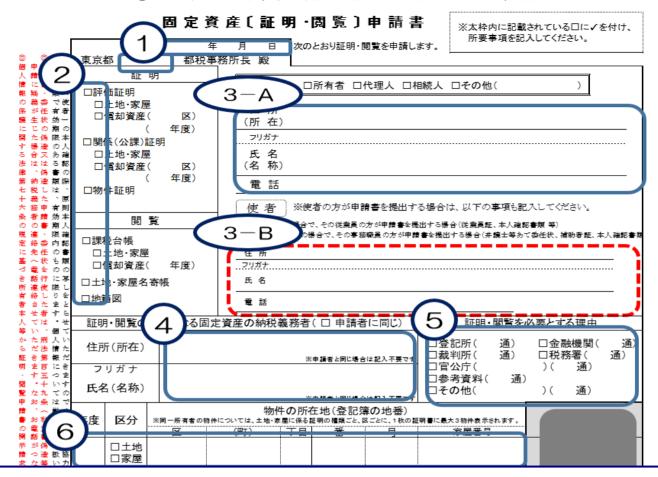


【記載要領】

- ①申請日付及び申請書を提出する都税事務所名をご記入ください。
- ②申請する証明・閲覧の種類のチェックボックス(□)に、✓をしてください。
- ③申請者欄に、法人の代表者の方の住所(運転免許証等の本人確認書類で確認できる住所)、氏名、連絡先電 話番号をご記入ください(使者欄はご記入不要です。)。
- ④証明・閲覧の対象となる固定資産の納税義務者(法人)の所在地・名称をご記入ください。
- ⑤証明・閲覧を必要とする理由欄の、該当するチェックボックス(□)に√をしていただき、通数をご記入ください。
- ⑥申請対象物件について各欄をご記入ください。
 - ・年度欄………証明・閲覧年度をご記入ください。
 - ・区分欄………土地・家屋から、該当するチェックボックス(□)に✓をしてください。
 - ・物件の所在地欄…登記簿上の地番(住居表示と異なります。)でご記入ください。
 - ・家屋番号欄……・登記家屋について証明・閲覧を申請する際にご記入ください。

- 窓口には、必ず、法人の代表者の方ご本人を確認できる書類(※)、代表者であることを示す書類(商業登記簿 謄本等)をお持ちください。
- ※官公署が発行した書類で、顔写真つきのもの(運転免許証等)をお持ちの方…当該書類を1種類お持ちください。 (例)運転免許証
- ※官公署が発行した書類で、顔写真のないもの(国民年金被保険者証等)をお持ちの方
- …当該書類から2種類、又は当該書類1種類に加えて特定の本人名義の書類(国税又は地方税の納税通知書等)を1種類お持ちください。 (例)・国民年金被保険者証と住民基本台帳カード(顔写真なし)
 - •国民年金被保険者証と納税通知書

⑤法人の従業員の方が窓口に来られる場合



【記載要領】

- ①申請日付及び申請書を提出する都税事務所名をご記入ください。
- ②申請する証明・閲覧の種類のチェックボックス(□)に、√をしてください。
- ③-A申請者欄に、法人の所在、名称、連絡先電話番号をご記入ください。
- ■宅地建物取引業者(法人)の従業員の方が、証明・閲覧についての特約事項が付記された「媒介契約書」の原本を提示して申請される場合は、申請者 欄に当該宅地建物取引業者の所在、名称、連絡先電話番号をご記入してください。従業員の方の住所、氏名等は③-Bにご記入ください。
- ③-B 使者欄に、法人の従業員の方の住所(運転免許証等の本人確認書類で確認できる住所)、氏名、連絡先電話番号をご記入ください
- ④証明・閲覧の対象となる固定資産の納税義務者の住所(所在地)・氏名(名称)をご記入ください。
- ⑤証明・閲覧を必要とする理由欄の、該当するチェックボックス(□)に√をしていただき、通数をご記入ください。
- ⑥申請対象物件について各欄をご記入ください。
 - ・年度欄………証明・閲覧年度をご記入ください。
- ・区分欄……土地・家屋から、該当するチェックボックス(□)に✓をしてください。
- ・物件の所在地欄…登記簿上の地番(住居表示と異なります。)でご記入ください。
- ・家屋番号欄……・登記家屋について証明・閲覧を申請する際にご記入ください。

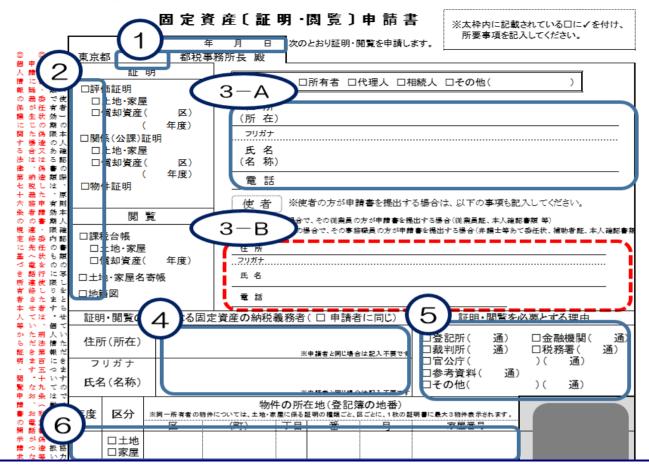
☆ご注意いただきたいこと

- ・窓口には、必ず、法人の従業員の方ご本人を確認できる書類(※1)及び当該法人の従業員であることを証する書類(従業員証)(※2)をお持ちください。
- ※1 官公署が発行した書類で、顔写真つきのもの(運転免許証等)をお持ちの方…当該書類を1種類お持ちください。

(例)運転免許証

- 官公署が発行した書類で、顔写真のないもの(国民年金被保険者証等)をお持ちの方
- …当該書類から2種類、又は当該書類1種類に加えて特定の本人名義の書類(国税又は地方税の納税通知書等)を1種類お持ちください。 (例)・国民年金被保険者証と住民基本台帳カード(顔写真なし)
 - ・国民年金被保険者証と納税通知書
- ※2 従業員証は、法人名と従業員の氏名が明記されていることが必要です。また、法人名と従業員の氏名が明記されている従業員証に顔写真がついている場合は、「特定の本人名義の書類」とすることができます。
- ・従業員証がない場合は、代表者から従業員への委任状の原本をご用意ください。
- この場合、代理人(受任者)として申請をしていただくことになります(※)。
- ※代理人(受任者)の申請の詳細については、4ページをご参照ください。

⑥弁護士等の事務員の方が窓口に来られる場合



【記載要領】

- ①申請日付及び申請書を提出する都税事務所名をご記入ください。
- ②申請する証明・閲覧の種類のチェックボックス(□)に、✓をしてください。
- ③-A 申請者欄に、納税義務者又は法令等に基づく正当な理由を有する方から委任を受けた弁護士等の事務所の 所在、名称、当該弁護士等の氏名、連絡先電話番号をご記入ください。
- ③-B <u>使者欄に、弁護士等の事務員の方の住所(運転免許証等の本人確認書類で確認できる住所)、氏名、連絡</u> <u>先電話番号をご記入ください</u>
- ④証明・閲覧の対象となる固定資産の納税義務者の住所(所在地)・氏名(名称)をご記入ください。
- ⑤証明・閲覧を必要とする理由欄の、該当するチェックボックス(□)に√をしていただき、通数をご記入ください。
- ⑥申請対象物件について各欄をご記入ください。
 - ・年度欄………証明・閲覧年度をご記入ください。
 - ・区分欄………土地・家屋から、該当するチェックボックス(□)に✓をしてください。
 - ・物件の所在地欄…登記簿上の地番(住居表示と異なります。)でご記入ください。
 - ・家屋番号欄……・登記家屋について証明・閲覧を申請する際にご記入ください。

☆ご注意いただきたいこと

- ・窓口には、必ず、弁護士等の事務員の方ご本人を確認できる書類(※1)、当該弁護士等が納税義務者又は法令等に基づく正当な理由を有する方から委任を受けたことを証する書類(委任状等)の原本(※2)及び当該弁護士等の事務員であることを証する書類(補助者証等)(※3)をお持ちください。
- ※1 官公署が発行した書類で、顔写真つきのもの(運転免許証等)をお持ちの方…当該書類を1種類お持ちください。

(例)運転免許証

- 官公署が発行した書類で、顔写真のないもの(国民年金被保険者証等)をお持ちの方
- …当該書類から2種類、又は当該書類1種類に加えて特定の本人名義の書類(国税又は地方税の納税通知書等)を1種類お持ちください。
- (例)・国民年金被保険者証と住民基本台帳カード(顔写真なし)
 - •国民年金被保険者証と納税通知書
- ※2 委任者が「法令等に基づく正当な理由を有する方」である場合は、「委任者が法令等に基づく正当な理由を有する方であることを証する書類」の原本も必要となります。「法令等に基づく正当な理由を有する方」については、3ページをご参照ください。
- ※3 補助者証に顔写真がついている場合は、「特定の本人名義の書類」とすることができます。
- ・補助者証がない場合は、使者差向書の原本をご用意ください(※)。
- ※使者差向書の詳細については、「委任状記載要領」をご参照ください。