

※□に✓を付け、所要事項を記入してください。

申請年月日: 申請日を記入してください。次のとおり証明・閲覧を申請します。

※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。

1 申請者(該当する□にチェック): □所有者 □代理人 □相続人 □その他()

住所(所在) フリガナ 氏名(名称) 電話番号 (日中連絡の取れる電話番号を記入してください。)

2 証明・閲覧の対象となる固定資産の納税義務者 (□納税義務者=申請者の場合にチェックしてください。)

住所(所在) フリガナ 氏名(名称) ※申請者と同じ場合は記入不要です。上記□にチェックしてください。

3 必要な証明・閲覧の種類等

証明 ①評価証明 ②関係証明 ③物件証明 閲覧 ④土地・家屋課税台帳 ⑤土地・家屋名寄帳

4 物件の所在地

Table with columns: 年度(平成:H/令和:R), 区分, 物件の所在地(登記簿の地番), 必要な証明等の番号(①~④), 証明番号

5 【証明(①~③)を申請される場合】 次の項目2点をご確認ください。

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

申請書・委任状の偽造又は偽造した申請書・委任状を行使した者は、刑法第五十九条(私文書偽造等)又は同法第六十一条(偽造私文書等行使)の規定により罰せられます。

同は、2件目以降は1件につき100円となります。