

■窓口に来た人(申請人)はどなたですか

※法人の場合は代表者印を押印してください。窓口に来た申請人が代表者ご本人の場合は本人確認資料を、従業員の場合は本人確認資料と社員証等をお持ちください。その他の代理人や代表者印の押印がない場合は、委任状を持参してください。

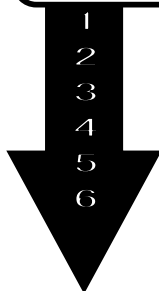
住所 (所在)			
フリガナ			
氏名 (名称)	※受任者等の場合は委任状等が必要です。		連絡先電話番号
所有者との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同居の親族(配偶者・子・) <input type="checkbox"/> 受任者等 <input type="checkbox"/> 借地・借家人 <input type="checkbox"/> 相続人 <input type="checkbox"/> その他()		

■何が必要ですか ※該当する項目に○をつけてください。

- 1. 評価証明書
- 2. 公課証明書
- 3. 物件証明書

- 4. 価格証明書
- 5. 非課税証明書
- 6. その他の証明()

- 7. 土地・家屋総合名寄帳登録事項証明書
- 8. 固定資産税・都市計画税課税証明書



(納税義務者)	住所 (所在)	資産の所在地を1箇所、ご記入ください。		
	氏名 (名称)	<input type="checkbox"/> 土地	区	町
	年度・部数	所有者コード	<input type="checkbox"/> 家屋	丁目
	R7年度	部		番 (番地)

証明する資産	年度	資産区分	所在(登記簿上の地番をご記入ください。)				家屋番号又は所有者氏名	部数
	R7	<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋	区	町	丁目	番 (番地)		
	R7	<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋	区	町	丁目	番 (番地)		
	R7	<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋	区	町	丁目	番 (番地)		
	R7	<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋	区	町	丁目	番 (番地)		
		<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋 <input type="checkbox"/> 償却資産	区			(番地)		
提出先	<input type="checkbox"/> 法務局 <input type="checkbox"/> 裁判所 <input type="checkbox"/> 税務署 <input type="checkbox"/> 市(区)役所 <input type="checkbox"/> 警察署 <input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> その他()							

※以下の欄は、区役所で使用しますので、窓口に来た人(申請人)の記入は不要です。

受取方法(窓口、郵送)

確認

① 個人番号カード 運転免許証 パスポート 在留カード等(外登証)

② 住基カード(写真無) 健康保険証 年金手帳 介護保険証

③ 学生証 法人発行身分証明書 その他()

戸籍謄本 聴聞 その他()

	評価	公課	物件	価格	小計	償却	名寄	課税	非課税	その他	合計
土地	()	()	()	()	()						
家屋	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()

受付	作成	交付

評価証明

照合欄

年度	所有者	物件	評価区分	公印
----	-----	----	------	----

名寄

年度	住所	所有者	物件	公印
----	----	-----	----	----