

固定資産証明等交付申請書(郵送用)

※消えるボールペンで書かないでください。

福生市長 宛て

令和 年 月 日

どなたの証明が必要ですか 所有者 必要年度の1月1日現在(注1)	住 所	法人は代表者印または委任状 印
	フリガナ	
	氏 名	

証明する物件	所在地※括弧内に家屋番号を記入	
	☐ 所有資産全部	
	☐ 土地 ☐ 家屋	福生市 (- -)
	☐ 土地 ☐ 家屋	福生市 (- -)
	☐ 土地 ☐ 家屋	福生市 (- -)
	☐ 土地 ☐ 家屋	福生市 (- -)
	☐ 土地 ☐ 家屋	福生市 (- -)
	☐ 土地 ☐ 家屋	福生市 (- -)
	☐ 土地 ☐ 家屋	福生市 (- -)

必要証明書等	種類	年度	枚数
	評価証明書 (注1)		
	公課証明書 (注1)		
	名寄帳兼(補充)課税台帳 (注2)		

本人または市内在住の同世帯員以外の方が申請する場合は、本人確認のための身分証明書と併せて委任状または証明書等取得の権利を有することが確認できる書類が必要です。(注3)

手数料 評価・公課証明書 1枚 400円
名寄帳兼(補充)課税台帳 1通 300円

申請者	所有者との関係 ☐ 本人・世帯員 ☐ 代理人 ☐ 相続人 ☐ その他()	
	住 所	☐ 所有者と同じ
	氏 名	
	電 話	()

用途又は提出先	☐ 登記(相続や売買等)
	☐ 税務署 ☐ 裁判所
	☐ その他()

<その他必要書類>

- 【法人の場合】
- ・法人代表者印の押印のある申請書(代理人が申請する場合は、代表者印の押印のある委任状)
 - ・法人代表者が申請をする場合は、代表者であることがわかるもの(法人の全部事項証明書等)
 - ・社員が申請する場合は、法人に属する者であることがわかるもの(社員証等)
- ※いずれの場合も名刺は不可
- 【相続人の場合】
- ・相続人であることがわかるもの(戸籍謄本や相続人全員の押印のある遺産分割協議書等)

- (注1) 納税義務者名義ごと及び年度ごとに1枚です。なお、1枚の証明書に土地と家屋を合わせて5件まで記載されます。なお、土地と家屋を別々の証明書として交付することも可能ですが、この場合、枚数に応じた手数料になります。
- ※各年1月1日の所有者が納税義務者となります。
- (注2) 縦覧・閲覧期間(4月1日から第1納期限まで)の納税義務者等による現年度分の名寄帳の写しの交付は無料です。
- (注3) 媒介契約書が電子契約(電子署名)の場合は、委任状の提出が必要です。

◆申請の際に同封していただくもの

- 1 申請書
- 2 手数料(郵便局発行の定額小為替)
- 3 返信用封筒(住所(申請者住所に限る)及び氏名を記載し、切手を貼ったもの)
- 4 申請者の本人確認のための身分証明書の写し
マイナンバーカード(通知カードは不可)、運転免許証等
※お持ちでない方はお問合せください。
- 5 代理人が申請する場合は、上記の1から4の書類のほか、委任状が必要です。
※法人等に所属している代理人の場合は、所属証明(社員証の写し等)が必要となります。

◆宛先
〒197-8501 東京都福生市本町5番地
福生市役所課税課資産税係
TEL042-551-1614 (直通)

◆郵送申請の場合、日数に余裕をもって請求してください。

※以下は、市使用欄のため記入は不要です。

交	小	円	受	領	円
付	計		金		