固定資産 [証明・閲覧] 申請書

神戸市市税事務所長 宛

※閲覧及び近隣地証明は物件が所在する区の市税の窓口または新長田合同庁舎のみでの発行となります。

申請年月日、①～⑧までの該当する箇所をご記入ください

年 月 日申請

① あなたは (申請者) 申請の際に本人であることを確認させていただきます。	住所 (所在地)		電話 () -
	フリガナ		
	氏名 (名称)	(印)	※ 申請者本人が署名される場合は、押印は不要です。 ※ 事業者の場合は代表者印または会社印を押印してください。 [大・昭・平・令・西暦 年 月 日生]
	所有者との関係 ☐ 本人 ☐ 相続人 ☐ 代理人 ☐ その他 ()		

注) 申請者が事業者の場合は、その他欄に窓口に来られた方の氏名を併記してください。

② 何が必要ですか	☐ 固定資産課税台帳登録事項証明書 (評価証明書・公課証明書) 償却資産の場合は税額の記載はありません。 ☐ 閲覧 (固定資産課税台帳の写し・名寄せ帳(公印はありません)) ☐ 課税証明書 (附属資料) ☐ 共有者氏名表 ☐ 近隣地証明 (登録免許税算定用)			
③ 使用目的	☐ 登記 ☐ 裁判所提出用(訴訟費用算定) ☐ その他()			
④ 現在の所有者 (※兼承諾書)	住所 (所在地)	(同上)	※ 申請者と同じ場合は 同上 に○をつけてください。 ※ 所有者が個人の場合、所有者の署名または記名・押印をもって証明書取得の承諾書とみなします。 自署が困難な方など、特別な理由がある場合は、代筆による記名・押印も可能です。 ※ 所有者が事業者の場合、所有者の代表者印または会社印の押印をもって証明書取得の承諾書とみなします。	
	フリガナ			
	氏名 (名称)	(同上) (印)		
⑤ 1月1日現在の所有者 (現在の所有者と異なる場合記入してください)	住所 (所在地)			
	フリガナ			
	氏名 (名称)		[明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日生]	
⑥ 代理人の場合右のいずれかで委任関係を証明してください。	☐ 納税通知書番号 (上5ケタ) <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> 納税通知書番号の上5ケタの記入がある場合、委任状として取り扱います。 (ご注意: 課税証明書は納税通知書番号の上5ケタの記入による委任の対象外です。)			
	☐ ④所有者欄への署名または記名・押印 (事業者の場合は代表者印または会社印の押印) ☐ 委任状 ☐ 媒介契約書 << ☐ 証明取得・閲覧の委任事項 ☐ 有効期限 (契約日 年 月 日) >>			
⑦ 必要な物件について記載してください。(書ききれない場合は裏面をご利用ください。)	【裏面】	有・無		
年度	物件の区分	物件の所在地番	家屋番号	通数
	土地・家屋償却資産	区 町通 丁目 番		通
	土地・家屋償却資産	区 町通 丁目 番		通
	土地・家屋償却資産	区 町通 丁目 番		通

- ⑧ 棟単位 「棟単位」での発行を希望する場合は□に✓を記入してください。なお、300円×棟数の手数料が必要です。
- 添付書類は原本と相違ありません。
 - ・添付書類がコピーの場合は□に✓を記入してください。
 - ・後日確認のため原本の提示を求めることがあります。

-----◆ 以下の欄には記入しないでください。 -----

本人確認	☐ 運転免許証	☐ マイナンバーカード
	☐ パスポート	☐ 在留カード
	☐ 障害者手帳	☐ その他 ()
	☐ 健康保険証	☐ 年金手帳
	☐ 通帳・カード	☐ 社員証
	☐ その他 ()	

件数	登録事項	裁判所	金額	(備考)	
	課税	閲覧	件		
(発行年月日)			担当者	点検者	

他の氏名コード確認