

固定資産評価審査申出について

小牧市固定資産評価審査委員会

1 固定資産評価審査申出とは

固定資産税の納税者は、固定資産課税台帳に登録された**価格（評価額）に不服がある場合**には、固定資産評価審査委員会に対して審査の申出をすることができます。

固定資産評価審査委員会は、住民や学識経験者の中から、議会の同意を得て市長に選任された委員が、固定資産課税台帳に登録された**価格についての不服を審査し、決定するために設置された中立的、専門的な第三者機関**です。

小牧市固定資産評価審査委員会は6人の委員で構成され、各審査申出に対して3人の委員が担当して審査しています。

申出できる人

→

固定資産税の納税者

申出できる事項

→

固定資産課税台帳に登録された**価格**についての不服

※ 「価格」に関する不服以外の審査申出はできません。

非課税の認定や納税義務者の認定に対する不服、税額の軽減措置に対する不服など、固定資産課税台帳に登録された価格以外の不服については、市長に対して審査請求をすることができる制度があります。

2 審査申出の方法

審査申出をする場合は、「固定資産評価審査申出書」に必要事項を記入し、小牧市固定資産評価審査委員会（総務課）に**正副2部**提出してください。記載方法は、裏面の「審査申出書の記載方法」を御覧ください。

申出できる期間

→

いつから … 固定資産の価格等の固定資産課税台帳への登録について公示された日

いつまで … 納税通知書の交付を受けた日の翌日から数えて3か月以内

(価格決定又は価格修正があった場合は、その通知を受けた日から3か月以内)

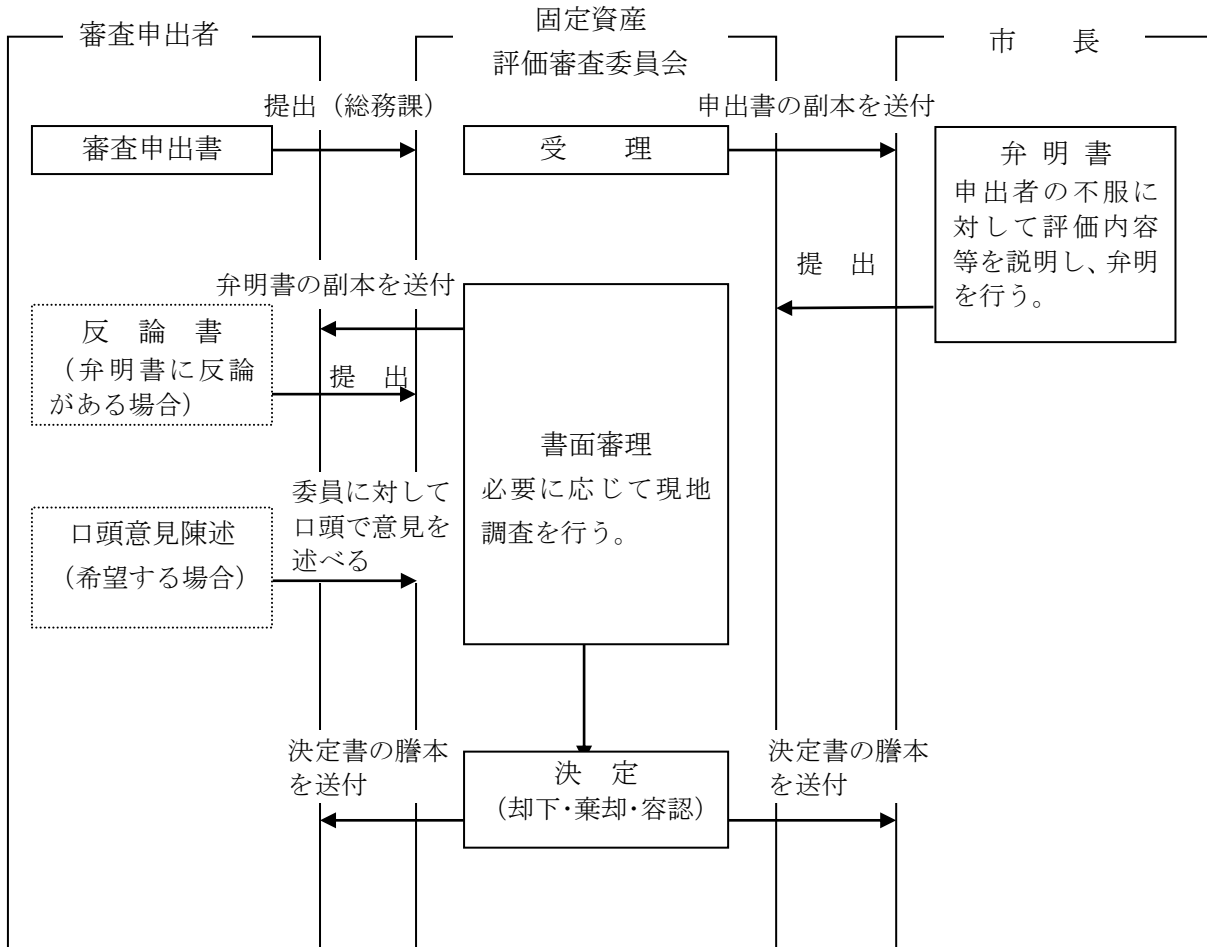
※ 委員会は、記入漏れ等の不備がある場合は、申出者に期限を定めて補正（修正）を求めることがあります。

※ 委員会は、上記の「申出できる人」、「申出できる事項」、「申出できる期間」等について、要件を満たしているか、最初に審査します。要件を満たしていない申出については、却下されます。

3 審査の方法と流れ

審査の方法は、申出者と市長との双方から出された書類をもとに委員が審査し、判断する書面審理を原則としています。

審査の手順は、おおむね次のとおりです。



※ 委員会の決定に不服があるとき

決定の通知を受けた日から6か月以内に裁判所に対して、決定の取消しを求めて訴訟を提起することができます。

小牧市固定資産評価審査委員会

〒485-8650 小牧市堀の内三丁目1番地
電話 0568-76-1180 (小牧市役所総務課内)

固定資産評価審査申出書

(宛先)小牧市固定資産評価審査委員会

〇〇年△月□□日

審査申出人	住所又は居所 (所在地)	小牧市堀の内〇丁目〇番地
	氏 名 (名 称)	小 牧 太 郎 昭和〇〇年〇〇月〇〇日生
	電 話	〇〇-〇〇〇〇

地方税法第432条の規定により、次のとおり審査の申出をします。

代表者又は 管 理 人	住所又は居所	
	氏 名	電話

総代又は 代 理 人	住所又は居所	
	氏 名	電話

申出に係る処分の内容							
台帳 登録 所有者	住 所 (所在地)	同 上					
	氏 名 (名 称)	同 上					
	代表者又は 管理人の氏名						
審 査 申 出 事 項	土 地	所 在 地	地 番	地 目	地 積	台帳価格	
		堀の内〇丁目	〇〇〇	宅地	〇〇〇 〇〇 m ²	円 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇	
	家 屋	所 在 地	家屋番号	種 類	構 造	床 面 積	台帳価格
						m ²	円
償 却 資 産	所 在 地	種 類	数 量	取得価格	取得年月日	台帳価格	
				円		円	
申出の趣旨(「評価額 円を 円にしてください。」のように、簡明に記載してください。) 評価額〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円を△△, △△△, △△△円にしてください。							
申出の理由(具体的に記載してください。) 土地の値段が下がり、実際の売買価格△△, △△△, △△△円に比べて非常に評価が高い。 <記載事項が多い場合は、別紙に書いて添付してください。>							
納税通知書の交付又は価格等の決定・修正の通知を受けた日				年 月 日			
備考(口頭で意見を述べることを求める場合にはその旨、また、証拠書類等を添付する場合にはその書類名を記載してください。)							

審査申出書の記載方法

1 審査申出人欄

- 個人の場合…住所、氏名、電話番号を記載してください。
- 法人の場合…所在地、名称、電話番号を記載してください。

2 代表者又は管理人欄

- 法人の場合…代表者の住所、氏名、電話番号を記載してください。また、その資格を証明する書面を添付してください。（法務局が発行した代表者の資格証明書、登記事項証明書など）
- 法人格のない社団又は財団…代表者又は管理人を定款、規約等で定めているものは、その名で申出することができます。代表者又は管理人の資格を証明する書面を添付してください。（定款、規約、代表者又は管理人を定める議事録の抄本など）

3 総代又は代理人欄

- 総代又は代理人を定めた場合に記載します。申出以後、決定までの委員会からの連絡は、総代又は代理人あてに行うことになります。
- 代理人の場合は委任状、総代の場合は総代選任書を添付してください。
- 法定代理人の場合は、戸籍の謄本若しくは全部事項証明書又は抄本若しくは個人事項証明書を添付してください。

4 台帳登録所有者欄

課税台帳上の所有者の住所（所在地）、氏名（名称）及び代表者又は管理人の氏名を記載してください。

5 審査申出事項欄

- 課税台帳上の内容を記載します。課税台帳又は納税通知書の課税明細書を参照して転記してください。
- 土地の場合…1筆（2筆以上の土地を1画地として評価されている場合は1画地）で1枚の申出書を使用してください。なお、仮換地で評価されている場合は、「所在欄」及び「地番」欄に仮換地の工区名、ブロック番号及び符号を記載してください。
- 家屋の場合…1棟で1枚の申出書を使用してください。

6 申出の趣旨欄

申出資産の価格をいくりにすべきか（どうすべきか）を記載します。

7 申出の理由欄

- 申出の理由をできるだけ具体的に詳しく記載してください。「申出の趣旨」欄に記載する金額の算出根拠も書いてください。書ききれない場合は、別紙に書いて添付してください。
- 主張する内容が不明確な場合は、適正な審査を行うために、明確な趣旨・理由となるように補正（内容の補充・修正）が必要となることがあります。

8 納税通知書の交付又は価格等の決定・修正の通知を受けた日欄

通知書の届いた日を記載します。（納税通知書の届く前に申し出る場合は記入不要です。）

9 備考欄

- 口頭で意見を述べることを求める場合は、「口頭による意見陳述希望」と記載してください。
なお、「口頭による意見陳述」とは、委員会において審査申出人から申出理由に補足することや文章表現しにくいことなどの意見を口頭によりお聞かせいただく審理手続です。
- 証拠書類等を添付する場合は、その書類名を記載してください。
- その他審査に必要と思われる事項について、委員会に伝える内容がありましたら記載してください。