

固定資産評価証明・閲覧等申請書

認証欄

年度分 令和 年 月 日

窓口に来られた人 (申請人)	住所	
	ふりがな	
	氏名	
	連絡先	

・ 該当する項目に記入 又は ○で囲んでください。

本人確認が必要なもの		
納税義務者との関係	1. 本人または同居の親族	
	2. 相続人(戸籍謄本等相続関係がわかる書類等必要)	
	3. 代理人(委任を受けたことがわかる書類等必要)	
	4. その他(権限があることを証明できる書類等必要)	
① 法人の場合は、法人の代表者印(実印)を押してください。 ② 本人又は同居の親族以外の人及び法人の代表者以外の方が申請する場合は、委任状又は承諾書が必要です。		
証明書交付	評価証明書	通
	公課証明書	通
	物件証明書(全資産)	通
	償却資産証明書	通
	無資産証明書	通
閲覧	土地家屋・償却資産	枚

・ 該当する項目に記入 又は ○で囲んでください。

本人確認が不要なもの		
証明書交付	物件証明書 ※納税義務者の住所・氏名の記入必要	通
台帳閲覧	土地台帳(電算)	冊
	家屋台帳(電算)	冊
	閉鎖した土地台帳	冊
図面交付	地籍図(公図)の複写	枚
	地番参考図の複写 (縮尺 1/500・1000・)	枚

使いみち	
1 登記	表示・保存・移転 その他 ()
2 税務署	相続・贈与・申告等
3 裁判所	7 その他
4 売買	(目的を記入してください)
5 金融機関	
6 調査確認	

使いみち	
1 農地転用	5 その他
2 生産緑地	(目的を記入してください)
3 建築確認	
4 調査確認	

・ 台帳閲覧、図面交付は記入不要です。
 ・ 3件目以降は、裏面に記入してください。

区分	物件の所在地	納税義務者の住所・氏名	
土地・家屋	小牧市	住所	
		ふりがな	
		氏名	
土地・家屋	小牧市	住所	
		ふりがな	
		氏名	
全資産	1・土地 2・家屋	住所	
		ふりがな	
		氏名	

担当者	交付枚数	本人確認方法			(職員確認欄)	
		運転免許証	マイナンバーカード	その他	戸籍謄本	履歴事項証明書
	件 枚 冊					
		在留カード	資格者証			
		納税通知書	従業員証			その他

