

# 固定資産(土地・家屋・償却資産)評価証明書交付申請書

※太枠の中に必要事項を記入(該当する□に✓)してください。

申請日	年 月 日	大阪市長 へ
窓口へ来られた方 (申請者)	(住所)	
	(フリガナ)	(証明が必要な方との関係)
	(氏名)	本人・同一世帯の親族・代理人・相続人 法人代表者・従業員・その他 ( )
	(生年月日) 年 月 日	(日中に連絡の取れる電話番号) ( ) -

窓口へ来られた方は、マイナンバーカード、運転免許証、健康保険証、パスポート、在留カードなどの本人であることを確認できるものをご提示ください。代理の方(同一世帯の親族を除く)が申請するときは、委任状または代理権限授与通知書が必要です。(※大阪市内にお住まいの方は、同一世帯の親族であっても委任状が必要です。)

どなたの 証明書が 必要ですか (現在の所有者)	(住所または所在地)	法人の証明書を、その法人の従業員が取得する場合、下欄に代表者印の押印があれば、委任状は不要です。 ※本人確認書類に加え、従業員証や社名入りの保険証の提示が必要です。
	<input type="checkbox"/> 同上	
	(フリガナ)	
	(氏名または法人名および代表者氏名)	
1月1日現在の 所有者 (年内に所有者の変更があった等の場合)	(住所または所在地)	 法人代表者印 押印欄
	<input type="checkbox"/> 同上	
	(フリガナ)	
	(氏名または法人名)	

(注意事項)

- 1 当該年の1月1日現在の状況を証明しますので、所有権移転等により、当該年の1月1日現在の状況と異なる場合は、その旨が確認できる書類をご提示ください。
  - 2 証明書を速やかに発行できるよう、物件の所在地は登記簿上の所在地番を記載し、家屋の場合は家屋番号もあわせて記載してください。
  - 3 家屋の棟明細が必要な場合は、必要な付記事項等欄の棟明細にチェックのうえ、ご入用の証明内容を○で囲ってください。なお、明細の一棟ごとに1件分の手数料が必要になります。
- ※ 申請物件を特定できない場合、発行できないこともありますので、あらかじめご了承ください。

どの証明書が必要ですか		<input type="checkbox"/> 評価証明 (価格のみ記載)		<input type="checkbox"/> 公課証明 (価格・課税標準額・税額が記載)	
必要な資産	物件の所在地 (登記簿上の所在地番)	[償却資産の場合は、 区名のみ記載してください]	家屋番号または 資産の種類	必要年度	通数
1 <input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋 <input type="checkbox"/> 償却資産	(区名) (町名) 区 丁目 番 番地			年度	通
2 <input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋 <input type="checkbox"/> 償却資産	(区名) (町名) 区 丁目 番 番地			年度	通
3 <input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋 <input type="checkbox"/> 償却資産	(区名) (町名) 区 丁目 番 番地			年度	通
4 <input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋 <input type="checkbox"/> 償却資産	(区名) (町名) 区 丁目 番 番地			年度	通
必要な付記事項等	<input type="checkbox"/> 共有者氏名 <input type="checkbox"/> 建築年 <input type="checkbox"/> 棟明細 (棟明細のみ・合計と棟明細) <input type="checkbox"/> 滅失している旨 (滅失年 年) <input type="checkbox"/> その他 ( )				

何にお使いですか	<input type="checkbox"/> 登記申請 <input type="checkbox"/> 相続・贈与 <input type="checkbox"/> 訴訟 <input type="checkbox"/> 官公庁提出 <input type="checkbox"/> 売買 <input type="checkbox"/> 融資 <input type="checkbox"/> 資産管理 <input type="checkbox"/> その他 ( )
----------	---

以下は記入しないでください

	通数	件数		手数料	税証番号										
		無料	有料												
土地					第 4 -										
家屋					第 5 -										
償却資産					第 6 -										
合計															
本人確認	マイナンバーカード・運転免許証・健保証(社名有・無)・パスポート・在留カード・宅建証 弁護士(職員)証・司法書士(補助者)証・土地家屋調査士(職員)証・行政書士(職員)証 その他 ( )				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3">決裁</th> <th colspan="2">公印審査</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>取扱責任者</td> <td>文書主任</td> </tr> </table>	決裁			公印審査					取扱責任者	文書主任
	決裁			公印審査											
			取扱責任者	文書主任											
その他 確認書類	委任状・媒介契約書・売買契約書・賃貸借契約書・登記簿謄本・戸籍謄本・法定相続情報 近傍類似の固定資産評価証明書交付申請書・職務上請求書・代金納付期限通知書 強制競売申立書・従業員証・その他 ( )														

※職員記入欄  
記入しないでください  
発行 確認 交付

住所	住所	住所
----	----	----

氏名	氏名	氏名
----	----	----

住所	住所	住所
----	----	----

氏名	氏名	氏名
----	----	----

法人代表者印 押印欄

評公	評公	評公
----	----	----

資産	資産	資産
----	----	----

所在	所在	所在
----	----	----

番号	番号	番号
----	----	----

年度	年度	年度
----	----	----

通数	通数	通数
----	----	----

付記	付記	付記
----	----	----

棟明細 要 / 不要

発行

確認

交付