

# 固定資産(土地・家屋・償却資産)評価証明書交付申請書

記載例

※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	〇〇年 〇〇月 〇〇日		大阪市長 あて
窓口へ 来られた方 (申請者)	(住所)	大阪市北区中之島1-3-20	
	(フリガナ)		(証明が必要な方との関係)
	(氏名)	大阪 太郎	本人・同一世帯の親族・代理人・従業員 その他 ( )
	(生年月日)	〇〇年 〇〇月 〇〇日	(電話番号) (06) 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇

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、委任状や代理権限授与と通知書が必要です。  
(※大阪市外にお住まいの方は、同一世帯の親族であっても委任状が必要です。)

法人の場合、代表者印の押印があれば、委任状は不要です。  
※従業員証や社名入りの保険証の提示も必要です。

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)	<input checked="" type="checkbox"/> 同上
	(フリガナ)	
	(氏名または法人名および代表者氏名)	<input checked="" type="checkbox"/> 同上
	(生年月日)	年 月 日



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)	<input checked="" type="checkbox"/> 同上
	(フリガナ)	
	(氏名または法人名および代表者氏名)	

- (注意事項)
- 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。
  - 証明書を速やかに発行できるように、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。
  - 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 checked="" 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
<input checked="" type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋 <input type="checkbox"/> 償却資産	(区名) (町名) 北 区 中之島〇丁目 △ 番 番地		3 年度	1 通
<input checked="" type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋 <input type="checkbox"/> 償却資産	(区名) (町名) 北 区 中之島〇丁目 △ 番 番地	△-x x	3 年度	1 通
<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋 <input checked="" type="checkbox"/> 償却資産	(区名) (町名) 北 区 丁目 番 番地	合計	3 年度	1 通

共有者氏名・棟明細が必要な場合は、必要な付記事項等にチェックして下さい。

必要な付記事項等	<input checked="" type="checkbox"/> 共有者氏名 <input type="checkbox"/> 建築年 <input type="checkbox"/> 滅失している旨(滅失年 年) <input type="checkbox"/> 棟明細(棟明細のみ・合計と棟明細) <input type="checkbox"/> その他( )
----------	--

何にお使いですか	<input checked="" 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・住基カード・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・宅建証 その他( )	<table border="1"> <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・戸籍謄本・登記簿謄本 近傍類似の固定資産評価証明書交付申請書・強制競売申立書 代金納付期限通知書・借地非訟事件申立書・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
----	----	----

評公	評公	評公
----	----	----

資産 所在	資産 所在	資産 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