

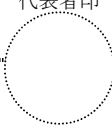
証明交付・閲覧申請書

（固定資産税）
（都市計画税）

(宛先) 川崎市長

令和 年 月 日

○この申請書を書く前に、裏面の「証明交付・閲覧申請の留意点」をお読みください。

物件（土地又は家屋）の所有者 住所（所在地） <small>市区 町村</small> フリガナ 氏名（法人名） <small>代表者氏名</small>		
請求権者（借地人・借家人等） 住所（所在地） <small>市区 町村</small> フリガナ 氏名（法人名） <small>代表者氏名</small>		代表者印 
申請者（窓口に来られた人） 住所 <input type="checkbox"/> 同上 <small>市区 町村</small> フリガナ 氏名 <input type="checkbox"/> 同上 電話番号（日中の連絡先） ()		法人の場合は、この欄へ 代表者印を押印してくだ さい。 請求権者と同じ場合は、 <input type="checkbox"/> 同上 にチェックし、 電話番号を記入してくだ さい。
請求権者との関係 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 同居の親族 <input type="checkbox"/> 受任者 <input type="checkbox"/> 相続人 <input type="checkbox"/> その他 ()		

○どの証明書又は閲覧が必要ですか。□にチェックし、必要事項をお書きください。

課税台帳記載事項証明 課税台帳の閲覧請求

※ 証明交付又は閲覧を求める物件の所在地番、家屋番号等を記入してください。

年度	物件の種類	物件の所在				家屋番号	通数
	<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋	区	町	丁目	番 番地		
	<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋	区	町	丁目	番 番地		
	<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋	区	町	丁目	番 番地		

ここから下は窓口にて使用しますので、記入する必要はありません。

＜申請者の確認＞		受付印			
＜1点で可の書類A＞ <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート（旅券） <input type="checkbox"/> マイナンバーカード（個人番号カード） <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード（顔写真付） <input type="checkbox"/> 宅地建物取引士証 <input type="checkbox"/>	＜複数提示書類B＞ <input type="checkbox"/> 健康保険証等 <input type="checkbox"/> 国民年金手帳 <input type="checkbox"/> 納税通知書（川崎市税） <input type="checkbox"/>		受付	係長	課長
<input type="checkbox"/>	＜複数提示書類C＞ <input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/>		手数料 通		
			円	件	

○ 証明交付・閲覧申請の留意点

1 申請者（窓口に来られた方）は、次のいずれかの書類の原本を窓口で提示してください。
なお、有効期限のある書類は有効期限内のものに限ります。

(1) 窓口に来られた方自身を確認できる書類

- ① Aの書類のうち1種類
- ② Bの書類のうち2種類
- ③ Bの書類のうち1種類かつCの書類のうち1種類

※Cの書類から2種類は不可です。

A. 官公署が発行した顔写真付の本人確認書類
運転免許証、パスポート（旅券）、マイナンバーカード（個人番号カード）、身体障害者手帳、住民基本台帳カード（顔写真付）、宅地建物取引士証など
B. Aに含まれない官公署が発行した本人確認書類、社会保険の被保険者証等
健康保険証等、国民年金手帳、母子健康手帳、住民基本台帳カード（顔写真なし）、川崎市税の納税通知書など
C. A・Bに含まれない特定の本人名義の書類
法人が発行した本人確認書類（社員証等）、学生証、金融機関のキャッシュカード、クレジットカード、国税又は地方税（川崎市税を除く）の納税通知書など

* 窓口に来られた方が家族や代理人の場合にも、上記の書類を提示してください。

* 必要に応じて、御本人であることを確認するための質問をさせていただくことがあります。

(2) 証明や閲覧を求めようとする物件について、①～④の事項を確認できる書類

- ① 物件の所有者の氏名
- ② 賃借権等を有する者の氏名
- ③ ①、②間の権利関係
- ④ ③についての対価が支払われるものであること

例) ・共通

- ・賃貸借契約書の写し、権利の成立及び有効性を証する契約書の写し等
- ・転貸借、サブリースの場合
「賃貸借契約書（転貸借契約書）の写し」に加えて、「原契約書の写し」
- ・所有者の代理人と賃貸借契約を締結している場合
「賃貸借契約書の写し」に加えて「委任状の写し」

2 本人に代わって代理人が申請される場合は、上記の書類のほかに委任状（又は代理人選任届）が必要となりますが、生計を一にする同居の親族が申請される場合は必要ありません。

3 次の証明・閲覧は、別の申請用紙ですので、窓口でお申出ください。

(1) 市民税・県民税・森林環境税、法人市民税、軽自動車税（種別割）の証明

(2) 固定資産税関係の証明・閲覧で、借地人・借家人等以外の方が申請する場合

借家人の方は、その借家の敷地についても証明交付・閲覧申請ができますので、御利用ください。