

郵送申請用

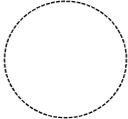
〔 固定資産税 〕
〔 都 市 計 画 税 〕

証明交付・閲覧申請書

(宛先)川崎市長

○この申請書は、郵送申請用です。2枚目の「○郵送申請前のチェック項目○」もご確認ください。

令和 年 月 日

申請される方(申請者)		電話番号(日中の連絡先)	
住所		()	
フリガナ		郵送申請には、同封していただく書類が複数あります。 詳しくは2枚目をご確認ください。	
氏名			
証明される方との関係(チェックしてください。)		<input type="checkbox"/> 本人 <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 ()	
どなたの証明が必要ですか(納税義務者・所有者)。 <input type="checkbox"/> 証明年度において納税義務者ではない場合は、チェックしてください。 ※上記の住所・氏名と同じ場合は <input type="checkbox"/> 同上 にチェックしてください。			
住所 (所在地) <input type="checkbox"/> 同上			代表者印 
フリガナ			
氏名 <input type="checkbox"/> 法人名 <input type="checkbox"/> 代表者氏名 <input type="checkbox"/> 同上			

※申請される方が本人・同居の親族以外の場合は、委任状等が必要です。
※法人の場合は、代表者印を押印するか、代表者印を押印した委任状等が必要です。

何に使われますか(目的・提出先)。					
<input type="checkbox"/> 法務局	<input type="checkbox"/> 不動産売買	<input type="checkbox"/> 金融機関	<input type="checkbox"/> 陸運局	<input type="checkbox"/> 裁判所	<input type="checkbox"/> 警察署
<input type="checkbox"/> 税務署	<input type="checkbox"/> 参考資料	<input type="checkbox"/> 新型コロナウイルス感染症に係る各種支援制度等			
<input type="checkbox"/> その他 ()					

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

<input type="checkbox"/> 課税台帳記載事項証明書 (評価証明 兼 資産ごとの課税額証明)						
※登記上の所在地番、家屋番号等を記入してください。						
年度	物件の種類	物件(資産)の所在			家屋番号	通数
	<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋 <input type="checkbox"/> 償却資産	区	町	丁目	番 番地	
	<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋 <input type="checkbox"/> 償却資産	区	町	丁目	番 番地	
	<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋 <input type="checkbox"/> 償却資産	区	町	丁目	番 番地	

<input type="checkbox"/> 納税証明書 (<input type="checkbox"/> 土地・家屋 <input type="checkbox"/> 償却資産)				納税証明書の証明事項の一部(住所・氏名・年度・税目・課税額)のみを証する「課税額証明書」が必要な方は、郵送前に申請方法をお問合せください。	
年度	通(ずつ)	又は	年度から	年度まで	通ずつ

<input type="checkbox"/> 総合名寄帳(土地・家屋)			<input type="checkbox"/> 固定資産課税台帳		
年度	物件の種類	物件(資産)の所在			家屋番号
	<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋	区	町	丁目	番 番地
	<input type="checkbox"/> 償却資産	毎年1月1日の償却資産(事業に用いる構築物、機械、装置等で、その減価償却額等が法人税法又は所得税法の規定による所得の計算上、損金又は必要な経費に算入されるもの)の状況を申告期限内に申告している方が対象です。			区 町 丁目 番 番地

ここからは職員が使用しますので、記入する必要はありません。

へ申請者の確認 <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 <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"/>	<1点で可の書類A> <input type="checkbox"/> 健康保険証等 <input type="checkbox"/> 国民年金手帳 <input type="checkbox"/>	<複数提示書類B> <input type="checkbox"/>	<複数提示書類C> <input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/>	受付印 受付 係長 課長 手数料 通 00円 件
---	--	---------------------------------------	---	---

○ 郵送申請前のチェック項目 ○

※この用紙は提出不要です。

□ 1 証明交付申請書

申請書には、必ず日中連絡が取れる電話番号を記入してください。
川崎市から市外へ転出された方は、現住所と、転出前の住所の両方を記入してください。

□ 2 証明書手数料(定額小為替証書)

郵便局やゆうちょ銀行の窓口で扱っている定額小為替証書を購入し、同封してください。
定額小為替証書には、表・裏ともに記入欄がありますが、記入不要です。
手数料は1名・1年度・1税目につき300円です。

□ 3 返信用封筒(切手を貼付したもの)

宛先を記入し、切手を貼付してください。
法人の場合、原則として返信先は川崎市税の納税通知書等の送達住所になります。
支店等への送付を希望する場合は、下記「4 送付先確認書類等」で案内する書類を同封してください。

□ 4 送付先確認書類等(納税者本人の川崎市税の納税通知書送付先に送付する場合は不要)

- 納税者本人(個人)からの申請で、川崎市から転居等している場合
川崎市にお住まいだったときの住所から、現住所までの異動の履歴が確認できる
官公署が発行した書類の写し
- 納税者本人(法人)からの申請で、代表者個人の住所や支店住所に送付する場合
 - ・代表者個人の住所に送付 : 代表の資格を証する書面の写し
 - ・支店住所に送付 : 支店住所が確認できる官公署が発行した書類(商業登記簿謄本等)の写し
及び 社員証などの写し の2点
- 納税者本人以外(代理人、相続人)からの申請の場合
 - ・次のAの書類から1種類の写しを同封してください。Aの書類がない場合、Bの書類から2種類の写し
又はBの書類とCの書類の写しを1種類ずつ同封してください。
 - A 官公署が発行した顔写真付きの書類(マイナンバーカード、運転免許証、パスポート等)
 - B 官公署が発行した顔写真なしの書類(健康保険証等、国民年金手帳、母子健康手帳等)
 - C 申請をされる方名義の書類(公共料金領収書、キャッシュカード、クレジットカード等)
 - ・代理人が法人の場合、上記本人確認書類に加え、代表の方は「代表の資格を証する書類(写し)」を、
社員の方は、「社員証(写し)」と「送付先の法人所在地が確認できる官公署が発行した書類
(商業登記簿謄本等)の写し」の2点を同封してください。

□ 5 申請の根拠となる権利を確認できる書類 (代理人、相続人等からの場合)

- 代理人からの申請 : 委任状(代理人選任届・同意書)の原本
自署または押印の上、原本を提出してください。作成日から原則3か月以内のものをお願いします。
 - 相続人等からの申請 : 申請の根拠となる権利を確認できる書類
所有者が亡くなったことが分かる除籍謄本、相続関係が確認できる戸籍謄本や財産分割協議書等
- ※ 相続人等の代理人の場合は、どちらの必要書類も同封してください。

【宅地建物取引業者の方へ】

- ・書面で締結された媒介契約書をお持ちの場合
媒介契約書の特約事項に固定資産課税台帳の閲覧又は評価証明書の取得について委任されたことの
記載がある場合に限り、委任されたものとみなします。
記載がある場合は媒介契約書の写しを、記載がない場合は、別途本人からの委任状(原本)を同封して
ください。
- ・電子署名を用いた媒介契約書をお持ちの場合
別途本人からの委任状(原本)を同封してください。