

課税台帳に記載されていないことの証明書

(証明が必要な方)

住所(所在地)

フリガナ
氏名 法人名
代表者氏名

代表者印

上記所有名義に係る固定資産(土地・家屋・償却資産)は、川崎市
市税事務所(市税分室)に備え付けられた
年度固定資産課税台帳に記載されていないことを証明してください。

(目的・提出先)

(申請される方)

住所

氏名

(証明が必要な方との関係)

川崎市証明 第 号

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

川 崎 市 長

○ 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。
課税台帳に記載されていないことの証明書の手数料は1件につき300円です。
証明が必要な方、年度ごとに1件。複数年度必要な場合は申請書も複数枚作成ください。
証明する範囲の市税事務所(市税分室)名は、申請書1枚に複数記載いただければ1件です。

□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(健康保険の資格確認書、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
相続関係が確認できる戸籍謄本や財産分割協議書等の写し等

※ 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。

