

郵送申請用

固定資産課税台帳登録事項証明交付申請書

資

(土地・家屋(補充)課税台帳に登録がないことの証明申請書)

(あて先) 仙台市長

◎油性ボールペンなど容易に消えないもので太わくの中だけ記入してください。

		申請年月日		〇〇年 △△月 ××日	
① どなたの資産の証明が必要ですか (納税義務者) (所有者) (郵送による証明の申請は、本人からの申請を基本としております。)	住所(法人の所在地)		日中連絡がとれる電話番号		080 (123) □□□□
	仙台市〇〇区××町△丁目〇-☆		カガナ		法人番号
	氏名		センダイ カズオ 仙台 一夫		
		(法人名称) (代表者職氏名)			
				(明・大・昭・平 △△年△△月△△日生)	
② どの証明が必要ですか	<input checked="" type="checkbox"/> 評価証明(評価額が表示されます。) <input type="checkbox"/> 公課証明(評価額と税相当額が表示されます。) <input type="checkbox"/> 償却資産証明 ⇒ ※償却資産課税台帳の添付は(□不要 □必要) <input type="checkbox"/> 土地・家屋(補充)課税台帳に登録がないことの証明				
③ 何にお使いになりますか	※該当するものにレ点を記入してください。 <input type="checkbox"/> 融資申込 <input type="checkbox"/> 売買 <input type="checkbox"/> 保証人 <input checked="" type="checkbox"/> 登記申請 <input type="checkbox"/> 訴訟 <input type="checkbox"/> 官公署提出(訴訟以外) <input type="checkbox"/> 相続・贈与 <input type="checkbox"/> その他()				
④ どの資産について必要ですか <input type="checkbox"/> 土地全部 <input type="checkbox"/> 家屋全部 <input checked="" type="checkbox"/> 土地一部 <input checked="" type="checkbox"/> 家屋一部 ※右欄にご記入ください。	年度	資産	物件の所在地番		家屋番号
	令和〇〇	<input checked="" type="checkbox"/> 土地 <input checked="" type="checkbox"/> 家屋	仙台市 △△ 区 ××町□丁目〇-☆		〇-☆
		<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋	仙台市 区		
		<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋	仙台市 区		
		<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋	仙台市 区		
<input type="checkbox"/> 償却資産	どの区の登録事項が必要ですか <input type="checkbox"/> 全市 <input type="checkbox"/> 青葉区 <input type="checkbox"/> 宮城野区 <input type="checkbox"/> 若林区 <input type="checkbox"/> 太白区 <input type="checkbox"/> 泉区				
⑤ 共有資産分は必要ですか	<input checked="" type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 必要 ⇒ 持分等の表記は(□不要 □必要) ひとつの資産について、複数人で所有している資産が対象となります。				
⑥ 申請者はどなたですか (本人以外の場合は、委任状等が必要となります。)	①とご関係 ※該当するものにレ点を記入してください。 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同一世帯の親族(続柄) <input checked="" type="checkbox"/> 代理人(親戚) <input type="checkbox"/> その他()				
	本人 (①と同一)の場合は記入不要	住所 仙台市〇〇区△△町△×丁目☆-□ カガナ アオバ イチロウ 氏名 青葉 一郎 (明・大・昭・平 △△年△△月△△日生)			
⑦ 連絡先	電話		080 (456) □□□□		
	※日中連絡がとれる電話番号をご記入ください。 申請内容に不備や疑義がある場合、電話やショートメッセージによる連絡について				
	<input checked="" type="checkbox"/> 同意する <input type="checkbox"/> 同意しない		※携帯電話番号を記入した方のみ対象となります。 ※どちらにも印がない場合、同意したものとみなします。		

本記載例は、代理人による申請で、委任状等の本人の同意が確認できる書類が必要となる場合です。

申請者の連絡先をご記入ください。

◎ご注意ください(郵送申請に関するお問い合わせは、郵送事務センターにご連絡ください。)

- 窓口で申請される場合は、この申請書ではなく窓口申請用の申請書をご使用ください。
- 固定資産税(土地・家屋・償却資産)はその年の1月1日現在の所有者として登録されている方に課税されます。
- 法人に係る証明申請の際には、仙台市へ法人等設立届出書の提出をしていない法人や代表者が変更した直後の法人の場合は、代表者の確認を行うため登記事項証明等の写しを添付してください。法人の従業員の場合は従業員証等(名刺不可)の写しを添付いただくか、代表者印が押印された委任状が必要です(委任の事実を確認するために、代表者等に電話で問い合わせをする場合があります。)

◎送付いただく書類等については、別紙をご確認ください。

【注意】固定資産課税台帳(名寄帳)の閲覧申請書は、別の様式です。

郵送申請用

固定資産課税台帳登録事項証明交付申請書

資

(土地・家屋(補充)課税台帳に登録がないことの証明申請書)

(あて先) 仙台市長

◎油性ボールペンなど容易に消えないもので太わくの中だけ記入してください。

		申請年月日		〇〇年 △△月 ××日	
① どなたの資産の証明が必要ですか (納税義務者) (所有者) (郵送による証明の申請は、本人からの申請を基本としております。)	住所(法人の所在地)		日中連絡がとれる電話番号		080(123)□□□□
	仙台市〇〇区××町△丁目□-☆		法人番号		
	フリガナ		センダイ		
	氏名		株式会社 仙台		
(法人名称)		代表取締役 仙台 花子		1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3	
(代表者職氏名)				(明・大・昭・平 年 月 日生)	
② どの証明が必要ですか	<input checked="" type="checkbox"/> 評価証明(評価額が表示されます。) <input type="checkbox"/> 公課証明(評価額と税相当額が表示されます。) <input type="checkbox"/> 償却資産証明 ⇒ ※償却資産課税台帳の添付は(□不要 □必要) <input type="checkbox"/> 土地・家屋(補充)課税台帳に登録がないことの証明				
③ 何にお使いになりますか	※該当するものにレ点を記入してください。 <input type="checkbox"/> 融資申込 <input type="checkbox"/> 売買 <input type="checkbox"/> 保証人 <input checked="" type="checkbox"/> 登記申請 <input type="checkbox"/> 訴訟 <input type="checkbox"/> 官公署提出(訴訟以外) <input type="checkbox"/> 相続・贈与 <input type="checkbox"/> その他()				
④ どの資産について必要ですか <input type="checkbox"/> 土地全部 <input type="checkbox"/> 家屋全部 <input checked="" type="checkbox"/> 土地一部 <input checked="" type="checkbox"/> 家屋一部 ※右欄にご記入ください。	年度	資産	物件の所在地番	家屋番号	通数
	令和〇〇	<input checked="" type="checkbox"/> 土地 <input checked="" type="checkbox"/> 家屋	仙台市 △△区 ××町□丁目〇-☆	〇-☆	1
		<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋	仙台市 区		
		<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋	仙台市 区		
		<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋	仙台市 区		
<input type="checkbox"/> 償却資産	どの区の登録事項が必要ですか <input type="checkbox"/> 全市 <input type="checkbox"/> 青葉区 <input type="checkbox"/> 宮城野区 <input type="checkbox"/> 若林区 <input type="checkbox"/> 太白区 <input type="checkbox"/> 泉区				
⑤ 共有資産分は必要ですか	<input checked="" type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 必要 ⇒ 持分等の表記は(□不要 □必要) ひとつの資産について、複数人で所有している資産が対象となります。				
⑥ 申請者はどなたですか (本人以外の場合は、委任状等が必要となります。)	①とのご関係 ※該当するものにレ点を記入してください。 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同一世帯の親族(続柄) <input checked="" type="checkbox"/> 代理人(社員) <input type="checkbox"/> その他()				
	住所	仙台市〇〇区△△町△×丁目☆-□			
	フリガナ	アオバ イチロウ			
	氏名	青葉 一郎			
		(明・大・昭・平 △△年△△月△△日生)			
⑦ 連絡先	電話	080(456)□□□□			
	※日中連絡がとれる電話番号をご記入ください。 申請内容に不備や疑義がある場合、電話やショートメッセージによる連絡をお願いします。				
	ショートメッセージによる連絡について ※携帯電話番号を記入した方のみ対象となります。 <input checked="" type="checkbox"/> 同意する <input type="checkbox"/> 同意しない ※どちらにも印がない場合、同意したものとみなします。				

【注意】固定資産課税台帳(名寄帳)の閲覧申請書は、別の様式です。

本記載例は、代理人による申請で、委任状等の本人の同意が確認できる書類が必要となる場合があります。

申請者の連絡先をご記入ください。

◎ご注意ください(郵送申請に関するお問い合わせは、郵送事務センターにご連絡ください。)

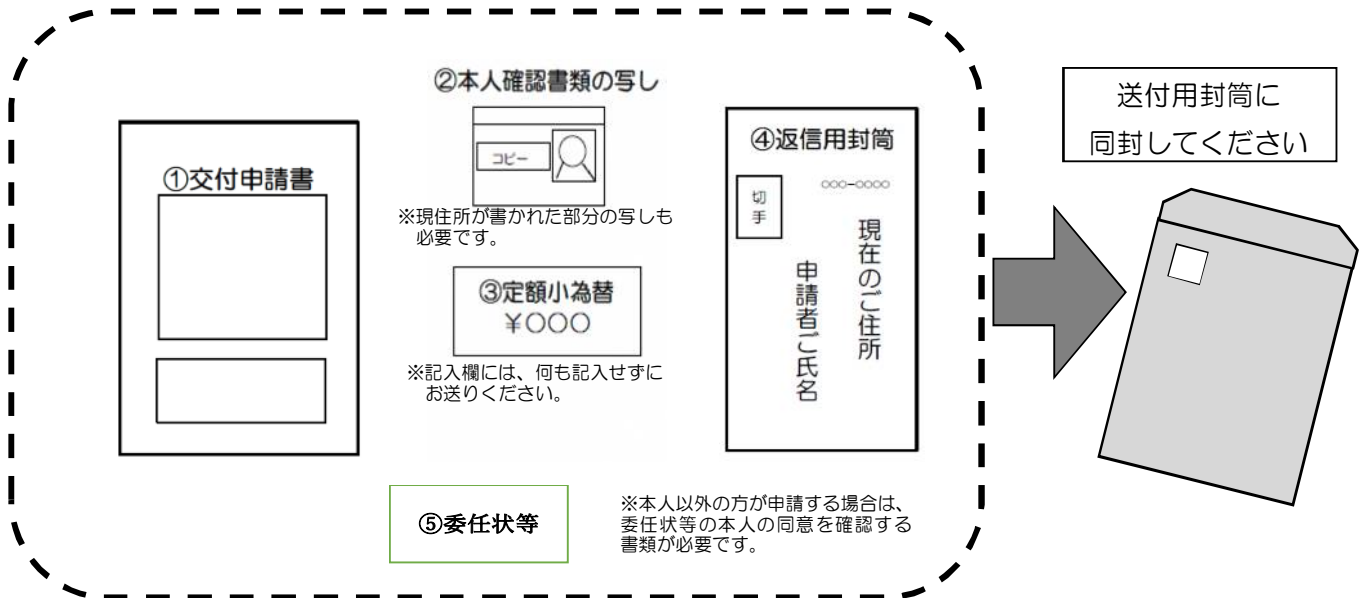
- 窓口で申請される場合は、この申請書ではなく窓口申請用の申請書をご使用ください。
- 固定資産税(土地・家屋・償却資産)はその年の1月1日現在の所有者として登録されている方に課税されます。
- 法人に係る証明申請の際には、仙台市へ法人等設立届出書の提出をしていない法人や代表者が変更した直後の法人の場合は、代表者の確認を行うため登記事項証明等の写しを添付してください。法人の従業員の場合は従業員証等(名刺不可)の写しを添付いただくか、代表者印が押印された委任状が必要です(委任の事実を確認するために、代表者等に電話で問い合わせをする場合があります。)

◎送付いただく書類等については、別紙をご確認ください。

別紙

◆郵送申請に送付いただく書類

郵送で申請する際は、以下の書類が必要です。郵送の前にご確認いただき、下記①～⑤を送付用の封筒に同封して郵送してください。なお、チェック欄もご活用ください。（この別紙は同封不要です。）



① 申請書	記入漏れやお間違いのないようお願いいたします。記入の不備があった場合ご連絡いたしますので、 日中連絡がとれる電話番号 を記載してください。（ご連絡がとれない場合、交付に遅れが発生する場合がございます。）	チェック <input type="checkbox"/>
② 申請者の本人 確認書類の写し	【個人の場合】 申請者の本人確認が必要です。官公署発行の写真付きの本人確認書類（運転免許証、パスポート、マイナンバーカード、住民基本台帳カード、在留カードなど。）を1点、または健康保険証、年金手帳、社員証、学生証などの中から2点の写しを同封してください。 また、現住所が記載された部分の写しも同封してください。 ※住民票や写真のない個人番号通知カードは本人確認書類とはなりません。 【法人の場合】 法人の代表者：代表者の本人確認書類の写し 法人の従業員：従業員の本人確認書類の写し	チェック <input type="checkbox"/>
③ 証明手数料 (定額小為替)	<u>評価・公課・償却資産証明</u> の手数料は1筆・1箇・1種・1年度につき300円です。 <u>土地・家屋（補充）課税台帳に登録がないことの証明</u> は1名につき300円です。郵便局から定額小為替（または普通為替）を手数料分購入し、指定受取人等の記入欄には何も記入せずにお送りください。	チェック <input type="checkbox"/>
④ 返信用封筒	返信用封筒にはあらかじめ切手を貼り、返信先の現住所及び申請者氏名を記入してください。 ※法人の場合、原則として、返信先は本店の住所（仙台市税の納税通知書等の送達住所）になります。 支店等に送付を希望する場合は、法人の登記事項証明書など支店の所在地が確認できる官公署が発行する書類を同封してください。	チェック <input type="checkbox"/>
⑤ 委任状等 (本人以外の 申請の場合は、 添付が必要)	本人以外の方が申請される場合は、委任状等の本人の同意を確認する書類や、申請事由が確認できる書類が必要です（委任状は作成から3か月以内のものをお願いいたします）。また、自署または押印のうえ、原本を提出してください。 ただし、仙台市に住民登録があり、本人と住民票上同一世帯である親族（未成年者を除く）の方が、代理で申請される場合は委任状を省略できます。	チェック <input type="checkbox"/>

◆お問合せ・郵送申請先

固定資産課税台帳登録事項証明の郵送申請に関するお問い合わせ及び郵送申請先は、仙台市郵送事務センターへお願いします。

〒983-8562 仙台市宮城野区榴岡 5-11-1 仙台サンプラザ内
仙台市郵送事務センター (電話番号) 022-296-1531