

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	(1234)	□□□□	
	仙台市〇〇区××町△丁目□-☆						
② どの証明が必要ですか	フリガナ	センダイ カズオ		【法人の場合】 右欄に法人の代表者印の押印がある場合は、委任状を省略できます。			
	氏名	仙台 一夫		印			
		(法人名称)					
		(代表者職氏名)	(明・大・昭・平 △△年△△月△△日生)				
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 checked="" type="checkbox"/> 融資申込 <input type="checkbox"/> 売買 <input type="checkbox"/> 保証人 <input 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 所有する <input type="checkbox"/> 全ての土地 <input type="checkbox"/> 全ての家屋 <input type="checkbox"/> 一部の土地※ <input type="checkbox"/> 一部の家屋※ いずれの場合も右欄に年度と通数を記入ください。 ※一部のみの右欄の資産、物件の所在地番、家屋番号も記入ください。	年度	資産※	物件の所在地番※		家屋番号※	通数	
		<input type="checkbox"/> 土地	仙台市				
		<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 type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 必要⇒ 持分等の表記は(<input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 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(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☆-□				
		フリガナ	アオバ イチロウ				
		氏名	青葉 一郎		(明・大・昭・平 〇〇年〇〇月〇〇日生)		
電話	080 (5678) □□□□		申請者の連絡先をご記入ください。				
		※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		※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。			

◎ご注意ください(郵送申請に関するお問い合わせは、証明郵送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。
- 近傍地の価格は記載できません。
- 固定資産課税台帳(名寄帳)の閲覧申請書は、別の様式です。

◎送付いただく書類等については、別紙をご確認ください。

(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 (1234) □□□□
	仙台市〇〇区××町△丁目□-☆		カガナ		センダイ
② どの証明が必要ですか	氏名		株式会社 仙台		【法人の場合】 右欄に法人の代表者印の押印がある場合は、委任状を省略できます。 印
	(法人名称)		(代表者職氏名) 代表取締役 仙台 花子		
③ 何にお使いになりますか	◎評価証明(評価額が表示されます。)				
	◎公課証明(評価額と税相当額が表示されます。)				
④ どの資産について必要ですか 所有する	◎償却資産証明 → ※償却資産課税台帳の添付は(□不要 □必要)				
	☑ 土地・家屋(補充)課税台帳に登録がないことの証明				
⑤ 共有資産分は必要ですか	※該当するものにレ点を記入してください。				
	☑ 融資申込 □ 売買 □ 保証人 □ 登記申請 □ 訴訟 □ 官公署提出(訴訟以外) □ 相続・贈与 □ その他()				
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。)	年度	資産※	物件の所在地番※	家屋番号※	通数
		□ 土地	仙台市		
「土地・家屋(補充)課税台帳に登録がないことの証明申請書」の場合、④及び⑤は記載不要です。					
⑦ 申請者の連絡先をご記入ください。	□ 土地	仙台市			
	□ 家屋		区		
⑧ 申請者の連絡先をご記入ください。	□ 土地	仙台市			
	□ 家屋		区		
⑨ 申請者の連絡先をご記入ください。	どの区の登録事項が必要ですか				
	□ 全市 □ 青葉区 □ 宮城野区 □ 若林区 □ 太白区 □ 泉区				
⑩ 申請者の連絡先をご記入ください。	□ 不要 □ 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。				
⑪ 申請者の連絡先をご記入ください。	①とご関係 ※該当するものにレ点を記入してください。				
	□ 本人 □ 同一世帯の親族(続柄) ☑ 代理人(社員) □ □ その他()				
⑫ 申請者の連絡先をご記入ください。	住所				
	仙台市〇〇区△△町△丁目☆-□				
⑬ 申請者の連絡先をご記入ください。	カガナ				
	アオバ イチロウ				
⑭ 申請者の連絡先をご記入ください。	氏名				
	青葉 一郎				
⑮ 申請者の連絡先をご記入ください。	(明・大・昭・平 〇〇年〇〇月〇〇日生)				
	電話 080 (5678) □□□□				
⑯ 申請者の連絡先をご記入ください。	※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				
⑰ 申請者の連絡先をご記入ください。	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。				
	☑ 同意する □ 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。				

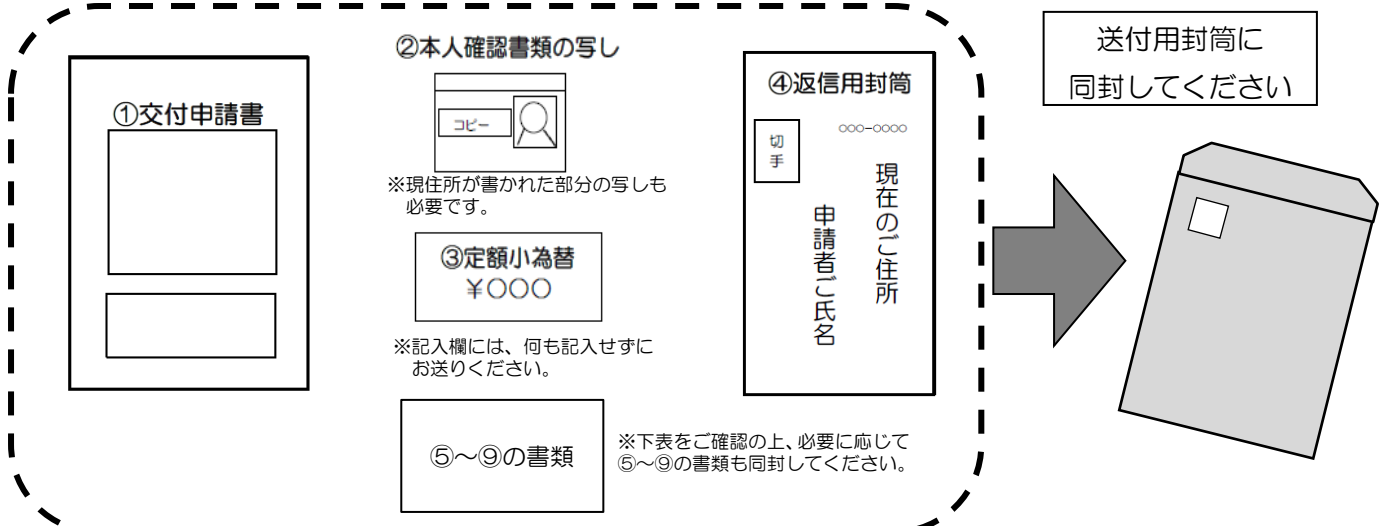
◎ご注意ください(郵送申請に関するお問い合わせは、証明郵送センターにご連絡ください。)

- 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。
- 近傍地の価格は記載できません。
- 固定資産課税台帳(名寄帳)の閲覧申請書は、別の様式です。

◎送付いただく書類等については、別紙をご確認ください。

◆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、必要書類一式を送付用の封筒に同封して郵送してください。（この別紙は同封不要です。）



必要書類（申請者により異なります。下表をご確認の上、ご準備ください。）

納税者	申請者	必要書類
個人	本人	①、②、③、④
	相続人	①、②、③、④、⑥
	代理人	①、②、③、④、⑤（注）
法人	法人の代表者	①、②、③、④、⑦
	法人の従業員	①、②、③、④、⑧または⑨
	その他代理人	①、②、③、④、⑨（注）

（注）

- 委任者が相続人の場合は⑥も必要です。
- 代理人が法人代表者の場合は登記事項証明等、法人の代表者であることを確認できる書類の写しが必要です。なお、代理人として委任を受けた法人代表者ではなく従業員等が申請をする場合は、法人の従業員であることを証明する書類（名刺不可）が必要です。

①	交付申請書	記入漏れやお間違いのないようにお願いいたします。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。）
②	申請者の本人確認書類の写し	（Aから1点またはBから2点） A：マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、在留カードなど B：各種健康保険資格確認書、年金手帳、学生証など 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（ご自分で住所を記載するものは現住所を確認できる書類としては使用できません）。 ※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。
③	証明手数料（定額小為替）	評価・公課・償却資産証明の手数料は1筆・1箇・1種・1年度につき300円です。 土地・家屋（補充）課税台帳に登録がないことの証明は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、 何も記入せず に同封してください。
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。
⑤	委任状等	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。
⑥	戸籍謄本等の写し	相続人であることを確認できる書類及び被相続人の死亡日が確認できる書類を同封してください。
⑦	登記事項証明等の写し	登記事項証明等、法人の代表者であることを確認できる書類の写しを添付してください（最新の代表者が記載された法人等設立届出書を仙台市に提出済の場合は不要です）。なお、申請書に代表者印の押印がある場合は省略できます。
⑧	社員証等の写し	法人の従業員であることを証明する書類（ 名刺不可 ）の写しを添付してください。なお、申請書に代表者印の押印がある場合は省略できます。
⑨	法人の代表者印が押印された委任状	法人からの委任の場合は、法人の代表者からの委任状が必要です（委任状は作成日から 3か月以内のもの をお願いいたします）。また、代表者印（法務局に登録している印）を押印のうえ、原本を提出してください。なお、申請書に代表者印の押印がある場合は省略できます。

◆お問合せ・郵送申請

〒980-8675 仙台市青葉区国分町3丁目7番1号 仙台市役所
仙台市証明郵送センター （電話番号）0570-053-101