

記入方法



評価証明・物件証明申請書

(宛先) 名古屋市・市税事務所長

令和 年 月 日

どなたが所有している資産の証明が必要ですか。

(所有者)

氏名 (1)

住所 (所在地)

所有者が法人の場合
⇒委任状が必要です。
(代表者印又は社印の申請書添付への押印で省略可)

窓口に求められた方

(申請者)

氏名 (2)

住所

申請者が法人の場合
⇒委任状が必要です。

個人番号カードなどの本人確認書類をご提示ください

住所

申請者が個人になった場合
⇒住所関係を確認できる書類 (戸籍簿など) が必要です。

証明書は何に使われますか

☐登記申請 ☐融資 (金融機関) ☐売買 ☐相続・贈与 ☐訴訟
☐官公署提出 ☐その他 ()

どの種類の証明が必要ですか

☐評価証明 ☐公課証明 (評価証明に製図が随添) ☐評価証明 (新額算定用)
☐物件証明 ☐申請現証明 ☐その他 ()

証明が必要な物件を下記にお書きください。(登記簿等に記載されている所在をお書きください。)

物件の区分	年 次	物 件 の 所 在	家屋番号	必要枚数
土地家屋		区 町 通 丁目 番地		
償却資産		土地区画整理 ブロック 番		
土地家屋		区 町 通 丁目 番地		
償却資産		土地区画整理 ブロック 番		
土地家屋		区 町 通 丁目 番地		
償却資産		土地区画整理 ブロック 番		

証明が必要な物件をお書きください。(別紙でも構いません。)
 ※登記簿等に記載されている所在地をお書きください。
 ※記載のない物件については、証明を発行できません。

①申請書を作成した
日を記入します。

②土地・家屋の所有者
名、住所及び生年月日
を記入します。

③法人が納税義務者の場合、委任状が必要です。ただし、代表者印又は社印の申請書余白への押印で省略することができます。

④申請者の氏名及び住所を記入します。
なお、郵送請求については、原則として本人からのみ受け付けています。

⑤日中に連絡のつく
電話番号を記入しま
す。

⑥証明書の使用目的
を選択します。
該当するものがない
場合は、その他を選択
し、() 内に使用目的
を記入します。

⑦お求めの証明種類
を選択します。

⑧希望する物件の区分に○をつけます。
 同地番の土地・家屋をあわせて申請する場合は、まとめて土地・家屋に○をつけても構いません。

⑨お求めの証明の年度を記入します。

⑩不明の場合は空欄
で構いません。

⑪必要枚数を記入します。

ここは記入しないでください。