

# チェックシート

申請の際は、次の項目をチェックし申請書に添付してください。

- 固定資産証明申請書
- チェックシート（この書類）

## 【郵送で受領の場合】

- 返信用封筒（必要な切手を貼付し、かつ申請書と同一のあて先を記載のこと）
- 手数料（郵便局発行の小為替（残りの有効期間が3週間以上あるもの））

申請者により次の書類が必要となります。

## 【本人】

- 本人確認書類  
運転免許証、マイナンバーカードなど官公署発行の顔写真付きのもの
- 法人所有の場合  
申請書に代表者印を押印してください。  
当該法人の社員証（従業員証）を提示してください。

## 【相続人】

- 本人確認書類  
運転免許証、マイナンバーカードなど官公署発行の顔写真付きのもの
- 相続人であることがわかるもの  
例）被相続人の除籍謄本、相続人と被相続人との関係を示す戸籍謄本  
登記官の記名・押印のある法定相続情報 など

## 【代理人】

- 委任状  
※ 原本還付の場合は、原本及びその写しを添えてください。  
※ 委任者が相続人である場合は、相続人であることがわかる書類等が必要となります。  
※ 委任者が法人の場合は委任状に法人の代表者印の押印が必要です。
- 代理人の本人確認書類  
運転免許証、マイナンバーカードなど官公署発行の顔写真付きのもの  
※ 受任者が法人の場合は、申請書に代表者印の押印が必要です。

## 【借家人や競落人など】

- 別に必要な書類がありますので、担当課にお問い合わせください。

## 【媒介契約書に基づき申請する場合】

- 1 媒介契約書の原本を提示するか、又は写しを提出してください。
- 2 媒介契約の有効期間内であることが必要です。
- 3 評価証明の取得について明記されていることが必要です。
- 4 契約者が相続人である場合は、相続人であることがわかる書類等が必要となります。
- 5 契約者が代理人の場合、所有者から委任されていることのわかる書類が必要です。
- 6 当該法人の社員証（従業員証）を提示してください。
- 7 古屋の記載のない場合は、家屋の証明書は発行できません。

## 【その他】

- 令和7年1月2日以降に名義変更や分筆、合筆等がある場合は、登記簿謄本を提示するか、又は写しを提出してください。

## 【手数料】

- 固定資産課税台帳登録事項証明書（評価証明、公課証明、価格証明）  
土地1筆につき300円  
家屋1枚につき300円（複数枚の場合は、300円×当該枚数）
- 土地・家屋総合名寄帳は1枚につき300円（複数枚の場合は、300円×当該枚数）