

**【申請書記載例】 ③ 相続人が申請する場合**  
 (例:所有者「弘前 鷹丸」が死亡し、その子である「弘前 城太郎」が申請する場合)

- ◆ 申請人の身分証明書(免許証等)をご提示ください。
- ◆ 亡くなった方と申請人との相続関係等を確認するため、戸籍謄本等が必要になる場合があります。(本人が死亡していることがわかるもの、本人と相続人との関係がわかるものなど。詳細はお問い合わせください)

固定資産〔証明書交付・閲覧〕申請書		申請年月日 令和 3 年 4 月 15 日	
(あて先) 弘前市長 次のとおり証明書の交付・閲覧を申請します。			
① 申請人 (窓口に来た方) 本人確認できるものをご提示ください	住所	青森県弘前市大字上白銀町1番地1	
	フリガナ	ヒロサキ ショウタロウ	生年月日 大 昭 平 50 年 3 月 3 日
	氏名	弘前 城太郎	電話番号 0172 - 40 - 7027
下欄②の人との関係等	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同居の親族 <input checked="" type="checkbox"/> 相続人(続柄: 子) ※戸籍謄本等が必要になる場合があります。 <input type="checkbox"/> 代理人又は法人※代理人・法人が下欄⑥「1」~「5」の証明等を申請する場合、欄⑥の記入又は別途委任状が必要です。		
② どなたの証明が必要ですか (所有者又は納税義務者)	住所(所在地)	青森県弘前市大字下白銀町2番地1	
	フリガナ	ヒロサキ タカマル	
	氏名(名称)	弘前 鷹丸	
③ 何が必要ですか (※印のある証明等の場合、下欄④も記入してください)	<input type="checkbox"/> 資産証明書 ※ ( ) 年度 ( ) 通 評価額・課税標準額・税額は表示されません。地目・種類・面積等の確認など 1通 300円~ <input type="checkbox"/> 無資産証明書 ( ) 通 弘前市内に土地・家屋を所有していないことの証明です。裁判所など 1通 300円 <input type="checkbox"/> 家屋課税台帳に登載ない証明 ( ) 通 滅失登記など 1通 300円 <input type="checkbox"/> 評価証明書 ※ ( ) 年度 ( ) 通 土地・家屋の評価額が表示されます。相続・売買の登記など 1通 300円~ <input type="checkbox"/> 課税証明書 ※ ( ) 年度 ( ) 通 土地・家屋の概算税額・課税標準額が表示されます。売買時の税額確認など 1通 300円~	<input checked="" type="checkbox"/> 名寄帳(土地・家屋) (令和3年度 1) 通 評価額・概算税額・年税額・課税標準額などが表示されます。 1通 300円 <input type="checkbox"/> 土地台帳 ※ ( ) 通 <input type="checkbox"/> 家屋台帳 ※ ( ) 通 <input type="checkbox"/> 償却資産課税台帳 ( ) 年度 ( ) 通 <input type="checkbox"/> 旧公図 ※ ( ) 通 <input type="checkbox"/> 土地異動申告書 ※ ( ) 通 <input type="checkbox"/> 地籍図 ※ ( ) 通	閲覧
④ ③で、※印のある証明等を選択した方 どの資産の証明が必要ですか	<input type="checkbox"/> 全資産(土地・家屋全部) <input type="checkbox"/> 土地全部 <input type="checkbox"/> 家屋全部 <input type="checkbox"/> 一部(右欄へ所在地番等を記入してください)	土地: 弘前市大字 <input type="checkbox"/> 別紙のとおり 家屋: 弘前市大字	
⑤ 使用目的	<input type="checkbox"/> 登記( <input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> 贈与 <input type="checkbox"/> その他の登記) <input type="checkbox"/> 売買 <input type="checkbox"/> 公営住宅入居申請 <input checked="" type="checkbox"/> 参考資料 <input type="checkbox"/> 裁判所提出 <input type="checkbox"/> 金融機関提出 <input type="checkbox"/> 税務署提出 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
⑥ 同意書 (代理人又は法人が、右記「1」~「5」の証明等を申請する場合は記入してください。) ※ 別途委任状添付可	同意書 私に係る次の証明書等を申請人に交付することに同意します。 1. (無)資産証明書 2. 評価証明書 3. 課税証明書 4. 名寄帳 5. 償却資産課税台帳 令和 年 月 日 住所(所在地) _____ 氏名(名称) _____ (記入不要) ◆ 法人その他の団体の場合は、代表者印等を押印してください。法人その他団体以外でも、本人が手書きしない場合は押印してください。		

- 申請年月日を記入します。
- 申請人(窓口に来た方)の住所・氏名・生年月日・電話番号を記入します。
- 証明等が必要な方の相続人が申請する場合は、「相続人」にをつけ、( )内に所有者からみた続柄を記入します。

- 証明等が必要な方(亡くなった方)の最後の住所・氏名・生年月日を記入します。  
 ◆ 共有名義のものについて証明が必要な場合は、「共有名義」にをつけ、( )内に共有代表者氏名等を記入してください。【例: 共有名義(弘前 城彦 外1名)】

- 必要な証明書等にをつけ、年度と通数を記入します。  
 ◆ 証明書等の名称の後に※印のある証明等を選択した場合は、④欄も記入してください。(※ 資産/評価/課税証明書、名寄帳、土地/家屋台帳、旧公図、土地異動申告書、地籍図)

- ③欄で、※印のある証明等を選択した場合は、いずれかを選択しをつけます。  
 ◆ 所有しているもののうち、一部のみの証明が必要な場合は、「一部」にをつけ、点線枠内にその物件の所在地等を記入してください。  
 ◆ 「名寄帳」は、所有している物件すべてが表示され、一部のみ表示することはできません。

- 証明等の使用目的にをつけます。◆ 「その他」の場合は、( )内に記入してください。

相続人が申請する場合は、⑥欄への記入は必要ありません。