

【審査申出書の書き方】

固定資産税の年度を書きます。

審査申出書の年月日を書きます。

課税台帳に登録された事項欄
 ○ 課税台帳上の表示を書きます。
 ○ 課税台帳又は課税明細書を参照して書いてください。
 ○ 土地は一筆ごと、家屋は一棟ごとに書いてください。

申出の趣旨欄
 ○ 何を目的として申出するかを書きます。
 ○ 例えば、「評価額〇〇円を△△円にしてください。」というように明瞭に書いてください。この場合、申出理由欄になぜその金額になるのか、金額の根拠を書いてください。
 ○ 固定資産評価審査委員会に対して申出できるのは、固定資産課税台帳に登録された価格（評価額）について不服がある場合です。

申出の理由欄
 主張する内容をなるべく詳しく書いてください。書ききれない場合は、別紙に書いて添付してください。

意見陳述の申出欄
 委員に対して口頭で意見を述べることの希望の有無について記入ください。

年度 固定資産税に係る固定資産評価審査申出書

受付	審査 申出人	住所又は居所		
		氏名又は名称		
年月日	代表者 若しくは 管理人	電話番号		
		住所		
柏崎市固定資産 評価審査委員会 様	総代又は 代理人	氏名		
		電話番号	()	
整理 番号	区分	総代・代理人 (該当するものを○で囲みます。)		
		住所又は居所		
		氏名		
		電話番号	()	

審査申出人欄
 ○ 個人の場合
 住所又は居所、氏名、電話番号を書きます。
 ○ 共有者が共同で審査を申し出る場合
 申出人欄に共有者を並べて書きます。
 書ききれない場合は、欄に一名の名前と「他別紙」と表示し、別紙に他の申出人の住所又は居所、氏名を書いて添付してください。

代表者若しくは管理人欄
 ○ 法人の場合
 代表者の住所、氏名、電話番号を書きます。また、その資格を証明する書面を添付してください。(登記所が発行した代表者の資格証明書、代表事項証明書、登記簿謄本など)
 ○ 法人格のない社団若しくは財団
 代表者若しくは管理人を定款、規約等で定めているものは、その名で申出することができます。また、代表者若しくは管理人の資格を証明する書面を添付してください。(定款、規約、代表者若しくは管理人を定める議事録の抄本など)

地方税法第432条第1項の規定に基づき審査の申出をします。

課税台帳に登録された事項	所在地	現況地目又は家屋の種類構造	地積又は床面積	評価額
	柏崎市		m ²	円
申出の趣旨				
申出の理由				
意見陳述の申出	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない (該当する方に○をつけます。)			
その他必要な事項				

総代又は代理人欄
 ○ 総代又は代理人を定めた場合にかきます。申出以降、決定までの委員会からの連絡は、総代又は代理人あてに行います。
 ○ 総代の場合は総代選任書、代理人の場合は委任状を必ず添付してください。
 ○ 法定代理人の場合は、戸籍謄本又は抄本を添付してください。

その他必要な事項欄
 ○ 証拠書類等を添付する場合は、その書類名を書いてください。
 ○ その他審査に必要と思われる事項について、委員会へ伝える内容がありましたら書いてください。

- (注意) 1 本書は、3通作成し、正副2通を提出、1通を控え用としてください。
 2 代表者(法人を除く。)若しくは管理人、総代又は代理人は、その資格を証する書類を添付してください。
 3 口頭意見陳述のみを代理人による場合は、「総代又は代理人」欄には記載せず、「その他必要な事項」欄に「口頭意見陳述代理人」と明記の上、その住所又は居所、氏名を記載して下さい。
 4 証拠書類等を添付する場合は、「その他必要な事項」欄にその書類名を記載してください。
 5 審査申出書の提出後、審査の決定までの間にその記載事項に異動を生じた場合は、遅滞なくその異動事項を文書で届け出てください。