

# 固定資産評価審査申出書(土地)

令和 年 月 日 (持参・郵送)

芦屋市固定資産評価審査委員会 宛

地方税法第432条の規定により、次のとおり審査の申出をします。

審査 申出人 共有者	住所又は居所（法人にあつては、主たる事務所の所在地） 〒	氏名（法人にあつては、名称及び代表者名）		
	電話（ ） -			
	住所又は居所（法人にあつては、主たる事務所の所在地） 〒	氏名（法人にあつては、名称及び代表者名）		
	電話（ ） -			
<input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 管理人 <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> 総代	住所又は居所 〒	氏名		
	電話（ ） -			
審査の申出をする 固定資産	芦屋市 町 番			
固定資産 課税台帳 登録事項	所有者氏名	土地目 地	地積 m <sup>2</sup>	価格 円
審査申出の 趣旨				
審査申出の理由（具体的に記入してください。）				
口頭による意見陳述の希望	有・無	添付書類	有（ ）・無	

- この申出書は、1筆ごとに作成の上、2部ずつ提出してください。
- 記載事項が多く、この申出書に記入できない場合は、別紙に記入の上、添付してください。
- 審査申出人が法人の場合又は法人でない社団若しくは財団である場合は、その代表者又は管理人の資格証明書を添付してください。
- 総代を選任した場合は総代互選書を、代理人を立てた場合は委任状を、それぞれ提出してください。

## 固定資産評価審査申出書(土地)

令和 年 月 日（持参・郵送）

芦屋市固定資産評価審査委員会 宛

- ・審査申出書は、納税通知書の交付を受けた日後3カ月以内に提出してください。
- ・審査申出書は、正副2部提出してください。
- ・審査申出書を提出する際は、固定資産評価審査委員会の窓口（市役所南館4階）に持参するか、下記提出先に郵送してください。

【提出先】  
〒659-8501 芦屋市精道町7番6号  
芦屋市役所 固定資産評価審査委員会

地方税法第432条の規定により、次のとおり審査の申出をします。

審査 申出人	住所又は居所（法人にあっては、主たる事務所の所在地） 〒659-8501 芦屋市精道町7番6号	氏名（法人にあっては、名称及び代表者名） <b>芦屋 花子</b>		
	電話（0797） 38 - 2102	住所又は居所（法人にあっては、主たる事務所の所在地） 〒659-8501 芦屋市精道町7番6号	氏名（法人にあっては、名称及び代表者名） <b>芦屋 太郎</b>	
	電話（0797） 38 - 2102	住所又は居所（法人にあっては、主たる事務所の所在地） 〒	氏名（法人にあっては、名称及び代表者名）	
共有者	住所又は居所（法人にあっては、主たる事務所の所在地） 〒	氏名（法人にあっては、名称及び代表者名）		
代表者 管理人 代理人 総代	住所又は居所 〒	氏名		
電話（ ） -				
審査の申出をする固定資産	芦屋市 精道 町 108 番			
固定資産課税台帳登録事項	所有者氏名 芦屋花子外1名	土地目 宅地	地積 100 m <sup>2</sup>	価格 1,000,000 円
審査申出の趣旨	<b>(例) 市の評価は高い。適正な価格は〇〇〇円。</b>			
審査申出の理由（具体的に記入してください。）				
1 ○○○○				
2 ●●●●●				
口頭による意見陳述の希望 <input checked="" type="radio"/> 有・無 添付書類 <input checked="" type="radio"/> ( ○○○○ ) ・無				

「審査申出人」の欄  
(1) 申出人について、住所（法人にあっては、主たる事務所の所在地、以下同じ。）、氏名（法人にあっては、名称及び代表者名、以下同じ。）、電話番号を記入してください。  
(2) 共有者の申出がある場合について、申出人と同様に住所、氏名、電話番号を記入してください。なお、共有者が3名以上の場合は、別紙にその旨記入の上、提出してください。

「代表者、管理人、代理人、総代」の欄  
それぞれ該当するところにチェックを入れ、住所、氏名、電話番号、生年月日を記入するとともに、下記書類も併せて提出してください。  
ア 法人の代表者 「資格証明書」（代表者事項証明書、全部事項証明書など）  
イ 法人ではない社団又は財団の代表者又は管理人「資格証明書」（規約の写しなど）  
ウ 代理人を立てるとき 「委任状」  
エ 総代を立てるとき 「総代互選書」  
なお、所有者が法人等であって、代理人を立てる場合は、「資格証明書」と「委任状」の両方が必要となります。

「審査の申出をする固定資産」の欄  
物件の所在地番を記入してください。  
「固定資産課税台帳登録事項」の欄  
固定資産課税台帳に登録されている事項について、所有者氏名、地目、地積、価格をそれぞれ記入してください。

「審査申出の趣旨」の欄  
審査申出人が、審査委員会に対して決定を求める結論について、簡潔に記入してください。  
「審査申出の理由」の欄  
審査申出の理由については、申出の内容が認められるか否かに大きな影響を及ぼすことにもなりますので、できるだけ詳しく具体的に「○○○の理由により、市の評価が高い」などの理由を記入し、法律上及び事実上の根拠を明示してください。

「口頭による意見陳述の希望」の欄  
必ず有・無のどちらかに○をつけてください。  
「添付書類」の欄  
添付する書類の有無を記入し、添付書類がある場合は、その名称を記入してください。

- この申出書は、1筆ごとに作成の上、2部ずつ提出してください。
- 記載事項が多く、この申出書に記入できない場合は、別紙に記入の上、添付してください。
- 審査申出人が法人の場合又は法人でない社団若しくは財団である場合は、その代表者又は管理人の資格証明書を添付してください。
- 総代を選任した場合は総代互選書を、代理人を立てた場合は委任状を、それぞれ提出してください。

審査の申出に当たっては、あらかじめ、芦屋市課税課固定資産税係で価格(評価額)の根拠等について十分に説明を受けてください。なお、審査の申出を行っても固定資産税の納期限は延長されませんので、納期限までに納付してください。