

審査申出書の書き方

- ◎ 申出をする際は、審査申出書を正副各1通提出して下さい。
- ◎ 申出書の控が必要な場合は、ご自身で作成、保管して下さい。

申出する価格(評価額)の年度を書きます。

審査申出書の提出年月日を書きます。

審査申出人欄

- 個人の場合…住所、氏名、電話番号を記入してください。
- 法人の場合…所在、名称、電話番号を記入してください。
- 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、欄に一名と「他別紙」と表示し、別紙に他の申出する共有者の住所、氏名を書いて添付して下さい。

代表者・管理人欄

- 法人の場合…代表者の住所、氏名、電話番号を記入してください。また、その資格を証明する書面を添付して下さい。(代表者事項証明書、全部事項証明書などいずれか)
- 法人格のない社団又は財団…代表者又は管理人を定款、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。代表者又は管理人の資格を証明する書面を添付して下さい。(定款、規約、代表者または管理人を定める議事録の抄本など)

総代・代理人欄

- 総代または代理人を定めた場合書きます。申出以後、決定までの委員会からの連絡は、代理人または総代あてに行うこととなります。
- 代理人の場合は、委任状、総代の場合は、総代選任書を必ず添付して下さい。

審査申出物件欄

- 課税台帳上の内容を書きます。
課税台帳または納税通知書の「課税明細書」を参照して下さい。
- 注1…土地の地目は、課税台帳または納税通知書の「地目」欄の内容を転記します。
- 注2…土地の地積は、課税台帳または納税通知書の「課税地積」欄の内容を転記します。
- 注3…価格は、課税台帳または納税通知書の「評価額」欄の内容を転記します。

審査申出の趣旨欄

- 申出の価格についてどうすべきかを書きます。
(例:「価格を下げることを求める」「価格を〇〇円にすることを求める」など)
いくらにすべきか金額を書いた場合は、申出欄になぜその金額になるのか、金額の算出根拠を書いて下さい。
- 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。
- 価格に関すること以外の不服については、審査申出できる事項ではないとして却下される場合があります。

審査申出理由欄

- 申出の理由を具体的に詳しく書いて下さい。書ききれない場合は、別紙に書いて添付して下さい。
- 主張する内容が不明確な場合は、適正な審査を行うために、明確な趣旨・理由となるよう補正(内容の補充・修正)が必要となる場合があります。

交付を受けた日欄

- 通知書の届いた日を書きます。この日の翌日から数えて3か月後まで申出ができます。(納税通知書の届く前に申し出る場合は記入不要です。)

その他の欄

- 委員に対して口頭で意見を述べることを求める場合は、その旨を書いて下さい。
- 証拠書類を添付する場合は、その書類名を書いて下さい。
- 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下さい。