

審査申出書の記載の仕方

1 審査申出書（本体）の記載について

(1) 「審査申出人」の欄

ア 審査申出をすることができるのは、審査申出物件に係る固定資産税の納税者です。

イ 審査申出人が個人である場合は、その方の住所（居所）、氏名及び電話番号を記入してください。

ウ 審査申出人が法人である場合は、その法人の名称、主たる事務所の所在地、代表者の住所（居所）・氏名及び電話番号を記入してください。

なお、この場合には、必ず代表者の資格を証する書面を添付するとともに、「その他審査に関し必要な事項」の欄にその書面の名称を記入してください。

(2) 「総代又は代理人」の欄

ア この審査申出を代理人等により行う場合は、その代理人等の住所（居所）、氏名及び電話番号を記入してください。

なお、この場合には、必ず代理人等であることを証する書面を添付するとともに、「その他審査に関し必要な事項」の欄にその書面の名称を記入してください。

イ この欄を記入した場合でも、審査申出人の欄は必ず記入してください。

(3) 「審査の申出に係る処分の内容」の欄

下記2により作成した申出明細書（土地）、申出明細書（家屋）及び申出明細書（償却資産）の別に応じ、それぞれ該当する□にレ印をし、それぞれの申出明細書の枚数を記入してください。

(4) 「口頭による意見陳述の希望について」の欄

口頭による意見陳述の希望について、それぞれ該当する□にレ印をつけてください。

2 申出明細書の記載について

(1) 申出明細書には、土地、家屋及び償却資産用の3種類のものがありますので、審査申出をしようとする固定資産の別に応じて、それぞれ必要な事項を記入し、必ず審査申出書（本体）と併せて提出してください。

(2) これらの申出明細書の「審査申出物件」の欄には、審査申出をしようとする固定資産について、その課税台帳等に登録された事項に基づいて記入してください。

(3) 「審査申出の趣旨」の欄については、「台帳価格を△△△円に修正することを求める。」などと、審査申出により求めようとする具体的な結論を記入し、また、「審査申出の理由」の欄については、趣旨の欄で記入した結論を妥当とする具体的な理由又は根拠を明確かつ具体的に記入してください。

この欄で書ききれない場合は、別の用紙に記入し、審査申出書に添付してください。

(4) 審査申出の理由に関する証拠書類等がある場合は、その証拠書類等の提出をお願いします。

なお、証拠書類等を提出する場合は、審査申出書（本体）の「その他審査に関し必要な事項」の欄にその証拠書類等の名称を記入してください。

3 提出枚数等

(1) この審査申出書は、正副2通を作成し、提出してください。

(2) この審査申出書の提出後、審査の決定までの間に、その記載事項に変更が生じた場合は、速やかにその変更事項を文書により届け出てください。

(3) この審査申出書の記入方法について分からないことがある場合は、市役所の固定資産評価審査委員会事務局までお問い合わせください。

(4) 提出書類等の写しを交付する場合は、白黒1枚10円、カラー1枚50円の手数料が必要となります。