

審査申出書の記載方法

1 【審査申出人】の欄

ア 申出人が個人の場合は、氏名、住所、電話番号を記入してください。

イ 申出人が会社等の法人の場合は、名称と主たる事務所の所在地並びに代表者の住所・氏名及び電話番号を記入するとともに、その資格を証する書類（商業登記簿等）を添付してください。

2 【総代又は代理人】の欄

代理人等によって審査の申出をする場合は、審査申出人欄に所有者の住所（所在地）・氏名（名称）等を記載し、併せて総代又は代理人の欄に代理人等の住所・氏名及び電話番号を記入するとともに、その資格を証する書類（委任状等）を添付してください。

3 【所有者】の欄

審査申出に係る物件の所有者について記入してください。

4 【番号・物件の所在地・地番・地目など】の欄

納税通知書に記載された内容を記入してください。

5 【申出価格】の欄

審査申出人が妥当と考える価格を記入してください。

6 【申出の趣旨及び理由】の欄

審査申出人が妥当と考える価格の根拠や理由を記入してください。

書ききれない場合は、別の用紙に記入してください。

7 【口頭による意見陳述】の欄

口頭による意見陳述を希望されるかどうか、いずれかを○で囲んでください。

※ 口頭による意見陳述とは、機会を設け、審査申出人が固定資産評価審査委員会委員に口頭で追加的または新たな内容の意見を述べていただくものです。評価庁は出席しません。

8 申出の趣旨及び理由等、審査申出書に書ききれないときは別紙に書いて、審査申出書に添付してください。