R8.4 改訂

「固定資産（未登録家屋）所有者変更届」に添付する書類【相続以外】

１．添付書類

□　売買契約書など所有権が移転したことが分かる書類

□　旧所有者の署名、または記名・押印（押印は実印）

□　旧所有者の印鑑登録証明書

※所有権が移転したことが分かる書類に旧所有者の実印を押印していない場合でも、旧所有者が当該所有権移転に承諾していることを確認するため、印鑑登録証明書を添付してください。

□　新所有者の署名または記名・押印（認印可）

２．上記１の書類が用意できない場合

□　旧所有者は変更届に署名または記名のうえ、実印を押印し、印鑑登録証明書を添付してください。

□　新所有者は変更届に署名または記名・押印（認印可）してください。

全体注意事項

□　新所有者を共有にする場合は、代表者を指定してください。新所有者（代表者）欄に記入した方が代表者です。代表者以外の新所有者の方は別紙にご記入ください。

□　旧所有者が法人の場合は、変更届に代表者印を押印し、法人の印鑑登録証明書を添付してください。

□　新所有者が法人の場合は、変更届に代表者印または会社印を押印してください。

□　添付書類は全て写しで構いません。

□　パソコンで変更届を作成した場合は、記名扱いのため押印が必要です。

□　押印する印判にスタンプ式（シャチハタ等）は使用できません。

□　変更届及び添付書類は、資産税課（本館２階）に提出してください。
支所、市民サービスセンター等では受付できません。

□　ご不明な点等がありましたら、以下までお問い合わせください。

【提出・お問い合わせ先】

松山市役所　理財部　資産税課（本館２階）

〒790-8571　愛媛県松山市二番町四丁目７番地２

（電　話）０８９－９４８－６３１２

（ＦＡＸ）０８９－９３４－１８０２