

## 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 以下の書類

- ☐ 売買契約書などの所有権が移転したことが分かる書類
- ☐ 旧所有者の署名
- ☐ 旧所有者の印鑑登録証明書
  - ※所有権移転がわかる書類に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を承諾していることを確認するため、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上、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

※所有権移転後、複数名で所有する共有家屋となる場合は代表者を指定してください。

指定がない場合は松山市の共有名義の代表者の決め方によって、代表者を定め、納税通知書等を送付するようになります。

※法人が旧所有者である場合は、変更届に代表者印を押印し、法人の印鑑証明書を添付してください。

※法人が新所有者である場合は、変更届に代表者印または会社印を押印してください。

※上記添付書類は全て写しで構いません。

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

※郵送による提出、変更届の記入方法、添付書類の内容に不安がある場合などは、下記までお問合せください。

※パソコンにて届書を作成した場合は、記名扱いのため、押印が必要です。

※押印する判子にスタンプ式（シャチハタ等）は使用できません。

### 【書類の提出・お問合せ】

松山市役所 理財部 資産税課（松山市役所本庁2階）

〒790-8571

松山市二番町四丁目7番地2

電話 089-948-6312

FAX 089-934-1802