

○東御市固定資産評価審査委員会規程

平成16年4月1日

固定資産評価審査委員会告示第1号

(趣旨)

第1条 この告示は、東御市固定資産評価審査委員会条例（平成16年東御市条例第25号）第14条の規定により、東御市固定資産評価審査委員会（以下「委員会」という。）の審査の
手続、記録の保存その他審査に関し必要な事項を定めるものとする。

(委員会の招集)

第2条 委員会の招集は、委員長が集会の日時及び場所を指定した招集状を各委員に送達し
て行うものとする。

2 前項の招集状は、少なくとも、委員会の開催日の5日前までに送達しなければならない。

(審査及び議事に係る委員長の職務)

第3条 委員長は、地方税法（昭和25年法律第226号。以下「法」という。）第433条第8項
の規定による審査長の権限に属する事項を除き、委員会の行う審査及び議事についてその
進行を図り、かつ、その秩序維持の責に任ずるものとする。

(資料提出要求書)

第4条 委員会は、法第433条第3項の規定により固定資産の評価について必要な資料の提出
を求める場合においては、次に掲げる事項を記載した資料提出要求書を当該資料を所持す
る者に送付するものとする。

(1) 資料の表示

(2) 資料を提出すべき日時及び場所

(呼出状)

第5条 委員会は、法第433条第7項の規定により関係者の出席及び証言を求めようとする場
合においては、当該関係者に対し次に掲げる事項を記載した呼出状を送付しなければなら
ない。

(1) 出席すべき日時及び場所

(2) 証言を求めようとする事項

2 前項の呼出状は、少なくとも出席すべき日の2日前までに送達しなければならない。た
だし、急を要する場合においては、この限りでない。

(文書の様式等)

第6条 委員会に提出すべき文書及び委員会が作成すべき文書の様式は、別表第1のとおり
とする。

2 委員会が作成する文書には、作成の年月日を記載して委員会の名称を表示し、その印を
押さなければならない。

3 委員長又は書記の作成する文書には、特別の定めがある場合を除くほか、作成の年月日を記載して委員会の名称を表示し、当該文書を作成した委員長又は書記が署名押印しなければならない。

4 前2項の文書には、作成者が一葉ごとに契印しなければならない。

(文書の送達方法)

第7条 文書の送達は、使送又は郵便により行うものとする。

(資料及び記録の保存及び閲覧)

第8条 委員会は、法第433条第10項の規定により提出させた資料並びに審査の議事及び決定に関する記録を5年間保存し、関係者の閲覧に供するものとする。

(公印)

第9条 委員会及び委員長の公印の名称、寸法、ひな形及び保管責任者は、別表第2のとおりとし、この告示に定めるもののほか、公印に関し必要な事項は、東御市公印規則（平成16年東御市規則第11号）の例による。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、平成16年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この告示の施行の日の前日までに、合併前の固定資産評価審査委員会規程（昭和32年東部町告示第15号）又は北御牧村固定資産評価審査委員会規程（昭和49年北御牧村訓令第2号）の規定に基づきなされた手続その他の行為は、それぞれこの告示の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（平成18年12月14日固評委告示第1号）

この告示は、告示の日から施行する。

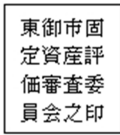
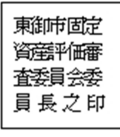
附 則（令和3年3月31日固評委告示第1号）

この告示は、令和3年4月1日から施行する。

別表第1（第6条関係）

文書名	様式番号
固定資産評価審査申出書	様式第1号
申出明細書	様式第2号
固定資産評価審査申出書補正依頼書	様式第3号
補正書	様式第4号
固定資産評価審査申出書受理通知書	様式第5号
却下通知書	様式第6号
弁明書	様式第7号
資料提出依頼書	様式第8号
資料提出書	様式第9号
反論書提出依頼書	様式第10号
反論書	様式第11号
口頭審理通知書	様式第12号
口頭審理出席依頼書	様式第13号
口述書	様式第14号
口頭審理調書	様式第15号
実地調査書	様式第16号
議事録	様式第17号
固定資産評価審査決定書	様式第18号
審査申出取下書	様式第19号
意見陳述開催通知書	様式第20号
意見陳述調書	様式第21号

別表第2（第9条関係）

公印の名称	寸法(mm)	ひな形（字体は楷書）	保管責任者
東御市固定資産評価審査委員会印	方18		税務課長
東御市固定資産評価審査委員会委員長印	方18		税務課長