※名寄帳写し無料交付期間：毎年4月1日～第1期納期限（5月末日）まで

名寄帳兼課税台帳閲覧・縦覧申請書

以下のとおり申請します。

年　月　日

※太枠内をご記入ください。該当する欄の□に☑をお願いします。

窓口に来られた方（申請者）	住　所		
	ふりがな		納税者とのご関係
	氏　名	印	□ 本人　□ 配偶者 □ 同居の親族　□ 納税管理人 □ 代理人（社員　　）
	生年月日	年　月　日	TEL（　　）　－

※窓口に来られた方が代理人の場合は、委任状が必要です。法人（会社）の場合で社員の方等が閲覧・縦覧されるときは、代表者からの委任状が必要です。委任状がある場合は、下欄への押印は不要です。

納税者はどなたですか ※窓口に来られた方と同じ場合は記入不要です。	住所（所在）	
	ふりがな	
	氏名（名称）	印
□ 閲覧希望 ご自分の資産の課税内容が知りたい場合（課税台帳の写しの交付を希望する場合）	□ 土　地 □ 家　屋 □ 償却資産	閲覧の目的を下欄よりお選びください。 □ 評価額の確認　□ 地目又は構造の確認 □ 税額の確認　□ 地積又は床面積の確認 □ 償却資産の確認　□ 筆数又は棟数の確認
□ 縦覧希望 ご自分の資産と町内にある他の資産との評価額などを比較する場合	□ 土　地 町内に土地を所有している方が対象です。	縦覧する地域をご記入ください。 （大字・小字） 付　近
	□ 家　屋 町内に家屋を所有している方が対象です。	縦覧する地域をご記入ください。 （大字・小字） 付　近
	縦覧の目的をご記入ください。※できる限り詳細にご記入ください。	

※申請者は、下欄には記入不要です。写し交付者（職員）は下欄の事項を必ず記入してください。

【本人確認】	【閲覧・縦覧の資産確認】	【写し交付枚数】	【交付者印】	【備考】 個人コードを記載
□ 本人確認 （免許証または保険証など） □ その他（　　） □ 委任状（代理人の場合） □ 押印確認	□ 土　地 □ 家　屋 □ 償却資産	通		