

固定資産課税台帳(名寄帳)閲覧申請書

窓口申請 郵送申請

船橋市長 あて

太枠の中を記入してください。

令和 年 月 日

申請者 (窓口に来た人・郵送で手続きをする人)	住所	船橋市湊町2-10-25		
	フリガナ	フナバシ タロウ		
	氏名 (法人名)	船橋 太郎 電話番号 047(436)2222 ※日中連絡の取れる電話番号		
納税義務者 (1月1日の所有者) ※本人の場合は□にチェックを入れてください。	住所			
	フリガナ			(法人代表者印)
	氏名 (法人名)	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者と同じ 納税義務者の住所氏名が申請者と同じ場合は「 <input type="checkbox"/> 申請者と同じ」にチェックをすることで記入を省略できます。 ※ 法人の方が申請する場合は、本申請書に代表者印を押印するか、または代表者印を押印した委任状が必要です。		
納税義務者との関係 (番号を○で囲んでください。)	① 本人または同居の親族 2. 代理人(委任状等) 3. 納税管理人 4. 相続人 5. 管財人等(裁判所等が選任した書類等) 6. 1月2日以降の所有者(登記簿謄本、売買契約書等) 7. 借地借家人(賃貸契約書等) 8. 1月2日以降の所有者または借地借家人の代理人(賃貸契約等・委任状)			
申込事項	納税義務者との関係	1~4に○をつけた人	<input checked="" type="checkbox"/> 納税義務者の名寄帳を閲覧(写しの交付)	
		5~8に○をつけた人	<input type="checkbox"/> 下記の課税台帳記載事項を閲覧 《閲覧する権利を有する固定資産の所在地または家屋番号》	
	土地	船橋市		
家屋	船橋市			
閲覧年度	令和8年度分			

※以下職員記入欄のため、申請時には記入しないでください。

整理番号	土地	家屋	償却	共有	備考

記入不要

受付番号	受付者	閲覧件数	閲覧手数料	円
申請者の確認 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険の資格確認書 <input type="checkbox"/> その他()				

定額小為替	円(内訳)	切手(返信用)	円	<input type="checkbox"/> レターパック <input type="checkbox"/> 速達
定額小為替(返却分)	円	認 証 者	発 送 日	

郵便で名寄帳を請求する方法について

以下の書類すべてを同封しご請求ください。

- ①固定資産課税台帳(名寄帳)閲覧申請書
申請書に必要事項を記入してください。
※必ず日中に連絡のつく電話番号をご記入ください。
- ②返信用封筒
宛先を記入し、切手を貼付してください。不足分は「不足分受取人払」になります。
返信先は申請者の本人確認書類に記載の住所です。
- ③申請の根拠となる権利を確認できる書類(代理人、相続人等からの申請の場合)
 - (1)代理人からの申請
委任状の原本を提出してください。
※媒介契約書(写し)での申請の場合は、特約事項に名寄帳の取得についての委任が記載されているものを提出してください。
原本還付を希望する場合は付箋等に「原本還付」とご指示の上、原本に加えその写しを同封してください。
 - (2)相続人等からの申請
納税義務者が亡くなったことが分かる戸籍謄本(写し可)と、納税義務者と相続人の関係がわかる戸籍謄本(写し可)や遺産分割協議書(写し可)等を提出してください。
※相続人等の代理人が申請する場合は相続人・代理人両方の申請の根拠となる権利を確認できる書類を提出してください。
- ④申請者の本人確認書類の写し
マイナンバーカードや運転免許証、健康保険の資格確認書等の、官公庁が発行した本人確認書類の写しを同封してください。
裏面に住所等が記載されている場合は裏面の写しも同封してください。
法人に所属する代理人が申請者の場合はその法人に所属していることがわかる社員証等の写しも一緒に送付してください。
- ⑤閲覧手数料(定額小為替証書)
定額小為替証書を過不足のないように同封してください。
定額小為替証書には何も記入しないでください。
手数料は納税義務者毎、1年度分毎に300円です。個人の単独所有分と共有所有分は別に数えます。
名寄帳が何通になるかご不明の場合は、300円の定額小為替証書を複数枚送付してください。
現金および切手の取り扱いはありません。

● 申請イメージ

