

固定資産 課税台帳 閲覧 請求書

縦覧帳簿 縦覧

(請求先) 長岡市長

※本人確認を行います。確認できる書類等ご提示ください。
 ※太線内に記載されている□に✓を付け、所要項目について記入してください。

	年 月 日	受付
窓口に来た人 (請求者)	住所 電話番号《携帯可》 () -	【本人確認】 マイナンバーカード 運転免許証 健康保険証 その他 ()
	アパート名など (よみかた) 氏名 所有者とあなたの関係 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同居の親族 (続柄) <input type="checkbox"/> 相続人・確認書類が必要な場合があります <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> その他 ()	
	西暦/大・昭・平・令 年 月 日生	

どちらの手続きをされますか？	<input type="checkbox"/> 課税台帳 (名寄帳) の閲覧									
	<input type="checkbox"/> 閲覧のみ <input type="checkbox"/> 写し交付									
	※どなたの台帳を閲覧 (確認) しますか？									
	<input type="checkbox"/> 窓口に来た人 (請求者) と同じ									
	※本人以外が請求する場合は、下記の欄の記入が必要です。※個人の請求で本人が自署できない場合は、押印してください。 「私は、上記の請求者を代理人としますので、課税台帳の閲覧、縦覧帳簿の縦覧をさせていただきます。」									
	<input type="checkbox"/> 個人	住所 氏名 アパート名など 号室 西暦/明・大・昭・平・令 年 月 日生	※委任の印 (印)							
	<input type="checkbox"/> 法人	所在地 氏名及び代表者氏名 電話番号 () -	(代表者印) (印)							
	<input type="checkbox"/> 縦覧帳簿の縦覧 ※物件の所在地を記入									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">土 地</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">家 屋</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">町 丁目 番地付近</td> <td style="text-align: center;">町 丁目 番地付近</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">町 丁目 番地付近</td> <td style="text-align: center;">町 丁目 番地付近</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">町 丁目 番地付近</td> <td style="text-align: center;">町 丁目 番地付近</td> </tr> </table>			土 地	家 屋	町 丁目 番地付近	町 丁目 番地付近	町 丁目 番地付近	町 丁目 番地付近	町 丁目 番地付近	町 丁目 番地付近
土 地	家 屋									
町 丁目 番地付近	町 丁目 番地付近									
町 丁目 番地付近	町 丁目 番地付近									
町 丁目 番地付近	町 丁目 番地付近									

- 土・日・祝日は取扱いしません。
- 死亡者名義分の閲覧請求は相続権のある人のみ請求できます。相続人であることが確認できる戸籍等が必要な場合があります。
- 納税管理者が請求する場合は委任の印は不要です。
- コピー料金の支払時にインボイス (適格請求書等) が必要な方は窓口の職員にお声がけください。

交付枚数	金 額	区 分
枚	円	土 地 家 屋 償 却

不明な点は窓口の職員におたずねください。

税金使用欄	手数料金 (計)	預かり額	期限	おつり額	レジ立会者
-------	----------	------	----	------	-------