**課税台帳　閲覧**

**固定資産**

**請求書**

**縦覧帳簿　縦覧**

（請求先）長岡市長

|  |  |
| --- | --- |
| 受付 |  |
| 【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  　（　　　　　） | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ※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 |
| 窓口に来た人（請求者） | 住　所    　　　アパート名など　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　号室 | | 電話番号《携帯可》  （　　　）　　 － |
| （よみかた） | 所有者とあなたの関係  □本人（法人の代表者を含む。）  **※**  **委任の印が必要です。**  □同居の親族（続柄　　　　　　）  □相続人・・確認書類が必要な場合があります  □代理人  □その他（　　　　　　　　　　　　） | |
| 氏　　名  西暦/大・昭・平・令 年 　月　　日生 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| どちらの手続きをされますか？ | 課税台帳（名寄帳）の閲覧 | | | | |
| **□　閲覧のみ**  **□　写し交付** | | | | |
| ※どなたの台帳を閲覧（確認）しますか？ | | | | |
| □　窓口に来た人（請求者）と同じ | | | | |
| **※**本人以外が請求する場合は、次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ください。」** | | | | |
| **□個人** | 住　所  アパート名など　　　　　　　　　号室 | （よみかた） | | **※委任の印** |
| 氏　　名  西暦/明・大・昭・平・令 年 　月　　日生 | |
| **□法人** | 所在地  電話番号（　　　　　）　　　　－ | （よみかた） | | **（代表者印）** |
| 法人名及び代表者氏名 | |
| 縦覧帳簿の縦覧　　　　※物件の所在地を記入 | | | | |
| 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 | |

１　土・日・祝日は取扱いしません。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 交付枚数 | 金　額 | 区　分 |
| 枚 | 円 | 土　地  家　屋  償　却 |

２　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。

３　納税管理人が請求する場合は委任の印は不要です。

４　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。

税窓使用欄

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 手数料金（計） | 預かり額 | 期限 | おつり額 | レジ立会者 |

不明な点は窓口の職員におたずねください。