

◆資産税課記入欄(職員が記入します)

受付日	受付者	交付者	本人確認書類	手数料
※こちらのご記入は不要です。				

名寄帳の閲覧申請書(郵送申請専用) 【記入方法等】

申請書を作成した日を記入します。

※窓口用の申請用紙は別になります

【ダウンロード版】

(宛先) 市長

申請日	年 月 日	太枠の中をご記入(□はレ点)ください。	
① 申請者	申請者(受任者を含む個人)の方の住所、氏名、生年月日、電話番号をご記入ください。		
	(フリガナ)		
	氏名		
	生年月日	大正・昭和・平成・西暦	
	電話番号	() - ()	※平日の昼間に連絡の電話番号
② (当該年度の一月一日の所有者) どのあなたの名寄帳が必要ですか	◎所有者本人以外の方が申請される場合は、委任状が必要になります。		
	◎亡くなられた方が所有する資産について申請される場合は、戸籍などが必要になります。		
	<input type="checkbox"/> 申請者本人		③ 申請者と関係
	名寄帳の対象となる固定資産の納税義務者(又は所有者)の住所、氏名、生年月日、電話番号をご記入ください。 法人の場合は委任状等を添付するか、代表者印を押印してください。		<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> その他()
	④ 必要な年度		年度
⑤ 償却資産		<input type="checkbox"/> 必要	
生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和・西暦	年 月 日	

【④必要な年度】
現年度を含め過去5年度分閲覧できます。

※平日の昼間に連絡の電話番号

◎所有者本人以外の方が申請される場合は、委任状が必要になります。
◎亡くなられた方が所有する資産について申請される場合は、戸籍などが必要になります。

申請者本人

名寄帳の対象となる固定資産の納税義務者(又は所有者)の住所、氏名、生年月日、電話番号をご記入ください。

法人の場合は委任状等を添付するか、代表者印を押印してください。

※法人の場合は委任状等を添付するか、代表者印を押印してください。

生年月日 明治・大正・昭和・平成・令和・西暦 年 月 日 必要

<手数料> 1件 350円 (納税義務者(所有者)、年度ごとで1件)

※納税義務者(所有者)と年度が同じであれば、複数区あっても土地・家屋・償却資産を合わせて1件です。ただし、同じ年度でも単有と共有の資産がある場合は、それぞれで1件となります。

※必要な金額の「定額小為替」を同封してください。

(「定額小為替」は郵便局で購入できます。)

★次のものを同封して、右の送付先までお送りください

- ① 記入済みの名寄帳の閲覧申請書(郵送申請専用)
- ② 返信用封筒(返信先の住所を記入し、切手を貼って)
- ③ 申請者本人の官公署発行の顔写真付き本人確認書
- ④ 手数料分の定額小為替(発行日から6か月以内で、受)
- ⑤ 納税義務者がお亡くなりになられている場合は法務局で認証を受けた

法定相続情報または、次の書類

- ア: お亡くなりになった日のわかる戸籍
- イ: お亡くなりになった時の住所がわかる戸籍の附票
- ウ: 申請者が相続権のあることを証明できる書類(戸籍全部事項証明書等)

⑥ 代理権のある法定代理人の場合は、代理権があることがわかる書類

【⑤償却資産】

レ点がない場合は、償却資産の名寄帳は発行しません。なお、【必要】にレ点をされても、償却資産がなければ発行しません。

※償却資産とは、会社や個人で商店や工場を運営されていたり不動産賃貸業を営まれている方などがその事業で使用される建築物、機械、器具など土地・家屋以外の資産を固定資産上の償却資産といいます。

(送付先)

〒430-0948
浜松市中央区元目町120-1
元目分庁舎3階
浜松市役所 財務部 資産税課
(名寄帳の閲覧申請書 在中)