

◆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
			個力・免・保/診・在力 資・補・事・他()	件×350円 円
NO				

名寄帳の閲覧申請書(郵送申請専用)

※窓口用の申請用紙は別になります

【ダウンロード版】

(宛先) 浜松市長

申請日	年 月 日	太枠の中を記入(□はレ点)してください。	
① 申請者	住 所		
	(フリガナ)		
	氏 名		
	生年月日	大正・昭和・平成・西暦	年 月 日
	電話番号	() -	※平日の昼間に連絡の取れる電話番号
② (当該年度の名寄帳が必要かどうか)	☐ ←申請者本人の名寄帳が必要な場合はレ点を付けてください。 ※申請者本人以外の名寄帳が必要な場合は下記も記入してください。(代理人等の方が申請する場合は、委任状が必要です。)		
	住 所		
	(フリガナ)		
	氏 名	※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	大正・昭和・平成・令和・西暦	年 月 日
③何年度の名寄帳が必要ですか。 (今年度+過去4年度まで請求可能)		年度	④償却資産の名寄帳も必要ですか。 (必要場合は、○をご記入ください)

<手数料> 1件 350円 (納税義務者(所有者)、年度ごとに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手数料分の定額小為替(有効期限が3ヶ月以上あり、受取人等が無記入のもの)

③返信用封筒(返信先の住所を記入し、切手を貼ってください)

④申請者本人の官公署発行の顔写真付き本人確認書類の写し

(送付先)

⑤納税義務者が死亡している場合は次の書類の写し

ア:亡くなった方の戸籍

イ:亡くなった時の住所がわかる戸籍の附票

ウ:相続権が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

〒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)