

2 固定資産公簿閲覧等申請書

(宛先) 小田原市長

令和 年 月 日

申請者 (窓口に来た人)	住 所			
	ふりがな 氏 名		電 話 番 号	
所有者との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同居の親族(続柄) <input type="checkbox"/> 相続人 <input type="checkbox"/> 納税管理人 <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> その他()			

5.土地課税台帳、6.家屋課税台帳、7.名寄帳の申請について

- ・ 申請者は身分証明書をご提示ください。
- ・ 本人又は同居の親族以外の方が申請する場合は委任状が必要になります。
- ・ 法人名義の証明書を申請の場合は、代表者印が押印された法人からの委任状を添付していただくか、申請書に代表者印を押印してください。
- ・ 借地人・借家人の方は賃貸借契約書をご提示ください。
- ・ 相続人からの申請の場合は、被相続人が亡くなっていること、及び相続関係が確認できる書類をご提示ください。

(戸籍謄本や遺産分割協議書など)

■該当する数字に○をつけてください。

閲 覧	1. 地籍図	2. 旧地籍図	3. 大絵図	4. その他()
写しの交付	5. 土地課税台帳	6. 家屋課税台帳	7. 名寄帳(所有資産の一覧表)	
	8. 地籍図	9. 旧地籍図	10. 大絵図	
	11. その他()			

■必要とする物件の所在地又は所有者を記入してください。

※7.名寄帳(所有資産の一覧表)を申請される場合は、所有者の住所・氏名のみ記入ください。

所 在 地		所 有 者 (申請者と同じ場合は□に✓…記入省略可)		
大字(例:荻窪)	地 番	住 所		ふりがな 氏 名(名 称)
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

必要部数 部

確認方法	身分証明書	番号札	受付	発行	交付	件数	手数料
	家族構成						
	その他						