

# 資産税関係証明 交付申請書

## 兼【固定資産課税台帳 閲覧申請書】

受付番号

—

(あて先)長崎市長

※太線内をご記入ください。

令和 年 月 日

窓口に来られた方  本人確認できるもの (マイナンバーカード・運転免許証など)を提示してください。	住 所	
	ふりがな	
	氏 名	(電話 — — )

本人確認：マイナンバーカード・運転証・資格者証（土家調・司・司補・行書）・従業員証（昭・平 年 月 日生）

生保証【ケースNO. \_\_\_\_\_ 保護開始日：昭・平・令 年 月 日】・その他（ ）

委任等確認：委任状・戸籍・契約書・統一様式・代金納付通知書・評価命令・登記事項証明・その他（ ）

※太線内を記入し、該当する□にレ印をつけてください

法人印

どなたの証明書が必要ですか (納税義務者名)  【どなたの課税台帳を閲覧しますか】	住 所		ほか 人	法人印
	ふりがな			
	氏 名			

↑登記簿上の所有者と異なる場合、その方の氏名：

死亡日：

提出先【閲覧の時は不要】

☐法務局 ☐裁判所 ☐税務署 ☐金融機関 ☐その他（ ）

必 要 な 年 度

☐最新年度 ☐過年度（令和 年度）←過去4年度分まで発行できます

種 類	通数	<input type="checkbox"/> 土地全部 <input type="checkbox"/> 家屋全部 <input type="checkbox"/> 一部 <small>(評価・公課証明書を必要とする場合は、物件所在地を記入してください。)</small>				件 数	
<input type="checkbox"/> 評価証明書 <small>(1筆1棟ごとの評価額)</small>	各 通 通 通 通 通 証明を必要とする資産	種 別	町 名	丁 目	地 番	基本 件	
<input type="checkbox"/> 公課証明書 <small>(1筆1棟ごとの課税額・評価額)</small>		<input type="checkbox"/> 土 地				追加 件	
<input type="checkbox"/> 無資産証明書 <small>(土地・家屋を所有していない証明)</small>		<input type="checkbox"/> 家 屋				基本 件	
<input type="checkbox"/> 名寄帳兼課税台帳 <small>なよせちよう (資産の一覧表)</small>		<input type="checkbox"/> 土 地				追加 件	
<input type="checkbox"/> 課税証明書 <small>(資産全ての課税額の合計)</small>		<input type="checkbox"/> 家 屋				基本 件	
<input type="checkbox"/> 納税義務者 <input type="checkbox"/> 借地人・借家人 <input type="checkbox"/> ( )		借地人借家人・新所有者が閲覧するときは物件の所在地を必ず記入してください。				基本 件	
閲覧 (無料) <small>交付は縦覧期間中のみ</small>		受 付	発 行	審 査	レ ジ	備 考	名 寄 件
							評 価 件
							公 課 件
<input type="checkbox"/> その他 ( ) ※交付窓口は資産税課のみ		基本 件 × 300円 = 円 追加 件 × 150円 = 円				合計 円	基本 件

※本人以外の方が申請されるときは委任状が必要です。  
 ※法人の証明は法人印を押印してください。  
 ※1月1日以降に土地・家屋を取得した場合は所有権移転がわかる登記事項証明書などをご提示ください。

資産税課 (FAX)	発 行	審 査	FAX依頼元:	内線
------------	-----	-----	---------	----