

土地・家屋縦覧申請書（整理票）

No _____

* 太線の中だけを記入してください。

年 月 日

窓口に 来た人 (申請者)	住所	TEL
	フリガナ	所有者の方とのご関係 <input type="checkbox"/> 本人・ <input type="checkbox"/> 配偶者・ <input type="checkbox"/> 相続人 <input type="checkbox"/> 納税管理人・ <input type="checkbox"/> 同居の親族 <input type="checkbox"/> 物件の共有者 <input type="checkbox"/> その他 ()
	氏名	
生年月日 (明・大・昭・平・令 年 月 日)		

- * 窓口に来た人が代理のときは、委任状が必要です。
- * 法人(会社)の場合で、社員の方が縦覧されるときは、当該法人に所属していることが確認できるもの(社員証や健康保険証など)が提示(添付)できない場合には、代表者の委任状が必要です。
- * 窓口での縦覧帳簿の縦覧となります。郵送での申請はできませんのでご注意ください。

資産の所有者	住所
*窓口に来た人と同じ場合は記入の必要はありません	フリガナ
	氏名

縦覧項目 ○で囲んでください	
土地	家屋

委任状の有無	有 ・ 無
--------	-------

縦覧できる者の確認及び処理者印	
<input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 納税通知書 <input type="checkbox"/> 資格確認書 <input type="checkbox"/> その他 () 名刺だけでは不可	

土地・家屋縦覧整理票（内部処理欄）

資産の内訳	所有者番号	備考
土地・家屋		
土地・家屋		
土地・家屋		
土地・家屋		
土地・家屋		