固 定 資 産 閲 覧・複 写 申 請 書

東 松 山 市 長　あて　　令和　　年　　月　　日

窓口に来られた方 （申　請　者）	住　　所		
	ふりがな 氏　　名		電話番号

	物　件　の　所　在　地　番	備　　考
1　公図閲覧 2　公図複写　（　　部） 3　土地台帳閲覧 4　家屋台帳閲覧	東松山市	
	東松山市	
	東松山市	
	東松山市	
	東松山市	

	納　税　義　務　者　住　所	氏　　名
5　名寄帳閲覧 6　名寄帳複写　（　　部） ※本人・同居の親族・相続人以外の方が申請する場合は委任状を提出してください。		

確認	1　委任状　4　免許証 2　公　用　5　健康保険証 3　郵　便　6　その他（　　）	取扱者		閲　覧	件	円	手数料計 円
				複　写	件	円	

----------キリトリ----------

郵便にて名寄帳等をご請求いただく場合には、次のものを同封のうえ送付してください。

□　申請書
「固定資産閲覧・複写申請書」に必要事項を記入してください。
（内容確認等が必要になった場合は、こちらから連絡いたしますので、日中の連絡先電話番号を必ず記入してください）

□　本人確認書類
請求者の本人確認を行うため、免許証、健康保険証、パスポート等の写しを送付してください。
代理人の場合は委任状が必要です。
法人の場合は申請書の氏名欄余白に社印を押印してください。
相続人が申請する場合は被相続人との関係がわかる戸籍謄本等の写しを送付してください。

□　返信用封筒
返送先の住所、氏名を記入し、郵便切手を貼ってください。お急ぎのときは、速達料金を追加してください。

□　手数料
手数料をご確認のうえ、郵便局で定額小為替を購入し送付してください。
名寄帳　交付　１件　２００円　　例　単独名義と共有名義各１件の場合
交付２件　計４００円
共有名義やマンションをお持ちの場合は料金の算出方法が異なりますので、電話にてご確認ください。

＊郵便による請求の場合は配達日数と事務処理日数が必要です。日数に余裕をもって請求してください。

〒355-8601
埼玉県東松山市松葉町１丁目１番58号
東松山市役所　課税課資産税グループ
TEL0493-23-2221　（内線 180,181,183,189）