

固定資産課税台帳（名寄帳）等閲覧申請書

(あて先) 仙台市長 以下のとおり申請します。

*太枠内をご記入ください。該当する欄の□にレをお願いします。

年 月 日

どなたの資産ですか (納税義務者)	住所(所在)		
	フリガナ		
	氏名 (法人名称) (代表者職氏名)		【法人の場合】 右欄に法人の代表者印の押印のある場合は、委任状を省略できます。
生年月日(法人の場合は不要) 明・大・昭・平 年 月 日			
何を閲覧しますか ※借地・借家人等の方は、賃貸契約等の対象となっている土地又は家屋のみが対象です。	<input type="checkbox"/> 土地・家屋	閲覧対象年度	閲覧する物件の所在行政区
	<input type="checkbox"/> 償却資産	年度	<input type="checkbox"/> 青葉区 <input type="checkbox"/> 宮城野区 <input type="checkbox"/> 若林区 <input type="checkbox"/> 太白区 <input type="checkbox"/> 泉区
	<input type="checkbox"/> 地 <input type="checkbox"/> 図 ※本庁(資産課税課)への申請のみ可		
資産の所在 ※地図の閲覧及び借地・借家人の方のみご記入ください。			
窓口に来られた方 (申請者) ※納税義務者ご本人の場合はご関係欄と電話番号欄のみ記入願います。	住所		
	フリガナ		納税義務者とのご関係 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同一世帯の親族 <input type="checkbox"/> 相続人 <input type="checkbox"/> 借地・借家人 <input type="checkbox"/> 代理人()
	生年月日 明・大・昭・平 年 月 日		TEL - -

必要書類(申請者により異なります。下表および必要書類一覧をご確認の上、ご準備ください。)

納税者	申請者	必要書類
個人	本人	①
	相続人	①、②
	代理人	①、③ ^注
法人	法人の代表者	①、④ ^{※1}
	法人の従業員	①、⑤ ^{※2}
	その他代理人	①、⑤

《必要書類一覧》(郵送による申請の場合、委任状以外は写しで可)

- ①本人確認書類(Aから1点またはBから2点)
 A: マイナンバーカード、運転免許証、パスポート等
 B: 各種健康保険資格確認書、年金手帳、学生証等
- ②戸籍謄本等(相続人であることを確認できる書類及び被相続人の死亡日が確認できる書類)
- ③委任状等(本人の同意を確認できる書類)
- ④法人の代表者印または登記事項証明等(法人の代表者を確認できる書類)
- ※1 最新の代表者が記載された法人等設立届出書を仙台市に提出済の場合は不要
- ⑤法人の代表者印が押印された委任状
- ※2 法人の従業員であることを証明する書類(社員証等、**名刺不可**)を持参した場合は委任状不要。

(注)仙台市に住民登録があり、本人と住民票上同一世帯である親族(未成年者を除く)が申請する場合は不要。

確認	年度	宛名CD	通知書番号			
認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> 福祉手帳 <input type="checkbox"/> 各種健康保険資格確認書 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> 在留カード・特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> その他()					<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 賃貸借契約書 (借地・借家人)
	<input type="checkbox"/> 共有分など複数の通知書番号があった場合、その全てについて要否を確認したか					
	受付	作成	交付	台帳	地図	計
				件	件	円