

交付・閲覧請求書（固定資産）

（あて先）
上尾市長

※枠の中を記入し、該当する□に✓をして下さい。

請求日 令和 年 月 日

請求者 (窓口に来られた人)	住所			
	フリガナ		電話	()
	氏名			-
	納税義務者との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同一世帯の親族 <input type="checkbox"/> 相続人 <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> 使者 <input type="checkbox"/> その他 ()		

※請求に当たっては、下部注意事項を必ずご確認ください。

インボイス制度対応の領収書を希望する（名寄帳・記録事項を除く） ※課税事業者のみ

納税義務者 (所有者等) ※名寄帳請求時記入	住所	<input type="checkbox"/> 請求者と同じ(記入不要)		
	フリガナ		法人の 代表者印	印
	氏名	<input type="checkbox"/> 請求者と同じ(記入不要)		

<input type="checkbox"/> 名寄帳	年度	令和 平成	年度	共有物件	必要・不要
------------------------------	----	----------	----	------	-------

※発行できるのは過去5年度分までです。

<input type="checkbox"/> 記録事項	<input type="checkbox"/> 土地	所在地	
	<input type="checkbox"/> 家屋		
	<input type="checkbox"/> 土地	所在地	
	<input type="checkbox"/> 家屋		

※借地・借家人による閲覧は、権利関係の分かる書類（賃貸借契約書等）が必要です。
※閲覧できる範囲は、権利の目的となる土地または家屋に係る部分のみです。

<input type="checkbox"/> 証明願	<input type="checkbox"/> 無資産証明書 <input type="checkbox"/> その他証明 ()
------------------------------	--

<input type="checkbox"/> 公 函	地番
------------------------------	----

※令和6年1月1日現在のものです。

注意事項
※請求については、請求者の本人確認書類が必要です。（公函の請求は不要）
※本人と同一世帯の親族（上尾市内在住）以外の方について交付・閲覧する場合は委任状が必要です。
※相続人の方は相続関係を示す戸籍謄本等が必要です。
※所有者が法人の場合で、その従業員の方が提出する場合、代表者印押印の請求書と本人確認書類、または代表者印押印の委任状と本人確認書類が必要です。
※請求者が弁護士等で、その事務員の方が請求書を提出する場合、弁護士等宛委任状、補助者証、本人確認書類が必要です。

名寄帳にマイナンバーの記載を希望する（市内在住者かつ本人分の者に限りませす）
※マイナンバーの記載を希望される場合は、取扱いにご注意ください。

（備考）

職員記入欄	本人確認書類	運転免許証 マイナンバーカード 健康保険証 その他 ()					
	名寄帳	公 函		記録事項	証明願	コピー	合計
	件	A3 枚	A1 枚	件	件	枚	件(枚)
	200	200	600	200	150	10	
	円	円	円	円	円	円	

受付
