

(宛先) 京都市長	固定資産課税台帳等閲覧等請求書			年 月 日 請求
① 台帳等を請求される方 (請求者)	住所【法人の場合:所在地】		納税義務者との関係 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同一世帯の親族 (続柄) <input type="checkbox"/> 従業員等 <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> その他 ()	
	フリガナ 氏名【法人の場合:名称及び代表者名】	法人の場合のみ 法人代表者印を押印		
	電話番号 () - ()	①		
	(昼間に連絡が付く電話番号、携帯電話番号を記入してください。)			
生年月日 西暦・明・大・昭・平・令 年 月 日	【法人等】来庁者個人の住所、氏名 (代表者本人の場合は記入不要)		住所 氏名	法人等との関係 <input type="checkbox"/> 従業員等 <input type="checkbox"/> その他 ()

* 代理人の方が請求する場合は、委任状等により納税義務者から委任を受けていることを証明してください。

② どなたの分の台帳が必要ですか (納税義務者) <small>(上記と同一の場合は、記入する必要はありません。)</small>	住所【法人の場合:所在地】		納税者コード	区	学区	町	氏名	
	フリガナ 氏名【法人の場合:名称及び代表者名】	氏名						
	生年月日 西暦・明・大・昭・平・令 年 月 日	※納税通知書、課税明細書、納付書に記載されています。						

③ どの台帳が必要ですか <small>(お持ちの資産をまとめて確認する場合は、名寄帳が適しています。)</small>	<input type="checkbox"/> 土地名寄帳 (お持ちの土地をまとめて記載したもの) <input type="checkbox"/> 家屋名寄帳 (お持ちの家屋をまとめて記載したもの) <input type="checkbox"/> 土地課税台帳 (個別の土地ごとに記載したもの) <input type="checkbox"/> 家屋課税台帳 (個別の家屋ごとに記載したもの) (個別の資産ごとの閲覧を希望する場合は裏面に記入してください。)			必要な年度、枚数 [年度分]
				通
④ 使いみち	<input type="checkbox"/> 登記 <input type="checkbox"/> 売買 <input type="checkbox"/> 相続税申告 <input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> その他 (具体的に:)			

- 注1 太枠の中だけ記入してください。
 2 請求する□内に✓印を記入してください。
 3 運転免許証、マイナンバーカード、納税通知書等の本人であることを確認できるものを御持参ください。
 また、請求者が相続人の場合は戸籍謄本等、借地人・借家人等の場合は賃貸借契約書等、その旨を確認することができる書類の提出が必要です。

マイナンバーカード・免許証・パスポート・在留カード等・身障手帳・保険資格確認書・資格者証(写真付)・補助者証(写真付)・年金手帳・社員証(写真付)・学生証(写真付)・敬老乗車証・その他()
No. ()

件数	金額	課長	係長	係員			備考
				受付	作成	交付	
件	円						

計 通

