様式第１９号

（宛先）福井市長

固定資産課税台帳記載事項等証明書兼閲覧交付請求書

※該当するところに☑し、
必要事項を記入してください。

令和　　年　　月　　日

窓口に来られた方（申請者）	住所　Address　※アパート名・方書も記入してください 電話番号　Tel（　　ー　　ー　　）	フリガナ 氏名　Name ※本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。	生年月日　Date of birth 大・昭 / 平・令・西暦　Y　M　D　年　月　日

どなたの証明が必要ですか	住所　Address □申請者と同じ	生年月日　Date of birth 大・昭 / 平・令・西暦　Y　M　D　年　月　日	使用目的（提出先等）	□金融機関　□税務署　□法務局 □裁判所　□官公署　□警察署 □資産確認 □その他（　　）
	フリガナ 氏名　Name □申請者と同じ □共有分含む	証明が必要な人との関係は □本人　□同一世帯の親族　□借地・借家人 □代理人（委任状の添付が必要です） □相続人（戸籍の添付が必要です） □その他（　　）		

※所有者または納税義務者が死亡されている場合は、相続権者を下記にご記入ください（相続関係確認のため戸籍を添付してください）
※申請者が相続人の場合は、下記の記入を省略可

相続人住所	相続人氏名	続柄	大・昭・平・令・西暦　年　月　日生

何が必要ですか	証明	□ 評価証明　□ 公課証明　□ 無資産証明 ＊1			
	閲覧	□ 名寄帳 ＊1　□ 固定資産課税台帳 ＊1　□ 公図 ＊2　□ その他（　　）			
	必要とする年度	年度		通数	通
どんな物件が必要ですか	□土地全部 □家屋全部 □土地の一部 □家屋の一部 （一部の場合は右欄に記入ください） □償却資産 ＊1	区分	所在地（登記簿地番）	区分	所在地（登記簿地番）
		土地・家屋		土地・家屋	
		土地・家屋		土地・家屋	
		土地・家屋		土地・家屋	
		土地・家屋		土地・家屋	

＊1：資産税課、美山・越廼・清水連絡所でのみ取扱　　＊2：美山・越廼・清水地域は、それぞれ美山・越廼・清水連絡所でのみ取扱

※処理欄　記載不要

本人確認	1点	運免・番カ・住基B・旅券・外カ・障手・資（　　）
	2点	健保・介保・年手・年証・住基A（　　）

	件数	枚数	手数料		件数	枚数	手数料	合計手数料
証明	件	枚	円	閲覧	件		円	円

受付	審査

委 任 状

代理人
（頼まれた人）

Address
住　　所 ----------

Name
氏　　名 ----------

私は上記の者を代理人に定め、下記の権限を委任します。

（委任の内容）該当するところに☑してください。

□固定資産課税台帳記載事項証明書の請求および受領

□固定資産課税台帳の閲覧および写しの受領

□固定資産名寄帳の閲覧および写しの受領

□無資産証明書の請求および受領

（宛先）福井市長

令和　　年　　月　　日

委任者
（頼んだ人）

Address
住　　所 ----------

Name　　(※)
氏　　名 ----------

(※) 委任者が個人の場合は、委任者が自署してください。
委任者が法人の場合は、代表者印を押印してください。

Date of birth　大・昭　　Y　　M　　D
生 年 月 日 ----------　平・令・西暦　　年　　月　　日

Tel　　—　　—
日中の連絡先 ----------

請求についてのご注意

1．窓口に来られた方について本人確認書類の提示が必要です。
(公的機関発行の顔写真入りの書類以外は、本人確認書類を２種類以上ご提示ください。)

2．１枚あたり３００円の手数料が必要です。

3．固定資産を賦課期日（１月１日）後、新たに取得した場合、権利書（写し）または登記簿謄本を添付してください。
(旧所有者での証明になります。新所有者での証明を希望する方は資産税課で取り扱います。)

4．賃借権その他の使用又は収益を目的とする権利を有する方は、賃貸契約書等の確認できる書類の提示が必要です。

5．証明できる期間は５年間です。

6．個人のプライバシーの侵害につながる恐れのある場合は、交付できません。

7．偽りその他不正な手段により交付を受けた者は、法の規定に基づき罰せられます。

8．鉛筆や消えるボールペン等は使用しないでください。

委任状についてのご注意

1．「委任の内容」欄も必ず記入してください。

2．委任状の訂正箇所について
委任者が個人の場合、訂正箇所を二重線で消し、付近に訂正署名してください。
委任者が法人の場合、訂正箇所を二重線で消し、訂正印（代表者印）を押印してください。

3．委任の内容について、委任者に問い合わせることがあります。

〔備考〕