

固定資産課税台帳記載事項等証明書兼閲覧交付請求書

(宛先) 福井市長

該当するところに☑し、
必要事項を記入してください。

（来窓 申ら口 請れに 者た 方）	住所 Address アパート名・方書も記入してください	フリガナ 氏名 Name	令和 年 月 日			
	電話番号 Tel (- -)	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 必要の で証 す明 かが	住所 Address 申請者と同じ	生年月日 Date of birth	使 （提出 先等） 的	金融機関 裁判所 資産確認 その他（)	税務署 官公署	法務局 警察署
	フリガナ 氏名 Name 申請者と同じ 共有分含む	大・昭 平・令・西暦				
		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	課税証明	土地証明（車庫証明用）*1	無資産証明*2
	閲 覧*3	名寄帳	固定資産課税台帳	公図*4	その他（)
	*3：資産税課・総合支所のみ取扱	*4：旧市町村での取扱になります			
必要とする年度	年度	通 数	通	通	通
ど ん な な 物 件 か が	土地全部	区 分	所 在 地（登記簿地番）	区 分	所 在 地（登記簿地番）
	家屋全部	土地・家屋		土地・家屋	
	土地の一部	土地・家屋		土地・家屋	
	家屋の一部 （一部の場合は右欄 に記入ください） 償却資産*5	土地・家屋		土地・家屋	
*5：資産税課・ 総合支所のみ取扱	土地・家屋		土地・家屋		

処理欄 記載不要

本人 確認	1点	運免・番力・住基B・旅券・外力・障手 ()
	2点	健保・介保・年手・年証・住基A ()

証明	件数	枚数	手数料	閲覧	件数	枚数	手数料	合計手数料
	件	枚	円		件	枚	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。)
3. 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。
4. 証明できる期間は5年間です。
5. 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。
6. 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。
7. 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]