

公 簿 閲 覧 （ 交 付 ） 申 請 書

年 月 日

新 見 市 長 殿

申請者 住 所

氏 名 (押印不要)

〔 名義人との関係： 本人 ・ 納税管理人 ・ 相続人 ・ 同居親族
その他 () 〕

公簿の閲覧（交付）を下記のとおり申請します。

閲覧	名寄帳兼課税台帳	名義人住所	名義人氏名	所在地番	件数	金額	手数料
					件		
					×	300	=
公函	大字		代表地番		件数	金額	手数料
					件		
					×	300	=

交付			枚数	金額	手数料
			枚		
	名寄帳兼課税台帳		×	20	=
	公函		×	20	=
	航空写真		×	300	=

手 数 料 合 計 額

(注) 公簿の持ち出しはできません。
関係者以外の閲覧・交付は本人の同意（下欄）が必要です。

同意欄	<p>私は、申請者を代理人とし、上記の申請及び受領に同意します。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">住所</p> <p style="text-align: right;">氏名 _____</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">※本人が署名（自署）してください（押印不要）。 ・本人が自署しない場合は、記名押印してください。</p>
-----	---

確認書類	免許証 ・ 保険証 ・ 資格証 ・ パスポート ・ 住基カード 受給者証 ・ 職員面識 ・ その他 ()
------	--

※郵送で申請される場合は、申請者が本人であることの確認ができる書類（コピー可）を同封してください。