

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 | 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 | | | 円 |
| | 名寄帳兼課税台帳 | | 枚 | × 20 = | | |
| | 公函 | | 枚 | | × 20 = | |
| | 航空写真 | | 枚 | | | × 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 | 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 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。