

公簿閲覧（交付）申請書

記入例

平成 30 年 4 月 20 日

新見市長 殿

申請者

申請される方の住所・氏名・連絡先を
記入し、押印→
※本人確認書類が必要

住所 新見市大佐小阪部1469-1

氏名 新見 一郎

印

連絡先：（ 0867 ） 72 - 6117

名義人との関係： 本人・納税管理人・相続人・同居親族
その他（ 子 ）

↑名寄帳兼課税台帳を希望される場合に記入

公簿の閲覧（交付）を下記のとおり申

※相続人の場合は、名義人との続柄が確認できる戸籍謄本(コピー可)が必要

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
		新見市新見310-3	新見 太郎		件	円	円
↑名寄帳兼課税台帳を希望される場合、 どなたの名義が必要かを記入							
					×	300	=
公図	公図	大字	地番	件数	金額	手数料	
		新見	310-3	件			
↑切絵図、航空写真、地籍図を希望される場合、 どの地番の図面が必要かを記入							
					×	300	=

交付				枚数	金額	手数料	
		名寄帳兼課税台帳		枚	×	20	=
		公図		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。

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。

平成 30 年 4 月 20 日

申請者と名寄兼課税台帳の名義人が
異なる場合、名義人が記入・押印 →

住所 新見市新見310-3

氏名 新見 太郎

印

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 ・ 個人番号カード ・ 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。