

公簿閲覧（交付）申請書

記入例

令和元年5月7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

連絡先：(0867) 72 - 6117

印

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

↑名寄帳兼課税台帳を希望される場合に記入

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。

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>令和元年5月7日</p> <p>住所 新見市新見310-3</p> <p>氏名 新見 太郎</p> <p>印</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・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。