

記入方法



名寄帳（土地・家屋）閲覧申請書（閲覧票）

(宛先) 名古屋市・市税事務所長 令和 年 月 日

② ④ ⑤	フリガナ 氏名 (名称及び代表者氏名) _____ 住所 (所在地) _____ 氏名 (名称及び代表者氏名) _____ 住所 (所在地) _____ 電話番号 _____	所有者が法人の場合 一委任状が必要です。 (代表者印又は社印の 申請書余白への押印で 省略可) 申請者が代理人の場合 一委任状が必要です。 所有者がお亡くなりにな った場合 一相続関係を確認できる 書類 (戸籍簿本など) が必要です。
⑥	所有者との関係 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 親 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> その他 ()	発行 確認 交付 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 同一世帯員 確認チェック
⑦	⑥ ⑦ ※登記簿等に記載されている所在地をお書きください。	③ ④ ⑤ ⑥ ⑦

⑥ 区すべての名寄帳を閲覧する (区ごとに300円) ※ 名寄帳には非課税の土地・家屋は記載されません。

年度	申請区分	部数
最新 令和 年度	全市 () 区	

(注) 一部の区の名寄帳を閲覧する場合は、申請区分欄のかつこ内に必要な区を記載してください。

⑦ 区閲覧する名寄帳を指定する (区ごとに300円) ※ 名寄帳には非課税の土地・家屋は記載されません。

年度	物件の所在	家屋番号	部数
最新 令和 年度	区 町 番 通 丁目 番地		
令和 平成 年度	土地区画整理 番		
最新 令和 平成 年度	区 町 番 通 丁目 番地 土地区画整理 ブロック 番		

(注) 特定のお問い合わせ番号の名寄帳のみを閲覧する場合は、物件の所在を記載してください。

ここは記入しないでください。

①申請書を作成した日を記入します。

②土地・家屋の所有者名、住所及び生年月日を記入します。

③法人が所有者の場合、委任状が必要です。ただし、代表者印又は社印の申請書余白への押印で省略することができます。

④申請者の氏名及び住所を記入します。

⑤日中に連絡のつく電話番号を記入します。

⑥閲覧する名寄帳の年度、申請区分(全市または一部の区)及び部数を記入します。

⑦複数のお問い合わせ番号をお持ちの場合等で、特定のお問い合わせ番号の名寄帳のみを閲覧する場合は、閲覧する名寄帳の年度、物件の所在及び部数を記入します。