

No. \_\_\_\_\_

# 固定資産（土地・家屋・償却）名寄帳交付申請書

令和 年 月 日

日立市長 殿

※太わく内を記入のうえ、該当する数字に○をつけてください。

申請者 (窓口に来られた方) ※法人の場合は、代表者登録印を押印してください。	住所		所有者 (申請者と異なる場合のみ記入) ※法人の場合は、代表者登録印を押印してください。	住所					
	電話 ( )	生年月日 M・T S・H 年 月 日		所有の区分	1 単有 2 共有 3 全て	申請年度	1 本年度		
	フリガナ 氏名	フリガナ 氏名					2 昭・平・令 ( ) 年度 ~ 昭・平・令 ( ) 年度		
1 本人	2 同居の親族 (続柄 ) (日立市外の方は住民票又は委任状が必要です。)	3 相続人 (相続人であることが確認できる書類 (戸籍等) が必要です。)	4 納税代表者	5 納税管理人	6 管理人・管財人 (裁判所の発行した証明書が必要です。)	7 1月2日以降の所有者 (登記事項証明書又は売買契約書が必要です。)	8 借地・借家人 (賃貸借契約書等が必要です。)	9 代理人 (委任状が必要です。)	
所有者との関係	該当地番								
氏名コード	(土・家・償)	(土・家・償)	(土・家・償)	(土・家・償)	(土・家・償)				
交付手数料	氏名コード数 × 必要年度 × 交付手数料 ( ) × ( ) × 200 = ( ) 円		必要書類	<input type="checkbox"/> 身分証 <input type="checkbox"/> 交付手数料	<input type="checkbox"/> 身分証 <input type="checkbox"/> 郵送小為替 <input type="checkbox"/> 返信用封筒	添付書類	<input type="checkbox"/> 戸籍 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 委任状	<input type="checkbox"/> 賃貸借契約書 <input type="checkbox"/> 売買契約書 <input type="checkbox"/> 任命書 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書	
本人確認	1 枚で確認できる書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 住基カード(写真付) <input type="checkbox"/> 運転経歴証明書(H24.4.1以降交付) その他 ( )							
	組合せで確認する書類	① <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 住基カード(写真なし) その他 ( )				市民税課		資産税課	
	(①の書類複数又は①と②の書類)	② <input type="checkbox"/> 弁護士・司法書士・行政書士会員証 <input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/> 診察券 <input type="checkbox"/> 通帳・銀行カード その他 ( )				係長	係	係長	係

※必要書類や添付書類に不備がある場合は、名寄帳を交付することができません。

※本人確認ができない場合は、名寄帳を交付することができません。

※借地・借家人及び1月2日以降の所有者には、名寄帳の謄本ではなく、該当部分のみ記載された抄本を交付します。

レジNo. \_\_\_\_\_