

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)		住所						
	電話 ()	生年月日 M・T S・H 年 月 日									
	フリガナ 氏名		※法人の場合は、代表 者登録印を押印して ください。		フリガナ 氏名						
所有者との関係	1 本人		6 管理人・管財人 (裁判所の発行した証明書が必要です。)		所有の区分	1 単有 2 共有 3 全て	申請年度	1 本年度			
	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。)		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。)					2 昭・平・令 () 年度 ~ 昭・平・令 () 年度			
	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。)		8 借地・借家人(賃貸借契約書等が必要です。)					3 任意			
	4 納税代表者		9 代理人(委任状が必要です。)								
	5 納税管理人										
該当地番											
氏名コード		(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 () × () × 300 = () 円		必要書類	窓口	身分証 交付手数料	郵送	身分証 郵送小為替 返信用封筒	添付書類	戸籍 住民票 委任状	賃貸借契約書 売買契約書	任命書 登記事項証明書
本人確認	1枚で確認できる書類		①個人番号カード ②運転免許証 ③パスポート ④住基カード(写真付) ⑤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の書類複数又は①と②の書類)		①①保険証 ②年金手帳 ③住基カード(写真なし) その他()						市民税課		資産税課
		②①弁護士・司法書士・行政書士会員証 ②社員証 ③診察券 ④通帳・銀行カード その他()						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謄本を交付します											

レジNo.