固定資産税課	窓口 ・ 郵送

固定資産課税台帳閲覧・名寄帳交付請求書

豊中市長あて

令和　　年　　月　　日申請

★太枠部分をご記入ください。
★必要な項目□内にレ点をしてください。
★自己情報の開示請求があった場合、この申請書を開示することがあります。

どなたのが必要ですか（所有者）	連絡先TEL（　　） 住 所 (所在地) フリガナ　　代表者印・社印 氏 名 (法人名)　　㊞ 生年月日（大正・昭和・平成 / 西暦　　年　　月　　日）　　個人の場合は不要
何に使いますか	□ 所有する資産の確認　□ その他（　　）
何が必要ですか	□ 名寄帳　令和・平成　年度 □ 家屋図面 □ 課税台帳の閲覧　年度 □ 償却資産評価調書　年度　通 償却資産種類別明細書 ※所有する全ての資産が記載されます。 □ その他（　　）　年度
どの物件が必要ですか	□ 所有するすべての土地・家屋

種　別	物件の所在地（登記簿上の地番）	家屋番号
□土地 □家屋	豊中市	
□土地 □家屋	豊中市	
□土地 □家屋	豊中市	
□土地 □家屋	豊中市	

あなたは（申請者）	□所有者と同じ ※所有者と同じ場合は、下記の住所・氏名はご記入いただかなくても結構です。 □代理人（委任状が必要） □同一世帯員 □相続人代表者 □法定相続人 □その他（　　） 連絡先TEL（　　） 住 所 (所在地) 氏 名 (法人名)

市役所使用欄（以下の欄は記入しないでください。）

本人確認	□マイナンバーカード(個人番号カード)　□運転免許証 □健康保険証　□資格証(補助者証)　□社員証 □パスポート　□その他（　　）	権限書類	□媒介契約書　□売買契約書 □委任状　□戸籍証明書 □強制競売申立書　□賃貸借契約書 □その他（　　）
件数集計	（年数）　（宛名番号数）　（件数） 名寄帳　×　＝ 家屋図面 閲覧　×　＝ 償却資産　×　＝	移転	年　月　日 （売買・相続・競売・他）
		備考	

受付印

受付	作成	照合	交付	手数料
				無　料

郵送				
返却	□委任状 □資格証 □戸籍 □その他（　　）			
経由	□市民税課 □市民課	投函・返却日	/	