

固定資産公簿閲覧及び証明書等交付申請書

諫早市長 様

令和 年 月 日

○ 申請人（窓口に来られた方）

住所	
氏名	電話番号 — —

○ どなたの証明書等が必要ですか

住所 (法人の場合は所在地)	□ 同上		
フリガナ 氏名 (法人の場合は名称)			
生年月日	明・大 年 月 日 生	申請人から みた続柄	

○ 必要な証明書等 ※ 該当する□に✓印をつけてください

□ 最新年度 □ 過年度 (年度)	□ 無資産証明書 □ 課税証明書 (全ての課税合計額) □ 評価証明書 (必要な物件) □ 公課証明書 (必要な物件) □ 資産証明書 (必要な物件)	必要な物件 (諫早市)		区分
□ 証明 □ 閲覧 □ 謄写		□ 土地 全部	□ 家屋 全部	
		町	番	土地・家屋
		町	番	土地・家屋
		町	番	土地・家屋
		町	番	土地・家屋
使用目的	□ 登記 □ 売買 □ 相続 □ 税務署 □ 裁判所 □ その他 ()	地番図用紙 (□ A3 □ A4) 地番図縮尺 (□ 1/500 □ 1/1000 □ 1/) 地番図表示項目 □ 全て (□ 地目 □ 地積 □ 所有者 □ 家屋外形 □ 図根点)		

委任状

諫早市長 様

令和 年 月 日

上記申請人を代理人と定め、上記事項について所定の権限を委任します。

住所 (法人の場合は所在地)			
フリガナ 氏名 (法人の場合は名称)	印 (個人の場合は押印不要)		
生年月日	明・大 年 月 日 生	電話番号	— —

※ 申請人が本人・同一世帯の親族以外の方については、委任状が必要です。

※ 法人所有資産の場合、本書の委任状欄又は別紙委任状に法人名を記入の上代表者名と代表者印が必要です。

※ 必要に応じて、委任された内容を本人に確認することがあります。

【職員記入欄】

①	□マイナンバーカード □免許証 □パスポート □障害者手帳 □その他 ()	②	□健康保険証 □介護保険証 □年金手帳 □福祉医療 □その他 ()				
評価・公課・資産証明		無資産・課税	加算	閲覧	土地謄写	名寄帳	合計
土地 枚	家屋 枚	枚	筆・棟	冊・枚	枚	枚	円

(担当者 :)

受付 : ()