【様式第 16 号】

固定資産課税台帳（名寄帳）等閲覧申請書

（あて先）仙台市長　　以下のとおり申請します。

＊太枠内をご記入ください。該当する欄の□に ✓ をお願いします。

年　月　日

どなたの資産ですか （納税義務者）	住所(所在)		
	フリガナ 氏名 （法人名称） （代表者職氏名）	法人番号	
	生年月日（法人の場合は不要）　明・大・昭・平　年　月　日		
何を閲覧しますか ※借地・借家人等の方は、賃貸契約等の対象となっている土地又は家屋のみが対象です。	□土地・家屋 □償却資産	閲覧対象年度 年度	閲覧する物件の所在行政区 □青葉区　□宮城野区　□若林区 □太白区　□泉区
	□地　図　※本庁（資産課税課）への申請のみ可		
資産の所在 ※地図の閲覧及び借地・借家人の方のみご記入ください。			
窓口に来られた方 （申請者） ※納税義務者ご本人の場合はご関係欄と電話番号欄のみ記入願います。	住所		
	フリガナ	納税義務者とのご関係 □本人　□同一世帯の親族 □相続人　□借地・借家人 □代理人（　　）	
	生年月日　明・大・昭・平　年　月　日	TEL　－　－	

◎ご注意ください（詳細は係員にお尋ねください）

○ 窓口に来た方の本人確認が必要ですので、官公署発行の写真付きの本人確認書類（運転免許証、パスポート、マイナンバーカード、住民基本台帳カードなど）を1点、もしくは健康保険証、年金手帳、社員証、学生証などの中から2点をお持ちください。郵送による申請の場合は、本人確認書類の写しを添付してください。

○ 本人以外の方が申請される場合は委任状等、本人の同意を確認できる書類が必要です。ただし、仙台市に住民登録があり、本人と住民票上同一世帯である親族（未成年者を除く）の方が申請される場合は委任状を省略できます。

○ 法人に係る閲覧申請の際には、仙台市へ法人等設立届出書の提出をしていない法人や代表者が変更した直後の法人の場合は、代表者の確認を行うため登記事項証明等をお持ちください。法人の従業員の場合は従業員証等（名刺不可）をご提示いただくか、代表者印が押印された委任状が必要です（委任の事実を確認するために、代表者等に電話で問い合わせをする場合があります。）。

確認	年　度	宛名ＣＤ	通知書番号							
	□運転免許証　□パスポート　□マイナンバーカード　□住基カード（写真付） □福祉手帳　□健康保険証（国・社・共・後期）□年金手帳　□社員証　□学生証 □在留カード・特別永住者証明書　□その他（　　） □共有分など複数の通知書番号があった場合，その全てについて要否を確認したか						□委任状 □賃貸借契約書 （借地・借家人）			
	受付	作成	交付	台帳　件	地図　件	計　円				