

令和 年度 固定資産課税台帳（名寄帳）閲覧申請書

（あて先）新潟市長 年 月 日  
固定資産課税台帳（名寄帳）の閲覧及び写しの交付について申請します。

1 窓口に来られた人（申請人）

※ マイナンバーカード、運転免許証等の本人確認書類をご提示ください。

フリガナ 氏名		住所	新潟市 北・東・中央・江南 秋葉・南・西・西蒲 区
生年月日	明治・大正・昭和・平成 年 月 日	電話番号	( ) -

2 どなたの固定資産課税台帳（名寄帳）を閲覧しますか。

※ 本人、同一世帯員以外の場合は、委任状が必要となります。  
※ 法人所有の固定資産の場合、法人の代表者印を押した委任状を持参するか、代表者印を押印してください。  
※ 共有物件等がある場合は、受付担当にお知らせください。

フリガナ 氏名 法人名	※申請人と同じ場合は、ご記入は不要です。 代表者印 (法人のみ押印)	納税者との関係	閲覧する固定資産			
住所	新潟市 北・東・中央・江南 秋葉・南・西・西蒲 区	1 本人 2 同一世帯員 3 代理人 4 納税管理人 5 法人社員	資 産 の 種 別	土 地 家 屋 償 却	物 件 の 所 在	新潟市 北・東・中央・江南 秋葉・南・西・西蒲 区 上記の外所有物件全て／共有物件 有・無
市整理欄	コート					路線価説明

フリガナ 氏名 法人名	※申請人と同じ場合は、ご記入は不要です。 代表者印 (法人のみ押印)	納税者との関係	閲覧する固定資産			
住所	新潟市 北・東・中央・江南 秋葉・南・西・西蒲 区	1 本人 2 同一世帯員 3 代理人 4 納税管理人 5 法人社員	資 産 の 種 別	土 地 家 屋 償 却	物 件 の 所 在	新潟市 北・東・中央・江南 秋葉・南・西・西蒲 区 上記の外所有物件全て／共有物件 有・無
市整理欄	コート					路線価説明

市整理欄

受付	応対	受付時間帯	本人確認	
		(〇で囲む) 8時 9時 10時 11時 12時 13時 14時 15時 16時 17時	A(1点確認)	官公署が発行した書類(顔写真付) □マイナンバーカード □運転免許証 □その他( )
			B(2点確認)	官公署が発行した書類(顔写真なし) □被保険者証 □国民年金手帳 □その他( )
			C(B1点+C1点)	□納税通知書 □社員証 □キャッシュカード □クレジットカード □公共料金領収書 □その他( )
			D	□住基 □その他( )