

島田市固定資産縦覧等取扱要綱

本 庁
出先機関

島田市固定資産縦覧等取扱要綱を次のように定める。

平成23年4月1日

島田市長 染谷 絹代

目 次

第1章 総則（第1条）

第2章 縦覧、閲覧及び交付事務（第2条～第4条）

第3章 縦覧、閲覧、交付申請者及びその確認（第5条～第6条）

第4章 縦覧、閲覧、交付の方法、対象年限及び手数料（第7条～第10条）

第5章 その他（第11条～第15条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この要綱は、地方税法（昭和25年法律第226号。以下「法」という。）の規定により市長が実施する土地価格等縦覧帳簿及び家屋価格等縦覧帳簿（以下、「縦覧帳簿」という。）の縦覧、固定資産課税台帳等の閲覧及び土地家屋名寄帳等の交付の事務を能率的に運用するため、帳簿等の整備及び縦覧、閲覧及び交付の範囲、請求者並びに手数料の件数区分等を定め、当該窓口事務の統一的取り扱いを行い、併せて納税者等の秘密保持に資することを目的とする。

第2章 縦覧、閲覧及び交付事務

（縦覧、閲覧及び交付の範囲）

第2条 法第416条に規定する縦覧、法第382条の2及び法第387条の2に規定する閲覧若しくは島田市手数料条例（平成17年5月5日条例第54号）第2条に規定する交付については、次に掲げる事項とする。

- (1) 法第415条の規定により作成される土地価格等縦覧帳簿及び家屋価格等縦覧帳簿の縦覧
- (2) 法第380条の規定により備付けられる固定資産課税台帳の閲覧

- (3) 法第387条第1項の規定により備付けられる土地名寄帳及び家屋名寄帳の交付
- (4) 固定資産の評価に関して必要な旧土地台帳付属地図副図の写しの交付及び旧土地台帳、土地台帳、土地登記申請書、土地宝典図及び路線価図等の閲覧
- (5) 島田市税条例（平成17年5月5日条例第49号）第73条及び島田市税条例施行規則（平成17年5月5日規則第73号）第20条の規定により備付けられる地籍図等の閲覧（縦覧、閲覧及び交付書類の内容）

第3条 縦覧、閲覧及び交付書類の内容については、次に掲げる事項とする。

- (1) 土地価格等縦覧帳簿、家屋価格等縦覧帳簿

法施行規則（昭和29年5月13日総理府令第23号 以下「規則」という。）第14条に規定する様式第33号の2および様式第33号の3に準じ、別紙様式第1及び別紙様式第2のとおりとし、その内容は以下のとおりとする。

ア 土地価格等縦覧帳簿

所在、地番、地目、地積、当該年度の固定資産税に係る価格

イ 家屋価格等縦覧帳簿

所在、家屋番号、種類、構造、床面積、当該年度の固定資産税に係る価格

- (2) 固定資産課税台帳

規則第14条に規定する様式第24号、様式第25号及び様式第26号に準じ、別紙様式第3、別紙様式第4及び別紙様式第5のとおりとし、その内容は以下のとおりとする。

ア 土地（補充）課税台帳

納税義務者の住所及び氏名（名称）、所有者（登記名義人）の氏名（名称）、所在、地番、現況地目、登記地目、地積、評価額（基準年度の価格又は比準価格）、課税標準額、税額等

イ 家屋（補充）課税台帳

納税義務者の住所及び氏名（名称）、所有者（登記名義人）の氏名（名称）、所在、地番、家屋番号、構造及び階数、用途、床面積、評価額（基準年度の価格又は比準価格）、課税標準額、税額等

ウ 償却資産課税台帳

納税義務者の住所及び氏名（名称）、所有者の氏名（名称）、所在、種類、数量、評価額（価格）、課税標準額、税額等

- (3) 土地名寄帳、家屋名寄帳

規則第14条に規定する様式第28号及び様式第29条に準じ、別紙様式第6および別紙様式第7のとおりとし、その内容は以下のとおりとする。

ア 土地名寄帳

納税義務者の住所及び氏名（名称）、所有者（登記名義人）の氏名（名称）、所在、地番、現況地目、登記地目、地積、評価額（基準年度の価格又は比準価格）、課税標準額、異動年月日、異動事由等

イ 家屋名寄帳

納税義務者の住所及び氏名（名称）、所有者（登記名義人）の氏名（名称）、所在、地番、家屋番号、構造及び階数、用途、床面積、評価額（基準年度の価格又は比準価格）、課税標準額、異動年月日、異動事由等

- (4) 旧土地台帳付属地図副図の写し、旧土地台帳、土地台帳、土地登記申請書、土地宝典図、路線価図等

固定資産の評価に関して必要な資料として整備されたもので、その内容は以下のとお

りとする。

ア 旧土地台帳付属地図副図

旧土地台帳に登載されている土地の所在、形状等を表示した図面で、一般的に公図と称されるもの。（昭和42年にマイラー化される以前の紙図は旧公図と称されるもの。）

イ 旧土地台帳

土地（補充）課税台帳のうち登記事項の一部（大字、地番、登記地目、登記地積、所有者名）を表示したもので、電算管理された以前の紙ベースのもの。

ウ 土地台帳

土地（補充）課税台帳のうち登記事項の一部（大字、地番、登記地目、登記地積、所有者名）を表示したもの。

エ 土地登記申請書

土地の分合筆等に係る登記を法務局に申請するために作成された申請書で、法務局で受理された申請書が課税担当課に送付され、次年度の賦課に係る課税資料とするもの。

オ 土地宝典図

明治期から昭和にかけて、法務局や市町村役場の公図と土地台帳を基に編集し、地番、地目、地積等を記載した地図帳。

カ 路線価図等

街路、道路に固定資産の路線価番号、路線価格を表示した図面で、状況類似地区を併せて表示したもの。

(5) 地籍図、家屋見取図

ア 地籍図

地籍調査、土地改良、土地区画整理事業等の成果を図面にしたもので、公共座標を用いて図郭が整備された精度の高い図面。不動産登記法第14条第1項の規定により作成されるため、一般的に14条地図と称されるもの。

イ 家屋見取図

固定資産評価の基礎となる家屋現況調査に基づき作成された平面図。

（縦覧、閲覧及び交付場所並びに期間）

第4条 前条に掲げる書類の縦覧、閲覧及び交付場所並びに期間については、次に掲げる各事項のとおりとする。

ただし、期間の初日が土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律178号）に規定する休日である場合はその翌日からとする。

(1) 土地価格等縦覧帳簿、家屋価格等縦覧帳簿

法第416条第3項の規定に基づき公示した場所及び期間とする。

なお、公示する内容は別に定める。

(2) 固定資産課税台帳

場所は、島田市課税課資産税担当（以下「資産税担当」という。）とする。

期間は、毎年度4月1日から当該年度の賦課の内容に改めた台帳を年間を通じて閲覧することができるものとする。

(3) 土地名寄帳、家屋名寄帳

場所は、資産税担当とする。

期間は、毎年度4月1日から当該年度の賦課の内容に改めた台帳を年間を通じて交付することができるものとする。

(4) 旧土地台帳付属地図副図、旧土地台帳、土地台帳、土地登記申請書、土地宝典図、路線価図等

場所は、資産税担当とする。

期間は、旧土地台帳付属地図副図の写しについては毎年度4月1日から当該年度の賦課の内容に改めた図面又は台帳を年間を通じて交付又は閲覧することができるものとする。

土地台帳については、前1号で規定された公示期間の翌日から年間を通じて閲覧することができるものとする。

路線価図等については、基準年度の4月1日から当該年度の賦課の内容に改めた図面等を年間を通じて閲覧することができるものとする。

なお、路線価等公開台帳については前年度から価格の下落修正が生じた場合に限り第二年度、第三年度の4月1日から当該年度の賦課の内容に改めた台帳を年間を通じて閲覧することができるものとする。

旧土地台帳、土地登記申請書、土地宝典図については、年間を通じて閲覧することができるものとする。

(5) 地籍図、家屋見取図

場所は、資産税担当とする。

期間は、毎年度の4月1日から当該年度の賦課の内容に改めた図面等を年間を通じて閲覧することができるものとする。

第3章 縦覧、閲覧、交付申請者及びその確認

(縦覧、閲覧及び交付の範囲)

第5条 次に掲げる者以外の者からの縦覧、閲覧及び交付の申請は受理しないものとする。

ただし、旧土地台帳付属地図副図の写し、旧土地台帳、土地台帳、土地宝典図、路線価図等及び地籍図についてはこの限りでない。

(1) 納税義務者その他政令で定めるもの

ア 所有者

賦課期日（当該年度の初日が属する年の1月1日）における固定資産の所有者をいう。

イ 納税管理人

条例第64条の規定に基づき納税管理人を定め承認を受けたもの

ウ 親族

民法（明治29年4月27日法律第89号）第725条に規定する範囲とし、所有者、納税義務者と住民基本台帳（住民票）上の同一世帯の親族とする。

また、所有者が入院又は施設入所等で申請者と世帯を別にしており、なおかつ代理人選任届（委任状）も記入できない状態である場合には、当該申請者は別に定める「固定資産縦覧・閲覧・交付申請に係る申立書」（別紙様式第8）に自ら記入し、必要に応じて関係者に記入を求めるものとする。

職員は記入された内容を確認し得ると判断するに足る関係書類等の提示を求め、若しくは、同書類の写しを徴した上で、その状況及び内容等から縦覧、閲覧及び交付することが適当と考えられる場合に限り、縦覧、閲覧及び交付することができるものとする。なお、必要があると認められる場合は、所有者、納税義務者が入院入所している病院又

は施設に電話等で確認する等行うものとする。

(2) 固定資産の処分をする権利を有する一定のもの

ア 法定代理人

法律の規定により就任する代理人

イ 当該年度の初日が属する年の1月2日以降に固定資産の所有権を取得したもの

(3) 土地・家屋について賃借権その他使用収益を目的とする権利を有するもの

民法第601条に規定する賃借権、同法第265条に規定する地上権、同法第280条に規定する地役権、同法第270条に規定する永小作権、入会権、採石権、鉱業権、その他使用または収益を目的とした権利を有するもの

(4) 相続権者

(5) 上記(1)～(4)から委任または同意されたもの

(6) 税務等の公務に関する縦覧、閲覧及び交付

(申請者の確認)

第6条 申請とは、土地・家屋価格等縦覧帳簿縦覧申請書（以下「縦覧申請書」という。別紙様式9）、島田市税条例施行規則第10条に規定する固定資産課税台帳閲覧申請書（以下「閲覧申請書」という。）又は土地・家屋名寄帳交付申請書（以下「交付申請書」という。別紙様式10）若しくは旧土地台帳付属地図の副図の写し、土地台帳閲覧申請書（別紙様式11）に前条に掲げる申請者（窓口に来た個人及び代理人等を含む。）の自書による署名又は記名（自書ではないもので、スタンプ、印刷、代書等）によるものをいい、縦覧申請書、閲覧申請書及び交付申請書による申請については、身分証明書等による申請者の本人確認を行うものとする。

申請者の区分に応じた確認方法は以下のとおりとする。

(1) 所有者本人（個人）

ア 1種類の提示でよいもの

マイナンバーカード、運転免許証など別表1のとおりとする。

イ 複数提示が必要なもの

国民健康保険証、年金手帳など別表1のとおりとする。

ウ これらの証明書を持参していない場合は、聴聞により本人でなくては知り得ない情報で確認し、その確認方法は別表1のとおりとする。

エ 本人でありながら、婚姻等により土地・家屋価格等縦覧帳簿又は固定資産課税台帳若しくは土地・家屋名寄帳の登録事項と異なる場合には、戸籍全部事項証明書等により確認する。

(2) 所有者本人（法人）

代表者印またはその代表者印の押印された申請書を持参していることに加え、窓口申請者の本人確認を行う。ただし、法定代理人の場合はこの限りでない。

本条における代表者とは、株式会社、有限会社は代表取締役、協同組合、学校法人は代表理事、合名会社はすべての役員、合資会社は代表社員、宗教法人は代表役員、NPO法人は理事長とする。

(3) 納税管理人

固定資産課税台帳で条例第64条の規定に基づき納税管理人を定め承認を受けたものか確認する。

(4) 法定代理人

法定代理人は、未成年者の親権者、親権者がいない場合は民法第839条又は同法第840

条に規定する未成年後見人とする。精神上の障害により物事の判断能力が不十分であるものについては、成年後見制度として、民法第843条に規定する成年後見人、同法第876条の2に規定する保佐人、同法第876条の7に規定する補助人及び任意後見受任者とする。

ア 成年後見人

登記事項証明書の成年後見人であることを確認する。

ただし、成年後見監督人の記載がある場合は、成年後見人の逸脱した行為を監督するものであるため、成年後見監督人の同意を要する。

イ 保佐人

登記事項証明書の保佐人であること及び代理権の範囲欄に行政機関の発行する証明書の請求、税金の申告・納付などの記載があることを確認する。

代理権の範囲欄に記載がない場合は、代理人選任届（委任状）（別紙様式12）を要する。

ウ 補助人

登記事項証明書の補助人であること及び代理権の範囲欄に行政機関の発行する証明書の請求、税金の申告・納付などの記載があることを確認する。

代理権の範囲欄に記載がない場合は、代理人選任届（委任状）を要する。

エ 任意後見制度任意後見受任者

登記事項証明書の任意後見受任者であることを確認するとともに、当該受任者は契約行為に基づくものであるため、任意後見契約の代理権の有無を確認する。

オ 任意代理人の復代理人

民法第104条の規定により任意代理人から選任された復代理人は、本人の代理人選任届（委任状）を要する。

(5) 当該年度の初日が属する年の1月2日以降に固定資産の所有権を取得したもの

固定資産税の賦課期日（毎年1月1日）後に土地・家屋を取得したもので、縦覧、閲覧又は交付申請日現在も所有しているものをいう。

現所有者であることの確認は、原則として土地課税台帳、家屋課税台帳、登記事項証明書、登記済権利証書で確認する。

売買契約書を提示した買い主については、取得の時期を次の方法により判定し、領収書を確認する。

ア 契約書に所有権移転の日が明記してある場合など、所有権移転の時期について特約がある場合には当該特約の日

イ ア以外の場合には契約成立の日

ただし、農地を取得したものについては、次の農地法の許可確認する。

① 農地法第3条第1項 農地の権利移動の制限

② 農地法第5条第1項 農地の転用のための権利移動の制限

(6) 土地・家屋について賃借権その他使用収益を目的とする権利を有するもの

土地については、当該権利の目的である土地について、家屋については、当該権利の目的である家屋及びその敷地である土地について、契約書、借地借家料の領収書等で確認する。

(7) 相続権者

相続権者とは民法第886条から同法第895条に規定する相続権を有するもの（民法第

965条に規定する包括受遺者を含む。)をいう。

相続権の有無の確認は、戸籍全部事項証明書、遺産分割協議書又は遺言書等により確認する。

包括受遺者とは、包括遺贈（遺産の全部又は一部を遺贈すること。）を受けるものを行い、相続人と同一の法的地位に立ち、遺贈の放棄も相続放棄の規定に従う。

(8) 任意代理人又は同意をされたもの

ア 所有者の代理人選任届（委任状）の提出を求める。

イ 親族であっても同居していなければ代理人選任届（委任状）の提出を求める。

ウ 民法第106条の規定により法定代理人から選任された復代理人

(9) 税務等の公務に関する縦覧、閲覧及び交付

次に掲げる申請に限り代理人選任届（委任状）の提出は要しない。

ア 国又は地方公共団体等で税務に係る縦覧、閲覧及び交付の申請

イ 他の法令に資料請求権等が規定されている公務に関する縦覧、閲覧及び交付の申請
第4章 縦覧、閲覧、交付の方法、対象年限及び手数料

（縦覧、閲覧及び交付の方法）

第7条 第3条に掲げる書類の縦覧、閲覧及び交付の方法は以下のとおりとする。ただし、前条の規定に掲げる確認事項及び添付書類を確認し、縦覧、閲覧及び交付できると判断した場合に限る。

(1) 土地価格等縦覧帳簿、家屋価格等縦覧帳簿

ア 縦覧申請のあった土地、家屋の掲載された縦覧帳簿を縦覧帳簿PDFファイルから打ち出し縦覧に供するものとする。

イ 縦覧帳簿の複写は認めないものとする。

ウ 縦覧する者は、縦覧帳簿を縦覧場所の外へ持ち出してはならない。

エ 縦覧帳簿を縦覧した者は、縦覧を終了したとき、又は第4条第1号に規定する閲覧時間を経過したときは、直ちに縦覧帳簿を係員に返納しなければならない。

(2) 固定資産課税台帳

ア 土地（補充）課税台帳及び家屋（補充）課税台帳は、閲覧請求のあった所有者等の土地、家屋の掲載された物件を総合行政情報システム（STAFF-Suite）の固定資産税メニューから打ち出して閲覧に供するものとする。

イ 償却資産課税台帳は、総合行政情報システム（STAFF-Suite）の固定資産税の償却資産照会メニューから打ち出して閲覧に供するものとする。

(3) 土地名寄帳、家屋名寄帳

土地名寄帳及び家屋名寄帳は、閲覧請求のあった所有者等の土地、家屋の掲載された物件をCOOD端末機から打ち出して交付するものとする。

(4) 旧土地台帳付属地図副図、旧土地台帳、土地台帳、土地登記申請書、土地宝典図、路線価図等

ア 旧土地台帳付属地図副図

交付申請のあった土地の属する図面を規定縮尺でEASY MAP端末機から打ち出して交付するものとする。

ただし、紙図に関しては土地の属する図面をコピー機で複写して交付するものとする。

イ 旧土地台帳

閲覧申請のあった土地の台帳を職員立会いのもとに閲覧の用に供するものとする。な

お、旧土地台帳の複写は認めないものとする。

ウ 土地台帳

閲覧申請のあった土地の掲載された土地台帳を閲覧に供するものとする。なお、土地台帳の複写は認めないものとする。

閲覧する者は、土地台帳を閲覧場所の外へ持ち出してはならない。

土地台帳を閲覧した者は、閲覧を終了したとき又は島田市職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成 17 年 5 月 5 日条例第 27 号）に規定する島田市職員の勤務時間を経過したときは、直ちに土地台帳を係員に返納しなければならない。

エ 土地登記申請書

閲覧申請のあった土地の掲載された土地登記申請書を職員立会いのもとに閲覧に供するものとする。また、原則として土地登記申請書の複写は認めないが、土地家屋調査士が石ずり転写する場合に限り転写を認めるものとする。

オ 土地宝典図

閲覧申請のあった土地の掲載された土地宝典図を職員立会いのもとに閲覧に供するものとする。また、土地宝典図の複写は認めないものとする。

カ 路線価図等

閲覧申請のあった路線価格の掲載された路線価図等を職員立会いのもとに閲覧に供するものとする。また、路線価図等の複写は認めないものとする。

(5) 地籍図、家屋見取図

ア 地籍図

交付申請のあった土地の属する図面を規定縮尺で E A S Y M A P 端末機から打ち出して交付するものとする。

イ 家屋見取図

閲覧申請のあった家屋の図面を職員立会いのもとに閲覧の用に供するものとする。
また、家屋見取図の複写は認めないものとする。

(縦覧、閲覧及び交付の対象年限)

第 8 条 第 3 条に掲げる書類の縦覧、閲覧及び交付の対象年限は以下のとおりとする。

(1) 土地価格等縦覧帳簿、家屋価格等縦覧帳簿

法第 416 条第 3 項の規定に基づき公示した年度分とする。

(2) 固定資産課税台帳

閲覧に供する年度である現年度分および過年度 4 年度分とする。

(3) 土地名寄帳、家屋名寄帳

交付に供する年度から起算して過去 6 年度から 20 年度までの分とする。

(4) 旧土地台帳付属地図副図の写し、旧土地台帳、土地台帳、土地登記申請書、土地宝典図、路線価図等

ア 旧土地台帳付属地図副図の写し

交付に供する年度分とする。

イ 旧土地台帳

年度管理されていないため保管している全ての年度とする。

ウ 土地台帳

閲覧に供する年度分とする。

エ 土地登記申請書

土地登記申請書として保管している全ての年度とする。

オ 土地宝典図

年度管理されていないため、保管している全ての部分とする。

カ 路線価図等

閲覧に供する年度である現年度分および過年度4年度分とする。

(5) 地籍図、家屋見取図

ア 地籍図

交付に供する年度分とする。

イ 家屋見取図

年度管理されていないため、保管している全ての部分とする。

(縦覧、閲覧及び交付に係る手数料)

第9条 第3条に掲げる書類の縦覧、閲覧及び交付に係る手数料は以下のとおりとする。

(1) 土地価格等縦覧帳簿、家屋価格等縦覧帳簿

固定資産税実務提要2371ページの総務省の回答に基づき縦覧手数料は徴収しない。

(2) 固定資産課税台帳

島田市税条例第73条の2の規定に基づき運用するものとする。

また、閲覧回数の計算は、島田市税条例施行規則第11条の規定に基づき運用するものとする。

(3) 土地名寄帳、家屋名寄帳

島田市手数料条例第2条に基づき運用するものとする。

(4) 旧土地台帳付属地図副図の写し、旧土地台帳、土地台帳、土地登記申請書、土地宝典図、路線価図等

ア 旧土地台帳付属地図副図の写し

島田市手数料条例第2条に基づき運用するものとする。

なお、交付枚数の計算は、旧土地台帳付属地図副図の写しを交付した枚数とするものとする。

ただし、1筆の土地が複数枚に及ぶ場合には1枚として計算するものとする。

イ 旧土地台帳

閲覧手数料は徴収しないものとする。

ウ 土地台帳

島田市手数料条例第2条に基づき運用するものとする。

なお、閲覧回数の計算は、申請者1人につき申請をした回数とするものとする。

ただし、申請者が1人で複数人で閲覧する場合には、閲覧者の数を閲覧回数とするものとする。

エ 土地登記申請書

閲覧手数料は徴収しないものとする。

オ 土地宝典図

閲覧手数料は徴収しないものとする。

カ 路線価図等

閲覧手数料は徴収しないものとする。

(5) 地籍図、家屋見取図

ア 地籍図

島田市手数料条例第2条に基づく別表第1に掲げる旧土地台帳付属地図に係る運用を準用するものとする。

イ 家屋見取図

閲覧手数料は徴収しないものとする。

(手数料の免除)

第10条 前条に掲げる手数料の免除は、島田市手数料条例の規定に基づき徴収する書類は同条例第5条の規定に基づき運用するものとする。

また、島田市手数料条例以外の規定に基づき徴収する書類は島田市手数料条例第5条の規定を準用して運用するものとする。

ただし、土地家屋調査士が職権で市が発注する公共事業に基づきその調査のために土地台帳を閲覧する場合は、島田市手数料条例第5条第7項の規定に基づき手数料を免除するものとする。

第5章 その他

(縦覧、閲覧及び交付書類の管理)

第11条 市は規則第15条の5の2の規定に基づき、土地価格等縦覧帳簿、家屋価格等縦覧帳簿、固定資産課税台帳及び土地名寄帳、家屋名寄帳の管理にあたって必要な措置を講じるものとする。

(縦覧の場所及び期間)

第12条 第4条第1号に掲げる縦覧の場所は資産税担当とする。

2 縦覧の期間は、法第416条の規定により、毎年4月1日から当該年度の最初の納期限の日で、午前8時30分から午後5時15分まで（以下「縦覧時間」という。）とする。なお、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律178号）に規定する休日は縦覧の期間から除くものとする。

(申請者本人を確認するために提示が必要な書類等)

第13条 第6条第1号に掲げる申請者本人を確認するために提示が必要な書類は、別表1のとおりとする。

(縦覧、閲覧及び交付の拒否等)

第14条 市長は、次の各号のいずれかに該当する者に対し、縦覧帳簿の縦覧を拒否し、又は中止させることができる。

- (1) 法416条第1項に規定する縦覧制度の趣旨を逸脱して縦覧しようとする者
- (2) 法382条の2第1項に規定する閲覧制度の趣旨に反して閲覧しようとする者
- (3) この要綱に違反した者又は職員の指示に従わない者
- (4) 縦覧、閲覧書類を汚損し、若しくは破損し、又はそのおそれがあると認められる者
- (4) 他の縦覧又は閲覧者に迷惑を及ぼし、又はそのおそれがあると認められる者

(縦覧、閲覧及び交付に関する取り扱い)

第15条 縦覧、閲覧及び交付に関する具体的な取り扱いについては、次に掲げる各事項のとおりとする。

- (1) マンションの敷地権に係る部分の縦覧、閲覧及び交付において、単有部分とは別に個人コードが作成されており、システム上は別々に表示される場合は、単有分とマンション敷地権分両方を合算したもので1件となるため、この場合の手数料については、1件として扱うものとする。
- (2) 庁内関係課が公用で閲覧又は交付を申請する場合は、依頼文書、本人の同意を確認で

きる書類及び当該閲覧又は交付することが公益上妥当であることを示す書類（事業計画の決裁等）の写しを徴するものとする。

(3) 縦覧、閲覧又は交付については、資産税担当で申請受付を行い、縦覧及び閲覧は所定の場所で行うよう指導するものとする。

手数料の徴収は資産税担当職員が申請書に記入した金額を徴するものとし、資産税担当において行う。

また、資産税担当職員は、当該申請者より申請書の提示があった場合、当該申請者の縦覧又は閲覧内容を確認し、申請された内容以外の閲覧防止に努めるものとする。

(4) 郵便による交付の請求については、請求の要件を具備した書面によってなされたものに限り交付を行うものとし、必要な書類は次に掲げるものとする。

ア 申請書（申請者住所、氏名、連絡先、必要に応じて代理人選任届）

イ 申請者の本人確認ができる身分証明書等の写し

ウ 返信用封筒（返信先を記載し、郵送分の切手を貼付したものに限る。）

エ 郵便定額小為替（手数料分）

(5) 縦覧、閲覧及び交付事務に関し、疑義を生じた場合には、その都度上司の指示を受け適切な処理をすること。

別表1 申請者本人を確認するために提示が必要な書類等（第6条、第13条関係）

① 1点で本人確認を行うもの	② 2点で本人確認を行うもの
<ul style="list-style-type: none"> ・マイナンバーカード ・運転免許証 ・運転経歴証明書 ・旅券（パスポート） ・外国人登録証明書 ・住民基本台帳カード（顔写真付き） ・船員手帳 ・海技免状 ・小型船舶操縦免許証 ・猟銃、空気銃所持許可証 ・戦傷者手帳 ・宅地建物取引主任者証 ・電気工事士免状 ・無線従事者免許証 ・認定電気工事従事者認定証 ・特殊電気工事従事者認定証 ・耐空検査員の証 ・航空従事者技能証明証 ・運航管理者技能検定合格証明証 ・動力車操縦者運転免許証 ・教育資格認定証 ・警備業法に規定する合格証明書 ・身体障害者手帳 ・療育手帳 ・精神障害者保健福祉手帳（写真あり） ・その他（国若しくは地方公共団体の機関が発行した身分証明書で顔写真が貼付されたもの。） 	<p>(イ)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国民健康被保険者証 ・健康保険被保険者証 ・船員保険被保険者証 ・後期高齢者医療被保険者証 （平成24年度まで） ・介護保険被保険者証 ・共済組合員証 ・国民年金手帳 ・国民年金証書 ・厚生年金証書 ・恩給証書 ・住民基本台帳カード（顔写真なし） ・縦覧、閲覧及び交付申請書に押印した印鑑に係る印鑑登録証明書又は市長がこれに準ずるものとして適当と認める書類。 ・預金通帳 ・預金通帳カード（キャッシュカード） ・医療診察券 ・転出証明書（同時転入の場合のみ） ・その他（個人を特定できかつ本人しか持ち得ないものであり、容易に取得できないものとする。） <p>(ロ) 顔写真付きのものに限る</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学生証 ・法人が発行した身分証明書 ・国若しくは地方公共団体の機関が発行した資格証明書で①に掲げるものを除くもの

- 1 上記書類のうち、有効期限が設定されているものについては、その期限内のものに限る。
- 2 原則として①の書類の提示を優先する。
- 3 ①を所持していない場合は、以下の方法による。
 - (1) (イ) 及び (ロ) 各1枚以上の組み合わせ
 - (2) (ロ) を提示できない場合は、(イ) の2枚以上の組み合わせ
 - (3) 上記(1)、(2)の組み合わせによる提示ができない場合は、家族の状況、世帯状況等の聴聞による本人確認によるものとする。
 - (4) 上記(3)においても本人確認ができない場合は、申請に基づき発行した固定資産課税台帳、土地名寄帳、家屋名寄帳を本人宛ての郵送により、交付するものとする。
- 4 上記書類の確認内容は、氏名、住所、生年月日及び顔写真による認証とする。

別紙様式3 (第3条関係)

年度土地家屋名寄帳(島田市)

区分		住所又は所在地								氏名又は名称									
所有者																			
納税者																			
		合算人														所有者コード			
区分	大字 (町名)	画地 (家屋番号)	都計	地番	判定	現況地目 構造 屋根	台帳地目 階数 証明	現況地積 1階以外 1階	台帳地積 1階以外 1階	判定	評価額	調整率	課税標準額		軽減税額	住非	異動 年月日	異動 事由	
													固定資産税	都市計画税					
合計						土地	筆												
						家屋	棟												

※様式はB4版とする。

別紙様式4 (第3条関係)

年度土地家屋名寄帳(島田市)

区分		住所又は所在地							氏名又は名称										
所有者																			
納税者																			
		合算人										所有者コード							
区分	大字 (町名)	画 地	小字 (家屋番号)	都 計	地番	判 定	現況地目 構造 屋根	台帳地目 階数 証明	現況地積 1階以外 1階	台帳地積 1階以外 1階	判 定	評価額	調 整 率	課税標準額		軽減税額	住 非	異動 年月日	異動 事由
														固定資産税	都市計画税				
合 計						土地	筆												
						家屋	棟												

※様式はB4版とする。
 ※平成22年度までの様式として適用する。

別紙様式5 (第3条関係)

受付印	年 月 日 (あて先) 島 田 市 長	令和 年度	償却資産申告書 (償却資産課税台帳)		※所有者コード		
所有者	1 (ふりがな) 住所 又は納税通知書送達先	〒 (電話)	3 個人番号又は法人番号		8 短縮耐用年数の承認	有・無	
	2 (ふりがな) 氏名 法人にあってはその名称及び代表者の氏名		4 事業種目 (資本等の金額) (-----百万円)		9 増加償却の届出	有・無	
			5 事業開始年月	年 月	10 非課税該当資産	有・無	
			6 この申告に回答する者の係及び氏名 (電話)		11 課税標準の特例	有・無	
			7 税理士等の氏名 (電話)	1 ----- (屋号)		12 特別償却又は圧縮記帳	有・無
						13 税務会計上の償却方法	定率法・定額法
						14 青色申告	有・無
資産の種類	取 得 価 格				15 市(区)	町村内における事業所等資産の所在地 ① ----- ② ----- ③ ----- ④ -----	
	前年前に取得したもの(イ)	前年中に減少したもの(ロ)	前年中に取得したもの(ハ)	計((イ)-(ロ)+(ハ)) (ニ)	16 借用資産		貸主の名称等
1 構築物					(有・無)		
2 機械及び装置					17 事業所用家屋の所有区分		自己所有・借家
3 船舶					18 備考(添付書類等)		
4 航空機							
5 車両及び運搬具							
6 工具、器具及び備品							
7 合計							
資産の種類	※評価額(ホ)	※決定価格(ヘ)	※課税標準額(ト)				
1 構築物							
2 機械及び装置							
3 船舶							
4 航空機							
5 車両及び運搬具							
6 工具、器具及び備品							
7 合計							

※様式はA4版とする。

別紙様式6（第3条関係）、別紙様式7（第3条関係）

年度土地家屋名寄帳(島田市)

区分		住所又は所在地							氏名又は名称												
所有者																					
納税者																					
									合算人						所有者コード						
区分	大字 (町名)	画地 (家屋番号)	都計	地番	判定	現況地目 構造 屋根	台帳地目 階数 証明	現況地積 1階以外 1階	台帳地積 1階以外 1階	判定	評価額	調整率	課税標準額		軽減税額	住非	異動 年月日	異動 事由			
													固定資産税	都市計画税							
合 計						土地	筆														
						家屋	棟														

※様式はB4版とする。
 ※平成22年度までの様式として適用する。

別紙様式 8 (第 5 条関係)

固定資産縦覧・閲覧・交付申請に係る申立書

島田市長

年 月 日

申立人 (窓口へ来た人)	住 所	
	氏 名	
	生年月日	明 大 昭 平 年 月 日

(住所) _____ (氏名) _____ は、固定資産の _____ を縦覧・閲覧・交付の申請をしたいのですが、下記理由のとおりに自書できません。

ついては、申立人である私が代筆者として、上記行為に係る申請書について代筆することを申し立てます。

記

自書できない理由

代筆者	住 所	
	氏 名	
	生年月日	明 大 昭 平 年 月 日
	所有者から見た代筆者との関係	

代筆者が申請書に代筆したことを確認しました。

事実確認者	<input type="checkbox"/> 同一世帯の者 <input type="checkbox"/> 民生委員・町内会長 <input type="checkbox"/> 施設等の長() <input type="checkbox"/> その他()		
	確認日	年 月 日	確認者

※確認者の欄は、自署又は記名押印とする。

別紙様式9（第6条関係）

年度 土地家屋価格等縦覧帳簿 縦覧申請書

年 月 日

島田市長

私は、他の固定資産の評価額との比較を通じて自分の固定資産の評価が適正かどうか判断するため、下記のとおり縦覧を申請します。

窓口へ来た人	住 所	
	(ふりがな)	
	氏 名	
所有者との関係 (○をつけてください)	1 本人 (納税義務者)	
	2 納税管理人	
	3 納税義務者と同居している親族 (続柄)	
	4 代理人 (代理人選任届 (委任状) が必要です)	
土地又は家屋の 所 有 者 (上記1以外の方は 御記入ください)	住 所	
	(ふりがな)	
	氏 名	
所 有 の 資 産 (○をつけてください)	土 地	
	家 屋	
縦 覧 事 項 (土 地)	大 字	地 番
		番地 付近
		番地 付近
		番地 付近
縦 覧 事 項 (家 屋)	町 名	地 番
		番地 付近
		番地 付近
		番地 付近

※ 太枠の中を御記入ください

窓口確認事項

1	本人確認	免許証 身分証明書 その他 ()
2	納税資産確認	土 地 家 屋
3	委任状	不 要 有 無 ※ 代理人の場合必要
4	備 考	※ 相談内容・処理等
5	作成者	

島田市長

次のとおり交付を申請します。

窓口へ来た人	住 所					
	(ふりがな)					
	氏 名					
交付する帳簿	1 土地名寄帳 (年度分) 2 家屋名寄帳 (年度分)					
対 象 資 産 (土 地)	大字	地番	地目	地積 (㎡)	所有者住所	氏名
対 象 資 産 (家 屋)	町名	地番	家屋番号	所有者住所	氏名	
所有者との関係	1 本人 (納税義務者) 2 代理人 3 借地人 4 借家人 5 その他 ()					
作成者	検印	交 付 数	回	手 数 料	円	

(注)

- 1 本人又は同一世帯の家族以外の方が申請する場合は、代理人選任届（委任状）が必要です。
- 2 地方税法施行令第52条の14の表中第2号から第4号までに規定されている方が申請する場合は、当該権利を有していることを証明できる書類等が必要です。
- 3 法人の場合は、代表者印の押印又は代理人選任届（委任状）が必要です。

所有者名		コード	土地	家屋	償却	回数
共有物件がある場合	外 名					
	外 名					
	外 名					
	外 名					
	外 名					

窓口確認事項

1	本人確認	免許証 身分証明書 その他（ ）
2	代理人選任届 (委任状)	不要 有 無 ※代理人の場合必要
3	備考	※相談内容・処理等

別紙様式 11 (第 6 条関係)

旧土地台帳付属地図の副図の写し
土 地 台 帳 閱 覧 申請書

年 月 日

島田市長

次のとおり申請します。

窓口へ来た人	住 所	
	(ふりがな)	
	氏 名	
申請事項 (○をつけてください)	1 旧土地台帳付属地図の副図の写し 2 土地台帳の閲覧 (※縦覧期間中は閲覧できません)	
閲覧事項	大 字	地 番
		番地
		番地
		番地
		番地
	件 数	手 数 料
交 付	件	円
閱 覧	件	円
合 計	件	円
作成者		

代 理 人 選 任 届

委任された人 (窓口へ来た人)

住 所	
(ふりがな)	
氏 名	
生年月日	明 大 昭 平 年 月 日生

私は、上記の者を代理人に選任し、下記の請求をする権限を委任します。

記

- 1 土地家屋価格等縦覧帳簿の縦覧
- 2 固定資産課税台帳の閲覧
- 3 土地家屋名寄帳の交付

通

年 月 日

島田市長

委任する人

住 所	
(ふりがな)	※自署の場合、押印は不要
氏 名	Ⓜ (スタンプ式不可)
生年月日	明 大 昭 平 年 月 日生
連絡先 (電話番号)	— —

(注)

- 1 委任する人が個人の場合は、必ず委任する人本人が自書又は記名押印してください。
- 2 代理人選任届は、原則として、原本の提出が必要です。やむを得ず原本を提出することができない場合は、原本還付の請求をしてください。
- 3 来庁する際は、マイナンバーカード・運転免許証など来庁した人が委任された人本人 (代理人本人) であることを確認できるものをご持参ください。
- 4 委任する人に電話で確認する場合がありますので、電話番号は必ず記載してください。
- 5 法人の場合は、氏名及び住所を名称及び所在地とそれぞれ読み替え、法人の代表者印を押印してください。

島田市長

次のとおり閲覧を申請します。

窓口へ来た人	住 所					
	(ふりがな)					
	氏 名					
閲覧する台帳	1 土地（補充）課税台帳（年度分） 2 家屋（補充）課税台帳（年度分） 3 償却資産課税台帳（年度分）					
閲覧事項 (土地)	大字	地番	地目	地積 (㎡)	所有者住所	氏名
閲覧事項 (家屋)	町名	地番	家屋番号	所有者住所	氏名	
閲覧事項 (償却資産)	種類	資産の名称			所有者住所	氏名
所有者との関係		1 本人（納税義務者） 2 代理人 3 借地人 4 借家人 5 その他（ ）				
作成者	検印	閲覧数	回数	手数料	円	

(注)

- 1 本人又は同一世帯の家族以外の方が申請する場合は、代理人選任届（委任状）が必要です。
- 2 地方税法施行令第52条の14の表中第2号から第4号までに規定されている方が申請する場合は、当該権利を有していることを証明できる書類等が必要です。
- 3 法人の場合は、代表者印の押印又は代理人選任届（委任状）が必要です。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年2月10日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年5月1日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年5月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年2月2日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別紙様式6（第3条関係）、別紙様式7（第3条関係）として新たに次の様式を追加する。

「別紙様式6（第3条関係）、別紙様式7（第3条関係）」

年度 土地・家屋名簿帳 (島田市)											
区分	宗地番号	宗地名称	用途	用途区分	用途種別	用途種別	用途種別	用途種別	用途種別	用途種別	用途種別
土地											
家屋											
区分	宗地番号	宗地名称	用途	用途区分	用途種別	用途種別	用途種別	用途種別	用途種別	用途種別	用途種別
土地											
家屋											

※様式はB4版とする。

※平成23年度からの様式として適用する。

」

■改正の内容（平成25年4月1日）

第6条中、「及び押印（拇印を含む。）」を削る。
別紙様式9（第6条関係）中、

「

窓口へ来た人	住 所
	(ふりがな) _____
	氏 名 ㊟

」

を

「

窓口へ来た人	住 所
	(ふりがな) _____
	氏 名

」

に改める。

別紙様式10（第6条関係）中、

「

窓口へ来た人	住 所
	(ふりがな) _____
	氏 名 ㊟

」

を

「

窓口へ来た人	住 所
	(ふりがな) _____
	氏 名

」

に改め、裏面に次の事項を追加する。

「

所有者名		コード	土地	家屋	償却	回数
共有物件がある場合	外 名					
	外 名					
	外 名					
	外 名					
	外 名					

窓口確認事項

1	本人確認	免許証 身分証明書 その他 ()
2	代理人選任届 (委任状)	不要 有 無 ※代理人の場合必要
3	備考	※相談内容・処理等

」

別紙様式12（第6条関係）中、

「

住 所	
(ふりがな)	
氏 名	印
生年月日	明 大 昭 平 年 月 日生

」を

「

住 所	
(ふりがな)	
氏 名	
生年月日	明 大 昭 平 年 月 日生

」

に改め、

「私は、上記の者を代理人に選任し、下記の交付請求をする権限を委任します。」
を

「私は、上記の者を代理人に選任し、下記の請求をする権限を委任します。」
に改め、

「

記

- | | | |
|---|----------------|---|
| 1 | 評価証明書 | 通 |
| 2 | 納税証明書 | 通 |
| 3 | 所得証明書 | 通 |
| 4 | 課税証明書 | 通 |
| 5 | 土地家屋名寄帳 | 通 |
| 6 | 土地家屋価格等縦覧帳簿の縦覧 | |
| 7 | 固定資産課税台帳の閲覧 | |

」を

「

記

- | | | |
|---|----------------|---|
| 1 | 土地家屋価格等縦覧帳簿の縦覧 | |
| 2 | 固定資産課税台帳の閲覧 | |
| 3 | 土地家屋名寄帳の交付 | 通 |

」に

改める。

■改正の内容（平成26年2月10日）

第7条第1号ア中「保管庫から取り出し」を「縦覧帳簿PDFファイルから打ち出し」に改め、同条第2号ア中「COOD端末機」を「総合行政情報システム（STAFF-Suite）の固定資産税メニュー」に改める。

第15条第3号中「島田市税務課管理収納係」を「資産税係」に改め、「この際、資産税係職員は、手数料の支払いについて管理収納係へ申請者を誘導するものとする。ただし、縦覧期間中の閲覧については、管理収納係に誘導せず、資産税係で申請書を回収する。」を削り、同条第4号中ウをエとし、イをウとし、アの次に次のように加える。

イ 申請者の本人確認ができる身分証明書等の写し

■改正の内容（平成26年4月1日）

第4条第2号中「税務課」を「課税課」に改める。

■改正の内容（平成26年4月1日）

第6条第1号ア、イ中「別に定めるもの」を「別表1のとおりとする」に改め、同条同号ウ中「別に定める」を「別表1のとおりとする」に改める。

別表1の3(3)の次に次のように加える。

(4) 上記(3)においても本人確認ができない場合は、申請に基づき発行した固定資産課税台帳、土地名寄帳、家屋名寄帳を本人宛ての郵送により、交付するものとする。

■改正の内容（平成27年4月1日）

第4条第2号及び第3号中「資産税係」を「資産税担当」に改め、同条第4号中「旧土地台帳付属地図副図にあつては資産税係及び川根支所地域総合課とする。」を「資産税担当とする。」に改め、「その他の書類は資産税係とする。」を削り、同条第5号中「地籍図にあつては資産税係及び川根支所地域総合課とする。」を「資産税担当とする。」に改め、「家屋見取図については資産税係とする。」を削る。

■改正の内容（令和元年5月1日）

別紙様式5（第3条関係）を次のように改める。

別紙様式5

受付印		年月日	年度	※所定コード	
新潟県島田市役所		固定資産申告書（固定資産課税台帳）			
種別	1 住居用	2 店舗用	3 工業用	4 雑種用	5 雑種用
	6 雑種用	7 雑種用	8 雑種用	9 雑種用	10 雑種用
用途	11 雑種用	12 雑種用	13 雑種用	14 雑種用	15 雑種用
	16 雑種用	17 雑種用	18 雑種用	19 雑種用	20 雑種用
実況の種類		取得の経緯		1.0 用途	
1 雑種用		取得の経緯		1.1 取得の経緯	
2 雑種用		取得の経緯		1.2 取得の経緯	
3 雑種用		取得の経緯		1.3 取得の経緯	
4 雑種用		取得の経緯		1.4 取得の経緯	
5 雑種用		取得の経緯		1.5 取得の経緯	
6 雑種用		取得の経緯		1.6 取得の経緯	
7 雑種用		取得の経緯		1.7 取得の経緯	
8 雑種用		取得の経緯		1.8 取得の経緯	
9 雑種用		取得の経緯		1.9 取得の経緯	
10 雑種用		取得の経緯		2.0 取得の経緯	
11 雑種用		取得の経緯		2.1 取得の経緯	
12 雑種用		取得の経緯		2.2 取得の経緯	
13 雑種用		取得の経緯		2.3 取得の経緯	
14 雑種用		取得の経緯		2.4 取得の経緯	
15 雑種用		取得の経緯		2.5 取得の経緯	
16 雑種用		取得の経緯		2.6 取得の経緯	
17 雑種用		取得の経緯		2.7 取得の経緯	
18 雑種用		取得の経緯		2.8 取得の経緯	
19 雑種用		取得の経緯		2.9 取得の経緯	
20 雑種用		取得の経緯		3.0 取得の経緯	

※様式はA4判とする。

■改正の内容（令和3年2月1日）

第6条第1号中「運転免許証」を「マイナンバーカード、運転免許証」に改め、「旅券（パスポート）」を削る。

別表1中「・運転免許証」を「・マイナンバーカード」に改め、「・運転履歴証明書・運転免許証」

書」を「運転経歴証明書」に改める。

■改正の内容（令和3年4月1日）

第5条中「交付申立書」を「交付申請に係る申立書」に改め、「押印」及び「押印」を削る。

第15条第1項第4号ア中「押印」を削る。

別紙様式第5（第3条関係）中、「印」を削る。

別紙様式第8（第5条関係）を次のように改める。

別紙様式第8（第5条関係）

固定資産縦覧・閲覧・交付申請に係る申立書

島田市長

年 月 日

申立人 (窓口へ来た人)	住 所	
	氏 名	
	生年月日	明 大 昭 平 年 月 日

(住所)

(氏名)

は、固定資産の

縦覧・閲覧・交付の申請をしたいのですが、下記理由のとおり

自書できません。

ついては、申立人である私が代筆者として、上記行為に係る申請書について代筆することを申し立てます。

記

自書できない理由

代筆者	住 所			
	氏 名			
	生年月日	明 大 昭 平	年	月 日
	所有者から見た代筆者との関係			

代筆者が申請書に代筆したことを確認しました。

事実確認者	<input type="checkbox"/> 同一世帯の者	<input type="checkbox"/> 民生委員・町内会長	
	<input type="checkbox"/> 施設等の長()	<input type="checkbox"/> その他()	
確認日	年 月 日	確認者	

※確認者の欄は、自署又は記名押印とする。

別紙様式第12（第6条関係）を次のように改める。

別紙様式第12（第6条関係）

代理人選任届

委任された人（窓口へ来た人）

住 所	
(ふりがな)	
氏 名	
生年月日	明 大 昭 平 年 月 日生

私は、上記の者を代理人に選任し、下記の請求をする権限を委任します。

記

- 1 土地家屋価格等縦覧帳簿の縦覧
- 2 固定資産課税台帳の閲覧
- 3 土地家屋名寄帳の交付

通

年 月 日

島田市長

委任する人

住 所	
(ふりがな)	※自署の場合、押印は不要
氏 名	Ⓜ (スタンプ式不可)
生年月日	明 大 昭 平 年 月 日生
連絡先 (電話番号)	— —

(注)

- 1 委任する人が個人の場合は、必ず委任する人本人が自署又は記名押印してください。
- 2 代理人選任届は、原則として、原本の提出が必要です。やむを得ず原本を提出することができない場合は、原本還付の請求をしてください。
- 3 来庁する際は、マイナンバーカード・運転免許証など来庁した人が委任された人本人（代理人本人）であることを確認できるものをご持参ください。
- 4 委任する人に電話で確認する場合がありますので、電話番号は必ず記載してください。
- 5 法人の場合は、氏名及び住所を名称及び所在地とそれぞれ読み替え、法人の代表者印を押印してください。