

台帳証明等交付申請書(郵便用)

年 月 日

申 請 者	(住所)	(氏名)
	(電話番号)	

- ★申請する区分に○をしてください。
 ★右枠には、申請する地番又は家屋番号を記入してください。
 ★補充台帳に限り、所有者本人、その同居親族又は相続人以外が申請する場合は委任状が必要です。

区 分	土地(大字・地番) 家屋番号
台帳閲覧	家屋・土地
台帳証明	家屋・土地
閉鎖公図証明	
土地地番図 500分の1 / A3	
航空写真 1000分の1 / A3	指定がない場合には最新のものを交付します。撮影年:R5/R2/H29/H26/H23/H20/17/H14
補充台帳	

*「土地地番図」を申請される方へ

地番図とは法務局に備え付けられている公図等をもとに、その年又はその前年の1月1日時点の土地のおおよその配置を示すために、図面上に土地の筆界及び地番を表示したものです。実際の土地の形状や面積を示すものではなく、権利関係の確認には使用できません。

1冊300円 1件300円 1枚300円 1枚300円 1枚400円 1件300円

台帳閲覧	台帳証明	閉鎖公図証明	土地地番図	航空写真	補充台帳
冊	件	枚	枚	枚	件

手 数 料
円

◆ 郵便での台帳証明等の請求方法について ◆

1「申請書」必要事項を記入してください。

申請書の太枠内すべてに記入してください。申請内容について問い合わせを行うことがありますので、昼間連絡が取れる電話番号は必ず記入してください。

2「手数料」定額小為替を同封してください。

手数料は、定額小為替のみの取り扱いとなり、郵便切手では受付できません。定額小為替はゆうちょ銀行(郵便局)でお買い求めいただけます。

手数料は申請書下部に記載されているとおりです。(航空写真のみ1枚400円、その他は300円)

※ 定額小為替には何も記入しないでください。

※ 郵便局で定額小為替を購入する際に別途手数料がかかります。

3「返信用の封筒」を同封してください。

返送先の住所、氏名を記入し、郵便切手を貼ってください。

※ 補充台帳以外はA3サイズで発行されます。補充台帳についてはA4サイズですが複数

数枚にわたって発行されるため、封筒の大きさ及び切手の金額にご注意ください。

4 補充台帳の場合は申請者の運転免許証などの身分証の写しを同封してください。

マイナンバーカードや運転免許証等の顔写真付きの公的機関が発行した身分証明書は1枚、顔写真がない身分証は併せて2枚必要になります。

※所有者本人又はその同居親族、相続人以外が申請する場合は委任状が必要です。

5 上記のものを用意して、下記の請求先(課税課庶務係)へご送付ください。

土日祝日などの関係により日数が掛かる場合があります。余裕をもって申請をしてください。

(請求先)

〒411-8666

静岡県三島市北田町4-47

三島市役所 課税課 庶務係(電話 055-983-2625)