



[項目の説明]

- ・項番・・・指定した受付日の請求について、申請番号順に付番します。1 ページに 10 請求まで表示します。
- ・請求者・・・送付請求書に入力されている請求者の情報を表示します。
- ・種別・・・送付請求書に入力されている 1 物件目の不動産の種別を表示します。
- ・請求物件・・・送付請求書に入力されている 1 物件目の所在及び地番/家屋番号を表示します。所在に外字がある場合は、当該外字を「■」と表示します。不動産番号が入力されている場合は、当該不動産番号を表示します。
なお、請求物件が複数の場合は、2 物件目以降は「外○件」で表示します。また、所在及び地番/家屋番号の合計文字数が 63 文字を超える場合は、後ろから 63 文字目までを表示し、先頭に「*」を表示します。
- ・通数・・・送付請求書に入力されている 1 物件目の通数を表示します。
- ・取扱区分・・・送付請求書に入力されている郵送種別及び速達区分を表示します。また、郵送種別が「普通」や速達区分が「指定なし」の場合は、空白となります。
- ・発送日欄・・・空白で表示します。
- ・備考欄・・・「手続終了」を指示した日を表示します。

項番	請求者	種別	請求物件	通数	備考
1	法人名	土地	所在地番/家屋番号	1	
2	法人名	建物	所在地番/家屋番号	1	
3	法人名	土地	所在地番/家屋番号	1	
4	法人名	土地	所在地番/家屋番号	1	

4) 発送簿 (不動産) 画面が表示されるので、印刷する場合は、画面左上の「画面印刷」ボタンをクリックします。



項番	請求者	種別	請求物件	通数	備考
1	法人名	土地	所在地番/家屋番号	1	
2	法人名	建物	所在地番/家屋番号	1	
3	法人名	土地	所在地番/家屋番号	1	
4	法人名	土地	所在地番/家屋番号	1	

[項目の説明]

- ・項番・・・指定した受付日の請求について、申請番号順に付番します。1 ページに 10 請求まで表示します。
- ・請求者・・・送付請求書に入力されている請求者の情報を表示します。
- ・種別・・・送付請求書に入力されている 1 物件目の不動産の種別を表示します。
- ・請求物件・・・送付請求書に入力されている 1 物件目の所在及び地番/家屋番号を表示します。所在に外字がある場合は、当該外字を「■」と表示します。不動産番号が入力されている場合は、当該不動産番号を表示します。
なお、請求物件が複数の場合は、2 物件目以降は「外○件」で表示します。また、所在及び地番/家屋番号の合計文字数が 63 文字を超える場合は、後ろから 63 文字目までを表示し、先頭に「*」を表示します。
- ・通数・・・送付請求書に入力されている 1 物件目の通数を表示します。
- ・取扱区分・・・送付請求書に入力されている郵送種別及び速達区分を表示します。また、郵送種別が「普通」や速達区分が「指定なし」の場合は、空白となります。
- ・発送日欄・・・空白で表示します。
- ・備考欄・・・「手続終了」を指示した日を表示します。

項番	請求者	種別	請求物件	通数	備考
1	法人名	土地	所在地番/家屋番号	1	
2	法人名	建物	所在地番/家屋番号	1	
3	法人名	土地	所在地番/家屋番号	1	
4	法人名	土地	所在地番/家屋番号	1	