

納税(課税)証明申請書

年 月 日

都税事務所長
支庁長

殿

都税総合事務センター所長
次のとおり証明を申請します。

		管理番号(氏名コード)				
		納税通知書番号等		—		
納税義務者	住所	証明を必要とする税目番号に○印をつけてください。			必要枚数	
	フリガナ	1 法人事業税・特別法人事業税・地方法人特別税	事業年度	年 月 日から	枚	
	氏名(名称)			年 月 日まで		
	代表者氏名	2 法人住民税	事業年度	年 月 日から	枚	
	連絡先電話番号			年 月 日まで		
申請者(窓口に来られた方)	住所	3 事業所税	事業年度	年 月 日から	枚	
	フリガナ			年 月 日まで		
	氏名(名称)	4 個人事業税	事業年度	年度～ 年度	枚	
	連絡先電話番号					
証明を必要とする理由	1 金融機関提出	2 指名参加・入札	3 官公庁提出	4 保証協会提出	5 廃車・名義変更	6 その他()
注意事項	◎太線わく内の必要事項を記入してください。 ◎申告納付(納入)後、おおむね1～2週間以内に申請される場合は、申告書(控)及び領収証書をご提示ください。 ◎委任状等をご持参の方は、申請者欄に受任者の住所・氏名(名称)・連絡先電話番号を記入してください。 ◎口座振替で納付した場合には、都税事務所等で納税確認ができるまで納付後10日程度かかります。 ◎クレジットカード納付またはeL-QR読み取りによるスマートフォン決済アプリ納付の場合は、納付手続き後から約1か月間においては、「機構指定納付受託者に納付の委託が行われている」旨の記載がされ、当該納付については未納として納税証明を発行することになります。 ※1 委任状は、委任者本人が作成してください。委任状の偽造又は偽造した委任状の行使をした者は、刑法第159条(私文書偽造等)又は同法第161条(偽造私文書等行使)の規定により罰せられます。 ※2 委任内容を確認するために、納税義務者の連絡先へ電話連絡する場合があります。なお、お電話が繋がらない場合、発行をお断りする可能性があります。 ※3 個人情報の保護に関する法律第76条の規定に基づき委任者本人等から納税証明申請書の開示請求があった場合は、委任状も含めて全部開示する可能性があります。			職員記入欄		
				本人・代理人(委任状等)・従業員等 その他()		
				証明枚数	枚	件
				手数料	円	担当
					号	再検

※本人確認書類については原則として写しをとらせていただきます。

