

都税証明郵送受付センター申請(定額小為替・キャッシュレス決済)用記載例

申請先の事務所名をご記入ください。
※郵送の場合は記入不要です。

個人(相続人)記載例

納税

<注意> 相続人が申請する場合は、相続人の本人確認書類に加え、①相続人であることが分かる書類(戸籍謄本等)、②被相続人の死亡の事実が確認できる書類(除籍謄本等)を送付してください。相続人であることが確認出来ない場合には申請を受け付けることができません。※その他必要書類については「申請時の注意点」をご確認ください。

申請日をご記入ください。

〇〇年 〇月 〇日

〇〇都税事務所長
支庁長

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。

固定資産税、不動産取得税等の賦課税目について申請する際にご記入ください(自動車税を除く。)

納税義務者	住所	新宿区西新宿〇-〇-〇
	フリガナ	シュセイ ハナコ
	氏名(名称)	主税 花子
	代表者氏名	
	連絡先電話番号	

納税義務者(被相続人)にかかる都税の納税通知書送付先住所、または都税事務所に届けている住所(本店又は主たる事業所の所在地)と氏名をご記入ください。

申請者	住所	千代田区内神田×-×-×
	フリガナ	シュセイ シロウ
	氏名(名称)	主税 二郎
	連絡先電話番号	03-××××-××××

相続人の住所、氏名、連絡先電話番号をご記入ください。

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	該当する番号をマルで囲んでください。	

注意事項	この注意事項欄は何も記入しないでください。
------	-----------------------

管理番号(氏名コード)					
納税通知書番号等		××××××××-×			
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		
申請税目	1	法人事業税・特別法人事業税・地方人特別税	事業年度	年 月 日から 年 月 日まで	枚
	2	法人都民税	事業年度	年 月 日から 年 月 日まで	枚
	3	事業所税	事業年度	年 月 日から	枚
	4	個人事業税	年度	年度	枚
	5	固定資産税(土地家屋)	年度	令和3年度~令和6年度	1枚
	6	固定資産税(償却資産)	年度	年度~年度	枚
	7	その他(不動産取得税)	年度	令和3年度~令和6年度	1枚
	8	自動車税	年度	年度~年度	枚
		登録番号			

証明を必要とする税目の番号にマルをつけ、申請年度と必要枚数を記入してください。

<input type="checkbox"/>	1と2を1枚にまとめて発行	法人二税(法人事業税・特別法人事業税・地方人特別税と法人都民税)を1枚にまとめて発行する場合は、選択してください(※手数料は変わりません。)
<input type="checkbox"/>	5と6を分けて発行	固定資産税(土地家屋・償却資産)を分けて発行する場合は、選択してください(※手数料は1枚につき400円かかります。)
<input checked="" type="checkbox"/>	年度ごとに分けて発行	複数年度分の納税証明を1年度につき1枚ずつ発行する場合は、選択してください(※手数料は1枚につき400円かかります。)

不明な場合は空欄で結構です。

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。