

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。

税理士等記載例

納税(味札)証明申請書

<注意> 代理人が申請する場合は、必ず委任状の原本を送付してください。
委任状がない場合、まだ不備がある場合には申請を受け付けることができません。

申請日をご記入ください。

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。

法人事業税・特別法人事業税・地
方法人特別税、法人都民税等
について申請する際にご記入くだ
さい。

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。)

〇〇年 〇月 〇日

管理番号(氏名コード) ×××××××
納税通知書番号等 ××××××××××

不明な場合は空欄で結構です。

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 03-××××-××××

納税義務者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、連絡先電話番号を
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-××××-××××

税理士等の住所、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

該当する番号をマルで囲んでください。

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	事業年度	年 月 日から	年 月 日まで	必要枚数
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	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	年 月 日まで	枚
4 個人事業税	年度	年度	年度	枚
5 固定資産税(土地家屋)	年度	令和5年度~令和7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)	年度	年度~年度		枚
8 自動車税	年度	年度~年度		枚

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。

登録番号

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。

注意事項

この注意事項欄は何も記入しないでください。

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・地方法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。)

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。)

手数料 円

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。)