

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

<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。

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。

法人(代理人)記載例

納税(味札)証明申請書

〇〇年 〇月 〇日

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)をご記入ください。

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。

都税事務支庁
都税総合事務センター
次のとおり証明を申請

住所	中央区新富△-△-△
フリガナ	カブシキガイシャ シュゼイショウジ
氏名(名称)	株式会社 主税商事
代表者氏名	主税 太郎
連絡先電話番号	03-XXXXX-XXXXX

納税義務者の法人名、代表者氏名、連絡先電話番号をご記入ください

住所	江東区大島△-△-△
フリガナ	トチョウ カブシキガイシャ
氏名(名称)	都庁 株式会社
連絡先電話番号	03-XXXXX-XXXXX

代理人の住所、法人名、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・名義変更	該当する番号をマルで囲んでください。

管理番号(氏名コード)	XXXXXXXX			
納税通知書番号等	XXXXXXXXXX-X			
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・地方法人特別税	事業年度	令和4年 4月 1日から 令和7年 3月 31日まで	1 枚
	2 法人都民税	事業年度	令和4年 4月 1日から 令和7年 3月 31日まで	1 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～年度	枚
	5 固定資産税(土地家屋)	年度	年度～年度	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
		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(※上記記載は直近3事業年度分申請する場合の記載例になります。)

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

5と6を分けて発行

年度ごとに分けて発行

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。)

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。)

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。