

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。

法人(代表者)記載例

納税(課税)証明申請書

申請日をご記入ください。

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。)

法人事業税・特別法人事業税・地方法人特別税、法人住民税等について申請する際にご記入ください。

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。

〇〇都税事務  
支庁  
都税総合事務センター  
次のとおり証明を申請

管理番号(氏名コード) XXXXXXXX

納税通知書番号等 XXXXXXXXXX-X

不明な場合は空欄で結構です。

住所 **中央区新富△-△-△**

フリガナ **カブシカイシャ 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

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	法人住民税	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 月 日から	枚
	4	個人事業税		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

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。)

住所 (納税義務者と同一の場合は省略できます。)

フリガナ

氏名(名称) 「申請者」欄は記入不要です。

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

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。

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住民税)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。)

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。