

法人(従業員)記載例

<注意>法人の従業員が申請する場合は、従業員証(社名、従業員の姓名が明記されたものに限る。)及び本人確認書類を必ず持参(郵送の場合は送付)してください。従業員証がない場合には、代表者からの委任状をご用意のうえ、代理人として申請してください。
※その他必要書類については「申請時の注意点」ご確認ください。

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。)

申請日をご記入ください。

申請書

〇〇年 〇月 〇日

〇〇都税事務局長
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。

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。

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。
記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。

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-××××-××××

住所	江東区大島△-△-△-〇〇〇号室
フリガナ	トチョウ タロウ
氏名(名称)	都庁 太郎
連絡先電話番号	03-××××-××××

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。

証明を必要とする税目番号に〇印をつけてください。				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	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 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

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。
収納シールは、職員が証明書発行の可否を確認するまで貼付しないでください。

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