

法人(従業員)記載例

第2号様式(甲)

<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、個人事業税、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(自動車税種別割を除く。)

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
申請先の事務所名をご記入ください。

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。

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。

納税義務者	住所	中央区新富△-△-△
	フリガナ	カブシキガイシャ シュセイショウジ
	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。

申請者(窓口に来られた方)	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-XXXXX-XXXXX

従業員の氏名・住所・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。

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〇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2年 4月 1日から 令和5年 3月 31日まで	1 枚
	2	法人都民税	事業年度	令和2年 4月 1日から 令和5年 3月 31日まで	1 枚
	3	個人事業税	年度	年度	枚
	4	固定資産税(土地家屋)	年度	年度	枚
	5	固定資産税(償却資産)	年度	年度～ 年度	枚
	6	その他()	年度	年度～ 年度	枚
	7	自動車税種別割	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

不明な場合は空欄で結構です。