

申請手順① アカウント登録・ログイン

入力フォーム

このフォームは、株式会社トラストバンクが提供する電子申請サービス「LoGoフォーム」へログインをして申請する必要があります。
下記の案内に沿って、次の画面に進んでください。

ログインして申請

すでにアカウントをお持ちの方は、ログインをして申請にお進みください。

→ ログイン

「ログイン」を押してください。

新規アカウント登録して申請

アカウントをお持ちでない方は、アカウント登録をして申請にお進みください。



アカウント登録でマイページをご利用できます

- ① 自分の申請履歴を確認できます。
- ② 氏名や住所などの登録内容を利用して、申請フォームへ自動入力できます。
- ③ 電子文書の確認や支払いが必要な申請もすぐわかります。

新規アカウント登録

申請手順① アカウント登録・ログイン

LoGoフォーム
ログイン

メールアドレスまたはログインID
ログインIDを設定した場合メールアドレスではログインできません 0 / 128

パスワード 0 / 16

ログイン

[パスワードをお忘れの方](#)

または

外部サービスでログイン

Googleでログイン

Yahoo! JAPAN IDでログイン

LINEでログイン

LoGoフォームアカウントをお持ちでない方

[新規アカウント登録](#)

〈LoGoフォームアカウントをお持ちの方〉
アカウントIDとパスワードを入力すると申請画面に進みます

外部アカウントから
ログインも可能です。

〈LoGoフォームアカウントをお持ちでない方〉
「新規アカウント登録」を選択し、
メールアドレスを登録してください。
詳しい操作方法是下記リンクをご確認ください。
PC版は[こちら](#) スマホ版は[こちら](#)

申請手順② 申請に必要なものを準備

入力フォーム

申請には商業登記電子証明書を利用した電子署名が必要です。本WEBフォームはスマートフォンからは利用できません。パソコンから利用してください。利用するパソコンの種類を選び、以下の内容をご確認の上、申請へお進みください。

Windows/パソコンを利用する Mac/パソコンを利用する

申請の流れ

- 1 申請フォームへ入力
- 2 入力内容を確認
- 3 起動した「LoGoフォーム電子証明書用ソフト」で商業登記電子証明書を利用し電子署名を行う
- 4 申請完了

申請に必要なもの

申請へ進む前に確認してください

⚠️ すべてにチェックを入れて申請へお進みください

- 「商業登記電子証明書」をインポートしました
- 「LoGoフォーム電子署名用ブラウザ拡張機能」をインストールしました
- 「LoGoフォーム電子署名用ソフト」をインストールしました
- 「.NET 8.0 Desktop Runtime」をインストールしました

申請へ進む

・ 商業登記電子証明書
・ LoGoフォーム電子署名用ブラウザ拡張機能
・ LoGoフォーム電子署名用ソフト
・ .NET 8.0 Desktop Runtime
をご用意いただき、4つの項目にチェックの上、「申請へ進む」を押してください。

申請手順③ 注意事項の確認

入力フォーム

1 入力1 — 2 入力2 — 3 入力3 — 4 入力4 — 5 確定前金額 — 6 確認 — 7 電子署名 — 8 完了

<法人> 納税証明

○納税証明とは、都税の各税目について、納付（納入）すべき額、納付（納入）した額及び未納額等を証明する書類です。納税義務者の住所(所在地)、氏名(名称)、税目、年度、課税額、納付額、未納額、課税事務所等を記載しています。

○車検用納税証明（自動車税（種別割）納税証明（継続検査等用））は電子申請できません。

○申請内容の審査後、発行手数料及び郵送料（以下、「手数料等」）を通知いたしますので、クレジットカード又はPayPayにより納付してください。

○納付が確認でき次第、電子証明書住所又は納税通知書の送付先住所に普通郵便で送付いたします。

○封筒のサイズは原則洋形4号（同封の証明書は3つ折り）とさせていただきます。

○ご購入いただいたデータが反映するまでに1週間程度要しますので、ご注意ください。

<利用規約等>

○当フォームのご利用には、必ず[東京都LoGoフォーム利用規約](#)、[東京都LoGoフォーム個人情報保護方針](#)及び[LoGoフォームシステム利用規約（一般ユーザー）](#)を確認し、同意する必要があります。これらの規約に同意できない場合は、当入力フォームをご利用になることができません。なお、当入力フォームを利用する方は、これらの規約に同意したものとみなします。

<申請の流れ>

- ①申請に必要な情報を入力します。
- ②商業登記電子認証による本人確認（電子署名）を行い、申請を完了させてください。
- ③申請から数日後に手数料等の支払い依頼メールが届きますので、クレジットカード又はPayPayにより納付してください。
- ④手数料等の支払いが確認できた後、証明等を郵送いたします。

<電子申請以外の手続方法>

都税事務所等の窓口や、郵送でも申請することができます。

※詳細についてはこちらの[HP](#)をご確認ください。

<留意事項>

○以下の場合、本手続きによる

○各種証明書の電子申請について

- ・関連リンクに記載の主税局問合せフォームよりお問合せください。
- ・都税証明郵送受付センター
TEL：03-3812-3246
受付時間：8時30分から17時00分（土日祝日、年末年始を除きます）

<関連リンク>

- ・主税局問合せフォーム（都税に関するご意見・ご要望入力フォーム）

→ 次の画面へ進む

注意事項をご確認の上、
「次の画面へ進む」を押してください。

申請手順④ 添付書類に関する確認

入力フォーム

① 入力1 ————— ② 入力2 ————— ③ 入力3 ————— ④ 入力4 ————— ⑤ 確定前金額 ————— ⑥ 確認 ————— ⑦ 電子署名 ————— ⑧ 完了

はじめにご確認ください **必須**

- 本申請フォームを通して都に提供する申請者情報・委任状・添付書類等のデータは原本と相違ありません。偽造又は偽造した委任状・添付書類等の行使をした場合は、刑法第159条（私文書偽造等）又は同法第161条（偽造私文書等行使）の規定により罰せられることを理解しました。

← 1つ前の画面に戻る

→ 次の画面へ進む

🗄️ 入力内容を一時保存する



本人（請求できる人）以外の方が作成し、偽造した委任状や添付書類等を行使した場合は、刑法159条（私文書偽造等）又は同法第161条（偽造私文書等行使）の規定により罰せられますので、必ず原本と相違ないことを確認してください。

申請手順⑤ 申請者情報の入力

入力フォーム

入力1 完了

申請者の種別 必須

納税義務者
 代理人
 その他

※申請者情報は、商業登記電子証明書の情報と同一の情報を入力してください。

法人番号

法人番号 法人情報入力 0 / 13

会社名

会社名 必須 0 / 64

会社所在地

郵便番号 必須 都道府県 必須 0 / 8

番地以降 必須 0 / 64

申請者の種別を選択します。

- ・納税義務者
- ・代理人
- ・その他：その他を選択した場合は、具体的な内容をご入力ください。

申請者情報として、商業登記電子証明書と同一の情報を入力してください。

申請手順⑥ 証明の送付先を選択

証明の送付先 必須

- 上記申請者の住所
- 上記申請者の住所以外

送付先宛名 必須

〇〇株式会社

住所

郵便番号 必須

0 / 8

都道府県 必須



市区町村 必須

0 / 64

番地 必須

0 / 64

マンション・部屋番号

0 / 64

証明の送付先を選択します。
申請者の住所と異なる住所への送付を希望する場合は、送付先宛名・郵便番号・都道府県・市区町村・番地まで必ず記入してください。



都税事務所に登録された住所（所在地）以外への送付を希望される場合は、必要書類のデータを添付してください。

（例）商業登記簿

申請手順⑦ 必要事項を入力

納税証明（法人）の申請画面

証明を必要とする理由 必須

- 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・売買
- 6 その他

申請税目 ※複数選択可 必須

- 法人事業税・特別法人事業税・地方法人特別税
- 法人都民税
- 事業所税
- 個人事業税
- 固定資産税・都市計画税（土地家屋）
- 固定資産税（償却資産）
- 不動産取得税
- 自動車税種別割
- その他

滞納処分を受けたことのないことの証明・ 酒類製造販売の免許申請のための証明 （法人）の申請画面

申請する証明の情報 必須

- 1 滞納処分を受けたことのないことの証明
- 2 酒類製造販売の免許申請のための証明

必要枚数（滞納処分を受けたことのないことの証明） 必須

1

証明を必要とする理由 必須

内閣府への提出のため

もう1件追加する

申請する証明の情報 必須

- 1 滞納処分を受けたことのないことの証明
- 2 酒類製造販売の免許申請のための証明

必要枚数（酒類製造販売の免許申請のための証明） 必須

1

証明を必要とする理由 必須

- 酒税法第7条第1項による免許の申請
- 酒税法第8条第1項による免許の申請
- 酒税法第9条第1項による免許の申請

証明を必要とする理由や申請税目等、その他申請に係る必要事項を入力してください。

申請手順⑧ 必要書類の添付

入力フォーム

入力1 入力2 入力3 4 入力4 5 確定前金額 6 確認 7 電子署名 8 完了

以下に該当する場合は必要な添付資料を添付してください。

- 1 代理人の方
委任状
- 2 送付先住所（所在）が東京都に登録されていない場合や法人所在地等への送付を希望される場合
送付先住所（所在）が確認できる官公署が発行した書類（住民票、登記事項証明書等）

添付資料の詳細は[主税局HP](#)をご確認ください。

添付資料

📎

📎

こちらから書類の添付ができます。



- ・ファイルが開けない場合や画像が不明瞭の場合は、再提出をお願いする可能性があります。
- ・ご利用いただける拡張子は、【Adobe PDF文書(pdf)、Microsoft Excel(xlt,xlsx,xlsm)、Microsoft Word(docx,docm,dotx)、画像ファイル(jpg,jpeg,gif,png)、ZIP圧縮(zip)】です。
- ・添付ファイル1つあたりの容量上限は10MBです。
- ・パスワードは解除してください。

申請手順⑨ 申請内容の確認

入力フォーム

入力1 入力2 入力3 入力4 5 確定前金額 6 確認 7 電子署名 8 完了

こちらの金額はあくまで概算のお支払い金額になります。金額確定後、メールにてご連絡致します。

確定前金額	
発行手数料	99,999円
郵送料	99,999円
確定前合計金額 (税込)	199,998円

← 1つ前の画面に戻る → 確認画面へ進む



審査の都合上、申込時点では一律（99,999円）と表示されます。正確な金額については、審査完了後、改めてメールにてお知らせいたします。

「確認画面へ進む」を押して入力内容を確認してください。

必ずお読みください。

申請内容を審査の上、お支払い金額を確定し、ご登録を頂いたメールにご連絡致します。

「no-reply@logoform.jp」からのメールが届きますので、迷惑メールフォルダ等に入らないようお気をつけください。

← 最初に戻る ← 1つ前の画面に戻る → 電子署名を行う

「電子署名を行う」を押してください。

