

# 納税証明申請時の注意点

## 1 納税証明申請時の「本人確認」方法について……1ページ

(1) 窓口で申請される場合に必要な「本人確認書類」

(2) 「本人確認書類」A～Cに関する注意点

## 2 証明の種類と申請先事務所……3ページ

(1) 窓口で申請する場合

(2) 郵送で申請する場合

## 3 証明書を申請する際に必要なもの……4ページ

(1) 窓口で申請する場合

(2) 郵送で申請する場合

## 4 手数料の計算方法……9ページ

## 5 申告・納付後、おおむね1～2週間以内に納税証明の申請を される場合の注意点……9ページ

## 6 自動車税(種別割)納税証明書(継続検査等用)……9ページ

## 7 その他……10ページ

# 1 納税証明申請時の「本人確認」方法について

東京都主税局では、本人へのなりすましなどにより、不正な目的で公簿の閲覧及び証明の申請を行うことを防止し、納税者のみなさまの個人情報保護を図るために、申請時の「本人確認」をより厳格におこないます。つきましては、納税証明申請時の「本人確認」において下記の書類が必要となりますので、申請の際には必ずお持ちください。

## (1) 窓口で申請される場合に必要な「本人確認書類」

「本人確認書類」は以下のA、B、Cに記載されている書類です。

次の①～③のいずれかのパターンでご用意ください。

パターン ①Aの書類1点      パターン ②Bの書類2点      パターン ③B、Cの書類それぞれ1点ずつ

**A**

申請される方の身分を証明できる官公署が発行した書類(顔写真付き)

**運転免許証 旅券 住民基本台帳カード(顔写真付き) 在留カード**

運転経歴証明書 特別永住者証明書 船員手帳 海技免状 小型船舶操縦免許証 猟銃・空気銃所持許可証  
戦傷病者手帳 無線従事者免許証 電気工事士免状 特種電気工事資格者認定証 認定電気工事従事者認定証  
耐空検査員の証 航空従事者技能証明書 運航管理者技能検定合格証明書  
動力車操縦者運転免許証 教習資格認定証 身体障害者手帳 療育手帳 宅地建物取引士証  
警備業法第23条第4項に規定する合格証明書 個人番号カード(※) その他官公署が発行した身分・資格証明書(顔写真付き)  
※提示・複写は表面のみ

※Aは顔写真がついているため、1点のみで本人確認ができます。(パターン①)

**B**

申請される方の身分を証明できる官公署が発行した書類(顔写真なし)

**国民健康保険、健康保険、船員保険、介護保険又は後期高齢者医療の被保険者証  
共済組合員証 国民年金手帳 国民年金、厚生年金保険又は船員保険に係る年金証書**

共済年金又は恩給の証書 住民基本台帳カード(顔写真なし) 各種医療受給者証 生活保護受給者証  
その他官公署が発行した身分・資格証明書(顔写真なし)

※Bは顔写真がついていないため、Bの書類2点(パターン②)、又はBの書類1点とC書類の書類1点(パターン③)の組み合わせでの提示が必要となります。

**C**

A、B以外の特定の本人名義の書類

**公共料金領収書 金融機関のキャッシュカード、クレジットカード又は預(貯)金通帳**

国又は地方税の納税通知書 国又は地方税の領収書(自動車税種別割及び軽自動車税種別割を除く。) 東京都シルバーパス

## (2)「本人確認書類」A～Cに関する注意点

- ・ A及びBの「本人確認書類」については、原則として写しをとらせていただきますので、ご了承ください。
- ・ 「本人確認書類」のうち、有効期限のある書類については、有効期限内のものに限ります。有効期限の定めがないもののうち、公共料金領収書や、国税又は地方税の領収書(自動車税種別割及び軽自動車税種別割を除く)等の受領印が確認できるものについては、受領印日付を起算日とし1年を有効期間とし、国又は地方税の納税通知書など発行日の記載があるものは、確認日前1年以内に発行されたものを有効とします。  
有効期限の定めのないもので受領印や発行日が確認できないものは、申請者に対して、有効であることを口頭で確認させていただきます。
- ・ 申請者が税理士、行政書士、弁護士、司法書士、土地家屋調査士、社会保険労務士、弁理士及び海事代理士(以下「税理士等」といいます。)であることを証する書類のうち、顔写真付きのものは「本人確認書類」Aに、顔写真の付いていないものは「本人確認書類」Bに代えることができます。税理士等の補助者証については、顔写真が入っている場合は「本人確認書類」Cに代えることができます。

## 2 証明の種類と申請先事務所

### (1) 窓口で申請する場合

各都税事務所、各都税支所、各支庁、都税総合事務センター及び各自動車税事務所で発行する証明書には、次の種類があります。申請先事務所(証明できる事務所)をご確認ください。

証明の種類	申請先事務所(証明できる事務所)
納税証明(一般用) (自動車税種別割以外)	全都税事務所、都税支所、支庁
納税証明(一般用) (自動車税種別割)	全都税事務所、都税支所、支庁、 都税総合事務センター及び各自動車税事務所
自動車税(種別割)納税証明 (継続検査等用)	全都税事務所、都税支所、支庁、 都税総合事務センター及び各自動車税事務所
滞納処分を受けたことのないことの証明	全都税事務所、都税支所、支庁
酒類製造販売の免許申請のための証明	全都税事務所、都税支所、支庁

※所管区域に関わらず、全ての都税事務所、都税支所、支庁において納税証明書を申請することができます。

※滞納処分を受けたことのないことの証明及び酒類製造販売の免許申請のための証明については、複数の都税事務所より課税されている場合でも、一つの都税事務所に申請していただくことで、納税義務者にかかる全ての都税についての証明を行います。

### (2) 郵送で申請をする場合

証明書等の申請は、郵送でも受け付けております。なお、郵送による都税の証明書等の発行業務を「都税証明郵送受付センター」で集中して行っております。

以下の申請先まで、申請書等をお送りください。

証明の種類	申請先
納税証明(一般用) (自動車税種別割以外)	<p style="text-align: center;"><b>都税証明郵送受付センター</b> 〒112-8787 東京都文京区春日1-16-21</p>
納税証明(一般用) (自動車税種別割)	
自動車税(種別割)納税証明 (継続検査等用)	
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	

### 3 証明書を申請する際に必要なもの

納税証明を申請される際には以下の書類が必要となります。書類が不足している場合、また書類に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。下記の表をご覧ください。

なお、平成20年11月より、申請時の本人確認方法が変わりました。(P1 『1 納税証明申請時の「本人確認」方法について』参照) 申請前に必ずご確認ください。

#### (1) 窓口で申請する場合

納税義務者	窓口に来る方	申請に必要なとなる書類
個人	本人・相続人	①納税証明申請書 ②窓口に来る方の本人確認書類 <u>※相続人の方が申請される場合は、下記の書類も併せてお持ち下さい。</u> ①相続人であることが分かる書類(戸籍謄本等) ②被相続人の死亡の事実が確認できる書類(除籍謄本等)
	代理人(個人)	①納税証明申請書 ②代理人の本人確認書類 ③委任状、同意書、代理人選出届等(納税義務者の自署、押印)
	代理人(法人の代表者)	①納税証明申請書(代理人である法人の代表者印押印) ②代理人(代表者)の本人確認書類 ③委任状、同意書、代理人選出届等(納税義務者の自署、押印)
	代理人(法人の従業員)	①納税証明申請書(代理人である法人の代表者印押印) ②代理人(従業員)の本人確認書類 ③委任状、同意書、代理人選出届等(納税義務者の自署、押印) ④従業員証(所属する法人名、従業員の姓名記載)※2
	税理士等の事務員等	①納税証明申請書 ②税理士等への委任状(納税義務者の自署、押印) ③事務員等の本人確認書類 ④補助者証、事務員証、又は使者である旨を記載した文書
法人	法人の代表者	①納税証明申請書(代表者印押印) ②代表者の本人確認書類
	法人の従業員	①納税証明申請書(代表者印押印) ②従業員の本人確認書類 ③従業員証(所属する法人名、従業員の姓名記載)※2
	代理人(個人)	①納税証明申請書 ②代理人の本人確認書類 ③委任状、同意書、代理人選出届等 (納税義務者である法人の代表者印押印)

	<b>代理人 (法人の代表者)</b>	①納税証明申請書(代理人である法人の代表者印押印) ②代理人(代表者)の本人確認書類 ③委任状、同意書、代理人選出届等 (納税義務者である法人の代表者印押印)
	<b>代理人 (法人の従業員)</b>	①納税証明申請書(代理人である法人の代表者印押印) ②代理人(従業員)の本人確認書類 ③委任状、同意書、代理人選出届等 (納税義務者である法人の代表者印押印) ④従業員証(所属する法人名、従業員の姓名記載)※2
	<b>税理士等の事務員等</b>	①納税証明申請書 ②税理士等への委任状等 (納税義務者である法人の代表者印押印) ③事務員等の本人確認書類 ④補助者証、事務員証、又は使者である旨を記載した文書

※1 書類はすべて**原本**が必要です。納税証明申請書についてはこちらに原本をご提出いただくため、お返しすることはできません。

※2 所属する法人名と従業員の姓名が確認出来る場合に限り、例外的に従業員証の代わりに「健康保険証」でも申請できます。なお、「名刺」は従業員証として、取り扱うことが出来ません。所属する法人名が確認出来る書類がない場合は、代理人(個人)として申請してください。

※3 法令等に基づく正当な理由を有する者(借地・借家人など)は、上記のほか、賃貸借契約書強制競売申立書、訴状等をお持ちいただくことで、土地(補充)課税台帳、家屋(補充)課税台帳及び償却資産課税台帳の閲覧及び、固定資産評価証明の申請等ができますが、納税証明の申請を行うことはできませんのでご注意ください。

※4 納付後、1～2週間以内に申請する場合は、「領収印のある領収証書の原本(口座振替の場合:記帳済の預(貯)金通帳、eLTAX電子納税の場合:利用者IDを控えたもの)」を提示いただければ発行可能です。ただし、法人事業税・特別法人事業税・地方法人特別税・法人都民税等の申告税目の場合は「領収印のある領収証書の原本」に加えて、「受付印のある申告書の控え(eLTAX電子申告の場合:eLTAXで受付されたもの)」をご提示ください。なお、クレジットカード納付の場合はお支払手続き完了日から約10日間は発行できませんのでご注意ください。

※5 都税について課税されていない方が、滞納処分を受けたことのないことの証明及び酒類製造販売免許申請のための証明を申請する際、上記の書類に加え、次のものを必ずご用意ください。

- ①証明の対象となる方が法人である場合・・・商業登記簿謄本等
- ②代理人が証明の申請を行う場合・・・証明の対象となる方の官公署から発行された本人確認の写し  
 ((ア)1納税証明申請時の「本人確認」方法について)のA又はBの書類、(イ)住民票、(ウ)戸籍の附票、(エ)外国人登録原票のうち一点)

※6 「代表者印」とは、商業登記法第20条に規定する法務局等に提出した実印です。  
 (代表者の私印ではありません。)

## (2) 郵送で申請する場合

郵送の場合、原則として次の住所に証明書をお送りします。返信用封筒には①、②のいずれかの住所をご記入ください。※転送不要郵便にてお送りします。

① 都税の納税通知書送付先

② 都税事務所に届けている住所(本店又は主たる事務所の所在地)

郵送で申請をする際は、①納税証明申請書、②切手を貼った返信用封筒、③手数料分の郵便小為替(P5 『4 手数料の計算方法』参照)が必要です。(代理人による申請の場合には委任状も必要となります。)

### ◆上記のいずれか以外の住所への送付を希望される場合◆

上記①～③の必要書類に加えて、申請者氏名と送付先住所の確認できる官公署が発行した書類の写しを同封してください。

**【都税の納税通知書送付先、都税事務所に届けている住所以外への郵送を希望する場合の必要書類】**

納税義務者	申請する方	申請に必要なとなる書類	証明書送付先
個人	本人・相続人	①納税証明申請書 ②送付先住所が確認できる官公署が発行した本人確認書類の写し※1 <u>※相続人の方が申請される場合は、下記の書類も併せて送付ください。</u> ○相続人であることが分かる書類の写し(戸籍謄本等) ○被相続人の死亡の事実が確認できる書類の写し(除籍謄本等)	②に記載された住所
	代理人(個人)	①納税証明申請書 ②委任状、同意書、代理人選出届等(納税義務者の自署、押印) ③ <u>送付先住所が確認できる官公署が発行した代理人の本人確認書類の写し</u> ※1	③に記載された住所

	<p>代理人 (法人の代表者)</p>	<p>①納税証明申請書 (代理人である法人の代表者印押印) ②委任状、同意書、代理人選出届等 (納税義務者の自署、押印) ③<u>代表者の資格を証する官公署が発行した書類の写し</u>※<sup>2</sup></p>	<p>③に記載された本・支店又は代表者の住所</p>
	<p>代理人 (法人の従業員)</p>	<p>①納税証明申請書 ②委任状、同意書、代理人選出届等 (納税義務者の自署、押印) ③従業員証の写し(所属する法人名、従業員の姓名記載)<sup>※<sup>3</sup></sup> ④<u>所属する法人の支店所在地が確認できる官公署が発行した書類の写し</u>※<sup>2</sup></p>	<p>④に記載された本・支店住所</p>
	<p>代理人 (税理士等)</p>	<p>①納税証明申請書 ②委任状、同意書、代理人選出届等 (納税義務者の自署、押印) ③<u>送付先住所が確認できる官公署が発行した代理人の本人確認書類の写し</u>又は税理士等であることを証する書類の写し ※<sup>1</sup></p>	<p>②に記載された代理人の住所又は税理士等の事務所所在地</p>
法人	<p>法人の代表者</p>	<p>①納税証明申請書(代表者印押印) ②<u>代表者の資格を証する官公署が発行した書面の写し</u>※<sup>2</sup></p>	<p>②に記載された支店又は代表者の住所</p>
	<p>法人の従業員</p>	<p>①納税証明申請書(代表者印押印) ②従業員証の写し(所属する法人名、従業員の姓名記載)<sup>※<sup>3</sup></sup> ③<u>所属する法人の支店所在地が確認できる官公署が発行した書類の写し</u>※<sup>2</sup></p>	<p>③に記載された支店</p>
	<p>代理人 (個人)</p>	<p>①納税証明申請書 ②委任状、同意書、代理人選出届等 (納税義務者である法人の代表者印押印) ③<u>送付先住所が確認できる官公署が発行した代理人の本人確認書類の写し</u>※<sup>1</sup></p>	<p>③に記載された住所</p>
	<p>代理人 (法人の代表者)</p>	<p>①納税証明申請書(代理人である法人の代表者印押印) ②委任状、同意書、代理人選出届等 (納税義務者である法人の代表者印押印) ③<u>代表者の資格を証する官公署が発行した書面の写し</u>※<sup>2</sup></p>	<p>③に記載された本・支店又は代表者の住所</p>



	<b>代理人 (法人の従業員)</b>	①納税証明申請書(代理人である法人の代表者印押印) ②委任状、同意書、代理人選出届等 (納税義務者である法人の代表者印押印) ③従業員証の写し(所属する法人名、従業員の姓名記載) <sup>※3</sup> ④ <u>所属する法人の支店所在地が確認できる官公署が発行した書類の写し</u> <sup>※2</sup>	④に記載された本・支店住所
	<b>代理人 (税理士等)</b>	①納税証明申請書 ②委任状、同意書、代理人選出届等 (納税義務者である法人の代表者印押印) ③ <u>送付先住所が確認できる官公署が発行した代理人の本人確認書類の写し</u> 又は税理士等であることを証する書類の写し <sup>※1</sup>	③に記載された代理人の住所又は税理士等の事務所所在地

※1 次の(ア)～(エ)の書類の中から送付先住所が確認できるいずれか1種類の写しを提出してください。

(ア)「1納税証明申請時の「本人確認」方法について」のA又はBの書類、(イ)住民票、(ウ)戸籍の附票、(エ)外国人登録原票

※2 「法人の代表者の資格を証する書面」及び「官公署が発行した所属する法人の支店所在地が確認出来る書類」とは、主に以下の書類です。

(ア)「商業登記簿謄本」、(イ)「現在事項証明書」

※3 所属する法人名と従業員の姓名が確認出来る場合に限り、例外的に従業員証の代わりに「健康保険証」でも申請できます。なお、「名刺」は従業員証として、取り扱うことが出来ません。所属する法人名が確認出来る書類がない場合は、代理人(個人)として申請してください。

※3 都税について課税されていない方(都税の納税通知書送付先及び都税事務所に届けている住所のない方)が、滞納処分を受けたことのないことの証明及び酒類製造販売の免許申請のための証明を郵送で申請する場合についても、上記※1(個人の場合)または※2(法人の場合)の書類が必要となります。

なお、代理人が証明の申請を行う場合には、上記の書類に加えて、証明の対象となる方の官公署から発行された本人確認の写し(※1)が必要となりますのでご注意ください。また、証明の対象となる方が法人の場合には、商業登記簿謄本等が必要となります。

※4 「代表者印」とは、商業登記法第20条に規定する法務局等に提出した実印です。

(代表者の私印ではありません。)

## 4 手数料の計算方法

納税証明書の交付申請の際には手数料が必要となります。

### (1) 納税証明(一般用)

1税目につき、400円の手数料が必要です。

例えば、法人事業税と法人都民税の納税証明書をそれぞれ2通ずつ申請した場合には、 $400円 \times 2税目 \times 2通 = 1,600円$ となります。

ただし、以下の場合は2税目あわせて400円となりますので、ご注意ください。

「固定資産税と都市計画税」

「固定資産税・都市計画税(土地・家屋)と固定資産税(償却資産)」

「法人事業税と地方法人特別税」

「法人事業税と特別法人事業税」

### (2) 滞納処分を受けたことのないことの証明

1通につき、400円の手数料が必要です。

### (3) 酒類製造販売の免許申請のための証明

1通につき、400円の手数料が必要です。

## 5 申告・納付後、おおむね1～2週間以内に納税証明の申請をされる場合の注意点

納付後、1～2週間以内に申請する場合は、P3「3 証明書を申請する際に必要なもの(1)窓口で申請される場合」に加えて、「領収印のある領収証書の原本(口座振替の場合:記帳済の預(貯)金通帳、eLTAX電子納税の場合:利用者IDを控えたもの)」を提示いただければ発行可能です。

ただし、法人事業税・地方法人特別税、法人都民税等の申告税目の場合は「領収印のある領収証書の原本」に加えて、「受付印のある申告書の控え(eLTAX電子申告の場合:eLTAXで受付されたもの)」をご提示ください。

なお、クレジットカード納付の場合はお支払手続き完了日から約10日間は発行できませんのでご注意ください。

## 6 自動車税(種別割)納税証明書(継続検査等用)

自動車税(種別割)納税証明書(継続検査等用)は、自動車の車検(継続検査・構造等変更検査の際に必要なものです\*。

自動車税種別割の納税通知書・納付書等に添付されていますが、証明書を紛失した場合などには再発行します。最寄りの都税事務所、都税支所、都税総合事務センター、自動車税事務所及び支庁に来所し、申請してください。

申請にあたっては、専用の申請書に所要の事項を記入していただきます。記入の際には、自動車登録番号(車のナンバープレートの番号)、車台番号、申請者名、住所を忘れずに記入してください。

※ 平成27年4月より、車検を受ける運輸支局・自動車検査登録事務所において、自動車税種別割の納税確認を電子的に行うことが可能となりました。そのため、車検時に自動車税(種別割)納税証明書(継続検査等用)の提示を省略できます。ただし、納付後、運輸支局等にて納税確認できるまで、最大で10日程度かかります。この期間内に車検を受ける場合には、自動車税(種別割)納税証明書(継続検査等用)が必要です。

## 7 その他

申請枚数が多い場合など、発行までに時間を要する場合があります。