

**<注意>** 代理人が窓口に来られる場合は、必ず委任者が署名、押印した(委任者が法人である場合は代表者印、個人である場合は個人の印鑑)委任状の原本をお持ちください。委任状がない場合、また不備がある場合には申請を受付けることができません。 ※その他必要書類については「申請時の注意点」をご確認ください。

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(自動車税を除く。)

## 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

新宿都税事務所長  
支庁長

申請先の事務所名をご記入ください。

都税総合事務センター所長  
次のとおり証明を申請します。

管理番号(氏名コード)				
納税通知書番号等	XXXXXXXXXX-X			
証明を必要とする税目番号に○印をつけてください。必要枚数は空欄で結構です。				
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	年 月 日から 年 月 日まで	
	2 法人住民税	事業 年度	年 月 日から	
	3 個人事業税	年度	年度～ 年度	枚
	4 固定資産税(土地家屋)	年度	29 年度～ 31 年度	1 枚
	5 固定資産税(償却資産)	年度	年度～ 年度	枚
	6 その他(不動産取得税)	年度	29 年度～ 30 年度	1 枚
登録番号				

申請者 (窓口に来られた方)	住 所	千代田区内神田×-×-×
	フリガナ	シュセイ シロウ
	氏名(名称)	主税 二郎 (印)
	代表者氏名	
連絡先電話	03-XXXX-XXXX	

納税義務者	住 所	新宿区西新宿〇-〇-〇
	フリガナ	シュセイ ハナコ
	氏名(名称)	主税 花子

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	

手数料確認欄	この手数料確認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。			
	証明枚数	枚	件	手数料 円 担当
	確認欄	本人・代理人(委任状等)・従業員等 その他( ) 従業員等氏名・住所記録欄 氏名 住所		

代理人の住所、氏名、連絡先電話番号をご記入ください。

納税義務者にかかる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)と氏名をご記入ください。

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。