

法人(従業員)記載例

<注意> 法人の従業員が窓口に来られる場合は、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お持ちください。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。(自動車税を除く。)

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。

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。

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。

管理番号(氏名コード)	XXXXXXXXXX	不明な場合は空欄で結構です。
納税通知書番号等	XXXXXXXXXX-X	

申請者 (窓口に来られた方)	住所	中央区新富△-△-△	必ず代表者印を押印してください。
	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	03-XXXX-XXXX	法人名、代表者氏名、連絡先電話番号をご記入ください。

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
1	法人事業税 ・特別法人事業税 ・地方法人特別税	事業年度	28年4月1日から 31年3月31日まで	1
2	法人都民税	事業年度	28年4月1日から 31年3月31日まで	1
3	個人事業税	年度	年度～年度	枚
4	固定資産税(土地家屋)			
5	固定資産税(償却資産)			
6	その他( )	年度	年度～年度	枚
		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。)				
登録番号				

納税義務者	住所	(申請者と同一の場合は省略できます。)
	フリガナ	「納税義務者欄」は記入不要です。
	氏名(名称)	

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	6	その他( )

該当する番号をマルで囲んでください。

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	窓口へ法人の従業員が来られた場合、本人確認の際にこの欄に従業員の氏名・住所を記入していただきます。	
	本人・代理人(委任状等)その他( )	従業員等
	従業員等氏名・住所記録欄 氏名 都庁 太郎 江東区大島△-△-△-〇〇〇号室	