

納 税 証 明 書 交 付 請 求 書

【法人用】

山梨県総合県税事務所長 殿

令和 年 月 日

次のとおり証明を請求します。

納（委 税 任 者）	法人番号	(13桁)														証明を必要とする項目番号に○印を付し年度等を記入してください。	請求枚数		
	所 在 地																		
	電話番号																		
	フリガナ																		
	法人の名称 及び 代表者氏名	印																	
請（受 求 任 者）	住 所	(この交付請求及び受領に関する権限を下記の「請求者(受任者)」に委任します。) ※以下法人の代表者が請求する場合は省略できます。													請求 項目	1 県税に未納がない証明（個人県民税・地方消費税を除く）	枚		
	電話番号															2 法人事業税 及び特別法 人事業税	事業年度	年 月 日 ～ 年 月 日	枚
	フリガナ															年 月 日 ～ 年 月 日			
	氏 名															3 法人県民税	事業年度	年 月 日 ～ 年 月 日	
																年 月 日 ～ 年 月 日			
証明を必要とする理由 (該当番号に○印を付し てください。無い場合 は、その他に理由を記入 してください。)	1 入札指名参加	2 補助金申請	3 金融機関提出	4 決算変更届										4 個人事業税	所 得 年	年	枚		
	5 建設業許可	6 自動車廃車	7 自動車所有権移転	8 県営住宅申込み										5 自動車税 種別割	登録番号	山 梨 富士山	枚		
	9 酒類販売・製造許可	10 その他（										車台番号	※郵送で請求される場合は必ず記入してください。						
	6 その他														7 1 及び、過去 2 年間滞納処分を受けていないこと	枚			
	8 1 及び、過去 3 年間滞納処分を受けていないこと（公益法人認定申請等）														枚				
注 意 事 項	◎ 太線わく内の必要事項を記入してください。 ◎ 記載のない税目については、「6 その他」欄に税目及び必要な年度等を記入してください。 ◎ 法人代表者が請求する場合は、「納税者（委任者）」欄に記入・押印ください。委任状は不要です。 ◎ 代理人が請求する場合は、納税者に当該請求書の「納税者（委任者）」欄に記入・押印していただく、もしくは委任状（要押印）を用意いただいた上で、代理人が「請求者（受任者）」欄に記入し、提出してください。 ◎ 押印は法人の実印（法務局に届け出ている印鑑）を使用してください。 ◎ 直近 2 週間以内に納付（納入）された場合は、領収書の原本または写しをご持参（郵送の場合は同封）ください。 ◎ 郵送で請求される場合は、1 税目 1 事業年度につき手数料 4 0 0 円分の郵便小為替または現金書留、及び返信用封筒(宛先を記入し切手を貼ったもの)を同封してください。 ◎ 自動車の廃車、所有権移転を理由として郵送で請求される場合は、車検証の写しを同封してください。													本人 確 認 書 類 等	＜代理人本人確認書類 A（顔写真付き）＞※一つを提示 ☐ 運転免許証 ☐ 個人番号カード ☐ 住民基本台帳カード ☐ 在留カード又は特別永住者証明書 ☐ 身体障害者手帳 ☐ 療育手帳 ☐ 訂収書工証・補助有証 ☐ その他（ ） ＜代理人本人確認書類 B＞※二つを提示 ☐ 各種保険者証 ☐ 児童扶養手当証書 ☐ 年金手帳 ☐ 納税証明書 ☐ 税金・社会保険料・公共料金の領収書 ☐ 官公署が発行した証書等 ☐ その他（ ）				
	手数料は 1 税目 1 事業年度につき 4 0 0 円となります。 (手数料等収納用レジの設置された窓口で納付し、発行される納付済証を併せてご提出ください。) (令和 8 年 3 月 3 1 日までは、山梨県収入証紙もご使用いただけます。)																		

担 当