

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 任 者） 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													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
	フリガナ														2 法人事業税 及び地方法 人特別税	事業年度	年 月 日 ～ 年 月 日	枚
	名 称	印 (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。) ※窓口に来られる方が委任を受ける形になります。															年 月 日 ～ 年 月 日	
年 月 日 ～ 年 月 日																		
請 （受 任 者） 者	住 所	※窓口に来られる方が委任を受ける形になります。												3 法人県民税	事業年度	年 月 日 ～ 年 月 日	枚	
	電話番号															年 月 日 ～ 年 月 日		
	フリガナ															4 個人事業税		所得年
	氏 名													5 自動車税 種別割	登録番号		山 梨 富士山	
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 金融機関提出 3 資金借入 4 決算変更届 5 建設業許可 6 自動車廃車 7 自動車所有権移転 8 酒類販売・製造許可 9 県営住宅申込み 10 その他（													6 その他		年	枚
														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。 ◎ 窓口で請求する場合は、窓口に来られる方（請求者）が法人の代理人となりますので、「請求者(受任者)」欄に記入してください。また、法人は「納税者（委任者）」欄に記入・押印いただくか、委任状（押印が必要）を提出してください。 ◎ 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。 ◎ 最近、15日ほどの間に納付（納入）された場合は、領収書の原本をご持参（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400円分の山梨県収入証紙及び返信用封筒(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。 ◎ 法人番号記載欄には13桁の法人番号を記入してください。												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 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> 在留カード又は特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 療育手帳 <input type="checkbox"/> 行政書士証・補助者証 <input type="checkbox"/> その他（ ） ＜代理人本人確認書類B＞※二つを提示 <input type="checkbox"/> 各種保険者証 <input type="checkbox"/> 児童扶養手当証書 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 納税証明書 <input type="checkbox"/> 税金・社会保険料・公共料金の領収書 <input type="checkbox"/> 官公署が発行した証書等 <input type="checkbox"/> その他（ ）				

手数料の納付は山梨県収入証紙（1件につき400円）をお願いします。
(証明書発行窓口では販売しておりません。山梨中央銀行本・支店等、指定の販売所で購入してください。)

担 当