

納 稅 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 税 者 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								
	フリガナ								
	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。)							
請 求 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。			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 法人事業税及び地方法人特別税		事業年度	年 月 日 ~ 年 月 日
	フリガナ	※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
	氏名								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 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		枚		
注意 事項	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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()		
担当									

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。)