

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		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	
	法人の名称 及び 代表者氏名	印				年 月 日 ~ 年 月 日	
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。	3 法人県民税		事業年度	年 月 日 ~ 年 月 日	枚	
電話番号		4 個人事業税	所得年	年 月 日 ~ 年 月 日			
フリガナ				年 月 日 ~ 年 月 日			
請(受 求任 者)	氏名		5 自動車税 種別割	登録番号	山梨 富士山	枚	
				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。		
	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 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 9 酒類販売・製造許可 10 その他 ()	6 その他			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。 ◎ 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400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 <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

手数料は1税目1事業年度につき400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31日までは、山梨県収入証紙もご使用いただけます。)