

納税（課税）証明申請書

平成 年 月 日

都税事務所長
支庁長
都税総合事務センター所長
次のとおり証明を申請します。

殿

管理番号（氏名コード）				
納税通知書番号等		—		
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	
申請 目	1 法人事業税 ・地方法人特別税	事業 年度	年 月 日から 年 月 日まで	枚
	2 法人都民税	事業 年度	年 月 日から 年 月 日まで	枚
	3 個人事業税	年度	年度～ 年度	枚
	4 固定資産税（土地家屋）	年度	年度～ 年度	枚
	5 固定資産税（償却資産）	年度	年度～ 年度	枚
	6 その他（ ）	年度	年度～ 年度	枚
	7 自動車税	年度	年度～ 年度	枚
		登録番号		

申請者（窓口に来られた方）	住所	
	フリガナ	
	氏名（名称）	(法人の場合は代表者印) 印
	代表者氏名	
	連絡先電話	
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	
	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（ ）	

手数料確認欄	◎太線わく内の必要事項に記入してください。 ◎法人が申請者の場合は、代表者印*を押印してください。 *代表者印とは商業登記法第20条に規定する法務局等に提出した印です。 ◎委任状等をご持参の方は、申請者欄に受任者の住所氏名を記入してください。 ◎申告納付（納入）後、おおむね1～2週間以内に申請される場合は、申告書（控）及び領収証書をご提示ください。 ◎口座振替・クレジットカードで納付した場合には、都税事務所等で納税確認ができるまで納付後10日程度かかります。				号
	証明枚数 枚 件 手数料 円 担当				確認欄 本人・代理人(委任状等)・従業員等 その他() 従業員等氏名・住所記録欄 氏名 住所

※本人確認書類については原則として写しをとらせていただきます。