

申請先の事務所名をご記入ください。

新宿都税事務所長  
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。

# 納税(課税)証明申請書

平成〇〇年 〇月 〇日

納税義務者にかかる都税の納税通知書送付先住所、または都税事務所に届けている住所(本店又は主たる事業所の所在地)をご記入ください。

管理番号(氏名コード)

納税通知書番号等 **XXXXXXXXXX-X**

不明な場合は空欄で結構です。

申請者(窓口に来られた方)	住所	新宿区西新宿〇-〇-〇
	フリガナ	シュセイ ハコ
	氏名(名称)	主税 花子 (印)
	代表者氏名	
	連絡先電話	03-XXXX-XXXX

納税義務者の氏名、連絡先電話番号をご記入ください

証明を必要とする税目番号に〇印をつけてください。必要枚数

申請税目	事業年度	年月日から			必要枚数
		年月日	から	まで	
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	
2 法人都民税	事業年度	年月日	から	年月日まで	
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	28	年度～29	年度	1 枚
5 固定資産税(償却資産)	年度	年度	～	年度	枚
6 その他(不動産取得税)	年度	27	年度～27	年度	1 枚
	年度	年度	～	年度	枚

証明を必要とする税目の番号にマルをつけ、申請年度と必要枚数を記入してください。

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)	

「納税義務者欄」は記入不要です。

- 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 該当する番号をマルで囲んでください。

手数料確認欄  
この手数料確認欄は何も記入しないでください。  
収納シールは、職員が証明書発行の可否を確認するまで貼付しないでください。

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

証明枚数	枚	件	手数料	円	担当
------	---	---	-----	---	----