

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 **28**年 **4**月 **1**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 **XXXXXX-XX**

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

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	まで		
1 法人事業税・地方法人特別税	事業年度	年月日	まで		枚
2 法人都民税	事業年度	年月日	から		枚
3 個人事業税	年度	年度～	年度		枚
<b>4</b> 固定資産税(土地家屋)	年度	<b>26</b> 年度～	<b>27</b> 年度		<b>1</b> 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

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	「納税義務者欄」は記入不要です。
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 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。					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						