

○太枠の中のみご記入

記載例(郵送請求の場合)

下記のように納税証明の請求書を作成し、
交付してよいでしょうか。

員	担当者
---	-----

納税証明請求書

長野県 事務所長 殿 令和〇年 〇月 〇日

<証明が必要な方(納税義務者)>

※証明請求を下記代理人に委任する場合は、納税義務者ご本人が作成してください。

住(居)所(所在地)

長野市大字南長野字幅下 692 の 2

氏名 株式会社〇× 代表取締役 税務太郎

(法人にあっては名称及び代表者の氏名) (電話番号 026-〇〇〇-××××)

私は、次の者を代理人と定め、納税証明書の交付請求及び受領に関する一切の権限を委任します。

○代理人の方(ご家族の方も含む。)が窓口に来られる場合は、上欄口にチェックを入れ、下欄に必要事項をご記入願います。
※別途委任状を作成している場合にはチェック及び下欄への記入は不要です。

<窓口に来られる方(代理人)> ※証明が必要な方本人が窓口に来られる場合記入は不要です。

住(居)所(所在地)

長野市〇〇×-△△-□□

長野市△△〇-◇-□

氏名 株式会社〇× □□支社

担当者 □□ △△

(法人にあっては名称及び代表者の氏名・担当者の住所及び氏名) (電話番号 090-〇〇××-△△△△)

証明書の使用目的

該当事項を○で囲み1~5以外の場合は6へ記入すること。

- | | |
|--------------------|---------------------|
| 1- 資金借入のため | 2- 入札参加資格審査請求のため |
| 3- 建設業許可申請(変更届)のため | 4- 自動車抹消登録(名義変更)のため |
| 5- 酒類販売許可申請のため | 6 |

上記の目的に使用するため、下記の事項について証明してください。

記

税目	■ 県税に未納なし		□ 法人事業税		□ 自動車税種別割	
	□ 滞納処分を受けていない(過去 年)		□ 個人事業税		□ その他()	
年度(事業年度)	年度分		年度分		年度分	
	自 年 月 日	至 年 月 日	自 年 月 日	至 年 月 日	自 年 月 日	至 年 月 日
交付枚数	各 1 通					
摘要						

【本人確認書類】

◆1点の提示

- 個人番号(マイナンバー)カード
- 運転免許証(運転経歴証明書)
- パスポート
- 身体障害者手帳
- 在留カード又は特別永住者証明書
- 住民基本台帳カード(顔写真付き)
- 税理士等であることを証する書類(顔写真付き)
- その他()

◆2点の提示

- 各種健康保険の被保険者証
- 国民年金手帳
- 各種年金証書
- 住民基本台帳カード(顔写真なし)
- 税理士等であることを証する書類(顔写真なし)
- 従業員証(顔写真付き)
- 金融機関のキャッシュカード・通帳
- その他()

収入証紙欄	*証紙は消印しないでください。		第 号	
			年 月 日	
現金領収済印	領収書発行	規則35条第2項に規定する数	手数料	円
	No.	件 枚		

コメントの追加 [A1]: 請求書を提出するいずれかの県税事務所名を記入してください。※課税地以外の県税事務所へ請求した場合には、納税証明書の発行に時間がかかることがあります。

コメントの追加 [A2]: ・本店の証明書を支店の方が請求される場合などは、支店名、支店所在地、担当者の氏名、住所を記載してください。
・代理人欄に記載のある所在地・住所に返送します。

コメントの追加 [A3]: 使用目的は、提出先団体が発行する要綱等によりご確認ください。

コメントの追加 [A4]: 証明書1通につき400円の手数料がかかります。証明手数料分の定額小為替または長野県収入証紙(切手は不可)を同封してください。

(例) 未納のない証明と滞納処分を受けていない証明が必要な場合 → 合計手数料800円

◎3週間以内に納税された場合は領収書(原本)をご持参ください。