

納税証明書交付申請書

富山県総合県税事務所長 宛
(富山県知事)

平成 年 月 日

申請者 住所(所在地)
(納税者)

氏名(名称) 印

電話番号 () -

※納税者の代理人が申請される場合は、下記へも記入願います。

代理人 住所(所在地)

氏名(名称) 印

電話番号 () -

次の目的に使用するため納税証明書の交付を申請します。

<p>使用目的 (該当の番号を○で囲み、「6 その他」の場合は、具体的に記入してください。)</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">1 建設業許可申請(変更届)用</td> <td style="width: 40%;">6 その他</td> </tr> <tr> <td>2 入札参加資格審査用</td> <td rowspan="4" style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">)</td> </tr> <tr> <td>3 融資制度利用申請用</td> </tr> <tr> <td>4 資金借入用(全税目に滞納がないこと)</td> </tr> <tr> <td>5 資金借入用(指定税目の金額)</td> </tr> </table>	1 建設業許可申請(変更届)用	6 その他	2 入札参加資格審査用)	3 融資制度利用申請用	4 資金借入用(全税目に滞納がないこと)	5 資金借入用(指定税目の金額)																																				
1 建設業許可申請(変更届)用	6 その他																																											
2 入札参加資格審査用)																																											
3 融資制度利用申請用																																												
4 資金借入用(全税目に滞納がないこと)																																												
5 資金借入用(指定税目の金額)																																												
<p>証明事項 (該当の番号を○で囲んでください。)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center; background-color: #cccccc;">手数料の計算方法</p> <p>1 又は 5 の証明 税目数×年度数×枚数×400円</p> <p>2、3 又は 4 の証明 枚数×400円</p> </div>	<p>1 納付すべき額、納付した額及び未納の額 (該当税目に○印を付け、年度区分を記入してください。)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 5px;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;">法人県民税</td> <td style="width: 10%;">事業年度</td> <td style="width: 10%;">年</td> <td style="width: 10%;">月</td> <td style="width: 10%;">日</td> <td style="width: 10%;">終了分</td> </tr> <tr> <td></td> <td>法人事業税</td> <td>事業年度</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> <td>終了分</td> </tr> <tr> <td></td> <td>地方法人特別税</td> <td>事業年度</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> <td>終了分</td> </tr> <tr> <td></td> <td>個人事業税</td> <td>年所得分</td> <td>年所得分</td> <td>年所得分</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>税</td> <td colspan="5"></td> </tr> </table> <p>2 全税目に滞納がないこと。</p> <p>3 地方税法第16条の4第2項の規定により通知した金額</p> <p>4 滞納処分を受けたことがないこと。 (該当に○印を付けて記入してください。)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 5px;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 40%;">全税目に対し、過去</td> <td style="width: 20%;">年</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>税に対し、過去</td> <td>年</td> <td></td> </tr> </table> <p>5 地方税法施行規則第1条の9に定める事項</p>		法人県民税	事業年度	年	月	日	終了分		法人事業税	事業年度	年	月	日	終了分		地方法人特別税	事業年度	年	月	日	終了分		個人事業税	年所得分	年所得分	年所得分				税							全税目に対し、過去	年			税に対し、過去	年	
	法人県民税	事業年度	年	月	日	終了分																																						
	法人事業税	事業年度	年	月	日	終了分																																						
	地方法人特別税	事業年度	年	月	日	終了分																																						
	個人事業税	年所得分	年所得分	年所得分																																								
	税																																											
	全税目に対し、過去	年																																										
	税に対し、過去	年																																										
<p>発行枚数</p>	枚																																											

富山県収入証紙はり付け欄 ①	富山県収入証紙はり付け欄 ②	富山県収入証紙はり付け欄 ③
-------------------	-------------------	-------------------

確 認 欄	受領者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> 社員 <input type="checkbox"/> その他※ ※「その他」の場合、本人との関係() 署名()	<input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> 窓口
	確認 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 官公庁発行の写真付証書 (郵送の場合を除く。) <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード(写真付) <input type="checkbox"/> 国民年金手帳 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> その他()	
	納付 <input type="checkbox"/> 収入証紙 <input type="checkbox"/> 現金 (現金は、証紙納付できない特段の理由がある場合に限る。)	発行番号 NO. _____ 発行日 ____ / ____ / ____

備考 1 太線の枠内の事項を記入してください。
 2 法人が申請する場合は、本社代表者の印を押してください。
 3 代理人が申請する場合は、納税者の印は不要ですが、納税者本人の委任状が必要です。

交付申請時にご用意いただくもの

①納税証明書交付申請書・・・1通

※申請者の押印（法人の場合は本社の代表者印）が必要です。

②委任状・・・申請者が納税者の代理人の場合、必要となります。（法定代理人を除く。）

③富山県収入証紙・・・必要枚数分の収入証紙をご用意ください。

※納税証明書1枚当たり400円。具体的には、交付申請書記載の「手数料の計算方法」を参照してください。

④受領者の身分を証するもの・・・申請時に本人確認のため見せていただきます。

※例：社員証、運転免許証、旅券（パスポート）、国民年金手帳、健康保険証、住民基本台帳カード など

郵送により交付申請することができます。

メリット

- ・窓口において身分証等を提示していただく必要がありません。
- ・窓口での待ち時間がありません。
- ・遠隔地にお住まいの方に特に便利です。

郵送による交付申請

1 申請

申請書に手数料分の県収入証紙を貼付し、宛名を記入し切手を貼付した返信用封筒を同封したうえで、総合県税事務所に郵送してください。

（代理申請の場合は、委任状も添付してください。）

2 交付

申請書及び収入証紙額を確認のうえ、記載事項等に不備がなければ、納税証明書を発行し、返信用封筒で速やかに返送します。

ただし、銀行等で県税納付後、1週間以内（県外は2週間以内）に納税証明書が必要な場合は、銀行窓口等で受領した領収書の写しを同封してください。

なお、記載事項について、電話でお問合せする場合があります。

3 その他

必要な税目について滞納があり、目的の納税証明書が発行できない場合は、電話でご連絡します。

《郵送先》

〒930-8548（固有郵便番号につき住所記載不要）

富山県総合県税事務所

企画管理課 管理班

TEL 076-444-4627