

代表者ご本人が来署して請求する場合

納税証明書交付請求書

納税証明書を請求する税務署を記入してください。

霞ヶ関 税務署長 へ

【代理人記入欄】
代理人の方のみ記入してください。
住所

氏名 印
※代理人の方が請求される場合は委任状が必要です。

納税証明書を請求する日を記入してください。

収入印紙ちょう付欄
(消印しないでください)

法人の本店所在地を記入してください。

25 年 7 月 1 日

住所 (納税地)	東京都千代田区霞が関3丁目1-1		
(フリガナ)	コクセイショウジ		
氏名又は法人名及び代表者氏名	株式会社	国税商事	
	代表取締役	国税太郎	代表

法人名と代表者の氏名を記入してください。

信託の名称:

代表者の印鑑を押印してください。

請求しようとする納税証明書の種類にチェックしてください。

下記のとおり、納税証明書の交付を請求します。

記

証明書の種類	<input checked="" type="checkbox"/> その1	<input checked="" type="checkbox"/> その2	<input type="checkbox"/> その3 <input type="checkbox"/> その3の2 <input checked="" type="checkbox"/> その3の3	<input checked="" type="checkbox"/> その4
証明を受けようとする税目 (該当する税目にレ印を記入してください。)	<input type="checkbox"/> 申告所得税 <input checked="" type="checkbox"/> 復興特別所得税 <input checked="" type="checkbox"/> 法人税 <input checked="" type="checkbox"/> 消費税 <input checked="" type="checkbox"/> 地方消費税 <input type="checkbox"/> その他()税	<input type="checkbox"/> 申告所得税 <input checked="" type="checkbox"/> 復興特別所得税 <input checked="" type="checkbox"/> 法人税	<input type="checkbox"/> 申告所得税 <input type="checkbox"/> 復興特別所得税 <input type="checkbox"/> 法人税 <input type="checkbox"/> 消費税 <input type="checkbox"/> 地方消費税 <input type="checkbox"/> その他()税 <small>※ その3の2、その3の3の場合は記入する必要はありません。</small>	
証明を受けようとする国税の年度	年分 自 24 年 4 月 1 日 至 25 年 3 月 31 日 年分 自 年 月 日 年分 自 年 月 日 年分 自 年 月 日	年分 自 24 年 4 月 1 日 至 25 年 3 月 31 日 年分 自 年 月 日 年分 自 年 月 日 年分 自 年 月 日		
証明を受けようとする事項 (□には、必要な場合にレ印を記入してください。)	・納付すべき税額 ・納付済額 ・未納税額 <input type="checkbox"/> 法定納期限等 <input type="checkbox"/> 源泉徴収税額 <input type="checkbox"/> 未納税額のみ	所得金額 ※申告所得税及復興特別所得税の証明の場合、所得種類別の証明も可能です。 <input type="checkbox"/> には証明を受けようとする事項にレ印を記入してください。 <input type="checkbox"/> 総所得金額の証明 <input type="checkbox"/> 事業所得金額の証明 <input type="checkbox"/> 上記以外の所得金額の証明()	未納の税額がないこと ※その3の2は「申告所得税及復興特別所得税」と「消費税及地方消費税」に、その3の3は「法人税」と「消費税及地方消費税」に未納税額がないこととなります。	次の期間について、滞納処分を受けたことがないこと 自 年 月 日 至 年 月 日
証明書の請求枚数	各1 枚	1 枚	2 枚	1 枚

必要な税目にチェックしてください。

必要な事業年度等を記入してください。

必要な枚数を記入してください。

証明書の使用目的	<input type="checkbox"/> 資金借入 <input checked="" type="checkbox"/> 入札参加指名願 <input type="checkbox"/> 登録申請(更新) <input type="checkbox"/> 保証人 <input type="checkbox"/> その他()
----------	--

当てはまる使用目的にチェックしてください。当てはまるものがないときは、「その他」にチェックしてかっこ内に簡記してください。

※ 税務署で提出する方法	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 官公庁発行の身分・資格証明書(顔写真付)() <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード(顔写真付) <input type="checkbox"/> その他()	確認者																							
□委任状	識別番号等																								
□収入印紙	<table border="1"> <tr> <th>その1</th> <th>税目数</th> <th>年度</th> <th>枚</th> <th>円</th> <th>合計</th> </tr> <tr> <td>その2</td> <td></td> <td>年度</td> <td>枚</td> <td>円</td> <td rowspan="3">円(内現金) 円)</td> </tr> <tr> <td>その3</td> <td></td> <td></td> <td>枚</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>その4</td> <td></td> <td></td> <td>枚</td> <td>円</td> </tr> </table>	その1	税目数	年度	枚	円	合計	その2		年度	枚	円	円(内現金) 円)	その3			枚	円	その4			枚	円	確認者	証明番号
その1	税目数	年度	枚	円	合計																				
その2		年度	枚	円	円(内現金) 円)																				
その3			枚	円																					
その4			枚	円																					
□現金					円	納付一連番号	領収担当者印																		
整理番号																									