

納税証明書交付請求書

振興局長 へ

取扱者

窓口で申請される日（郵送の場合は郵送日）を記載ください。

1 請求年月日 令和6年 1月 9日

本人（法人の場合は代表者）以外が請求する場合は、下方の委任状欄を記入するか、別途委任状が必要です。

2 納税義務者

住所又は所在地 長崎県長崎市尾上町3-1
フリガナ カブシキガイシャ ナガサキケンチョウ
氏名又は法人名 株式会社 長崎県庁
及び代表者氏名 代表取締役 長崎一郎
電話番号 095-895-2218
生年月日（個人のみ） 昭和・平成 年 月 日

納税義務者の情報を記載ください。個人の場合は、生年月日も記載ください。

直近の納税について確認できない場合、窓口の本人確認書類を提示してください。

3 請求者

(代理人が請求される場合のみご記入ください)
住所 長崎県長崎市万才町3-17
氏名 県税 花子
電話番号 095-822-3101

代理人が請求される場合に、代理請求者の方の情報を記載ください。

4 使用目的

(該当する にレ印をつけてください。)
建設業許可等変更申請 資金借入(融資)
補助金・助成金等申請 県営住宅入居

使用目的の該当するものに☑をつける。該当する項目がない場合は、「その他」に記載ください。

5 証明種類及び証明事項等

(該当する にレ印をつけ、必要枚数を記入してください。)
未納がない証明 (1枚)
税額の証明 (枚)

「未納がない証明」、「税額証明」該当するものに☑をつけてください。「未納がない証明」と「税額の証明」を同時に請求される場合は、☑を両方に付けてください。

Table with columns for tax type (法人事業税, 法人県民税, 個人事業税, 自動車税種別割) and business year (事業年度).

はをお願いすることがあります。際は写しを同封してください。

長崎県証紙貼付欄

1件 1枚につき400円 (1件...1税目、1事業年度、1課税客体ごと)

代理人の方が請求される場合は、ご本人（法人の場合は代表者）からの委任状が必要です。この部分の委任状を活用ください。

- <注意点>
・個人の証明書を同居の家族（同姓に限る）が代理請求する場合は省略できます。
・委任者（納税義務者）本人（法人の場合は代表者）が作成してください。
・個人の場合は原則、自署とし、法人の場合は記名でも可能です。
・委任事実について電話確認する場合がありますので、委任者の日中連絡が取れる電話番号を記載ください。

委任状

(代理人)
住所 長崎県長崎市万才町3-17
氏名 県税 花子
私は、上記の者を代理人と定め、県税の交付請求及び受領に関する権限を委任します。
令和6年 1月 8日

委任した日を記載ください。

(委任者)
住所又は所在地 長崎県長崎市尾上町3-1
フリガナ カブシキガイシャ ナガサキケンチョウ
氏名又は法人名 株式会社 長崎県庁
(代表者氏名) 代表取締役 長崎一郎
電話番号 095-895-2218
生年月日(個人のみ) S・H 年 月 日

委任状は必ず委任者本人が作成してください。押印は不要です。個人の場合は自署してください。法人の場合は記名でかまいません。委任事実について電話確認する場合がありますので、日中連絡が取れる電話番号を記入ください。

Vertical table with columns for family name (家), commission (委), confirmation (確認書), exemption (免), insurance (保), name (マイ), other (他), creator (作成者), and confirmer (確認者).