

# 納税証明書交付請求書

振興局長 あて

決 裁			取扱者

1 請求年月日 年 月 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  
フリガナ  
氏名又は法人名  
及び代表者氏名  
電話番号 ( ) (日中に連絡がとれるもの)  
生年月日(個人のみ) 昭和・平成 年 月 日

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  
氏 名  
電話番号 ( ) (日中に連絡がとれるもの)

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)     入札資格審査(指名願)  
 補助金・助成金等申請     県営住宅入居     その他( )

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 ( 枚 )  
 税額の証明 ( 枚 )  
↓ 「税額の証明」の場合は、必要な税目にレ印をつけ必要事項等を記入してください。  

<input type="checkbox"/> 法人事業税 (特別法人事業税等含む)	事業年度 (記載してください。) ( 年 月 日 ~ 年 月 日 )
<input type="checkbox"/> 法人県民税	( 年 月 日 ~ 年 月 日 )
<input type="checkbox"/> 個人事業税	( 課税年度 年度 )
<input type="checkbox"/> 自動車税種別割	( 登録番号 ) ( 課税年度 年度 )
<input type="checkbox"/> ( )	( )

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)

委任状  
私は  
住所  
氏名  
を代理人と定め、県税の納税証明書の交付請求及び受領に関する権限を委任します。  
年 月 日  
(委任者)  
住所  
フリガナ  
氏名又は法人名 (代表者氏名) 印  
電話番号 ( )  
生年月日(個人のみ) S・H 年 月 日

県処理欄  
第 号

※委任状は委任者が自署・押印してください。  
(法人は記名でかまいませんが実印を押印してください)  
※委任事実について電話確認する場合があります。

※直近の納税について確認できない場合、領収証書の提示をお願いすることがあります。  
※窓口に来られた方の本人確認書類を提示してください。

家	
委	
認	確認書
免	
保	
マイ	
他	
	作成者
	確認者