

◎窓口に来られる方（請求者）は、運転免許証等本人確認のできるもの（公的機関発行のもの）を持参ください。代理人が請求される場合は委任状が必要です。

納税証明書交付請求書（※1）

（※1）交付請求書は1枚提出してください。

（※2）
窓口に来られる日付を記載してください。

（※2）請求日 令和 年 月 日

長崎県 振興局長 様

納税者住所、名称及び代表者名

（※3）認定申請書等に記載される法人の所在地、名称及び代表者名を記載してください。

住 所
名 称 （※3）
代 表 者 名

請求者住所、氏名（納税者と請求者が異なる場合のみ記入ください）

（※4）窓口に来られる方の住所及び氏名を記載してください。

住 所
名 称 （※4）

【使用目的及び枚数】（※5）

該当する□にし印をつけてください	枚数
<input type="checkbox"/> 公益法人（認定・定期提出書類）用	
<input type="checkbox"/> 認定NPO法人（認定・仮認定・認定期間更新）用	
<input type="checkbox"/> その他（目的を記載してください） （ ）	

（※5）使用目的の該当する項目にチェックを入れ、必要枚数を右欄に記載してください。
（公益法人、認定NPO法人関係以外の目的の場合は、その他にチェックを入れ（ ）内に目的を記載してください。）

記

次の期間について、滞納処分を受けたことがない。

（※6） 自 令和 年 月 日
至 令和 年 月 日

（※6）
・「至」は、「請求日」の前日の日付を記載してください。
・「自」は、次の期間に当たる日付を記載してください。
「至」の日付の3年前の日の属する会計年度の4月1日から
「至」の日付の3年前の日の翌日までの期間

第 号

証紙ちょう付欄