

納税証明書交付請求書(滞納処分を受けたことがない)

振興局長 あて

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

年

月

日

2納税義務者

所在地

フリガナ

氏名又は法人名

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。）

☐ 公益法人（認定・定期提出書類）

☐ 認定NPO法人（認定・仮認定・認定）

☐ その他（目的を記載してください）

（

）

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。）

枚数

5証明事項

次の期間について、滞納処分を受けたことがない。

自

令和

年

月

日

至

令和

年

月

日

「至」は、「請求日」の前日の日付を記載ください。
「自」は、次の期間に当たる日付を記載ください。
「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

【委任状について】
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。

住所

氏名

私は、上記の者を代理人と定め、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）

住所又は所在地

フリガナ

氏名又は法人名

（代表者氏名）

電話番号

生年月日（個人のみ）

S・H

年

月

日

委任した日を記載ください。

県処理欄

第

号

※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。

※窓口に来られた方の本人確認書類を提示してください。（郵送の際は写しを同封してください。）

家

委

確認書

免

保

マイ

他

作成者

確認者