

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
---	-------	---	---	---

2 納税義務者	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。		
	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) ※「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。 ☐ 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。)		
	☐ 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)	
	☐ 法人県民税	(年 月 日 ~ 年 月 日)	
	☐ 個人事業税	(課税年度 年度)	
	☐ 自動車税種別割	(登録番号) (課税年度 年度)	
	☐ ()	()	

※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。(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	

長崎県利用明細書貼付欄 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)
県処理欄
第 号

委任状	
(代理人) 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。	