

### 記入見本

## 納税証明書交付請求書

奈良県奈良県税事務所長 殿

令和〇〇年〇〇月〇〇日

代理人記入欄 ※代理人が請求する場合に記入してください

住所	<b>B</b>
奈良市法蓮町〇〇〇-〇〇	
氏名	<b>若草 花子</b> <b>若草</b>
電話番号	(07**) ** - ****

証明書を必要とする者

住所(本店所在地)	<b>A</b>
大阪市北区梅田〇-〇-〇	
氏名(名称及び代表者名)	奈良県税 株式会社 <b>代表者印</b> 代表取締役 奈良 太郎
個人番号(法人番号)	(法人番号はここから記載してください。) (個人番号はここから記載してください。) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
電話番号	(0700) 〇〇 - 〇〇〇〇

下記のとおり納税証明書の交付を請求します。

#### 1 証明書の使用目的

選択	使用目的	種別	選択	使用目的	種別
<input type="checkbox"/>	入札参加資格申請(建設業関係)	11	<input type="checkbox"/>	資金の借入れ	32
<input type="checkbox"/>	入札参加資格申請(物品購入、業務委託)	12	<input type="checkbox"/>	帰化申請	33
<input type="checkbox"/>	建設業許可申請	21	<input type="checkbox"/>	招へい、ビザの更新	51
<input type="checkbox"/>	建設業決算変更届	22	<input type="checkbox"/>	酒類販売業免許申請	52
<input type="checkbox"/>	担保権の設定	31	<input type="checkbox"/>	自動車の所有権解除	60
<input type="checkbox"/>	その他(使用目的を記入してください。)				91
					92
					93

#### 2 証明税目と証明事項

選択	税目	証明を請求する年度・期別等又は内容							
<input type="checkbox"/>	法人県民税	事業年度の始期・終期	年	月	日	～	年	月	日
<input type="checkbox"/>	法人事業税	事業年度の始期・終期	年	月	日	～	年	月	日
<input type="checkbox"/>	個人事業税	課税年度	年度課税分(所得年		年所得分)				
<input type="checkbox"/>	自動車税	課税年度	年度課税分/登録番号(奈・奈良		)				
<input type="checkbox"/>	県税全税目	<input checked="" type="checkbox"/> 滞納のないこと	<input type="checkbox"/> 未納のないこと	<input type="checkbox"/> 滞納処分がないこと					
<input type="checkbox"/>	その他								

#### 3 請求枚数

<b>1</b> 枚
------------

#### 注意事項

- 「証明書の使用目的」及び「証明税目と証明事項」は、該当の欄に○を記入してください。
- 代理人が請求する場合は、下記の委任状欄に記名押印し、又は委任状を添付してください。
- 請求の際には、本人(法人の場合は代表権を有する者本人、代理人の場合は代理人本人)であることが確認できる書類等を提示してください。
- 証明書を必要とする者が個人の場合は、次のいずれかの個人番号を確認できる書類等の原本又は写しを提示してください。  
 個人番号カード  通知カード  個人番号が記載された住民票の写し・住民票記載事項証明書

私は、**B** **若草 花子** を代理人と定め、この請求書に係る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。  
令和〇〇年〇〇月〇〇日 委任者 **A** 奈良県税 株式会社 **代表者印**  
代表取締役 奈良 太郎

収入証紙貼付欄

(私印ではありません)

注 個人番号(法人番号)欄は、証明書を必要とする者の個人番号(行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)第2条第5項に規定する個人番号をいいます。)又は法人番号(同条第15項に規定する法人番号をいいます。)を記入してください。

本人(代理人) 確認欄

- 運転免許証  健康保険証  パスポート  社員証  
 その他の身分証明書等 ( )

確認者

← 左は、納税証明書交付請求書の記入見本です。

## 法人の場合

### A 法人の代表者ご本人による申請の場合

- ① A に、・本店所在地・名称・代表者名・マイナンバー(法人番号)を記入  
・法人の代表者印を押印

※ 代表者印の押印が困難な特別の事情により、営業所や支店等からの請求となる場合も住所は本店所在地を記入し、氏名欄には支店等の長の記名・押印(私印ではありません。)をしてください。

### B 代理人による申請の場合

- ① B に代理人の住所、氏名を記入・押印
- ② A に証明書を必要とする法人の本店所在地・名称・代表者名・マイナンバー(法人番号)を記入
- ③ 委任状欄 B に代理人の氏名を記入
- ④ 委任状欄 A に証明書を必要とする法人の名称及び代表者名・代表者印

## 個人の場合

### A ご本人による申請の場合

- ① A に、住所、氏名、マイナンバー(個人番号)を記入・押印(認印)

### B 代理人による申請の場合

- ① B に代理人の住所、氏名を記入・押印
- ② A に証明書を必要とする方の住所、氏名、マイナンバー(個人番号)を記入
- ③ 委任状欄 B に代理人の氏名を記入
- ④ 委任状欄 A に証明書を必要とする方の氏名を記入・押印

## ■納税証明書ご請求に際して

- ・ 窓口に来られた方の本人確認をさせていただきますので、本人確認書類をご用意ください。  
例えば・・・運転免許証 個人番号カード 健康保険証 パスポート など
- ・ 申告・納付後間もない方は、その申告書控え・領収書をご持参ください。  
納付されてから約1週間は、納付の確認ができない場合があります。
- ・ ご利用目的により納税証明の内容が異なりますので、ご提出先から求められている証明税目・証明事項のご確認をお願いします。
- ・ 個人の場合は、証明書を必要とする方 A のマイナンバー(個人番号)を確認できる書類をご用意ください。法人番号については確認の書類は不要です。  
例えば・・・通知カード 番号カード など(代理人請求や郵送請求の場合はコピーをご提示ください)