

納税証明書交付請求書

令和 年 月 日

大阪府 府税事務所長 様

<p>【納税者（委任者）記入欄】</p> <p>住所 (所在地)</p> <p>氏名 (法人にあつては、名称及び代表者の氏名)</p> <p>電話番号</p> <p>個人番号 (法人にあつては、法人番号)</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 15px; margin-top: 5px;"></div> <p>委任欄</p> <p>私は、を代理人と定め、この請求書に係る 納税証明書の請求及び受領に関する権限を委任します。</p> <p style="text-align: center;">令和 年 月 日</p> <p>委任者</p>	<p>【代理人記入欄】</p> <p>住所</p> <p>氏名</p> <p>電話番号</p>
--	--

次のとおり、納税証明書の交付を請求します。

証明書の使用目的 入札・建設業許可(決算変更届)・酒類販売等免許申請・自動車の登録抹消(名義変更) 融資・保証人・その他()	証明書の請求枚数	枚
---	----------	---

請求事項	<input type="checkbox"/> 確定額、納付(納入)額又は未納額 <input checked="" type="checkbox"/> 府税及びその附帯徴収金に未納の徴収金の額のないこと <input type="checkbox"/> 年以内に滞納処分を受けたことのないこと <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 確定額、納付(納入)額又は未納額 <input type="checkbox"/> 府税及びその附帯徴収金に未納の徴収金の額のないこと <input type="checkbox"/> 年以内に滞納処分を受けたことのないこと <input type="checkbox"/> その他()
徴収金の種類(税目等)	<input type="checkbox"/> 法人府民税 <input type="checkbox"/> 法人事業税・特別法人事業税又は地方法人特別税 <input type="checkbox"/> 個人事業税 <input type="checkbox"/> 自動車税(種別割) <input type="checkbox"/> 不動産取得税 <input checked="" type="checkbox"/> 全税目 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 法人府民税 <input type="checkbox"/> 法人事業税・特別法人事業税又は地方法人特別税 <input type="checkbox"/> 個人事業税 <input type="checkbox"/> 自動車税(種別割) <input type="checkbox"/> 不動産取得税 <input type="checkbox"/> 全税目 <input type="checkbox"/> その他()

年度及び請求枚数	年度	年 月 日 ~	枚	年度	年 月 日 ~	枚
	年度	年 月 日 ~	枚	年度	年 月 日 ~	枚
	年度	年 月 日 ~	枚	年度	年 月 日 ~	枚

法人課税信託の名称		
自動車登録番号	大阪 和泉 なにわ 堺 () 車台番号下4桁	大阪 和泉 なにわ 堺 () 車台番号下4桁

注意

- 「請求事項」及び「徴収金の種類(税目等)」の該当の□に✓を記入してください。
- 「徴収金の種類(税目等)」欄の「その他」には、税目、延滞金、過少申告加算金、不申告加算金、重加算金又は滞納処分費の別を記載してください。
- 代理人が請求する場合は、納税者からの委任状を添付し、又は委任欄に記入・押印してください。(自動車税(種別割)の場合は車台番号下4桁の記載をもって委任状に代えることもできます。)
- この交付請求書による請求の際には、本人(法人の場合は代表者本人、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を提示してください。
- 納税証明書の交付手数料は、税目、課税客体、年度(事業年度)ごとに、1枚につき400円の交付手数料がかかります。ただし、請求事項が未納の徴収金の額のないこと、又は滞納処分を受けたことのないことである場合は、1枚につき400円です。

大阪府整理欄 ※ここは記入しないでください。

証明書番号	手数料	手数料の計算の基礎	交付枚数	確認者
第 号	円	件	枚	
本人(代理人)確認方法	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証等 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 行政書士証 <input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/> その他の身分証明書等()		マイナンバー	<input type="checkbox"/> 身元確認 <input type="checkbox"/> 番号確認
窓口受付	<input type="checkbox"/> 納税証明書作成 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> ※特記事項	画面ハードコピー () 枚	<input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> ※特記事項	<input type="checkbox"/> 定額小為替 <input type="checkbox"/> 現金書留 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> ※特記事項

納税証明書を請求される方へ

個人情報保護の観点から、納税証明書の請求の際には、**身分証明書の提示**をお願いします。
(身分証明書の提示が無い場合は、納税証明書を交付できない場合があります。)

本人確認のため窓口で提示していただく書類（原本）
運転免許証、健康保険証、旅券（パスポート）、外国人登録証明書、国民年金証書（手帳）、
母子健康手帳、身体障害者手帳、住民基本台帳カード、社員証・学生証、
その他公の機関が発行した資格証明書又はそれに準じるもの
なお、窓口に来られた方が納税者の代理人の場合は、あわせて委任状が必要です。

納税証明書は、納税者の皆様の大切な情報を証明するものです。本人確認の厳格化は、皆様の
個人情報を保護するための措置ですので、ご理解とご協力をよろしくお願いいたします。

申請に必要なもの（窓口で申請する場合）

納税証明書の交付を申請する際には、下記のものをご用意ください。

・納税証明書交付請求書

納税証明書交付請求書は、各府税事務所の窓口にもあります。

・印鑑

納税証明書交付請求書に押印が必要です。

個人の場合...認印 法人の場合...法人の代表者印

・交付手数料

1件につき400円（手数料は窓口で現金により納付いただきます。）

・来所される方の本人確認ができる書類

窓口に来られた方が、納税者またはその代理人であることの本人確認をさせていただきます。

運転免許証、健康保険証、旅券（パスポート）、住民基本台帳カード、在留カードなど。

・委任状

代理人の方が交付申請に来られる際には、委任状が必要です。

（納税証明書交付請求書に委任状欄を設けています。）

・最近納付した場合には、領収証書

納付されてから約2週間は、納付の確認ができない場合があります。

お手数ですが、領収証書をご持参ください。