

納税証明書交付請求書

令和2年 4月 1日

千葉県 ○○県税事務所長  
自動車税事務所長 様

交付請求する事務所名を記入してください。

次のとおり証明を受けたいので請求します。

納税者等	住所 (所在地)	千葉県千葉市中央区市場町1-1			
	フリガナ	カブシキガイシャ チバケン			
	氏名 (名称)	株式会社 千葉県 印			
	代表者の 氏名	千葉 太郎	電話 番号	(日中連絡のつく電話番号) 043-223-0000	法人 番号

こちらに代表者印は不要です  
(委任状へ押印願います)

- 1 個人の場合は記名及び押印又は署名、法人の場合は代表者印の押印が必要です。(代理人による場合を除く。)
- 2 本人及び法人の代表者以外が手続きを行う場合、委任状等の、権限を有することを証する書類が必要になります。
- 3 納付から2週間以内(市町村で納付した場合は2カ月以内)に交付請求をする場合は、領収証書(原本)を提示してください。
- 4 申告納付・納入から2週間以内に交付請求をする場合は、申告書の写し及び領収証書(原本)を提示してください。
- 5 代理人が行政書士の場合は、職印の押印が必要です。

来 ら れ た 方 (代 理 人 等) 窓 口 に	住所	(上記と同じ場合は記入不要です。) 千葉県千葉市中央区○○1-2-3			
	フリガナ	チバ イチロウ	電話 番号	(日中連絡のつく電話番号) 043-223-△△△△	
	氏名	千葉 一郎	印	(記名及び押印又は署名)	

- 使用目的
- 1  金融機関への提出(資金借入等)    2  入札参加資格審査申請    3  自動車の名義変更・所有権解除・抹消登録等  
 4  建設業許可申請(新規・更新)、変更届・事業年度終了届の提出    5  酒類販売業免許申請    6  公益法人認定申請  
 7  その他の目的 ( **使用目的に丸を付けてください** )
- ※該当するものに○を付けてください。(複数の目的で請求する場合は、目的ごとに別に請求してください。)

証 明 事 項	県税に未 こと(第	<p><b>【県税事務所窓口で請求する場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・代理人の「本人確認書類」が必要です</li> <li>・委任状が必要です</li> </ul> <p><b>【郵送で請求する場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・代理人の「本人確認書類」の写しの添付が必要です</li> <li>・委任状が必要です</li> <li>・返信用封筒には、代理人自身の住所を記載してください。</li> </ul> <p>※上記以外の送付先へ返送を希望される場合は請求先の県税事務所へ別途お問合せください。</p>	通
	税割 (第4		通
	滞納 こと		通

【処理欄】※

発行 通数	通	手数料	確認	□その他 ( ) □郵便請求(送付先住所)
交 付 番 号	所長	起案者	起案	
			決裁	
			施行	

# 収入証紙貼付欄

委任状を別途御用意いただいている  
場合は、委任状欄への記入は不要です。

状

(委任者本人がすべて御記入下さい。)

令和2年 4月 1日

## 1 代理人

住所  
(所在地)

千葉県千葉市中央区〇〇1-2-3

氏名

千葉 一郎

私は、上記の者を代理人と定め、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。

## 2 委任者

住所  
(所在地)

千葉県千葉市中央区市場町1-1

氏名  
(名称及び  
代表者氏名)

株式会社 千葉県 代表取締役 千葉 太郎

印

※ 委任者が個人の場合は、自署及び押印が必要となり、委任者が法人の場合は、法人の名称、代表者名の記されている実印)の押印が必要です。

代表者印が必要です  
(法務局に届け出ている実印)