

# 納税証明書交付申請書

平成 年 月 日

富山県総合県税事務所長 宛  
(富山県知事)

申請者 住所(所在地)  
(納税者)

氏名(名称)

印

電話番号 ( ) -

※納税者の代理人が申請される場合は、下記へも記入願います。

代理人 住所(所在地)

氏名(名称)

印

電話番号 ( ) -

次の目的に使用するため納税証明書の交付を申請します。

<p><b>使用目的</b> (該当の番号を○で囲み、「6 その他」の場合は、具体的に記入してください。)</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">1 建設業許可申請(変更届)用</td> <td style="width: 40%;">6 その他</td> </tr> <tr> <td>2 入札参加資格審査用</td> <td rowspan="5" style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">[ ]</td> </tr> <tr> <td>3 融資制度利用申請用</td> </tr> <tr> <td>4 資金借入用(全税目に滞納がないこと)</td> </tr> <tr> <td>5 資金借入用(指定税目の金額)</td> </tr> </table>	1 建設業許可申請(変更届)用	6 その他	2 入札参加資格審査用	[ ]	3 融資制度利用申請用	4 資金借入用(全税目に滞納がないこと)	5 資金借入用(指定税目の金額)																																				
1 建設業許可申請(変更届)用	6 その他																																											
2 入札参加資格審査用	[ ]																																											
3 融資制度利用申請用																																												
4 資金借入用(全税目に滞納がないこと)																																												
5 資金借入用(指定税目の金額)																																												
<p><b>証明事項</b> (該当の番号を○で囲んでください。)</p>		<p>1 納付すべき額、納付した額及び未納の額 (該当税目に○印を付け、年度区分を記入してください。)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">法人県民税</td> <td style="width: 15%;">事業年度</td> <td style="width: 10%;">年</td> <td style="width: 10%;">月</td> <td style="width: 10%;">日</td> <td style="width: 15%;">終了分</td> </tr> <tr> <td></td> <td>法人事業税</td> <td>事業年度</td> <td>年</td> <td>月</td> <td></td> <td>日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>地方法人特別税</td> <td>事業年度</td> <td>年</td> <td>月</td> <td></td> <td>日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>個人事業税</td> <td>年所得分</td> <td>年所得分</td> <td>年所得分</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>税</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> <p>2 全税目に滞納がないこと。</p> <p>3 地方税法第16条の4第2項の規定により通知した金額</p> <p>4 滞納処分を受けたことがないこと。 (該当に○印を付けて記入してください。)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">全税目</td> <td style="width: 15%;">に対し、過去</td> <td style="width: 10%;">年</td> </tr> <tr> <td></td> <td>税</td> <td>に対し、過去</td> <td>年</td> </tr> </table> <p>5 地方税法施行規則第1条の9に定める事項 [ ]</p>		法人県民税	事業年度	年	月	日	終了分		法人事業税	事業年度	年	月		日		地方法人特別税	事業年度	年	月		日		個人事業税	年所得分	年所得分	年所得分				税							全税目	に対し、過去	年		税	に対し、過去
	法人県民税	事業年度	年	月	日	終了分																																						
	法人事業税	事業年度	年	月		日																																						
	地方法人特別税	事業年度	年	月		日																																						
	個人事業税	年所得分	年所得分	年所得分																																								
	税																																											
	全税目	に対し、過去	年																																									
	税	に対し、過去	年																																									
<p><b>手数料の計算方法</b></p> <p>1又は5の証明 税目数×年度数×枚数×400円</p> <p>2、3又は4の証明 枚数×400円</p>	<p><b>発行枚数</b> 枚</p>																																											

富山県収入証紙はり付け欄 ①	富山県収入証紙はり付け欄 ②	富山県収入証紙はり付け欄 ③
-------------------	-------------------	-------------------

確 認 欄	受領者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> その他※ ※「その他」の場合、本人との関係( ) 署名( ) <span style="float: right;"><input type="checkbox"/>郵送 <input type="checkbox"/>窓口</span>			
	確認 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 官公庁発行の写真付証書 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード(写真付) (郵送の場合を除く。) <input type="checkbox"/> 国民年金手帳 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> その他( )			
	納付 <input type="checkbox"/> 収入証紙 <input type="checkbox"/> 現金 (現金は、証紙納付できない特段の理由がある場合に限る。) <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">発行番号 NO.</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td>発行日</td> <td style="text-align: center;">/ /</td> </tr> </table>	発行番号 NO.		発行日
発行番号 NO.				
発行日	/ /			

備考 1 法人が申請する場合は、本社代表者の印を押してください。  
 2 代理人が申請する場合は、納税者の印は不要ですが、納税者本人の委任状が必要です。  
 3 「※確認欄」は、記載しないでください。

**※納税者本人が記入してください**

## 委任状

平成 年 月 日

富山県総合県税事務所長 宛

委任者 住所(所在地)

(納税者) 氏名(名称)

印

法人にあっては  
代表者印

私は、次の者を代理人と定め、納税証明書の交付申請及び受領に関する権限を委任します。

代理人 住所(所在地)

(窓口に来られる方)

氏名(名称)

## 県税事務所の窓口で申請される場合

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。

### 1. 納税証明書交付申請書

申請者の押印が必要です。

個人の場合・・・認印 法人の場合・・・法務局に登録されている本社の代表者印

記入方法は、記入例を参照してください。

### 2. 委任状

代理人の方が交付申請に来られる際は、委任状が必要です。

ご家族や従業員の方が代理で申請される場合も、委任状が必要です。申請書の委任状欄にご記入いただくか、任意の委任状を添付してください。

### 3. 手数料分の富山県収入証紙

納税証明書1税目・1年度・1枚当たり400円。具体的には、交付申請書記載の「手数料の計算方法」を参照してください。

### 4. 受領者の身分を証するもの

申請時に本人確認のため提示いただきます。

※例)運転免許証、旅券(パスポート)、国民年金手帳、健康保険証、住民基本台帳カード(写真付) など

### 5. 領収証書

銀行等で県税を納付されてから納付の確認ができるまで、約1週間(県外は約2週間)かかります。

その間に申請される場合は、お手数ですが領収証書をご持参ください。

## 郵送で申請される場合

下記の書類を揃えて総合県税事務所まで郵送してください。

記載事項等の確認のため、電話でお問い合わせする場合があります。日中連絡のつく電話番号を必ず記載してください。

### 1. 納税証明書交付申請書

申請者の押印が必要です。

個人の場合・・・認印 法人の場合・・・法務局に登録されている本社の代表者印

記入方法は、記入例を参照してください。

### 2. 委任状

代理人の方が交付申請をされる場合は、委任状が必要です。

申請書の委任状欄にご記入いただくか、任意の委任状を添付してください。

### 3. 手数料分の富山県収入証紙又は定額小為替

納税証明書1年度・1税目・1枚当たり400円。具体的には、交付申請書記載の「手数料の計算方法」を参照してください。

### 4. 返信用封筒

宛先(本人もしくは代理人の住所に限ります。)を記入し、郵便切手を貼付してください。

### 5. 領収証書(写)

銀行等で県税を納付されてから納付の確認ができるまで、約1週間(県外は約2週間)かかります。

その間に申請される場合は、お手数ですが領収証書(写)を同封してください。

《郵送先》

〒930 - 8548 (固有郵便番号につき住所記載不要)

富山県総合県税事務所

企画管理課 管理班

TEL 076 - 444 - 4627

<記入例>

納税者本人が来所し申請する場合

第43号様式(5) (第29条関係)

**納税証明書交付申請書**

平成 年 月 日

富山県総合県税事務所長 宛  
(富山県知事)

申請者 (納税者) 住所(所在地) 富山県富山市新総曲輪〇-△△-××  
氏名(名称) 富山 城ノ介 印  
電話番号 ( 076 ) 444 - ×××××

※納税者の代理人が申請される場合は、下記へも記入願います。  
代理人 住所(所在地)  
氏名(名称)  
電話番号 ( ) -

次の目的に使用するため納税証明書の交付を申請します。

**使用目的**  
(該当の番号を○で囲み、「6 その他」の場合は、具体的に記入してください。)

1 建設業許可申請(変更届)用	6 その他
2 入札参加資格審査用	
3 融資制度利用申請用	
4 資金借入用(全税目に滞納がないこと)	
5 資金借入用(指定税目の金額)	

**証明事項**  
(該当の番号を○で囲んでください。)

納付すべき額、納付した額及び未納の額  
(該当税目に○印を付け、年度区分を記入してください。)

法人県民税	事業年度	年	月	日	終了分
法人事業税	事業年度	年	月	日	終了分
地方法人特別税	事業年度	年	月	日	終了分
個人事業税	年所得分	年所得分	年所得分		

手数料の計算方法

1又は5の証明  
税目数×年度数×枚数×400円

2、3又は4の証明  
枚数×400円

2 全税目に滞納がないこと。  
3 地方税法第16条の4第2項の規定により通知した金額  
4 滞納処分を受けたことがないこと。  
(該当に○印を付けて記入してください。)

全税目	に対し、過去	年
税	に対し、過去	年

5 地方税法施行規則第1条の9に定める事項  
[ ]

発行枚数 [ ] 枚

富山県収入証紙はり付け欄 ① 富山県収入証紙はり付け欄 ② 富山県収入証紙はり付け欄 ③

受領者 本人 代理人 その他※  
※「その他」の場合、本人との関係( ) 署名( ) 郵送 窓口

確認欄  
確認 (郵送の場合を除く。) 運転免許証 パスポート 官公庁発行の写真付證書 住民基本台帳カード(写真付)  
国民年金手帳 保険証 社員証 学生証 その他( )  
納付 収入証紙 現金 (現金は、証紙納付できない特段の理由がある場合に限る。) 発行番号 NO. / /  
発行日 / /

① 申請日を記入してください。

② 納税者本人が住所、氏名、日中連絡のつく電話番号を記入、押印してください。(シャチハタのようなゴム印は不可)

※ 法人の場合は、登記された本社の住所・法人名称と代表者職氏名を記入、**法務局へ登録された本社の代表者印**を押印

印章のカラー印刷は受付できません。必ず押印してください。



③ 番号に○をつけてください。「6. その他」の場合は[ ]内に具体的な目的を記入してください。

(例) 県営住宅入居申請用  
指定管理者申請用  
酒類免許申請用  
公益法人事業報告用

④ 番号に○をつけてください。不明確な場合はどのような証明が必要か提出先に確認してください。

⑤ 必要枚数を記入してください。

⑥ 富山県収入証紙を貼ってください。

⑦ 本人確認のため、いずれかを提示してください。

備考 1 法人が申請する場合は、本社代表者の印を押してください。  
2 代理人が申請する場合は、納税者の印は不要ですが、納税者本人の委任状が必要です。  
3 「※確認欄」は、記載しないでください。

委任状 平成 年 月 日

富山県総合県税事務所長 宛

委任者 住所(所在地)

(納税者) 氏名(名称) 印 [ ]

私は、次の者を代理人と定め、納税証明書の交付申請及び受領に関する権限を委任します。

代理人 住所(所在地)

(窓口に来られる方) 氏名(名称)

納税者本人が来所し申請する場合は、記入不要です。

代表者印

**納税者本人と異なる方が来所し申請する場合  
( 従業員、ご家族の方が来所し申請する場合など )**

第43号様式(5) (第29条関係)

### 納税証明書交付申請書

平成 年 月 日

富山県総合県税事務所長 宛  
(富山県知事)

申請者 (納税者) 住所(所在地) 富山県富山市舟橋北町〇-△△-××  
**株式会社 富山県税**  
氏名(名称) 代表取締役 **新幹線 太郎** 印  
電話番号 ( 076 ) 444 - 4627

※納税者の代理人が申請される場合は、下記へも記入願います。

代理人 住所(所在地) 富山県魚津市新宿〇-△△  
氏名(名称) **富山湾 花子** 印  
電話番号 ( 0765 ) 24 \_ × × × ×

次の目的に使用するため納税証明書の交付を申請します。

使用目的 (該当の番号を○で囲み、「6 その他」の場合は、具体的に記入してください。)	1 建設業許可申請(変更届)用	6 その他
	2 入札参加資格審査用	
	3 融資制度利用申請用	
	4 資金借入用(全税目に滞納がないこと)	
	5 資金借入用(指定税目の金額)	

証明事項  
(該当の番号を○で囲んでください。)

1 納付すべき額、納付した額及び未納の額 (該当税目に○印を付け、年度区分を記入してください。)
法人県民税 事業年度 年 月 日 終了分
法人事業税 事業年度 年 月 日 終了分
地方法人特別税 事業年度 年 月 日 終了分
個人事業税 年所得分 年所得分 年所得分
税

手数料の計算方法

1又は5の証明 税目数×年度数×枚数×400円

2、3又は4の証明 枚数×400円

発行枚数  枚

富山県収入証紙はり付け欄 ①	富山県収入証紙はり付け欄 ②	富山県収入証紙はり付け欄 ③
----------------	----------------	----------------

受領者  本人  代理人  その他※  
※「その他」の場合、本人との関係( ) 署名( )  郵送  窓口

確認欄  
確認 (郵送の場合を除く。)  運転免許証  パスポート  官公庁発行の写真付証明書  住民基本台帳カード(写真付)  
 国民年金手帳  保険証  社員証  学生証  その他( )

納付  収入証紙  現金  
(現金は、証紙納付できない特段の理由がある場合に限る。)

発行番号 NO. 発行日

② 申請日を記入してください。

③ 納税者の氏名、住所、日中連絡のつく電話番号を記入してください。  
※法人の場合は、登記された本社の住所・法人名称と代表者職氏名を記入。(印は不要)

④ 代理人(来所者)が記入・押印し、下部の委任状欄を納税者本人に記入してもらってください。  
(シャチハタのようなゴム印は不可)

⑤ 番号に○をつけてください。  
「6. その他」の場合は〔〕内に具体的な目的を記入してください。  
(例) 県営住宅入居申請用  
指定管理者申請用  
酒類免許申請用  
公益法人事業報告用

⑥ 番号に○をつけてください。  
不明確な場合はどのような証明が必要か、提出先に確認してください。

⑦ 必要枚数を記入してください。

⑧ 富山県収入証紙を貼ってください。

⑨ 本人確認のため、いずれかを提示をしてください。

法人の場合は、**法務局へ登録された本社の代表者印**  
印章のカラー印刷は受付できません。  
必ず押印してください。

**1**  
納税者本人と異なる方が来所し申請する場合は、必ず**委任状欄の記入・押印**が必要です。(任意の委任状の添付でも可)  
※ 委任状は、納税者本人が記入してください。

委任状 平成 年 月

富山県総合県税事務所長 宛

委任者 住所(所在地) 富山県富山市舟橋北町〇-△△-××  
**株式会社 富山県税**  
(納税者) 氏名(名称) 代表取締役 **新幹線 太郎**

私は、次の者を代理人と定め、納税証明書の交付申請及び受領に関する権限を委任します。

代理人 住所(所在地) 富山県魚津市新宿〇-△△  
(窓口に来られる方) 氏名(名称) **富山湾 花子**

委任状を書いた日を記入



〔法人にあっては〕  
代表者印