

納税証明書交付申請書

富山県総合県税事務所長 殿
(富 山 県 知 事)

年 月 日

申請者
(納税者)

個人番号(法人番号)

右づめで記入

住 所 (本店又は主たる事務所の所在地)

氏 名 (名称及び代表者役職氏名)

日中連絡のつく電話番号 () —

※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

氏 名

日中連絡のつく電話番号 () —

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	4 資金借入用(全税目に滞納がないこと。)
2 入札参加資格審査用	5 資金借入用(指定税目の金額)
3 融資制度利用申請用	6 その他 []

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
	特別法人事業税	事業年度	年	月	日終了分
	地方法人特別税				
	個 人 事 業 税	年所得分	年所得分	年所得分	
	税				

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。

(該当する欄に○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
貼り付け欄

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

富山県収入証紙又は郵便小為
替で納付して下さい。

- 備考 1 記載事項について、マイナンバーカード等(コピー)で本人確認(番号確認・身元確認)を行います。納税者が個人の場合は、①納税者のマイナンバーカード(コピー)、又は②納税者の通知カード(コピー)と身元確認書類(コピー)を添付してください。法人の場合は、県税事務所に届けてある住所へ送付する場合は、本人確認の為の添付書類はいりません。本人確認方法は別紙参照。
- 2 代理人が申請する場合は、納税者本人の委任状が必要です。委任者に対し電話等で確認する場合があります。

県税確認欄

納 付

☐収入証紙☐郵便小為替

発行番号 NO

発 行 日

/ /

委 任 状

年 月 日

富山県総合県税事務所長 殿

委任者 住 所 (本店又は主たる事務所の所在地)

(納税者) 氏 名 (名称及び代表者役職氏名)

私は、上記の内容において、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

氏 名

差出人(=証明書を受け取る人)個人の住所・氏名
※支店等に郵送希望の場合は支店長等に委任してください。住所に所在地、氏名に法人支店名称・代表者氏名を記入してください。所在地について、県税事務所に届けがない場合は、添付書類が必要になります。

郵送で申請される場合

《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

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。
個人番号を記載するため、申請書を送付される際は、レターパック・簡易書留等の追跡サービスのあるものをお勧めします。

1. 納税証明書交付申請書

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。委任者に対し電話等で確認する場合があります。

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. 本人確認書類

本人確認（**個人番号確認＋身元確認**）のため提出してください。

※例）マイナンバーカード、運転免許証、国民年金手帳、健康保険証 などのコピー

本人確認については、『納税証明書申請時の「本人確認」方法について』を参照してください。

5. 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。

6. 領収証書（コピー）

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（コピー）を同封してください。

納税者本人が郵送申請する場合

第43号様式(5) (第29条関係)

郵 送 申 請 専 用

納税証明書交付申請書		年 月 日																																										
富山県総合県税事務所長 殿 (富山県知事)		申請日を記入してください。																																										
申請者 (納税者)	個人番号(法人番号) 右つめて記入	個人番号12桁(または法人番号13桁)を右つめて記入してください。																																										
住所(本店又は主たる事務所の所在地)	富山県富山市舟橋北町〇-△△-××	住所・氏名・電話番号を記入してください。 ※法人の場合は、本店所在地・法人名称・代表者役職氏名を記入してください。 ※個人事業主の方は営業所ではなく、個人番号カード等で確認できる住所を記入してください。																																										
氏名(名称及び代表者役職氏名)	株式会社 富山県税 代表取締役 新幹線 太郎																																											
日中連絡のつく電話番号	(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																																											
氏名																																												
日中連絡のつく電話番号	()																																											
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 4 資金借入用(全税目に滞納がないこと。) 2 入札参加資格審査用 5 資金借入用(指定税目の金額) 3 融資制度利用申請用 6 その他 []																																											
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。) <table border="1"> <tr> <td>法人県民税</td> <td>事業年度</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> <td>終了分</td> </tr> <tr> <td>法人事業税</td> <td>事業年度</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> <td>終了分</td> </tr> <tr> <td>特別法人事業税</td> <td>事業年度</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> <td>終了分</td> </tr> <tr> <td>地方法人特別税</td> <td>事業年度</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> <td>終了分</td> </tr> <tr> <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>年所得分</td> <td>年所得分</td> </tr> </table> 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。 (該当する欄に○印を付けて記入してください。) <table border="1"> <tr> <td>全</td> <td>税</td> <td>目</td> <td>に対し、過去</td> <td>年</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>税</td> <td>に対し、過去</td> <td>年</td> </tr> </table> 5 地方税法施行規則第1条の9に定める事項			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	特別法人事業税	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	年所得分	年所得分	全	税	目	に対し、過去	年				税	に対し、過去	年
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																																							
特別法人事業税	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	年所得分	年所得分																																							
全	税	目	に対し、過去	年																																								
			税	に対し、過去	年																																							
発行枚数	枚																																											
備考	1 記載事項について、マイナンバーカード等(コピー)で本人確認(番号確認・身元確認)を行います。納税者が個人の場合は、①納税者のマイナンバーカード(コピー)、又は②納税者の通知カード(コピー)と身元確認書類(コピー)を添付してください。法人の場合は、県税事務所に届けてある住所へ送付する場合は、本人確認の為の添付書類はいりません。本人確認方法は別紙参照。 2 代理人が申請する場合は、納税者本人の委任状が必要です。委任者に対し電話等で確認をお願いします。																																											
県税確認欄	納付	<input type="checkbox"/> 収入証紙	<input type="checkbox"/> 郵便小為替																																									
発行番号	NO																																											
発行日	/ /																																											

委 任 状

年 月 日

富山県総合県税事務所長 殿

委任者 住所(本店又は主たる事務所の所在地)

(納税者) 氏名(名称及び代表者役職氏名)

私は、上記の内容において、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

氏名

差出人(=証明書を受け取る人)個人の住所・氏名
 ※支店等に郵送希望の場合は支店長等に委任してください。住所に所在地、氏名に法人支店名称・代表者氏名を記入してください。所在地について、県税事務所に届けがない場合は、添付書類が必要になります。

納税者本人が申請する場合は、記入不要です。

