

納税証明書交付申請書

(競争入札参加資格審査申請用)

都道府県税事務所長 あて
市区町村長

年 月 日

【代理人記入欄】	
代理人の方のみ記入してください。	
住所	
氏名	
生年月日	
電話番号	
納税者との関係	

住所 (所在地)	
(フリガナ) 氏名又は 法人名及び 代表者氏名	印
生年月日	
電話番号	

※代理人の方が請求される場合は委任状が必要な場合があります。

※未納の税額がないことの証明については、他の証明書類にて対応させていただく場合がございますのでご了承ください。

※特に、郵送で請求される場合は、未納の税額がないことの証明の対応の可否、手数料の金額及び支払方法等について、請求前に担当部署にご確認ください。

下記のとおり、競争入札参加資格審査申請のため納税証明書の交付を申請します。

記

証明書の種類	<input type="checkbox"/> 納税証明(都道府県)	<input type="checkbox"/> 納税証明(市区町村)	<input type="checkbox"/> 未納の税額がない証明 (都道府県・市区町村)	<input type="checkbox"/> 滞納処分を受けたことがない証明 (都道府県・市区町村)
証明を受けようとする税目 (該当する税目にレ点を記入してください)	<input type="checkbox"/> 法人都道府県民税 <input type="checkbox"/> 法人事業税及び 特別法人事業税 <input type="checkbox"/> 個人事業税 <input type="checkbox"/> 自動車税(種別割) <input type="checkbox"/> 固定資産税・都市計画税 (土地家屋)(東京都23区) <input type="checkbox"/> 固定資産税(償却資産) (東京都23区) <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 個人市区町村民税及び 個人都道府県民税 <input type="checkbox"/> 法人市区町村民税 <input type="checkbox"/> 固定資産税・都市計画税 <input type="checkbox"/> 軽自動車税(種別割) <input type="checkbox"/> 国民健康保険税 <input type="checkbox"/> その他()		
証明を受けようとする地方税等の年度	年度分 自 年 月 日 至 年 月 日	年度分 自 年 月 日 至 年 月 日		
証明を受けようとする事項	・納付すべき税額 ・納付済額 ・未納税額	・納付すべき税額 ・納付済額 ・未納税額	未納の税額がないこと	次の期間について、滞納処分を受けたことがないこと 自 年 月 日 至 年 月 日
証明書の申請枚数	枚	枚	枚	枚

備考 (その他)	
-------------	--

※担当部署記載欄

納税証明(都道府県)	税目数	年度	枚	円	合計 〔内現金 円〕 円	確認者	領收担当者印 (サイン)
納税証明(市区町村)	税目数	年度	枚	円			
未納の税額がない証明			枚	円			
滞納処分を受けたことがない証明			枚	円			
□ 本人確認	本人確認書類 □ 個人番号カード □ 運転免許証 □ 旅券(パスポート) □ その他() □ 官公庁発行の身分・資格証明書(顔写真付)〔 〕					確認者	

○ 郵送申請前のチェック項目 ○

※この用紙は提出不要です。

□1 証明交付申請書

申請書には、必ず日中連絡が取れる電話番号を記入してください。
川崎市から市外へ転出された方は、現住所と、転出前の住所の両方を記入してください。

□2 証明書手数料(定額小為替証書)

郵便局やゆうちょ銀行の窓口で扱っている定額小為替証書を購入し、同封してください。
定額小為替証書には、表・裏ともに記入欄がありますが、記入不要です。
納税証明書は、1件につき300円です。
川崎市競争入札参加資格審査申請用の納税証明書は、納税義務者ごとに1件。
通常の納税証明書は、納税義務者、税目ごとに1件。
滞納処分を受けたことがない旨の証明は、納税義務者ごとに1件。

□3 返信用封筒(切手を貼付したもの)

宛先を記入し、切手を貼付してください。
法人の場合、原則として返信先は川崎市税の納税通知書等の送達住所になります。
支店等への送付を希望する場合は、下記「4 送付先確認書類等」で案内する書類を同封してください。

□4 送付先確認書類等(納税者本人の川崎市税の納税通知書送付先に送付する場合は不要)

- 納税者本人(個人)からの申請で、川崎市から転居等している場合
川崎市にお住まいだったときの住所から、現住所までの異動の履歴が確認できる
官公署が発行した書類の写し
- 納税者本人(法人)からの申請で、代表者個人の住所や支店住所に送付する場合
 - ・代表者個人の住所に送付： 代表の資格を証する書面の写し
 - ・支店住所に送付： 支店住所が確認できる官公署が発行した書類(商業登記簿謄本等)の写し
及び 社員証などの写し の2点
- 納税者本人以外(代理人、相続人)からの申請の場合
 - ・次のAの書類から1種類の写しを同封してください。Aの書類がない場合、Bの書類から2種類の写し
又はBの書類とCの書類の写しを1種類ずつ同封してください。
 - A 官公署が発行した顔写真付きの書類(マイナンバーカード、運転免許証、パスポート等)
 - B 官公署が発行した顔写真なしの書類(健康保険の資格確認書、国民年金手帳、母子健康手帳等)
 - C 申請をされる方名義の書類(公共料金領収書、キャッシュカード、クレジットカード等)
 - ・代理人が法人の場合、上記本人確認書類に加え、代表の方は「代表の資格を証する書類(写し)」を、
社員の方は、「社員証(写し)」と「送付先の法人所在地が確認できる官公署が発行した書類
(商業登記簿謄本等)の写し」の2点を同封してください。

□5 申請の根拠となる権利を確認できる書類 (代理人、相続人等からの場合)

- 代理人からの申請： 委任状(代理人選任届・同意書)の原本
自署または押印の上、原本を提出してください。作成日から原則3か月以内のものをお願いします。
- 相続人等からの申請： 申請の根拠となる権利を確認できる書類
相続関係が確認できる戸籍謄本や財産分割協議書等の写し等

※ 相続人等の代理人の場合は、どちらの必要書類も同封してください。

