

納税証明等郵便交付申請書(法人用)

どなたの証明が必要ですか

(太枠内は記入しないでください)

法人の所在 _____

ふりがな _____
 法人名 _____



送付料	
手数料	
過不足料	
切手	

申請される方

担当者住所 _____

担当者氏名 _____ (明・大・昭・平 年 月 日)

電話番号 _____

使用目的に○をつけてください		1.金融	2.登記等	3.指名願
証明書の種類		年度	枚数	必要事項をご記入ください
資産	1. 一部の(評価・課税)証明	年度		一部資産の物件地番
	2. 全部の(評価・課税)証明	年度		
	3. 名寄帳の写し	年度		
納税	4. 市県民税(特別徴収分)	年度		(法人の事業年度・証明期間) _____ 年 月 日から _____ 年 月 日まで
	5. 固定資産税	年度		
	6. 法人市民税	事業年度		
	7. 軽自動車税(車検用ではありません)	年度		
	8. 滞納なし証明			
	9. その他()			
	10. 営業証明			
* 連絡事項及び参考事項				

* 同封するもの

- ①この申請書 納税証明等郵便交付申請書(法人用)
- ②手数料 1通につき300円 (郵便定額小為替¥ _____)
 - ・手数料を確認の上、郵便定額小為替(無記名の状態)を郵便局でご購入ください。
 - ・切手、印紙は手数料としてお受けできません。
- ③返信用封筒(返信先の郵便番号、住所、氏名を記入し切手を貼ったもの)
- ④申請者の本人確認書類(運転免許証・健康保険証など)のコピー1点
※マイナンバー「通知カード」は本人確認書類としては利用できませんのでご注意ください。

送付先:
 〒680-8571
 鳥取市役所 市民課

※市役所専用の郵便番号ですので
 住所の記載は不要です。