

納税証明書・完納証明書 交付申請書（郵送請求用）

【法人用】
※個人の場合は【個人用】の請求書を使用してください。

（あて先）東近江市長

太枠内にご記入ください。

どなたの ものが必要 ですか	住 所	<input type="checkbox"/> 受付印 <input type="checkbox"/> 法人名 <input type="checkbox"/> 代表者の役職名及び氏名 <input type="checkbox"/> 電話番号	
	(ふりがな) 法人名		
	代表者の役職名及び氏名		代表者印を押印↓
			印

No. _____

申請者	住 所		<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/>
	氏 名		
	請求者との関係	1. 代表者本人 2. 社員	

証明書の名称		手数料	必要とする事業年度	必要とする通数
納税証明書	法人市民税	1事業年度 300円	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日	通
納税証明書	必要な税目を○で囲んでください	1年度 300円	必要とする年度	
	固定資産税 軽自動車税 ※車検には使用できません		年度	通
完納証明書	※本市の市税に未納のない証明	1通 300円		通

使用目的 (証明書の提出先)	<input type="checkbox"/> 補助金申請 <input type="checkbox"/> 融資 <input type="checkbox"/> 登記 <input type="checkbox"/> 入札 <input type="checkbox"/> その他 ()
-------------------	--

備考	手数料	300円 × 通 = 円
----	-----	--------------

キリトリ -----

【郵送請求の方法】

● 請求の手順

- ① 上記「**納税証明書・完納証明書 交付申請書（郵送請求用）**」の **太枠内** に必要事項を記入してください
※必ず代表者印を押印してください。
- ② **手数料分の定額小為替**を、ゆうちょ銀行または郵便局で購入してください。
- ③ **返信用封筒**に切手（定形封筒の場合）を貼り、**返送先の住所・法人名**を記入してください。
※証明書の枚数が多く、郵送料が不足する場合は、「不足分受取人払」といたします。
- ④ **申請者の本人確認書類のコピー**を用意してください。

(1) 顔写真付きの公的証明書の場合… **1点コピー**

マイナンバーカード 運転免許証 在留カード 身体障害者手帳 パスポート など
記載事項に変更がある場合は裏面もコピーしてください。

(2) 上記以外の場合… **2点コピー**

健康保険資格確認書 後期高齢者医療資格確認書 介護保険被保険者証 写真付きの社員証等 など

①～④を一緒に封筒に入れ、下記まで送付してください。

(問い合わせ先) 東近江市役所納税課 電話 (0748) 24-5606 IP電話 050-5801-5606

(切り取ってお使いください)

〒527-8527

滋賀県東近江市八日市緑町10番5号
東近江市役所 納税課 行