

郵送用 納税証明請求書（法人用）

札幌市受付欄

どなたの証明が必要ですか 電話 — —

所在地

本店所在地

フリガナ (代表者印)

法人名 (印)

代表者名

請求する方 (上欄に代表者印が押印されている場合は、記入不要です。)

住所 電話 — —

フリガナ (法人の場合のみ代表者印が必要です。)

氏名 (印)

生年月日 明・大・昭・平・令 年 月 日

使用目的 (□内に✓印を記入してください。)

(手数料: 有料)

融資申込 その他(具体的かつ正確に) _____

(手数料: 免除)

軽自動車車検

必要な証明の種類など (□内に✓印を記入し、必要な年数と通数を記入してください。)

証明項目(税目)	年度・通数
<input type="checkbox"/> 特別徴収	
<input type="checkbox"/> 法人市民税 事業年度 (年 月 日から 年 月 日まで)	
<input type="checkbox"/> 軽自動車税(車両番号:札幌)	_____ 年度 _____ 通
<input type="checkbox"/> 固定資産税(土地・家屋分) _____ 区課税分	
<input type="checkbox"/> 固定資産税(償却資産分) _____ 区課税分	
<input type="checkbox"/> その他 ()	

請求の際は、次ページの「送付書類確認表」をご確認のうえ、必要書類を同封してください。

..... 以下は記入しないでください。

作成	交付	確認	備考	証明件数	手数料
		免許・パスポート・障害手・マイナC 身分証・在留C等・資格証	定額小為替 切手	円 円	納税 件 件 × 400円
		保険証・年手・預通・診察券 キャッシュC・クレジットC・学生証 その他()			円 件 × 免除

送付書類確認表

郵送で証明を請求される前に、下記に記載の必要書類が同封されているか確認してください。

【郵送用】納税証明請求書(法人用)

返信用封筒

宛先を記入し、切手を貼ったもの

※ 返送先が請求者と異なる場合(提出先に直接送付してほしい場合等)

請求者が指定した返送先であることが分かるよう、返信用封筒の裏面余白に差出人(=請求者)のお名前・ご住所を必ず記入してください。

証明書の手数料(定額小為替)

手数料は年度・税目・証明が必要な法人(=納税義務者)ごとに400円かかります。

定額小為替を郵便局で購入し、**何も記載せず**にお送りください。

(以下、代理人が請求する場合)

代表者印の押印のある委任状

ただし、使用目的が軽自動車車検の場合に限り、車検証(コピーでも可)を委任状の代わりとすることができます。

(代理人が個人の場合)本人確認書類の写し

請求者のマイナンバーカード、運転免許証など官公署発行の顔写真付きのもの(1点)

または、資格確認書、年金手帳など顔写真の付いていないもの(2点)

郵送先 〒063-8641
札幌市西区琴似3条1丁目 コトニ3・1ビル2階
札幌市西部市税事務所納税課 市税証明担当 あて

必要書類を受付次第、処理を行います。往復の郵送日数と合わせ、お手元に証明書が届くまで2週間前後かかります。期間に余裕をもって請求してください。