



発行番号

納 税 証 明 請 求 書

(納税義務者) 年 月 日

※法人の場合は、住所欄に所在地を、氏名欄に法人名称並びに代表者役職名及び代表者氏名を御記入ください。

住所

氏名

連絡先 (電話番号) - -

(代理人：代理人の方が請求する場合は、委任状の提出が必要です。)

代理人住所

代理人氏名 連絡先 (電話番号) - -

次のとおり納税証明書の交付を請求します。

使 用 目 的	1 県制度融資又は銀行等借入れのため 2 建設業許可申請のため 3 入札参加資格審査申請のため 4 担保権を設定するため 5 自動車登録手続きのため ※継続検査 (車検) には利用できません。 6 その他の目的のため ()	提出先	1 金融機関 2 官公署 3 自動車販売店等 4 その他 ()
		請求枚数	枚

	税 目	年 度 等
証 明 事 項	1 県税に滞納がないことの証明 (完納証明・規則第45号の3様式)	
	2 法人の県民税・法人の事業税	(事業年度) 年 月 日～ 年 月 日 年 月 日～ 年 月 日 年 月 日～ 年 月 日 年 月 日～ 年 月 日
	3 個人の事業税	(課税年度) 年、 年、 年
	4 自動車税 (種別割) 又は旧法による自動車税	(登録番号) 群馬・高崎・前橋 (課税年度) 年、 年、 年 (※登録番号は「群馬300あ1234」のように記載してください)
	5 その他	1 () 年以内に滞納処分を受けたことがないことの証明 2 その他 ()

証 紙 貼 付 欄	注 意 事 項
※欄が不足する場合は、本用紙の裏面に貼付してください。	1 本人であることが確認できる、運転免許証、マイナンバーカード等公的機関が発行する顔写真付きの身分証明書を提示してください。 2 代理人が請求する場合は、委任状を提出するとともに、代理人本人であることが確認できるものを提示してください。 また、委任の事実や記載事項について確認をするために、委任者の(納税義務者)の方に電話連絡をする場合がありますので、委任状には、日中連絡のとれる電話番号を記載してください。 3 次の事項に係る納税証明書の発行はできません。 (1) 群馬県が発行する証紙をもって払い込むこととされる徴収金のうち、自動車税 (種別割) に係るもの以外のものに関する納税証明 (2) 納税証明を請求する徴収金の法定納期限が請求する日の3年前の日の属する会計年度前の会計年度に係る徴収金に関する納税証明 ただし、納付 (入) すべき額、納付 (入) 済額及び未納額の証明を請求する際に、請求する徴収金に未納額がある場合を除きます。 4 納税証明書は領収証書の代用として使用することはできません。 5 納付 (入) した日からおおむね2週間以内に請求する場合は、領収証書を持参してください。

※行政県税事務所使用欄。申請者は記入しないでください。

※本人確認 <input type="checkbox"/> 運転免許証又は運転経歴証明書 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> その他 ()	※申請方法 <input type="checkbox"/> 電子申請 <input type="checkbox"/> 持参 (行政県税事務所窓口) <input type="checkbox"/> 郵送	※交付確認 (電子申請時のみ) <input type="checkbox"/> 交付済み (年 月 日) ※交付相手方 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人 (委任状必須) <input type="checkbox"/> 委任事実の確認 (電話等)
--	--	---