

山形県税の納税証明書の請求手続きについて

1 請求方法

最寄りの総合支庁税務担当窓口にて請求してください。山形県内に事務所若しくは事業所を有しない県外事業者の場合は、郵送により請求することができます。

2 窓口での請求手続き

以下の書類等を持参の上、最寄りの総合支庁税務担当窓口へ請求してください。

- 納税証明請求書 …… 各総合支庁税務担当窓口に備え付けられています。
- 請求者の印鑑 …… 法人の場合は代表者印（実印）押印、個人の場合は押印省略可
- 委任状 …… 法人の代表者以外（支店長、営業所長など）が請求する場合及び行政書士等の代理人が請求する場合には、委任状の提出が必要です。なお、委任状については、押印を省略することはできません。
※法人の代表者又は従業員が、代表者印（実印）を使用して請求書を提出する場合は作成不要です。
- 交付手数料 …… 証明書1枚につき400円の県証紙（山形県収入証紙）が必要です。
山形県内の販売所は以下のURLから御覧いただけます。
https://www.pref.yamagata.jp/480001/kensei/zaisei/2nd_kenshoshi/urisabakisho.html
- 公的身分証明書 …… 委任状による請求の場合及び個人事業税の本人請求の場合は、マイナンバーカードや運転免許証等顔写真の貼付してある身分を証明するものにより、窓口に来られる方の本人確認を実施しています。

3 郵送による請求手続き

山形県内に事務所若しくは事業所を有しない県外事業者の場合は、郵送による納税証明書の交付請求をすることができます。各総合支庁税務担当窓口へ以下の書類を郵送してください。

- 納税証明請求書 …… 山形県ホームページからダウンロードしてください。
- 委任状 …… 法人の代表者以外（支店長、営業所長など）が請求する場合及び行政書士等の代理人が請求する場合には、委任状の提出が必要です。
※法人の代表者又は従業員が、代表者印（実印）を使用して請求書を提出する場合は作成不要です。
- 返信用封筒 …… **84円切手**を貼付してください。書留、速達等を希望される場合は所要の切手を貼付してください。
- 交付手数料 …… 証明書1枚につき400円の交付手数料が必要です。**郵便小為替**若しくは**現金書留**を御利用ください。
- 公的身分証明書 …… 個人の場合のみ。マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、住民基本台帳カード等の官公署が発行した身分証明書の写しを同封してください。

4 様式のダウンロード URL (山形県)

○ 納税証明請求書・委任状

<https://www.pref.yamagata.jp/020007/youshiki/nouzei/nouzeishoumei.html>

※総務省及び地方税共同機構のウェブサイトに掲載されている様式(全国统一様式)も使用することができます。

(総務省 URL)

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_zeisei/czaisei/000148148.html

(地方税共同機構 URL)

<https://www.lta.go.jp/news/03410>

5 納税証明書の請求先

本店所在地	請求先
東南村山地域	村山総合支庁 納税課 管理担当 〒990-2492 山形市鉄砲町2丁目19-68 TEL 023-621-8135 (直通)
西村山地域	村山総合支庁 西村山税務室 納税管理担当 〒991-8501 寒河江市西根字石川西355 TEL 0237-86-7280 (直通)
北村山地域	村山総合支庁 北村山税務室 納税管理担当 〒995-0024 村山市楯岡笛田4丁目5-1 TEL 0237-47-8625 (直通)
最上地域	最上総合支庁 税務課 納税管理担当 〒996-0002 新庄市金沢字大道上2034 TEL 0233-29-1233 (直通)
東南置賜地域	置賜総合支庁 税務課 納税管理担当 〒992-0012 米沢市金池7丁目1-50 TEL 0238-26-6101 (直通)
西置賜地域	置賜総合支庁 西置賜税務室 納税管理担当 〒993-8501 長井市高野町2丁目3-1 TEL 0238-88-1046 (直通)
庄内地域	庄内総合支庁 税務課 管理担当 〒997-1392 東田川郡三川町横山字袖東19-1 TEL 0235-66-5437 (直通)
県外	山形県内に事務所若しくは事業所を有しない事業者の場合は、上記のいずれかの窓口へ郵送で請求してください。

納税証明請求書

山形県 総合支庁長 殿

令和 年 月 日

* 太枠欄のみ記入してください。

請求者	住所	〒	請求者と同じ(納税義務者欄記入不要)
氏名及び代表者氏名	又住所	又住所	請求者と別
電話番号	又住所	又住所	請求者と同じ(納税義務者欄記入不要)
特納税特別徴収義務者	又住所	又住所	請求者と同じ(納税義務者欄記入不要)
又住所	又住所	又住所	請求者と同じ(納税義務者欄記入不要)
又住所	又住所	又住所	請求者と同じ(納税義務者欄記入不要)

下記のとおり納税証明書の交付を請求します。

* 該当する項目の□に☑を付けてください。

税目等	使用目的	証明事項	請求枚数
<input type="checkbox"/> 自動車税種別割 山形・庄内	<input type="checkbox"/> 名義変更 <input type="checkbox"/> 抹消登録 <input type="checkbox"/> その他 ()	税額 (納付(納入)すべき額、 納付(納入)済額、未納税額)	枚
<input type="checkbox"/> 法人事業税(特別法人事業税及び地方法人特別税を含む) 年 月 日 ~ 年 月 日 <事業年度>	<input type="checkbox"/> 建設業許可申請 <input type="checkbox"/> 建設業法による変更届出 <input type="checkbox"/> 資金借入 <input type="checkbox"/> その他 ()	税額 (納付(納入)すべき額、 納付(納入)済額、未納税額)	枚
<input type="checkbox"/> 個人事業税 年 月 日 ~ 年 月 日 <事業年度>	<input type="checkbox"/> 建設業許可申請 <input type="checkbox"/> 建設業法による変更届出 <input type="checkbox"/> 資金借入 <input type="checkbox"/> その他 ()	税額 (納付(納入)すべき額、 納付(納入)済額、未納税額)	枚
<input type="checkbox"/> その他の税目 ()	<input type="checkbox"/> 建設業許可申請 <input type="checkbox"/> 建設業法による変更届出 <input type="checkbox"/> 資金借入 <input type="checkbox"/> その他 ()	税額 (納付(納入)すべき額、 納付(納入)済額、未納税額)	枚
<input type="checkbox"/> 鉾区税 山形県 掘権登録第 号	<input type="checkbox"/> 試掘権の延長 <input type="checkbox"/> 試掘権の採掘権への転願 <input type="checkbox"/> 入札参加資格審査申請 <input type="checkbox"/> 酒類販売業等免許申請 <input type="checkbox"/> 公益法人認定申請 <input type="checkbox"/> 公益法人定期事業報告 <input type="checkbox"/> その他()	納税状況 (滞納の理由) <input type="checkbox"/> 現在県税の滞納がない <input type="checkbox"/> 過去 年以内に県税の滞納処分を受けたことがない <input type="checkbox"/> その他 ()	枚
<input type="checkbox"/> 全ての県税 (特別法人事業税及び地方法人特別税を含む)	<input type="checkbox"/> 建設業許可申請 <input type="checkbox"/> 建設業法による変更届出 <input type="checkbox"/> 資金借入 <input type="checkbox"/> その他 ()	納税状況 (滞納の理由) <input type="checkbox"/> 現在県税の滞納がない <input type="checkbox"/> 過去 年以内に県税の滞納処分を受けたことがない <input type="checkbox"/> その他 ()	枚

※ 県証紙貼付欄

◆ 代理人等が請求する場合は委任状が必要です。ただし、次の場合は省略できます。

- ◆ 法人の代表者又は従業員が、代表者印(実印)を使用して請求する場合は(従業員等欄に所属部署等及び氏名を記入してください。)
- ◆ 車検証原本を提示し、自動車税種別割の納税証明を請求する場合は自動車税の納税証明書の交付を請求する場合は、自動車税種別割に☑を付けてください。
- ◆ 自動車税種別割の納税証明書の請求の場合は、納税義務者欄の記入について、車検証に記載されている現在の使用者についての記入でも結構です。
- ◆ 1件につき400円の手数料(県証紙)が必要です(鉾区税は無料)。税目、年度、証明事項ごとに1件として計算します。
- ◆ 納付(納入)直後(概ね2週間以内)の場合は領収書の原本を持参してください。
- ◆ 窓口に来た方の身分証明書(マイナンバーカードや運転免許証等)を確認させていただく場合があります。

(様式例)

委任状

受任者(代理人) 〒住所 _____

氏名 _____

私は、上記の者を代理人と定め、下記に掲げる納税証明書の請求及び受領に関する権限を委任します。

記

- | | |
|--------|-----|
| 1 税目 | 税 |
| 2 使用目的 | のため |
| 3 枚数 | 枚 |

令和 年 月 日

委任者(請求者) 〒住所 _____

氏名又は
名称及び代表者氏名 _____ ⑩

作成上のご注意

(様式例)

委 任 状

受任者(代理人) 〒 住所 _____

氏名 _____

実際に窓口に来所する方、
個人の住所・氏名を記入し
てください。

私は、上記の者を代理人と定め、下記に掲げる納税証明書の請求及び受領に関する権限を委任します。

記

- 1 税目 全ての県税
- 2 使用目的 入札参加資格審査申請のため
- 3 枚数 枚

令和 年 月 日

委任者(請求者) 〒 住所 _____

氏名又は _____ ①
名称及び代表者氏名

納税者の方の住所・氏名
(法人の場合は、所在地・
名称・代表者氏名)を記載
してください。

法人の場合は、
代表者印を押印して
ください。

個人の場合は、自署
押印してください。

※窓口で、記載事項について、マイナンバーカードや運転免許証等で本人確認を行います。

※この委任状は作成上の見本ですので、この様式に限らず、要件が整っていれば任意様式でも結構です。