

※裏面の注意事項をよくお読みの上、 枠内のみご記入ください。

## 証明書の使用目的

※山口県使用欄 以下には記入しないでください。  
☐個人番号カード ☐運転免許証 ☐パスポート ☐身体障害者手帳  
☐その他の身分・資格証明書等(写真付)(

|    |    |    |
|----|----|----|
| 主查 | 主任 | 担当 |
|    |    |    |

## 納税証明請求書を提出する場合の注意事項

- 1 窓口に来られた方について、本人確認を実施しますので、運転免許証等の本人確認書類を必ずご用意ください。
- 2 引っ越し等により本人確認書類の住所と現住所が異なる場合は、住民票の写し（コピー可）等、住所が移転していることがわかる書類をご用意ください。（郵送の場合は同封してください。）
- 3 証明書の郵送先が納税義務者等の住所（所在地）と異なる個人の住所であるときは、本人確認書類の写しを添付してください。郵送先が法人であるときは、本人確認書類の添付は不要です。
- 4 納税義務者等である本人又は法人の代表者（支店・営業所等の長を含む。）以外の方が請求される場合は、別途委任状が必要です。  
ただし、委任者と代理人の住所が同じであるとき、または、同一法人の支店・営業所等へ証明書を郵送するときは、委任状の提出を省略することができます。
- 5 法人の従業員等が窓口に来られる際には、当該法人の代表者（支店・営業所等の長を含みます。）を委任者とし、従業員等を代理人とする委任状が必要です。  
なお、顔写真、社名、従業員等の氏名が入った従業員証等が提示された場合は、従業員等への委任状は省略することができます。
- 6 本請求書に記入された内容を確認するため、県の税務職員から納税義務者等へ電話連絡をさせていただきます場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- 7 納税義務者等の個人番号又は法人番号は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第5項に規定する個人番号（法人にあっては、同条第15項に規定する法人番号）を記入してください。なお、個人番号を記入する場合には、左端を空欄にしてください。
- 8 個人番号を記入された場合には、個人番号カード又は個人番号の通知カードを提示してください。
- 9 個人番号又は法人番号の記入が無い場合も、証明書の発行請求は受理します。

（注）山口県で交付される証明書の内容は、「証明書の使用目的」欄の項目に応じて、一般的には、次のとおりですが、異なる内容の証明が必要な場合もありますので、証明書を請求される際は、事前に、どのような証明書が必要であるかを証明書の提出先にご確認ください。

- 1 **山口県中小企業制度融資申込みのため**  
事業税（附帯金を含む。法人の場合は、特別法人事業税又は地方法人特別税を含む。以下同じ。）の滞納がないこと。
- 2 **競争入札参加のため**  
県税の全税目（個人県民税を除く。）について滞納がないこと。
- 3 **営業許可、更新、報告のため**  
直近1年における事業税の納付すべき額、納付済額及び未納の額。
- 4 **自動車の抹消登録、名義変更等のため**  
自動車税の納付すべき額、納付済額及び未納の額。