

滞納がないことの証明 交付請求書 記入例（個人の代理人が請求する場合）

部分を入力してください。

別記様式第十九号（三）

※	副所長	担当課長	担当
証明書 交付 決定			
提出される県税事務所名を記入してください			
納税証明書交付請求書			
請求日をご記入ください			
令和 7 年 10 月 2 日			
（宛先） 埼玉県さいたま県税事務所長	住所又は所在地 さいたま市浦和区高砂3-15-1	住所 さいたま市浦和区北浦和5-6-5	
納税者又は特別徴収義務者 フリガナ 氏名又は名称及び代表者職・氏名 法人番号	クマダイタロウ 熊谷 太郎 （電話：048-000-0000 メールアドレス：000000@saitama.lg.jp） 不明の場合、記入の必要はありません。	氏名 県税 （電話：048-999-9999 メールアドレス：12345@saitama.lg.jp）	屋間に連絡がつく電話番号をご記入ください。郵送での請求の際に、クレジットカードやペイジーでの納付方法をメールでお知らせします。
使用目的に○を付けてください。	1 枚	納税番号	記入の必要はありません。
請求枚数をご記入ください。	1 枚	本人（代理人） 確認方法 ※	□運転免許証 □健康保険証 □パスポート □行政書士証票 □個人番号カード □その他（ ）
証明事項 （番号を○で囲み、必要事項を記入してください。）	1 滞納額がないことの証明	(1) 県税（個人県民税を除く） 個人事業税	
	2 税額等の証明	(2) 自動車税（種別割） 登録番号 大宮・熊谷・所沢・春日部・川越・川口・越谷・埼玉	
	3 その他の証明	(3) 個人 (4) 自動車税（種別割） 登録番号 大宮・熊谷・所沢・春日部・川越・川口・越谷・埼玉	

注意 1 代理人が請求するときは、請求書を提出する県税事務所長に、委任状、代理人選任届等を提出してください。
2 最近納付（入）した場合には、領収証書を持参してください。
3 交付手数料は、1税目・1年度（事業年度）・1枚につき400円です。ただし、法人事業税及び特別法人事業税又は1税目とみなします。

代理人が請求する場合は、委任状が必要です。委任者本人が委任状欄に記入してください。記述に不備がある等、疑義が生じる場合は、証明書を交付できないので御注意ください。

委任状は、納税者又は特別徴収義務者が記入してください。		委任状	
私は、納税証明書の交付請求及び受領に関する権限を		令和 7 年 10 月 1 日	
代理人	住所 さいたま市浦和区北浦和5-6-5 氏名 県税 花子 委任者との関係 行政書士	に委任します。	
委任者	住所（所在地） さいたま市浦和区高砂3-15-1 氏名（名称及び代表者職・氏名） 熊谷 太郎 屋間の連絡先 048-000-0000	委任者との関係を御記入ください。 （例）・家族の場合・・・妻、夫、子、父、母、祖母、祖父など ・従業員の場合・・・従業員、社員など ・融資元金融機関の社員の場合・・・銀行名及び支店名 ・自動車販売店の場合・・・会社名、販売店名など ・行政書士、税理士の場合・・・行政書士、税理士など	

委任事実を委任者ご本人に電話で確認することがありますので、日中に連絡がつく電話番号をお書きください。