

## 特別支援学校給食調理業務に係る技術評価等資料(納税証明)について

給食調理業務の技術評価等資料として提出いただく納税証明書は、「県税、特別法人事業税及び地方法人特別税」(県税事務所(本所・分室)で交付)及び「消費税及び地方消費税」(税務署で交付)の2種類が必要です。

### 納税証明書の交付請求手続について

区 分	県税、特別法人事業税及び地方法人特別税 (県税事務所(本所・分室))	消費税及び地方消費税 (税務署)
請 求 窓 口	広島県内の各県税事務所(本所・分室(いずれの県税事務所(本所・分室)でも交付します。))	管轄の税務署の「管理運営部門」 (申告書を提出した税務署で交付します。)
納税証明書の 内容	広島県の県税、特別法人事業税及び地方法人特別税(当該県税、特別法人事業税及び地方法人特別税に係る延滞金、過少申告加算金、不申告加算金及び重加算金を含む。)について未納がないことの証明	納税証明書(その3) 消費税及び地方消費税について未納税額のないことの証明
受 付 時 間	申請は平日の午前 9 時から午後 5 時 までの間をお願いします。 (日曜日、祝日及び土曜日は、取扱っておりませんので注意してください。)	
持 参 す る も の	証 明 手 数 料	1枚につき 400 円 現金で納めてください。
	身 分 証 明 書	1枚につき 400 円 収入印紙又は現金で納めてください。
	委 任 状	本人(法人の場合は代表者本人、代理人の方が窓口に来られる場合は代理人本人)であることを確認できるもの(運転免許証、パスポート など)を持参してください。
	領 収 証 書	代理人の方が窓口に行かれる場合は、本人(法人の場合は代表者)からの委任(交付請求書の委任者欄への記入又は委任状 の添付※)が必要です。 (家族、従業員の方が窓口に行かれる場合も同様です。) ※個人の場合、委任者氏名欄は、委任者が自署してください。 ※法人の場合、委任者欄・委任状への押印(法人の代表者印)に代えて、窓口に行かれる方に委任者との関係を記載いただく方法に見直されています。なお、従来どおり、押印により委任されている場合でも受付可能です。
	そ の 他	代理人の方が窓口に行かれる場合は、本人(法人の場合は代表者)からの委任状が必要です。 (家族、従業員の方が窓口に行かれる場合も同様です。)
電 子 申 請 郵 送 申 請	納税後2週間以内に申請する場合に持参してください。 (納税されてから納税の確認ができるまでに、通常1～2週間かかります。)	申告納税期限の翌月 15 日までに請求される場合は、県税、特別法人事業税及び地方法人特別税の受付印のある申告書の写し(エルタックス御利用の場合は、原則不要です)
電 子 申 請 郵 送 申 請	※電子申請や郵送申請でも交付請求手続ができます。詳しい請求方法は、広島県 HP ( <a href="https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/zei/1176862855636.html">https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/zei/1176862855636.html</a> )を御覧ください。	※電子申請(e-Tax)や郵送申請でも交付請求手続ができます。詳しい請求方法は、国税庁の HP ( <a href="https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm">https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm</a> )を御覧ください。 ※e-Tax を利用して申請する場合、手数料は1枚につき 370 円です。

# 納税証明書 交付請求書

## 県税に関する証明書

※太枠内を記入してください。

広島県知事 ( 県税事務所長 ) 様		年 月 日
請求者	(窓口に来られた方が記入) 住 所 (所在地) フリガナ氏名 (名称及び代表者職・氏名) 電話番号 ※窓口に来られた方 (法人の場合は代表者本人) の本人を確認できる身分証明書 (運転免許証等) をお持ちください。代理人が請求する場合で、顔写真のない身分証明書 (健康保険の資格確認書等) を提示する時は2点必要です。	納税義務者との関係 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 従業員等 <input type="checkbox"/> 親族 <input type="checkbox"/> 行政書士 <input type="checkbox"/> 税理士 <input type="checkbox"/> 自動車販売店 <input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> その他 ( )
委任者	委 任 状	
(請求を委任する場合に納税義務者が記入)	私は、(氏名) を代理人と定め、証明書の交付請求及び受領に関する権限を委任します。 住 所 (所在地) フリガナ氏名 (名称及び代表者職・氏名) 電話番号 ※委任状は納税義務者が記入してください。 ※委任状は上記の内容の記載があれば、任意の様式で作成されても構いません。 ※委任の事実を確認させていただくことがありますので、日中に連絡がとれる電話番号を記入してください。	

【お願い】納付(納入)後2週間以内は「領収証書の原本」、法人の申告・納期限の翌月15日までは「申告書の写し」領収証書の原本を添付してください。

次のとおり証明書の交付を請求します。 (該当するものの「選択」欄に✓印を記入してください。)

1 証明書の使用目的																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 10%;">選択</th> <th style="width: 80%;">使用目的</th> <th style="width: 10%;">選択</th> <th style="width: 80%;">使用目的</th> <th style="width: 10%;">選択</th> <th style="width: 80%;">使用目的</th> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>入札参加資格審査申請</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>建設業許可申請・決算変更届</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>酒類販売業免許申請</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>融資のため金融機関に提出</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>公益法人等の認定・事業報告</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>帰化申請</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>補助金等交付申請</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>自動車の所有権解除</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>その他 ( <span style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: small;">入札時に技術評価等資料として提出するため</span> )</td> </tr> </table>	選択	使用目的	選択	使用目的	選択	使用目的	<input type="checkbox"/>	入札参加資格審査申請	<input type="checkbox"/>	建設業許可申請・決算変更届	<input type="checkbox"/>	酒類販売業免許申請	<input type="checkbox"/>	融資のため金融機関に提出	<input type="checkbox"/>	公益法人等の認定・事業報告	<input type="checkbox"/>	帰化申請	<input type="checkbox"/>	補助金等交付申請	<input type="checkbox"/>	自動車の所有権解除	<input checked="" type="checkbox"/>	その他 ( <span style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: small;">入札時に技術評価等資料として提出するため</span> )							
選択	使用目的	選択	使用目的	選択	使用目的																										
<input type="checkbox"/>	入札参加資格審査申請	<input type="checkbox"/>	建設業許可申請・決算変更届	<input type="checkbox"/>	酒類販売業免許申請																										
<input type="checkbox"/>	融資のため金融機関に提出	<input type="checkbox"/>	公益法人等の認定・事業報告	<input type="checkbox"/>	帰化申請																										
<input type="checkbox"/>	補助金等交付申請	<input type="checkbox"/>	自動車の所有権解除	<input checked="" type="checkbox"/>	その他 ( <span style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: small;">入札時に技術評価等資料として提出するため</span> )																										
2 証明事項																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 10%;">選択</th> <th style="width: 60%;">税 目</th> <th style="width: 25%;">請求する年度又は内容</th> <th style="width: 5%;">部 数</th> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>全 税 目</td> <td> <input checked="" type="checkbox"/> 未納がないこと  <input type="checkbox"/> 滞納処分を受けたことがないこと (過去 年分)                 </td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>法人県民税</td> <td>事業年度 年 月 日 ~ 年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>法人事業税・特別法人事業税又は地方法人特別税</td> <td>事業年度 年 月 日 ~ 年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>個人事業税</td> <td>賦課年度 年度分</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>自動車税種別割</td> <td>年度分 【登録番号】 広島・福山 ( )</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>( ) 税</td> <td>年度分</td> <td></td> </tr> </table>	選択	税 目	請求する年度又は内容	部 数	<input checked="" type="checkbox"/>	全 税 目	<input checked="" type="checkbox"/> 未納がないこと <input type="checkbox"/> 滞納処分を受けたことがないこと (過去 年分)		<input type="checkbox"/>	法人県民税	事業年度 年 月 日 ~ 年 月 日		<input type="checkbox"/>	法人事業税・特別法人事業税又は地方法人特別税	事業年度 年 月 日 ~ 年 月 日		<input type="checkbox"/>	個人事業税	賦課年度 年度分		<input type="checkbox"/>	自動車税種別割	年度分 【登録番号】 広島・福山 ( )		<input type="checkbox"/>	( ) 税	年度分		注 納付書により金融機関で手数料を納付した場合は、裏面に「払込証明書」を貼付してください。		
選択	税 目	請求する年度又は内容	部 数																												
<input checked="" type="checkbox"/>	全 税 目	<input checked="" type="checkbox"/> 未納がないこと <input type="checkbox"/> 滞納処分を受けたことがないこと (過去 年分)																													
<input type="checkbox"/>	法人県民税	事業年度 年 月 日 ~ 年 月 日																													
<input type="checkbox"/>	法人事業税・特別法人事業税又は地方法人特別税	事業年度 年 月 日 ~ 年 月 日																													
<input type="checkbox"/>	個人事業税	賦課年度 年度分																													
<input type="checkbox"/>	自動車税種別割	年度分 【登録番号】 広島・福山 ( )																													
<input type="checkbox"/>	( ) 税	年度分																													

收受印     領収印	別紙のとおり証明します。 証明書番号： 第 _____ 号 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">起案： . . .</td> <td style="width: 25%;">決裁者</td> <td style="width: 25%;">担当者</td> <td style="width: 25%;">公印押承認</td> </tr> <tr> <td>決裁： . . .</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>交付： . . .</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	起案： . . .	決裁者	担当者	公印押承認	決裁： . . .				交付： . . .			
起案： . . .	決裁者	担当者	公印押承認										
決裁： . . .													
交付： . . .													
手数料  円確認	請求者の確認欄 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">                     【顔写真あり】  <input type="checkbox"/> 個人番号カード  <input type="checkbox"/> 運転免許証  <input type="checkbox"/> 税理士証票  <input type="checkbox"/> 行政書士証票  <input type="checkbox"/> 行政書士補助者証  <input type="checkbox"/> 身分証明書 ( )                 </td> <td style="width: 50%;">                     【顔写真なし】  <input type="checkbox"/> 健康保険証 (資格確認書)  <input type="checkbox"/> 年金手帳  <input type="checkbox"/> 身分証明書 ( )                      ( )                 </td> </tr> </table>	【顔写真あり】 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 税理士証票 <input type="checkbox"/> 行政書士証票 <input type="checkbox"/> 行政書士補助者証 <input type="checkbox"/> 身分証明書 ( )	【顔写真なし】 <input type="checkbox"/> 健康保険証 (資格確認書) <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 身分証明書 ( ) ( )										
【顔写真あり】 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 税理士証票 <input type="checkbox"/> 行政書士証票 <input type="checkbox"/> 行政書士補助者証 <input type="checkbox"/> 身分証明書 ( )	【顔写真なし】 <input type="checkbox"/> 健康保険証 (資格確認書) <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 身分証明書 ( ) ( )												
	確認者												

様 式 例

# 委 任 状

年 月 日

広島県 県税事務所長 様

委任者 住 所  
(所在地)  
  
(フリガナ)  
氏 名  
〔名称及び代  
表者の氏名〕  
  
電 話 番 号

私は、次の者を代理人と定め、納税証明書の交付請求及び受領に関する権限を委任します。

受任者 住 所  
(所在地)  
  
(フリガナ)  
氏 名  
〔名称及び代  
表者の氏名〕  
  
電 話 番 号  
  
委任者との関係

※法人の委任を受けて請求する場合は、  
委任者との関係を記入してください。

※ 委任状の委任者欄は、委任者が個人の場合は必ず本人が自署し、委任者が法人の場合は記名してください。

# 納税証明書交付請求書

収入印紙ちよう付欄  
(消印しないでください)

税務署長 あて

年 月 日

【代理人記入欄】  
代理人の方のみ記入してください。  
住所  
  
氏名

※代理人の方が請求される場合は委任状が必要です。

住所 (納税地)	
(フリガナ)	
氏名 又は 法人名及び 代表者氏名	
個人番号 又は 法人番号	

※個人番号の記入に当たっては、左端を空欄にしてください。

〔信託の名称: 〕

下記のとおり、納税証明書の交付を請求します。

## 記

証明書の類	<input type="checkbox"/> その1	<input type="checkbox"/> その2	<input type="checkbox"/> その3 <input type="checkbox"/> その3の2 <input type="checkbox"/> その3の3	<input type="checkbox"/> その4
証明を受けようとする税目 (該当する税目にレ印を記入してください。)	<input type="checkbox"/> 申告所得税及復興特別所得税 <input type="checkbox"/> 法人税 <input type="checkbox"/> 消費税及地方消費税 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 申告所得税及復興特別所得税 <input type="checkbox"/> 法人税	<input type="checkbox"/> 申告所得税及復興特別所得税 <input type="checkbox"/> 法人税 <input type="checkbox"/> 消費税及地方消費税 <input type="checkbox"/> その他( ) ※その3の2、その3の3の場合は記入する必要はありません。	
証明を受けようとする年度の年	年分 自 年 月 日 至 年 月 日 年分 自 年 月 日 至 年 月 日 年分 自 年 月 日 至 年 月 日	年分 自 年 月 日 至 年 月 日 年分 自 年 月 日 至 年 月 日 年分 自 年 月 日 至 年 月 日		
証明を受けようとする事項 (□には、必要な場合にレ印を記入してください。)	・納付すべき税額 ・納付済額 ・未納税額 <input type="checkbox"/> 法定納期限等 <input type="checkbox"/> 源泉徴収税額 <input type="checkbox"/> 未納税額のみ <input type="checkbox"/> 連帯納付責任額 <input type="checkbox"/> 国際最低課税額に対する法人税額	所得金額 申告所得税及復興特別所得税 ※指定がない場合は、総所得金額のみを証明します。 <input type="checkbox"/> 総所得金額 <input type="checkbox"/> 事業所得金額 <input type="checkbox"/> 上記以外の金額 ( ) 法人税 <input type="checkbox"/> 課税標準国際最低課税額	未納の税額がないこと ※その3の2は「申告所得税及復興特別所得税」と「消費税及地方消費税」に、その3の3は「法人税」と「消費税及地方消費税」に未納税額がないこととなります。	次の期間について、滞納処分を受けたことがないこと 自 年 月 日 至 年 月 日
証明書の請求枚数	枚	枚	枚	枚

証明書の使用目的	<input type="checkbox"/> 資金借入 <input type="checkbox"/> 入札参加指名願 <input type="checkbox"/> 登録申請(更新) <input type="checkbox"/> 保証人 <input type="checkbox"/> その他(□永住許可・在留資格 □ )
----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### ※税務署整理欄

個人 (代理人)	<input type="checkbox"/> 番号確認	<input type="checkbox"/> 本人確認	番号確認書類(個人のみ) □個人番号カード □通知カード □その他 本人(代理人)確認書類 □個人番号カード □運転免許証 □旅券(パスポート) □その他 □官公庁発行の身分・資格証明書(顔写真付)	確認者				
	<input type="checkbox"/> 委任状							
法人 (代理人)	<input type="checkbox"/> 番号確認	<input type="checkbox"/> 本人確認		証明番号				
	<input type="checkbox"/> 委任状							
整理番号		個人番号						
摘要								
<input type="checkbox"/> 収入印紙	その1	税目数	年度	枚	円	合計 (内現金 円)	確認者	領収担当者
	その2		年度	枚	円			
	その3			枚	円			
	その4			枚	円			
<input type="checkbox"/> 現金								

2025年4月

(法人納税者用)

# 委任状

(代理人) 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

私は、上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

## 記

次に掲げる納税証明書の請求及び受領に関する権限。

(納税証明書の種類をお書きください。詳しくは「留意事項・記載要領」を参照してください。)

1.

年 月 日

(委任者) 所在地 \_\_\_\_\_

法人名 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_