

[申請書ダウンロード](#)[手続き申込](#) > [申込内容照会](#)

手続き申込

 手続き選択をする	 メールアドレスの確認	 内容を入力する	 申し込みをする
--	--	---	---

申込

選択中の手続き名：【備前県民局】納税証明書交付申請書【電子申請】

問合せ先 [+開く](#)

納税証明書交付申請書

納税証明書交付のための電子申請フォームです。

(1) この手続きで請求できる方は、納税者本人です。法人にあっては、当該法人の代表者の方に限ります。

(2) 電子申請での請求に基づき交付する納税証明書は、請求者（納税者）に関する情報の保護等のため、納税者本人の住所、法人にあっては登記上の本店所在地へ送付します。その他の住所地等へ送付する必要がある場合は、最寄りの県民局税務部・地域事務所での窓口申請、又は県民局税務部に郵送で申請してください。
〔納税証明書の請求方法についてはこちら〕
<https://www.pref.okayama.jp/page/347443.html>

(3) 請求から納税証明書の交付まで1週間程度かかりますので、お急ぎの場合は、最寄りの県民局税務部又は地域事務所の窓口で申請してください。

(4) 手続きによるお支払い金額は、証明書の交付を行う県民局税務部での審査後に確定されます。審査後に送付するメールの内容をご確認の上、支払画面に表示される支払可能期限にかかわらず、支払いが可能となった日を含めて3日以内に、クレジットカードでお支払いください。

同意確認 **必須**

上記の（１）～（４）内容を確認し、同意する場合は【同意確認】【宣誓確認】共にチェックしてください。
両項目の同意がない（チェックがない）場合は、申請内容を受け付けることができません。

【同意確認】上記（１）～（４）の留意事項を確認の上、同意する場合はチェックしてください。

【宣誓確認】私は、納税義務者本人（法人の代表者）です。

申請者（納税者）情報詳細

入力例はこちらでご確認ください。

<https://www.pref.okayama.jp/page/826586.html>

申請者（納税者）情報 **必須**

申請者（納税者）が個人か法人かを選択してください。

納税証明書は、届け出のある納税者本人の住所、法人にあっては登記上の本店所在地に送付します。

個人

法人

選択解除

法人マイナンバー（法人番号）を入力してください。 **必須**

選択肢の結果によって入力条件が変わります

国税庁から交付されている13桁の法人番号を半角数字で入力してください。

1234567890123

申請者（法人）の名称 **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

法人の名称を入力してください。

株式会社備前

申請者（法人）代表者職名 **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

法人代表者の職名を入力してください。

代表取締役社長

申請者名 **必須**

申請者の氏名又は法人の場合は法人代表者の氏名を入力してください。

氏

備前

名

太郎

申請者名（フリガナ） **必須**

申請者の氏名又は法人の場合は法人代表者氏名のフリガナを半角カタカナで入力してください。
長音記号【ー】を入力する場合は【-】（半角のマイナス記号）を入力してください。

氏

びぜん

名

知

郵便番号 **必須**

郵便番号

7000817

住所検索

住所 **必須**

申請者の住所又は法人の場合は法人の登記上の本店所在地を入力してください。

住所

岡山県岡山市北区弓之町6-1

電話番号 **必須**

日中に連絡の付く連絡先（携帯番号等）を半角数字で入力してください。

電話番号

09012345678

メールアドレス **必須**

メールアドレス

bizen-zei@pref.okayama.lg.jp

本人確認書類添付（法人の場合） **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

法人の登記事項証明書を添付してください。

338095.pdf

削除

納税証明書交付申請事項

証明を必要とする項目について、入力してください。

申請税目等（法人の場合） **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

証明を必要とする税目等を選択してください。

「その他」を選択の場合は、その詳細を入力してください。

- 法人県民税
- 法人事業税等（特別法人事業税、地方法人特別税）
- 法人県民税及び法人事業税等
- 自動車税種別割（滞納がないこと）
- 自動車税種別割（税額証明）
- 県徴収金等の滞納がないこと（全税目）

- 過去3年間において県徴収金等の滞納処分を受けたことがないこと（全税目）
- 過去2年間において県徴収金等の滞納処分を受けたことがないこと。あわせて、県徴収金等の滞納がないこと（全税目）
- その他

自動車税種別割 倉敷500か9876 令和4年度分

選択解除

使用目的（法人の場合） **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

納税証明書の使用目的に当てはまるものを全て選択してください。
「補助金申請」を選択の場合は、その補助金名をご記入ください。
「その他」を選択の場合は、その詳細をご記入ください。

- 指名願添付・入札参加資格審査申請
- 建設業許可申請
- 建設業営業年度終了（変更）報告
- 開発許可申請
- 資金借入申請
- 補助金申請

- 公益法人の認定・事業報告
- 酒類販売（製造）業免許申請
- その他

税務署への提出（確定申告）

請求枚数（その他の証明） **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

納税証明書の請求枚数を半角数字で入力してください。
納税証明書1枚につき、750円の交付手数料がかかります。

1 枚

その他確認事項

領収証書画像添付

県税を納付後2週間以内の場合は、その領収証書（郵便局のATMで納められた場合は領収書であるレシート）の画像を添付してください。

請求枚数合計

納税証明書の請求枚数合計をご確認ください。

自動計算式のため入力不要です。

合計 枚

納税証明書受け取り方法 **必須**

納税証明書の受け取り方法は「普通郵便」「レターパックライト」「同日中に申請済の別申請と同梱希望」から選択できます。郵送での受け取りの場合には、郵便料金のお支払いが必要です。

利用する受け取り方法を選択してください。

「同日中に申請済の別申請と同梱希望」を選択の場合は、申請済の別申請の整理番号を入力してください。

- 普通郵便
- レターパックライト
- 同日中に申請済の別申請と同梱希望

選択解除

郵便料金確認 **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

郵送での受け取りの場合には、郵便料金のお支払いが必要です。

「普通郵便（84円）」は納税証明書の請求枚数合計が4枚以下の場合のみに利用可能です。

「普通郵便（94円）」は納税証明書の請求枚数合計が5枚以上10枚以下の場合のみに利用可能です。

普通郵便を選択された場合であっても、請求枚数合計が11枚以上場合はレターパックライトでの送付に変更となります。

利用する受け取り方法の料金を選択してください。

例) 普通郵便（請求枚数1～4枚） → 「84」
普通郵便（請求枚数5～10枚） → 「94」
レターパックライト → 「370」

- 84
- 94
- 370

選択解除

交付手数料の概算額

納税証明書1枚につき400円又は750円（「法人県民税及び法人事業税等」は800円又は1,500円、「過去2年間に於いて県徴収金等の滞納処分を受けたことがないこと。あわせて、県徴収金等の滞納がないこと」は800円、「その他の証明」は1枚につき750円）の交付手数料がかかります。

（交付手数料は減免される場合があります。）

証明書の交付を行う県民局税務部での審査後に確定されます。

審査後、納税証明書交付の準備が完了した旨のメールが届きますので、申込内容照会から納税証明書の交付手数料に郵便料金を加えたお支払い金額をご確認の上、支払画面に表示される支払可能期限にかかわらず、支払いが可能となった日を含めて3日以内にお支払いください。

交付手数料（個人事業税）

自動計算式のため入力不要です。

0 円

交付手数料（法人県民税又は法人事業税等）

自動計算式のため入力不要です。

0 円

交付手数料（法人県民税及び法人事業税等）

自動計算式のため入力不要です。

0 円

交付手数料（自動車税種別割（税額証明））

自動計算式のため入力不要です。

0 円

交付手数料（完納証明等）

自動計算式のため入力不要です。

0 円

交付手数料（過去2年間において県徴収金等の滞納処分を受けたことがないこと。あわせて、完納証明）

自動計算式のため入力不要です。

0 円

交付手数料（その他の証明）

自動計算式のため入力不要です。

750 円

納付額

納付方法は、F-REGIによるクレジットカード決済です。
クレジットカード決済が可能な方のみ、お申込みいただけます。
受理時に確定します。 2024年03月31日までにお支払ください。

確認へ進む



入力中のデータを一時保存

【申込データ一時保存の注意事項】

- ・ **cookieデータを削除した場合**、一時保存時と別の端末又はブラウザを使用した場合は、「一時保存申込」リンクは表示されません。
- ・ 同じ手続きで何度も一時保存した場合は、**最後に保存したデータ**が表示されます。
- ・ 一時保存データは、7日間電子申請システムに保存します。**(7日を経過すると自動削除します)**
- ・ 保存した申込の再開には、「利用者ログイン」または「パスコード」が必要です。
- ・ 「パスコード」は、一時保存完了画面に表示されます。忘れないように記録してください。**(ログインせず申込み場合、必要となります)**
- ・ 申込の再開後に再度一時保存を行う場合、一時保存データは上書きされます。

「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了していませんのでご注意ください。

↓ 入力中のデータを保存する

bizen-zei@pref.okayama.lg.jp