

郵送による納税証明書交付請求について

(1) 必要書類

①納税証明書交付請求書

- ・京都府ホームページから交付請求書をダウンロードし、必要事項を記入してください。
- ※指名競争入札等の京都府に提出する様式が定まっている納税証明書の請求は、所定の交付請求書をご使用ください。

	ダウンロードファイル
法人	<ul style="list-style-type: none">・納税証明書交付請求書（法人用） [Adobe PDF 文書 128KB]・納税証明書交付請求書（法人用） [Microsoft Excel 77KB]・【記載例】納税証明書交付請求書（法人用） [Adobe PDF 文書 273KB]
個人	<ul style="list-style-type: none">・納税証明書交付請求書（個人用） [Adobe PDF 文書 128KB]・納税証明書交付請求書（個人用） [Microsoft Excel 53KB]・【記載例】納税証明書交付請求書（個人用） [Adobe PDF 文書 259KB]
委任状	<ul style="list-style-type: none">・委任状 [Adobe PDF 文書 50KB]・委任状 [Microsoft Word 15KB]・【記載例】委任状 [Adobe PDF 文書 102KB]

②委任状（請求者が代理人の場合）

- ・交付請求者が代表取締役、納税者本人ではない場合、委任状が必ず必要です。
- ・交付請求書の委任状欄への記入でも代用できます。

	委任状記入の上での注意点
受任者	<ul style="list-style-type: none">・住所：<u>受任者の自宅</u>（会社住所×）※本人確認書類に記載の住所、氏名を記入してください
委任者	<ul style="list-style-type: none">・住所：<u>本店</u>（支店×）・氏名：<u>代表者</u>（支店長名×）※本店住所、代表者を記入してください

③交付手数料

- ・1証明事項につき400円になります。
- ・必要な交付手数料分の納付済証を同封ください。
- ※手数料の額が不明な場合は事前にお問い合わせください。

④交付請求者の本人確認書類の写し

交付請求者	必要な本人確認書類の写し
A 法人：代表者 個人：納税義務者本人	法人：代表者 個人：納税義務者本人
B 代理人 (従業員、家族、行政書士等)	代理人 (従業員、家族、行政書士等)

※必要な納税義務者が京都府で課税されたことがない等の場合、別途納税義務者本人の確認書類や法人の登記簿が必要な場合もあります。

- ・「本人確認書類」として、身分を証明できる官公署が発行した顔写真付きの書類 (A) であれば、1種類の提示、それ以外の書類 (B・C) であれば、B から 2 種類又は B と C からそれぞれ 1 種類の提示が必要になります。

【本人確認書類一覧】

いずれか 1 種類の提示で足りるもの	<p>A：官公署が発行した身分証明書等（顔写真付き）</p> <p>【例】 ・ 個人番号（マイナンバー）カード ・ 在留カード ・ 運転免許証（又は運転経歴証明書） ・ 身体障害者手帳 ・ 住民基本台帳カード（顔写真付き）、 ・ 特別永住者証明書（顔写真付き） ・ 旅券（パスポート）（住所が記載されているもの）、 ・ 行政書士等であることを証する書類及び行政書士等の補助者であることを証する書類（顔写真付き） 等</p>
いずれか 2 種類の提示が必要なもの (Bから2種類又はBとCからそれぞれ1種類)	<p>B：官公署が発行した身分証明書等（顔写真なし）</p> <p>【例】 ・ 各種健康保険証 ・ 介護保険被保険者証 ・ 住民基本台帳カード（顔写真なし） ・ 国民年金手帳 ・ 特別永住者証明書（顔写真なし） ・ 共済組合員証 ・ 旅券（パスポート）（住所が記載されていないもの）、 ・ 行政書士等であることを証する書類及び行政書士等の補助者であることを証する書類（顔写真なし） 等</p>
	<p>C：その他の本人名義の書類</p> <p>【例】 ・ 学生証（顔写真付き） ・ 従業員であることの証明書（顔写真付き）、 ・ 国税又は地方税の納税通知書（発行後1年以内のもの）、 ・ 国税又は地方税の領収書（領収日から1年以内のもの）、 ・ 公共料金の領収書（領収日から1年以内のもの） 等</p>

⑤切手付きの返信用封筒

- ・切手を貼付した封筒に返信先の住所、氏名をご記入の上、同封ください。

(2) 交付手数料の支払い方法

・納付済証

- ・下記の庁舎で購入することができます。

※府税事務所、自動車税管理事務所では、納付済証のみの購入はできません

納付済証の購入が困難な場合は、お近くの府税の窓口まで電話にて御相談ください。

【納付済証購入可能場所一覧】

庁舎		住所	窓口	問い合わせ先
京都府庁本庁		京都市上京区下立売通 新町西入藪ノ内庁 福利厚生センター1階	府庁生協購買部 (券売機)	(会計課) 075-414-5415
広域振興局	山城	宇治総合庁舎	宇治市宇治若森 7-6	総務防災課 0774-21-2101
		乙訓総合庁舎	向日市上植野町馬立 8	乙訓地域総務防災課 075-921-1447
		田辺総合庁舎	京田辺市田辺明田 1	田辺地域総務防災課 0774-62-0173
		木津総合庁舎	木津川市木津上戸 18-1	木津地域総務防災課 0774-72-0051
	南丹	亀岡総合庁舎	亀岡市荒塚町 1-4-1	総務防災課 0771-22-0422
		園部総合庁舎	南丹市園部町小山東町 藤ノ木 21	園部地域総務防災課 0771-62-0360
	中丹	舞鶴総合庁舎	舞鶴市字浜 2020	総務防災課 0773-62-2500
		綾部総合庁舎	綾部市川糸町丁畠 10-2	綾部地域総務防災課 0773-42-0480
		福知山総合庁舎	福知山市篠尾新町 1丁目 91	福知山地域総務防災課 0773-22-3901
	丹後	峰山総合庁舎	京丹後市峰山町丹波 855	総務防災課 0772-62-4301
宮津総合庁舎		宮津市字吉原 2586-2	宮津地域総務防災課 0772-22-2244	

【お問い合わせ先】

[府税に関するお問合せ先／京都府ホームページ \(pref.kyoto.jp\)](http://pref.kyoto.jp)