

法人所在証明交付申請書（郵送請求用）

① 申請するあなた（法人の場合は担当者）の住所と氏名を書いてください。

申請 する 方	住 所			
	フリガナ	生 年 月 日		
	氏 名	明・大・昭・平・令 年 月 日		
	昼間の連絡先電話番号（※必ず記入してください。）		Tel	()

② 誰の証明が必要ですか、証明される法人について書いてください。

法人	本店所在地			
	法人名			

③ 所在を証明する事業所地及び事業所名を書いてください。

法人所在証明書			
証明される 事業所所在地			
フリガナ			通
証明される 事業所名			

※ 令和2年5月25日（月）から、新型コロナウイルス感染症に係る各種支援制度に使用する場合、手数料が免除の対象となりますので、これら申請に使用の場合は、各種支援制度名及び提出先の記入をお願いします。

支援制度名 () 提出先 ()

④ 同封するもの

(1) 定額小為替証書

1通300円です。発行日から5ヶ月を超えないものをお願いします。
※ゆうちょ銀行（郵便局）でご購入いただけます。定額小為替証書には何も記入しないでください。釣り銭が発生すると、すぐに返送できない場合があります。
※令和2年5月25日から当面の間、新型コロナウイルス感染症に係る各種支援制度に使用する場合、手数料が免除になる場合があります。この期間の申請で、上記括弧内に制度名と提出先をご記入いただいた場合、為替は不要です。

(2) 返信用封筒

送付先の郵便番号・住所・氏名を記入して、切手を貼ってください。
※お急ぎの場合は速達料金分の切手の貼付をお願いします。

⑤ 証明書請求先

〒 251-8601

藤沢市朝日町1番地の1
藤沢市役所 納税課（証明担当） 宛

受 付	為 替	円	No.
	切 手	円	免 保 在 社 身 他 ()
手数料		円	
返信料		円	
おつり	切 為	円	
税制課 使用欄	封 入	検 索	