

営業・所在証明書交付申請書(法人)

		受 付 照 合 作 成	
年 月 日		戸・住・印・税・他	
申請人 (窓口に来た人)	住所	明・大・昭・平 年 月 日	
	(ふりがな) 氏名		
	生年月日		
(ふりがな) 法人の名称 および 支店等の名称		(印)	
市内所在地		熊谷市	
事業種目			
使用目的		<input type="checkbox"/> 車両の登録 <input type="checkbox"/> 車庫証明 <input type="checkbox"/> 保険加入 <input type="checkbox"/> その他( )	
添付書類		備 考	通 数 手数料調定額
1 委任状			
2 代理人選任届			通 円
			免許証 住基カード 個人番号カード パスポート 在留カード 保険証 障害者手帳 その他

キ リ ト リ

営業・所在証明書(法人)の郵送による請求方法について

<申請に必要なもの>

(1) 交付申請書

上段の申請書に必要事項を記入の上、切り離してご利用ください。

営業証明書を請求される場合は、社印(支店の場合は支店社印可)を必ず押印してください。(所在証明書の請求について押印は不要です)

(2) 定額小為替

証明書1枚につき200円の手数料がかかります。ゆうちょ銀行で「定額小為替」を購入してください。

なお、定額小為替には何も記入せずに送付してください。

(3) 返信用封筒

切手を貼り、あて先を記入してください。

お急ぎの場合は、速達郵便をご利用ください。

以上の3点を揃えて、下記担当まで送付してください。

<担当>

〒360-8601 熊谷市宮町 2-47-1 Tel.048-524-1111(内線 245)

熊谷市役所総務部市民税課諸税係