納付書申込書

（提出年月日　令和　　年　　月

書込申	税理士事務所名		担当者氏名	
	所在地		電話	

交付内容

所轄署名	整理番号	法人名	納付書の種類	必要部数
			法人税　・　地方法人税　・　消費税	
			法人税　・　地方法人税　・　消費税	
			法人税　・　地方法人税　・　消費税	
			法人税　・　地方法人税　・　消費税	
			法人税　・　地方法人税　・　消費税	
			法人税　・　地方法人税　・　消費税	
			法人税　・　地方法人税　・　消費税	
			法人税　・　地方法人税　・　消費税	
			法人税　・　地方法人税　・　消費税	
			法人税　・　地方法人税　・　消費税	
			法人税　・　地方法人税　・　消費税	
			法人税　・　地方法人税　・　消費税	
			法人税　・　地方法人税　・　消費税	
			法人税　・　地方法人税　・　消費税	
			法人税　・　地方法人税　・　消費税	
			法人税　・　地方法人税　・　消費税	
			法人税　・　地方法人税　・　消費税	
			法人税　・　地方法人税　・　消費税	
			法人税　・　地方法人税　・　消費税	
			法人税　・　地方法人税　・　消費税	
			法人税　・　地方法人税　・　消費税	
			法人税　・　地方法人税　・　消費税	
			法人税　・　地方法人税　・　消費税	

希望する交付方法	右のいずれかの☐に✔を付けてください。	☐　「　　月　　日」ごろ窓口交付希望 ☑　作成完了時連絡により窓口交付希望 ☐　上記依頼者あて郵送希望

（注）1　必要な「納付書の種類」に「〇」印を付してください
2　「必要部数」は、希望される必要部数を記載してください。
なお、在庫が少ないため、真に必要な部数を記載してください。
3　「希望する交付方法」で郵送を希望された場合は、返信用の封筒を添付していただくよう御協力をお願いします。
4　申込書の提出が集中したり、出力部数が多い場合には、希望の日に交付できないこともありますので、
余裕をもって提出していただくようお願いします。

※税務署処理欄	収受年月日	担当者	作成年月日	担当者	交付年月日	担当者
	・　・		・　・		・　・	