

職務上請求書等交付申請書

東京税理士会 会長 殿

日本橋 支部長

年 月 日

用紙を使用する 税理士又は 税理士法人	氏名又は 名称(※)		所属支部	支部
	事務所の 所在地 及び電話	TEL() —		
申請する会員 又は使者の氏名		④		
用紙を使用する者と 申請者との関係		<input type="checkbox"/> 税理士会員（開業税理士の所属税理士を含む。） <input type="checkbox"/> 税理士法人会員 <input type="checkbox"/> 税理士法人所属の（社員税理士・所属税理士）※ ※該当する箇所に○をすること。 <input type="checkbox"/> 事務所職員（家族従業者含む。）		
使用者及び申請者 の身分確認の書面		<input type="checkbox"/> 税理士証票 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書又は代表者事項証明書 及び代表税理士の税理士証票 <input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
交付を申請する 用紙の種別及び数		※1枚の交付申請書で両請求書の交付申請はできません。 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本・住民票の写し等職務上請求書 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本・住民票の写し等請求書※ ※受任している業務（ ） _____冊（※1冊10枚綴りとしています）		

以上、____冊分_____円（1冊につき100円、郵送を希望する場合は、送料_____円）を添え、用紙の交付を申請いたします。

※1か月間に交付申請可能な冊（枚）数は戸籍謄本・住民票の写し等職務上請求書及び戸籍謄本・住民票の写し等請求書あわせて5冊（50枚）（支部は2冊（20枚））までとなっております。

事務局処理欄

交付に関する 事項	直接交付	冊(枚)	年 月 日交付	
	郵送交付	冊(枚)	年 月 日交付	
	交付した請求書番号		~	
交付できなかった事由				
実費等の受領 に関する事項	用紙実費	円	年 月 日受領	取扱者印
	郵送料金	円	年 月 日受領	取扱者印

※ 税理士法人の場合は、当該税理士法人の名称とともに、代表税理士の氏名を付記すること。

東京税理士会会員用