



申請に必要な書類



(農業用、個人・法人の単独申請の場合)

更新、継続申請は、免税証の有効期間が切れる月の初日より申請を受け付けます。
新規、追加申請は、随時受け付けます。

必要な書類等	申請の区分			解 説
	新規	更新	継続 追加	
① 免税軽油使用者証		◎	◎	原本をご持参ください。
② 免税軽油の引取り等に係る報告書 (第16号の30様式)		◎	◎	過去の実績を報告するための報告書です。 過去の軽油の引取りに係る伝票、納品書等を必ず添付してください。年間12,000ℓ超の免税証の交付を受けておられる方は、毎月報告が必要です。
③ 免税証交付申請書 (第16号の21様式)	◎	◎	◎	免税証の交付を受けるための申請書です。 農事請負業にかかる田畑は、下部に記載した書類※が必要です。
④ 使用者証交付申請書 (第16号の16様式)	◎	◎		使用者証が更新を迎える時や、機械の変更等あれば提出。 他の者の所有に係る機械等を使用している場合は、これを証する書面の写し(リース契約書の写し等)を添付してください。
	個人 ◎	個人 ◎		個人の申請の場合、使用者証交付申請書裏面の法令条項を確認の上、様式下部の「誓約書」欄に署名
	法人 ◎	法人 ◎	法人 △	法人の申請の場合、使用者証交付申請書裏面の法令条項を確認の上、法人用の誓約書様式に、登記(土地改良区の場合は、県告示)されている役員全員の住所氏名を記入。役員変更後最初の免税証申請の際もご提出ください。
法人登記の履歴事項証明書 (登記簿謄本)	法人 ◎	法人 △	法人 △	新規申請の場合のほか、法人の所在地・名称に変更が生じた場合に、使用者証交付申請書(または書換申請書)とともにご提出ください。
⑤ 農業を営んでいることを証明する書類(耕作面積のわかるもの)	◎	△	△	農業委員会発行の耕作証明書、農業共済の細目書の写しなど。耕作面積が大きく変わる場合等には、追加で提出をお願いすることがありますので、ご協力をお願いします。
⑥ 使用者証・免税証返納書 (第7号要領様式)		△	△	使用しなかった免税証を返納する場合や 離農・代替わりまたは法人成り等により使用者証を返納する場合に使います。 (事務所に様式があります。)
⑦ 委任状	△	△	△	代理人受領の場合は提出してください。委任者は本人の署名または記名、押印をお願いします。 (事務所に様式があります。)
⑧ 使用者証交付手数料	◎	◎		480円 ※使用者証の有効期限切れ、更新、内容の書換等の際に必要となります。

(◎…必ず必要 △…要件に応じて必要)

*その他、要件によっては別途書類が必要となることがあります。

新規・・・初めて申請する場合。
更新・・・新たに交付する免税証の有効期間が、使用者証の有効期限を超える場合。
継続・・・新たに交付する免税証の有効期間が、使用者証の有効期限の範囲内の場合。
追加・・・交付した免税証の有効期間内で、免税証の不足が生じ、追加交付を受けたい場合。

農作業受委託の場合の必要書類※

農作業のうち、基幹的な作業(専ら機械を使用して行われるもの)のすべての委託を受けて農作業を行う者は、平成20年6月30日より免税軽油の対象となりました。上記の申請書類と併せて、各市町農業委員会が交付する証明書または免税措置の適用を受けようとする農作業受委託に関する契約書の写しを添付してください。

●●●問い合わせ先●●●

滋賀県中部県税事務所

TEL 0748-22-7709

FAX 0748-25-2660