

## 第4章 市税に関する証明

市税に関する証明が必要な方は、下記の窓口までお越しください。

| 証明書         | 証明の種類                                                            | 1件あたりの手数料<br>(令和8年4月現在)       | 申請窓口                |
|-------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------|
| 市・道民税証明書    | 所得証明<br>課税証明<br>所得・課税証明                                          | 400円<br>※使用目的により免除になる場合あり     | 市役所1階<br>①窓口<br>⑮窓口 |
| 納税証明書       | 個人住民税<br>法人市民税<br>固定資産税<br>都市計画税<br>国民健康保険税<br>市税の滞納が無い<br>ことの証明 | 400円<br>※使用目的により免除に<br>なる場合あり |                     |
|             | 軽自動車の車検用                                                         | 無料                            |                     |
| 固定資産評価証明書   | 土地・家屋                                                            | 350円                          |                     |
| 固定資産公課証明書   | 土地・家屋                                                            | 350円                          |                     |
| 固定資産課税台帳    | 閲覧                                                               | 350円                          |                     |
|             | 複写                                                               | 20円/枚                         | 市役所1階<br>⑮窓口        |
| 公文書の複写      | B5からA3まで                                                         | 20円/枚                         |                     |
|             | A2からA0まで                                                         | 350円/枚                        |                     |
| 地籍成果の閲覧及び複写 | 筆界点番号図                                                           | 600円                          |                     |
|             | 面積計算簿                                                            | 600円                          |                     |

### 窓口での請求の場合

- 請求できる人：本人（相続人、納税管理人を含む）及び本人からの委任状を持参した（代理人の方）
- 必要書類：官公庁が発行した写真付の証書類（運転免許証やマイナンバーカード等）、代表者の印鑑（法人の場合のみ）、委任状（別世帯の親族や代理人の場合）
- ※証明書を必要とする方が本人と家族の関係にありましても、委任状が必要です（ただし、市・道民税証明書及び納税証明書に限り、請求する方が市内に居住している本人と住民票上において同世帯の家族の場合は、委任状が不要です）。

### 郵送での請求の場合

場合によって必要なものが異なるので、お問い合わせください。

- 市・道民税証明書：税務課市民税担当 TEL：0133-72-3119
- 納税証明書：納税課収納管理担当 TEL：0133-72-3121
- 固定資産関係証明書：税務課資産税担当 TEL：0133-72-3120（土地）  
TEL：0133-72-6120（家屋）TEL：0133-72-3174（償却資産）

### オンライン申請について

個人に係る各種税証明をオンラインで申請することができます。申請された税証明は郵送で届くため、市役所への来庁や小為替の用意が不要です。是非ご利用ください。

申請はご本人のみ行えます。委任状を用いた本人以外（親族を含む）による申請は行えません。

申請には、個人番号（マイナンバー）カードによる電子署名が必須です。

法人の方は、従来どおり小為替を用いた郵送によるお取り扱いとなります。

右のコードから、市のHPをご覧ください、申請へとお進みください。→



### 納税証明書の発行について

納付場所や納付方法によって、市役所、各支所で納付確認に時間がかかりますのでご注意ください。なお、納付後、すぐに納税証明書が必要な方は、金融機関やコンビニエンスストアまたは、市役所や各支所の窓口で納付した領収証書を証明書交付窓口にご持参ください。

また、スマートフォン決済アプリなどで電子納付された方は決済完了画面を確認させていただくことがあります。

#### 【主な納付方法による納付確認までの日数（目安）】

○口座振替の場合・・・振替日の翌日から 5 開庁日程度

○金融機関の場合（ゆうちょ銀行除く）・・・納税した日の翌日から 7 開庁日程度

○ゆうちょ銀行の場合・・・納税した日の翌日から 10 開庁日程度

○コンビニエンスストアの場合・・・納税した日の翌日から 1 か月程度

○スマートフォン決済アプリ（コンビニ収納バーコード）の場合・・・納税した日の翌日から 1 か月開庁日程度

○地方統一QRコードを利用した場合・・・納税した日の翌日から 1 か月開庁日程度

（納付方法によって異なります。）

【お問い合わせ先】納税課収納管理担当（0133-72-3121）