

郵便請求ご希望の方

【1 請求に必要なもの】

① 市税証明交付申請書（お一人につき1枚必要です）

※ ご本人以外の申請の場合は「委任状」が必要です（委任者が自署又は記名押印してください）。

※ 法人の場合は、申請書に代表者印（原則登記所に提出している印鑑）の押印が必要です。

ただし、法人代表者が自署した場合は、法人代表者印は不要です。

※ 申請書には、平日昼間に連絡可能な電話番号をご記入ください。

〈法人市民税申告事項証明の場合〉2枚複写様式のため「証明願」と「証明書」の2枚をご送付ください。

② 申請者の本人確認資料の写し（例：運転免許証、パスポート、個人番号カード(おもて面)等）

※ 北九州市から転出後、更に転居され住所に変更がある場合等は、現住所までの変遷の確認できる資料

（例：住民票等）を添付してください。

③ 証明書交付手数料分の定額小為替（【2、証明手数料について】を参照）

④ 返信用封筒

※ 申請者の住所宛に返送します。返信切手を貼付し、返送先住所宛先をご記入ください。

【2 証明手数料について】

個人市民税に関する証明	1件につき300円
固定資産に関する証明	1件（筆・棟等）につき300円 1件（筆・棟等）増すごとに200円 ※賦課区・納税義務者・所有者ごとに1件
納税に関する証明	1件につき300円

※ 軽自動車税の継続検査用納税証明は無料です。

【3 郵便請求先】 令和4年度より郵便請求先を集約しております。

部署名	住所	電話番号
東部市税事務所 市民税課 郵便請求担当	〒803-8510 北九州市小倉北区大手町1-1（小倉北区役所内）	093-582-3420