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。

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

※宛名には、必ず「東部市税事務所市民税課　郵便請求担当」とご記入ください。