

税関係各種証明について

●証明の種類と手数料

以下の証明は、税務課で発行しております。

税務課手数料一覧表

所得・課税証明書	年度毎に発行、1枚につき	300円
納税証明書	年度毎に発行、1枚につき	
市税完納証明書	1枚につき	
課税証明書（世帯）（市県民税のみ）	年度毎に発行、1枚につき	
資産証明書（無資産証明書）	1件につき	
固定資産課税証明	1件につき	
公課証明書	土地・家屋一緒に記載 土地・家屋別々でも発行可能 償却資産は単独のみ	300円 ※1枚を超える時は 1枚増すごとに 300円を加算
評価証明書	土地・家屋一緒に記載 土地・家屋別々でも発行可能 償却資産は単独のみ	
名寄帳	年度毎に発行、1件につき	
土地台帳閲覧	台帳1冊につき	300円
字図閲覧又は謄写	A3用紙1枚につき	
資産台帳登載事項証明書	1枚につき	
その他の証明	1枚につき	
ナンバープレート紛失	プレート1枚につき	
住宅用家屋証明書	1件につき	1,300円
軽自動車納税証明書		無料

注1) 所得証明等については、前年1年間（1月～12月）の所得額を証明します。

注2) 前年収入分について未申告の方は、所得証明等が発行できません。

注3) 納税された直後に納税証明等を申請される方は、領収書を窓口にご持参ください。

注4) 固定資産（土地・家屋・償却資産）の証明について、年の途中の所有権移転による所有者からの申請の場合には、所有権移転の事実を確認するため、登記事項証明等の提示をお願いする場合があります。

注5) 所有者が死亡している場合は、その事実と申請者との関係の確認のため、戸籍謄本等の提示をお願いする場合があります。

注6) 家屋証明書は令和7年をもって廃止されました。令和8年1月1日以降に家屋証明書が必要な場合は、資産証明書をお取りください。

●税関係各種証明の申請に必要なもの

手数料（手数料については税務課手数料一覧表をご確認ください。）

代理人が請求する場合は、証明が必要な方の委任状

●各種証明の郵便申請について

（1）申請書の記入・作成

申請者本人で便箋等を準備していただき、次の項目を記載ください。

1. 証明が必要な方の現住所
2. 証明が必要な方の氏名
3. 証明が必要な方の西都市にお住まいの時の住所
4. 証明が必要な方の生年月日
5. 必要な証明書の名称と必要な枚数、使用目的
例、児童手当の申請に令和7年度（令和6年分）の所得証明が必要ですので
1通お願いします。
6. 電話番号
昼間でも連絡のつく電話番号を明記ください。

注7）本人以外の方が請求する場合は、委任状が必要です。

注8）車検用の軽自動車納税証明を請求される方は、車検用軽自動車納税証明申請書をダウンロードしていただき、必要事項を記入ください。

（2）手数料を用意する

手数料は、郵便局で「定額郵便小為替」を必要な金額分ご購入ください。

郵便申請の場合、現金や切手での取り扱いは一切行いませんのでご注意ください。

注9）車検用の軽自動車納税証明を請求される方は、手数料は必要ありません。

（3）本人確認書類の写しを用意する

マイナンバーカード・運転免許証・資格確認書など（現住所と送付先が同じ住所が載った身分証の写し）

（4）申請書を郵送する

返送先の住所・氏名を書いて、切手を貼った返信用封筒を用意してください。

その返信用封筒と、申請書、手数料（定額小為替郵便）、本人確認書類の写しをすべて同封して、西都市 税務課 納税管理係まで郵送ください。

お問い合わせは

西都市役所 税務課 納税管理係

〒881-8501 宮崎県西都市聖陵町2-1

TEL 0983-32-1001 FAX 0983-43-2067