



## ○提出前のチェック項目 ※本紙は提出不要です。

### □税務証明交付申請書

現住所と1月1日時点での福岡市の住所を記入してください。

評価証明・公課証明が必要な方は、物件の所在地（地番）を記入してください。

### □本人確認書類の写し

マイナンバーカード（おもて面のみ）、運転免許証、在留カード等の写しを同封してください。代理申請の場合は代理の方の本人確認書類の写しも同封してください。※委任状も必要です。法人からの申請の場合は、税務証明交付申請書に法人印または代表者印を押印してください。

### □証明書手数料（定額小為替） ※郵便局で購入できます。

### □返信用封筒（宛先を記入、返信送料分の切手（定形封筒50gまで110円）を貼付したもの）

お急ぎの場合は、速達料金を含めた切手（410円）を貼ってください。

### □委任状（代理申請の場合）

委任状は作成日から3か月以内のものをお願いします。

### □その他必要書類

相続人からの請求は、相続人であることが分かる戸籍が必要です。

おもて面（5）必要書類の⑥相続関係の書類1～4を全て同封してください。

なお、必要に応じ追加書類の提出をお願いする場合があります。

## ○注意事項

① 証明手数料は定額小為替でお願いします。切手や収入印紙での手数料の支払いはできません。

定額小為替は、ゆうちょ銀行または郵便局の窓口にてご購入ください。

定額小為替には表・裏ともに記入欄がありますが、記入不要です。

また、できるだけおつりがないようにご準備ください。

② 手数料は証明1通につき300円です。名寄帳は、（実費負担）1枚10円です。

使用目的によって手数料が減免になることがありますので、申請書の「使用目的・提出先等」欄の記載をお願いします。

③ 評価証明は、毎年4月1日から現年度分の発行ができます。

（例：令和6年度評価証明→R6年1月1日時点での所有物件についてR6年4月1日から発行）

④ 公課証明の現年度分は、年度により発行開始日が異なります。（毎年4月7日前後）

（例：令和6年度公課証明→R6年1月1日時点での所有物件についてR6年4月5日から発行）

⑤ 申請書には、必ず日中連絡がとれる電話番号を記入してください。

⑥ 添付書類の不足や内容の確認ができない場合、証明書の発行ができ

申請書類を返却させていただくことがあります。

⑦ 証明書の郵送請求についてなにかご不明な点がございましたら、下記問い合わせ先

「福岡市税証明郵送請求センター」までご連絡ください。

### 郵送・問い合わせ先

〒812-8512

福岡市博多区博多駅前2丁目8番1号（博多区役所9階）

福岡市税証明郵送請求センター Tel：092-292-2069