

住民票の写しや課税・納税証明書など 主な証明書の請求方法

▼表1 主な証明書の種類・手数料・請求方法 (●は請求できる証明書)

担当課	証明書の種類・手数料	請求方法	①窓口請求					②時間外交付	③郵送請求	④コンビニ交付
			市役所	東部出張所	あいぽつく	緑会館	武蔵野会館			
市民課	住民票の写し	200円	●	●	●	●	●	●	●	●
	住民票記載事項証明書	200円	●	●	●	●	●	●	●	●
	印鑑登録証明書	200円	●	●	●	●	●	●	●	●
	戸籍全部(個人)事項証明書	450円	●	●	●	●	●	●	●	●
	除籍全部(個人)事項証明書	750円	●	●	●	●	●	●	●	●
	戸籍の附票の写し	200円	●	●	●	●	●	●	●	●
	戸籍届出の受理証明書	350円	●						●	
	戸籍記載事項証明書	350円	●						●	
	不在住・不在籍証明書	200円	●	●					●	
	身分証明書	200円	●	●	●	●	●		●	
課税課	独身証明書	200円	●	●	●	●	●		●	
	住居表示証明書	無料	●	●					●	
	課税(非課税)証明書	200円	●	●	●	●	●	●	●	●
	土地・家屋評価証明書	*200円	●					●	●	●
	土地・家屋公課証明書	*200円	●					●	●	●
納稅課	名寄帳の写し	200円	●					●	●	●
	その他税証明(手数料は種類により異なる/請求方法は問い合わせを)									
納稅課	納稅証明書	200円	●					●	●	●

市では、表1のとおり、市役所以外の窓口でも証明書を発行しているほか、時間外交付や郵送請求の受け付けを行っています。

で受け取る場合は、本人確認できる書類（マイナンバーカード、運転免許証など）をお持ちください。

▼表2 時間外交付(②)

表2 お問い合わせ窓口(②)		
	場所	時間
電話予約	市役所各担当課	平日の午前8時30分～午後5時(当日受け取りを希望する場合は午後4時まで)
受け取り	市役所警備員室	*平日の午後5時30分～8時 *土・日曜日、祝日の午前8時30分～午後5時(正午～午後1時を除く)

※年末年始は、電話予約・受け取りができません。

郵送請求(③)の用紙に記入する項目	
共通項目	<ul style="list-style-type: none"> * 請求者の住所・氏名 * 暫間連絡のとれる電話番号 * 証明の必要な方の住所・氏名 * 種類と数
必要な証明書に応じて、次の項目も記入	
住民票の 写し	<ul style="list-style-type: none"> * 世帯全部または一部(一部の場合、必要な方の氏名も) * 続柄記載の有無 * 本籍記載の有無(日本国籍の方のみ)

④コンビニ交付サービス	
住民票記載事項証明書	*国籍記載の有無(外国籍の方のみ) *在留資格、在留期間及び在留期間の満了日、在留カードの番号の記載の有無(外国籍の方のみ)
戸籍の証明書	*本籍 *筆頭者の氏名・生年月日 *戸籍全部または一部(一部の場合、必要な方の氏名も)
課税(非課税)証明書	*課税年度
納税証明書	*税の種類(市・都民税、固定資産税など) *納税年度

