

# エコちゃんのすぐわかる納税証明書の請求の方法(個人用) 特別出張講座

こんにちは！  
京都市の環境マスコットのエコちゃんです！

私は

- ①マイカーではなく、できるだけバスや地下鉄を利用する
  - ②こまめに消灯する
  - ③買い物にマイバッグを持っていくといったことをしていますよ！
- みなさんは、どんな環境にいいことを……

じゃなくて……

今日は個人の方が区役所等に来庁されて、京都市税の納税証明書を請求するときの方法について説明するんだった……

それでは、納税証明書の請求方法について説明しますね！



京都市の  
環境マスコット  
エコちゃん  
(特別出張講座中)

納税証明書の請求には  
この3つの書類が必要です。

- ①納税証明等請求書
- ②本人確認書類
- ③(本人以外が請求する場合)本人からの委任状

納税証明等請求書は、  
ホームページからダウンロードもできますし、  
区役所等に備付けもありますよ。

え？納税証明等請求書なんか  
どう書けばいいかって？  
大丈夫！  
そんなあなたのために、京都市の  
職員の方に書き方を教わってきました！  
それでは、次のページから詳しく説明しちゃいます！



まず、京都市に納税証明書を請求する前に、一つだけ注意事項がありますよ。

個人市・府民税の納税証明書は、その年の1月1日にいた自治体で発行されますよ。

個人市・府民税の納税証明書は1月1日にいた自治体で発行ですよ。

○ 1月1日に京都市に住所があった  
⇒京都市で納税証明書を発行

✕ 1月1日に京都市に住所がなかった  
⇒1月1日に住所があった自治体で発行

例えば、令和5年度の個人市・府民税の納税証明書が必要で、令和5年1月1日には宇治市にいたけど、令和5年4月1日に京都市に転入したとするなら、宇治市で発行ですよ。

一方で、令和5年1月1日には京都市にいたけど、令和5年4月1日に宇治市に転出したら、京都市で発行ですよ。

固定資産税・都市計画税の納税証明書も、その年の1月1日に固定資産のある自治体で発行されますよ。



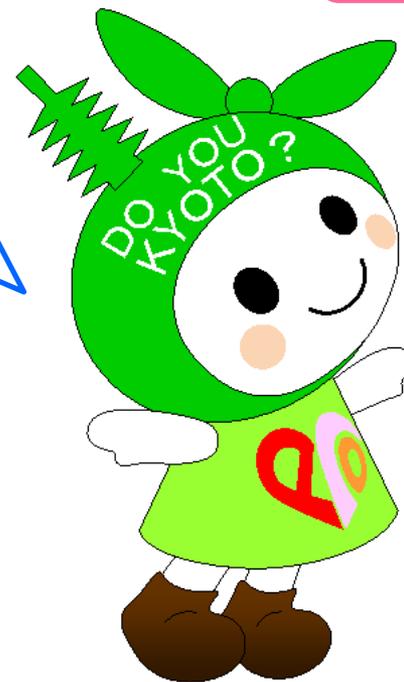
## ①納税証明等請求書

納税証明等  
請求書

まず最初は  
①の納税証明等請求書  
の作成です。

プリントアウトを希望される場合は、  
右の添付ファイルをダブルクリックし、  
プリントアウトしてみてください。

区役所等にも備付けの請求書がありますので、  
区役所等で記入していただいても、  
もちろん問題ありませんよ。



|  |                          |        |                             |            |
|--|--------------------------|--------|-----------------------------|------------|
| (宛先)京都市長                                 | <b>納税証明請求書</b>           |        | 年 月 日請求                     |            |
| ①どなたの証明<br>が必要ですか<br>(納税義務者、<br>特別徴収義務者) | 住所【法人：所在地】               |        | 法人の場合のみ<br>代表者印を押印<br><br>⑩ |            |
|  | 1月1日現在の住所(上記と同一の場合は記入不要) |        |                             |            |
|  | 必要な方の氏名<br>【法人：名称及び代表者名】 | 納税者コード |                             | 区 学区 町 氏 名 |
|  | 生年月日 西暦・明・大・昭・平・令 年 月 日  |        |                             |            |

法人に係る証明請求は、代表者印を押印してください。社員等の方が請求される場合で、代表者印の押印のある請求書を持参した場合は、請求の権限を委任されたものとみなします。なお、代表者印の押印がない場合は、法人の代表者印の押印のある委任状等が必要です。

|  |   |               |  |   |
|--|---|---------------|--|---|
| ②必要な<br>証明・通数<br>(※納税証明について<br>裏面の説明も御確認<br>ください。*1*2*3)         | <input type="checkbox"/> 個々の市・府民税   | 年度分           | <input type="checkbox"/> 住所区外にある事務所・事業所(店舗等含む)や<br>家屋敷(別荘等含む)等への均等割課税の証明が必要な場合 | 通 |
|  | <input type="checkbox"/> 法人市民税  | 事業年度          | 年 月 日 ~ 年 月 日  | 通 |
|  | <input type="checkbox"/> 固定資産税・都市計画税(土地・家屋)   | 年度分           |  | 通 |
|  | <input type="checkbox"/> 固定資産税(償却資産)*1  | 年度分           | ※複数区に償却資産がある場合 <input type="checkbox"/> 全市分 <input type="checkbox"/> ( )区分     | 通 |
|  | <input type="checkbox"/> 軽自動車税(継続検査用を除く。)*2   | 年度分           | ※複数台ある場合 <input type="checkbox"/> 全市分 <input type="checkbox"/> 1台分(車両番号 )      | 通 |
| <input type="checkbox"/> 事業所税 <input type="checkbox"/> その他( )税*3 | 事業年度又は算定期間  | 年 月 日 ~ 年 月 日 | 通  |   |
| ③使いみち  | <input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> 官公庁 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 保証人 <input type="checkbox"/> 入札参加 <input type="checkbox"/> その他(具体的に: ) |               |  |   |

上記①以外の方が窓口にこられた場合に④欄に御記入ください(上記①と同一の場合は記入不要です)。  
(本人と同一世帯に属する親族以外の方が窓口にこられた場合は委任状等が必要です。なお、現在、京都市外にお住まいの場合は、委任状か、同一世帯の親族であることを確認するため、住民票の写し(3箇月以内に発行されたものに限り)及び申出書の提出が必要です。また、請求者が相続人等である場合には、その旨を確認することができる書類(戸籍謄本等)の提出が必要です。)

窓口にこられた方の運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード、在留カード等の本人確認書類を御提示ください。

|  |                                     |  |  |
|--|-------------------------------------|--|--|
| ④窓口にこられた<br>あなた<br>(委任を受けた者)<br>(※委任を受けた者が法人等<br>の場合は、代表者印を押印<br>するとともに、求付者個人<br>の住所、氏名を記入してく<br>ださい。) | 住所【法人：所在地】                          |  | 法人代表者印又は職印等<br><br>⑩<br><br>↑法人等の場合に押印 |
|  | 氏名<br>【法人：名称及び代表者名】                 | 必要な方との関係   |  |
|  | 生年月日 西暦・明・大・昭・平・令 年 月 日             | <input type="checkbox"/> 同一世帯の親族(続柄 ) <input type="checkbox"/> 社員等<br><input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> その他( ) |  |
|  | 【法人等】求付者個人の住所、氏名<br>(代表者本人の場合は記入不要) | 住所<br>氏名   |  |

|  |     |     |     |     |     |
|--|-----|-----|-----|-----|-----|
| 免許証・パスポート・マイナンバーカード・住基カード・在留カード・身障手帳・<br>保険証・資格者証(種類)・補助者証(種類)・年金手帳・社員証(種類)・<br>学生証(種類)・敬老乗車証・その他( ) | 課 長 | 係 長 | 係 員 |     | 計 通 |
|  |     |     | 受 付 | 作 成 |     |
| No. ( )  |     |     |     |     |     |

戸 住 印 行 税 令5.6

納税証明等請求書  
の記入ですよ。

まずは枠内を  
記入しますね。









|   |                       |  |            |  |     |
|---|-----------------------|--|------------|--|-----|
| ② 必要な<br>証明・通数<br><br>(※納税証明について<br>裏面の説明も御確認<br>ください。*1*2*3) | 納<br>税<br>証<br>明<br>書 | <input checked="" type="checkbox"/> 個人の市・府民税   | 令和4、5年度分   | <input type="checkbox"/> 住所区外にある事務所・事業所(店舗等含む。)や<br>家屋数(別荘等含む。)等への均等割課税の証明が必要な場合 | 各1通 |
|   |                       | <input type="checkbox"/> 法人市民税   | 事業年度       | 年 月 日 ~ 年 月 日  | 通   |
|   |                       | <input checked="" type="checkbox"/> 固定資産税・都市計画税(土地・家屋)   | 令和5年度分     | 〇〇区分(300000-123456)、△△区分(京都太郎 1/2、中京花子 1/2)                                      | 各1通 |
|   |                       | <input type="checkbox"/> 固定資産税(償却資産)*1   | 年度分        | ※複数区に償却資産がある場合 <input type="checkbox"/> 全市分 <input type="checkbox"/> ( )区分       | 通   |
|   |                       | <input type="checkbox"/> 軽自動車税(継続検査用を除く。)*2  | 年度分        | ※複数台ある場合 <input type="checkbox"/> 全市分 <input type="checkbox"/> 1台分(車両番号 )        | 通   |
|   |                       | <input type="checkbox"/> 事業所税 <input type="checkbox"/> その他( )税*3   | 事業年度又は算定期間 | 年 月 日 ~ 年 月 日  | 通   |
| ③ 使いみち  |                       | <input checked="" type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> 官公庁 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 保証人 <input type="checkbox"/> 入札参加 <input type="checkbox"/> その他(具体的に: ) |            |  |     |

税金の種類によって納税証明書は別々に発行されるよ。  
この中で証明書が必要な税金の種類を選んでね。

どの種類の  
税金かな？

私は、個人の市・府民税と、  
固定資産税・都市計画税(土地・家屋)の  
納税証明書が必要だから、  
それぞれにチェックを入れますよ。

また所得税などの国税や自動車税などの府税の証明書は、  
京都市では発行できませんので、税務署又は府税事務所に  
問い合わせてね。



|   |                       |  |                          |  |     |
|---|-----------------------|--|--------------------------|--|-----|
| <b>②必要な<br/>証明・通数</b><br><small>(※納税証明について<br/>裏面の説明も御確認<br/>ください。*1*2*3)</small> | 納<br>税<br>証<br>明<br>書 | <input checked="" type="checkbox"/> 個人の市・府民税   | 令和4、5年度分                 | <input type="checkbox"/> 住所区外にある事務所・事業所(店舗等含む。)や<br>家屋敷(別荘等含む。)等への均等割課税の証明が必要な場合 | 各1通 |
|   |                       | <input type="checkbox"/> 法人市民税   | 事業年度                     | 年 月 日 ~ 年 月 日  | 通   |
|   |                       | <input checked="" type="checkbox"/> 固定資産税・都市計画税(土地・家屋)   | 令和5年度分                   | <input type="checkbox"/> 〇区分(300000-123456)、△△区分(京都太郎 1/2、中京花子 1/2)              | 各1通 |
|   |                       | <input type="checkbox"/> 固定資産税(償却資産)*1   | 年度分                      | ※複数区に償却資産がある場合 <input type="checkbox"/> 全市分 <input type="checkbox"/> ( )区分       | 通   |
|   |                       | <input type="checkbox"/> 軽自動車税(継続検査用を除く。)*2  | 年度分                      | ※複数台ある場合 <input type="checkbox"/> 全市分 <input type="checkbox"/> 1台分(車両番号 )        | 通   |
|   |                       | <input type="checkbox"/> 事業所税 <input type="checkbox"/> その他( )税*3   | 事業年度又は算定期間 年 月 日 ~ 年 月 日 | 通  |     |
| <b>③使いみち</b>  |                       | <input checked="" type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> 官公庁 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 保証人 <input type="checkbox"/> 入札参加 <input type="checkbox"/> その他(具体的に: ) |                          |  |     |

令和5年度の納税証明書が必要な場合は、  
『令和5年度分』と記入してくださいね。

令和5年度分と令和4年度分の2年分が1通ずつ必要な場合は、  
『令和4、5年度分』『各1通』  
と記入してくださいね。

何年度の証明  
が必要かな？



|   |                       |  |            |  |     |
|---|-----------------------|--|------------|--|-----|
| ② 必要な<br>証明・通数<br><br>(※納税証明について<br>裏面の説明も御確認<br>ください。*1*2*3) | 納<br>税<br>証<br>明<br>書 | <input checked="" type="checkbox"/> 個人の市・府民税   | 令和4、5年度分   | <input type="checkbox"/> 住所区外にある事務所・事業所(店舗等含む。)や<br>家屋敷(別荘等含む。)等への均等割課税の証明が必要な場合 | 各1通 |
|   |                       | <input type="checkbox"/> 法人市民税   | 事業年度       | 年 月 日 ~ 年 月 日  | 通   |
|   |                       | <input checked="" type="checkbox"/> 固定資産税・都市計画税(土地・家屋)   | 令和5年度分     | 〇〇区分(300000-123456)、△△区分(京都太郎 1/2、中京花子 1/2)                                      | 各1通 |
|   |                       | <input type="checkbox"/> 固定資産税(償却資産)*1   | 年度分        | ※複数区に償却資産がある場合 <input type="checkbox"/> 全市分 <input type="checkbox"/> ( )区分       | 通   |
|   |                       | <input type="checkbox"/> 軽自動車税(継続検査用を除く。)*2  | 年度分        | ※複数台ある場合 <input type="checkbox"/> 全市分 <input type="checkbox"/> 1台分(車両番号 )        | 通   |
| ③ 使いみち  |                       | <input checked="" type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> 官公庁 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 保証人 <input type="checkbox"/> 入札参加 <input type="checkbox"/> その他(具体的に: ) | 事業年度又は算定期間 | 年 月 日 ~ 年 月 日  | 通   |

固定資産税(土地・家屋)の納税証明書を請求される方は、  
少し注意してください。

固定資産税(土地・家屋)の納税証明書は区単位で発行され  
ます。また同じ区であっても単独で所有する物件と共有  
で所有する物件とで証明書が区分されます。

なので、請求されるときに、物件所在区名と納税者コードを  
記入いただくと、嬉しいです。

また共有物件の場合は持ち分や他の所有者のお名前を書  
いていただくと、検索しやすくなるから職員さんが助かる  
んですって。

もし、納税者コードなどがわからない場合は、  
「区名」だけ書いてください。職員さんが分からない場合は、  
窓口で確認させていただきますね。

固定資産税(土地・  
家屋)の証明が  
必要な方へ



エコちゃん  
チェック!

|   |  |  |            |  |     |
|---|--|--|------------|--|-----|
| ② 必要な<br>証明・通数<br><br>(※納税証明について<br>裏面の説明も御確認<br>ください。*1*2*3) | 納<br>税<br>証<br>明<br>書  | <input checked="" type="checkbox"/> 個人の市・府民税                     | 令和4、5年度分   | <input type="checkbox"/> 住所区外にある事務所・事業所(店舗等含む。)や<br>家屋敷(別荘等含む。)等への均等割課税の証明が必要な場合 | 各1通 |
|   |  | <input type="checkbox"/> 法人市民税                                   | 事業年度       | 年 月 日 ~ 年 月 日  | 通   |
|   |  | <input checked="" type="checkbox"/> 固定資産税・都市計画税(土地・家屋)           | 令和5年度分     | 〇〇区分(300000-123456)、△△区分(京都太郎 1/2、中京花子 1/2)                                      | 各1通 |
|   |  | <input type="checkbox"/> 固定資産税(償却資産)*1                           | 年度分        | ※複数区に償却資産がある場合 <input type="checkbox"/> 全市分 <input type="checkbox"/> ( )区分       | 通   |
|   |  | <input type="checkbox"/> 軽自動車税(継続検査用を除く。)*2                      | 年度分        | ※複数台ある場合 <input type="checkbox"/> 全市分 <input type="checkbox"/> 1台分(車両番号 )        | 通   |
|   |  | <input type="checkbox"/> 事業所税 <input type="checkbox"/> その他( )税*3 | 事業年度又は算定期間 | 年 月 日 ~ 年 月 日  | 通   |
| ③ 使いみち  | <input checked="" type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> 官公庁 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 保証人 <input type="checkbox"/> 入札参加 <input type="checkbox"/> その他(具体的に: ) |  |            |  |     |

必要な通数を記入してください。

何通  
必要かな？

このようなケースであれば・・・  
 個人の市・府民税の納税証明は、2年分で・・・  
 固定資産税(土地・家屋)の納税証明は1年度分だけど2区分だから・・・  
 計4通ですね。

証明書は1通350円なので、・・・350円に4をかけると・・・1,400円ですね！

使いみちは、適切なものを選択してください。



|   |                                     |              |          |             |  |
|---|-------------------------------------|--------------|----------|-------------|--|
| <b>④ 窓口にくられたあなた</b><br><b>あなた</b><br>(委任を受けた者)<br><small>※委任を受けた者が法人等の場合は、代表者印を押印するとともに、来庁者個人の住所、氏名を記入してください。</small> | 住所【法人：所在地】 <b>同上</b>                |              | 必要な方との関係 | 法人代表者印又は職印等 |  |
|   | フリガナ<br>氏名<br>【法人：名称及び代表者名】         |              |          |             | <input type="checkbox"/> 同一世帯の親族（続柄      ） <input type="checkbox"/> 社員等<br><input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> その他（      ） |
|   | 生年月日                                | 西暦・明・大・昭・平・令 | 年 月 日    |             | Ⓜ  |
|   | 【法人等】来庁者個人の住所、氏名<br>(代表者本人の場合は記入不要) | 住所<br>氏名     |          |             | ↑法人等の場合に押印   |

請求者、つまり窓口に来られる方の情報を記入しますよ。

請求者の情報を記入します。

本人が請求される場合は、「同上」とだけ記入してください。結構です。

本人以外の方が請求される場合は、請求される方の住所、氏名、生年月日と、必要な方との関係にチェック、記入をしてください。

これで納税証明等請求書は完成です！  
さあ、最寄の発行窓口に行きましょう！でもその前に…



## ②本人確認書類

本人確認書類は  
運転免許証や健康保険証等のことですよ。  
マイナンバーカードも、もちろん使えますよ。  
通知カードは本人確認書類ではないのでご注意ください。  
代理人が請求する場合は、  
代理人の本人確認書類が必要です。

本人確認書類を  
お忘れなく。



マイナンバーカード  
○ 本人確認書類です



通知カード  
× 本人確認書類では  
ありません

### ③(本人以外が請求する場合)本人からの委任状

本人以外の方が請求するなら、委任状が必要です。  
委任状は特に決まった書式はありませんが、見本がありますので、良ければ使ってくださいな。

でも、京都市内に住所があり、本人と同一世帯の親族の方が請求する場合は、委任状は省略できますよ。

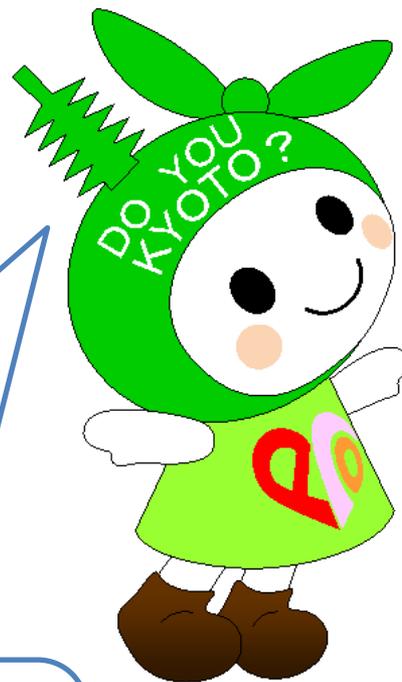
※同一世帯の親族で、本人から依頼があったと認められる人のみ

一方で、京都市外の方、京都市外に転出した方は、ご面倒だけど、同一世帯であっても委任状は必要になりますよ。

では、改めて、最寄の発行窓口に出発しましょう！  
でもやっぱりちょっと待って。  
税金の種類によって、発行窓口が少し違うんですよ。

(本人以外が請求するなら)  
委任状を  
用意しましょう。

③委任状



| 証明等の種類                             | 担当窓口              |           |                         |                     |                         |            |                      |
|------------------------------------|-------------------|-----------|-------------------------|---------------------|-------------------------|------------|----------------------|
|                                    | 区・支所<br>市民<br>窓口課 | 出張所<br>※1 | 証明書発<br>行<br>コーナー<br>※1 | 行財政局税<br>務部<br>資産税課 | 市税事務所                   |            |                      |
|                                    |                   |           |                         |                     | 軽自動車税<br>事務所(分室<br>を含む) | 納税推進担<br>当 | 市民税第<br>一担当税<br>証明窓口 |
| 納税証明(市・府民税、<br>固定資産税・都市計画税(土地・家屋)) | ○                 | ○         | ○                       |                     |                         |            | ○                    |
| 納税証明(法人市民税、<br>固定資産税(償却資産))        | ○                 | ○         | ○                       |                     |                         | ○          |                      |
| 納税証明(市たばこ税、入湯税、事業所税)               |                   |           |                         |                     |                         | ○          |                      |
| 軽自動車税(種別割)にかかる証明                   |                   | ※2        |                         |                     | ○                       |            |                      |

※1 出張所及び証明書発行コーナーで発行する証明のうち、  
一部発行できないものについて、各区役所・支所内の市民窓口課等で取り扱う場合があります。

※2 右京区役所京北出張所についてのみ取り扱います。

納税証明書の発行窓口は、上の表のとおりですよ。  
個人の市・府民税と固定資産税・都市計画税(土地・家屋)の  
納税証明書は、区役所・支所の市民窓口課等で発行できます。

なお、納付後間もない(2週間程度)ときに納税証明書を  
請求される場合は、まだ金融機関等からの情報が  
届いていないこともあるの。

その場合は、領収証書等の納付が確認できるものを  
お持ちいただければ、

区役所支所内の市民窓口課又は市税事務所で発行します。

領収証書等を持って請求してくださいね。

\* 納税証明(市たばこ税、入湯税、事業所税、宿泊税)は、市税事務所納税推進担当のみで発行します。

発行窓口は  
どこ？



発行窓口の住所は下記のリンク先で確認できますよ。

[区役所・支所の市民窓口課と出張所](#)

[証明書発行コーナー](#)

[市税事務所市民税第1担当税証明窓口](#)

- \* 納付後間もない場合、納税証明書の発行には、領収証書等の納付が確認できるものが必要です。
- \* 軽自動車税の納税証明書は軽自動車税事務所、同事務所(分室)及び京北出張所で発行します。

発行窓口は  
どこ？  
何時まで？



- ①納税証明等請求書
- ②本人確認書類
- ③(本人以外が請求する場合)本人からの委任状等

区役所・支所、証明書発行コーナーであれば、平日の9時から17時まで証明書を請求できますよ！

市税事務所であれば、平日の8時45分から17時まで証明書を請求できます！

これで、必要書類を持って、あとは請求するだけ！

あ、そうそう。

納税証明書は1通350円ですよ。

作成お疲れさまでした。



ちゃんと最後まで説明できた！  
『エコちゃんのすぐわかる納税証明書の請求の方法（個人用）』でした。

今後とも「DO YOU KYOTO?」を合言葉に  
環境にいいこと、一緒に実施していきましょう。