

届出証明

くらしの窓口

各種届出

住民登録

鹿沼市に住所のある人は、「市民」として住民基本台帳に登録されています。この台帳は、居住関係の証明・選挙人名簿の登録・子どもの入学などすべての行政サービスの基礎となります。住所などの登録事項に異動のあったときには、必ず届け出をしてください。

※届け出の際、窓口へ来た人の本人確認として、本人確認書類(運転免許証・マイナンバーカード・パスポートなど)の提示をお願いしています。

※代理人が届け出る場合には、本人からの委任状を必ず持参してください。

※転入・転出・転居のときは、市役所以外にも届け出が必要です。(銀行・郵便局・電気・ガス・電話・免許証など)

▶ 住所が変わった場合

種類	どんなときに	届出期間	届出に必要なもの
転入届	他の市区町村から転入してきたとき	引っ越した日から14日以内	● 前住所地発行の転出証明書 ● マイナンバーカード(保有者)
転出届※	他の市区町村へ転出するとき	引っ越す14日前から引越した後14日以内	● 国民健康保険資格確認書(加入者) ● マイナンバーカード(保有者)
転居届	市内で住所を異動したとき	引っ越した日から14日以内	
届出の修正	番地・方書などが誤って届け出ているので修正するとき	判明した日から14日以内	

※マイナンバーカードをお持ちの方は、マイナポータルからオンラインでの申請が可能です。

▶ 世帯が変わった場合

※住所の変更により世帯員が増えた(減った)、世帯主が変わったなどの場合を含む

種類	どんなときに	届出期間	届出に必要なもの
世帯主変更	世帯主が変わったとき	変更のあった日から14日以内	● 国民健康保険資格確認書(加入者)
世帯合併	複数の世帯を一つにしたとき		
世帯分離	世帯を分けたとき		
世帯構成変更	世帯の中の一部の人が別世帯に変わったとき		

▶ お問い合わせ 市民課市民サービス係 ☎63-2121 1階窓口①

▶ 本人確認について

成りすましなどによる住民異動の届け出や戸籍の届け出、不正な証明書の請求を防止するため、来庁者に本人確認を行います。ご協力をお願いします。

持参する書類の例

〈1点提示してもらう書類〉

● 自動車運転免許証 ● マイナンバーカード ● パスポート ● 在留カードまたは特別永住者証明書 など

〈2点提示してもらう書類〉

● 健康保険資格確認書 ● 介護保険被保険者証 ● 年金手帳・年金証書・基礎年金番号通知書 ● キャッシュカード など

広告



土地建物の売買・贈与・相続・少額裁判手続
会社の設立・変更等の各種登記手続

創業昭和48年

司法書士 大門事務所

鹿沼市下田町2-1077-6(下田町郵便局隣)

☎0289-64-4805

戸籍に関する届出

戸籍は、個人の身分関係(出生・婚姻・死亡・親子関係など)を公簿上明らかにしておくもので、一夫婦単位で一戸籍ができます。この戸籍の所在を町名地番で表したものを本籍といいます。



種類	届出期間	届出人	届出先	届出に必要なもの
出生届	生まれた日から14日以内	父、母	父母の本籍地、所在地、出生地のいずれかの市区町村	●届出書1通 ●母子健康手帳
出生届(オンライン)			父母の本籍地	●出生証明書 ●マイナンバーカードなど
死亡届	死亡の事実を知った日から7日以内	親族その他	死亡者の本籍地、死亡地または届出人の所在地の市区町村	●届出書1通 ●届出人の印鑑 ※埋火葬許可申請の手続きも同時に行います。
婚姻届	届出の日から効力を生じる	夫と妻(証人2人の署名が必要)	夫か妻の本籍地または所在地の市区町村	●届出書1通 ●本人確認用書類(運転免許証等写真付身分証明書)
離婚届	協議:届出の日から効力を生じる 調停・裁判:成立・確定の日から10日以内	届出手続きについては市民課窓口へお問い合わせください。		
転籍届	本籍を移すとき	筆頭者および配偶者	本籍地、所在地または転籍地の市区町村	●届出書1通

※その他、認知、入籍、養子縁組、養子離縁、失踪、国籍取得、帰化、名の変更などの届出があります。

※届出人の自署が必要です(オンラインは除く)。

※出生届(オンライン)の詳細は市ホームページまたは公式LINEをご確認ください。

▶ お問い合わせ 市民課戸籍係(☎63-2123) 1階窓口①

印鑑登録

印鑑登録とは、市民のみなさんの印鑑を登録し、その証明をすることによって日常生活の利便を図り、取引の安全に寄与するための制度です。

▶ 印鑑登録のできる人

住民基本台帳に記載されている人。ただし次の人は印鑑登録できません。

- (1) 15歳未満の人 (2) 意思能力のない人

▶ 登録のできる印鑑

大きさ 一辺が8mm超・25mm以内の正方形に収まるもの
材質 変形しにくい材質のもの
刻印 氏名(氏のみ、名のみも可)を表し、文字の判読ができるもの。職業や模様のあるものは不可

▶ 登録印鑑(実印)、印鑑登録証を紛失したとき

登録した印鑑や印鑑登録証を紛失したときは、不正に使用される恐れがありますので、すぐに廃止届を出してください。

▶ 死亡、転出のとき

本人が死亡したり市外へ転出したときは、印鑑登録証は無効となりますので返還してください。

▶ 印鑑登録証明書が必要なとき

本人が請求するときは、印鑑登録証またはマイナンバーカードを持参してください。登録した印鑑は必要ありません。代理人に依頼するときは、印鑑登録証と代理人の本人確認書類(運転免許証、マイナンバーカード、パスポートなど)が必要です。

▶ 印鑑登録の手続き

来る人	確認事項の区分	持参するもの	登録証の交付
本人	本人を証明するものがある場合	●登録しようとする印鑑 ●本人であることが確認できるもの(次のいずれか1つ) ・運転免許証 ・マイナンバーカード ・在留カード、特別永住者証明書 ・官公署発行の免許証、資格証等で顔写真の貼ってあるもの ・鹿沼市で印鑑登録している保証人の証明(登録証番号、住所、氏名および登録印を確認します)	申請する日
	本人を証明するものがない場合	●登録しようとする印鑑	回答書持参の日、次のものを持参してください。
代理人	印鑑登録を代理人に依頼する場合	●登録しようとする印鑑 ●代理人選任届(本人自署押印のもの) ●代理人の印鑑と本人確認できるもの(運転免許証など)	●回答書(登録意思を確認するため) ●本人の健康保険資格確認書・年金手帳などのいずれか1つ ●本人の場合、登録しようとする印鑑 ●代理人の場合、代理人の印鑑と本人確認できるもの(運転免許証など)

▶ お問い合わせ 市民課市民サービス係(☎63-2121) 1階窓口①

住民票の写しなどの交付

戸籍謄・抄本や住民票の写しなどの証明書が必要なときは、本人確認のできる書類(運転免許証など)をお持ちの上、窓口へ申請してください。

証明の種類	手数料
戸籍全部事項証明書(謄本)	1通 450円
戸籍個人事項証明書(抄本)	1通 450円
除籍[改製原戸籍を含む]全部事項証明書(謄本)	1通 750円
除籍[改製原戸籍を含む]個人事項証明書(抄本)	1通 750円
戸籍電子証明書提供用識別符号	1件 400円
除籍電子証明書提供用識別符号	1件 700円

証明の種類	手数料
戸籍の受理証明書・戸籍届書の写し	1通 350円
戸籍の附票の写し	1通 300円
住民票の写し	1通 300円
住民票の記載事項証明書	1通 300円
印鑑登録(再登録を含む)	1件 200円
印鑑登録証明書	1通 300円

証明の種類	手数料
身分証明書	1通 300円
不在住・不在籍証明書	1通 300円
その他の証明	1通 300円
マイナンバーカード再発行	1件 800円
マイナンバーカードの特急発行	1件 1,800円
電子証明書再発行	1件 200円

▶ お問い合わせ

市民課市民サービス係(☎63-2121) 1階窓口①

住民票の写し等の交付制限

DV(配偶者からの暴力)やストーカー行為、児童虐待およびその他の暴力行為等の被害者の「住民票の写し」や「戸籍の附票の写し」といった被害者の現住所が記載される証明書は、被害者からの申出により、警察や女性相談所、児童相談所などの公的機関に状況確認をした上で、交付制限を行っています。なお、戸籍謄抄本は、交付制限の対象外となります。

交付制限対象証明書等

- 住民票の写し(除票を含む) ● 戸籍の附票(除票を含む)
- 住民基本台帳の一部の写しの閲覧

申請資格

- 原則、DV等の被害者本人

支援期間

- 申請翌日から1年間(延長可)

※支援期間の終了前には、本市よりその旨を通知します。延長の申出がされないと終了となります。

手続に必要なもの

- 住民基本台帳事務における支援措置申出書
- 本人確認書類(運転免許証、マイナンバーカード等)

留意点等

- 支援措置申出により本人であっても郵送請求やコンビニ交付サービス・マイナ保険証が利用できなくなります。

受付場所

- 市民課市民サービス係

※各コミュニティセンターでは、受付していません。

▶ お問い合わせ

市民課市民サービス係(☎63-2121) 1階窓口①

登録型本人通知制度

住民票の写しや戸籍謄本などを本人の代理人や第三者に交付したときに、登録している人に交付した事実を通知する制度です。証明書を本人以外が不正取得して、個人の権利を侵害することを抑止します。通知を希望する人は、事前の登録が必要です。

対象になる証明書

- 住民票の写し ● 住民票記載事項証明書
- 戸籍の附票の写し ● 戸籍の謄本または抄本
- 戸籍記載事項証明書

登録できる人

- 住民基本台帳に記録されている人
 - 戸籍、戸籍の附票に記録されている人
- ※除かれた人を含む

通知内容

- ① 証明書の交付年月日
- ② 証明書の種別と通数
- ③ 交付請求者の種別(代理人または第三者)

※国や地方公共団体、弁護士など定められた者による交付請求は通知の対象外です。

登録方法

本人確認書類(運転免許証、マイナンバーカード、パスポートなど)を持参し、市民サービス係へ申請してください。
※代理人による申請や、郵送での申請方法など詳しくは市民サービス係にお問い合わせください。

登録期間

登録日から3年間 ※更新には手続きが必要です。

▶ お問い合わせ

市民課市民サービス係(☎63-2121) 1階窓口①

マイナンバーカード

マイナンバーカードとは、氏名、住所、生年月日、性別、マイナンバー(個人番号)と本人の顔写真等が記載されたプラスチック製のICチップ付きカードです。

マイナンバーカードには、有効期限があります。

対象者	有効期限
カード作成時18歳未満の方	カードを作成から5回目の誕生日を迎えるまで
カード作成時18歳以上の方	カードを作成から10回目の誕生日を迎えるまで
在留期間に期限のある外国人	在留期間満了日または上記の期間のうち短い方まで

- マイナンバーカードに格納されている電子証明書の有効期限は、カードの有効期限とは異なり、発行から5回目の誕生日で失効します。
- マイナンバーカードや電子証明書が有効期間切れによって失効すると、医療機関の受診時等にマイナンバーカードを利用できなくなるほか、電子証明書を必要とする手続きができなくなります。

マイナンバーカードでできること

顔写真付きの本人確認書類、マイナンバー(個人番号)の確認書類、健康保険証としての利用、コンビニでの証明書の取得、e-Tax等の電子証明書を利用した電子申請、マイナポータルでのオンライン転入・届出、オンライン旅券申請等に活用できます。

マイナンバーカードに関する手続き

マイナンバーカードに関する下記の手続きは、原則本人(15歳未満の方及び成年被後見人の方は、法定代理人)が行います。手続きの際は有効中の本人確認書類(運転免許証等写真付身分証明書)またはマイナンバーカードをお持ちのうえ、市民課及び各コミュニティセンターへお越しください。
※本人が来られない場合や詳しい手続き方法については、マイナンバー係までお問合せください。

- カードの申請 ● カードの交付
- カード及び電子証明書の更新 ● 暗証番号変更・再設定
- 券面変更 ● 紛失、一時停止解除
- カードの再発行 ● カードの返納

▶ お問い合わせ

マイナンバーコールセンター(☎0120-95-0178(無料))
(☎0570-783-578(有料))

市民課マイナンバー係(☎63-2129) 1階窓口①

斎場の使用

斎場を使用するときは、事前にインターネット上から予約をし、窓口で斎場使用許可書の交付を受けてください。予約の前に利用者登録が必要になります。

斎場使用許可書の交付

午前9時～午後4時30分(平日)

※受付時間は、変更になる可能性があります。

※警備室(☎64-2111)では下記の時間帯に受け付けています。
斎場使用許可書の交付
土・日、祝日午前8時30分～午後5時

▶ お問い合わせ

市民課市民サービス係(☎63-2121) 1階窓口①

市営墓地の使用

鹿沼市が経営する「見笹霊園」などがあります。鹿沼市に6か月以上お住まいで、現在遺骨をお持ちで、お墓がない人に限り申し込みができます。

▶ お問い合わせ

生活課生活係(☎63-2122) 2階窓口⑧

改葬許可

生活課生活係(2階窓口⑧)でお渡しする改葬許可申請書に必要な事項を記入していただき、現在埋蔵されている墓地管理者の証明を受け、改葬先の墓地の受入証明書や使用許可書を添えて申請してください。

▶ お問い合わせ

生活課生活係(☎63-2122) 2階窓口⑧

自衛官募集

「自衛官になりたい」「防衛大学などの自衛隊関係の学校に進学したい」人へ情報の提供や募集事務などに関する支援業務を行います。

▶ お問い合わせ

生活課生活係(☎63-2122) 2階窓口⑧

旅券(パスポート)の申請及び交付

鹿沼市で旅券の申請・受領ができるのは、原則鹿沼市に住民票のある方です。県外または国外にお住まいの方は持ち物が異なりますので、申請先の市区町村にお問い合わせください。

▶ 申請について

【持ち物】

- 申請書(市民課窓口にもあります)
- 戸籍謄本(有効中の旅券があり、内容の変更がない方は不要)
- 写真(旅券の規格を満たすもの)
- 本人確認書類(旅券、運転免許証、個人番号カード等)
- 前回取得した旅券(有効中の旅券がある場合は、必ずお持ちください)

※代理での申請の場合は持ち物が異なりますので、お問い合わせください。

【受付時間】

- 平日:午前9時～午後4時
 - 延長窓口:週の初めの日(通常月曜日)午後6時30分まで
 - 受付時間は変更になる可能性があります。
- ※日曜窓口では受付できません

▶ 交付について

【持ち物】

- 申請時にお渡しした引換書 ● 交付手数料
- 本人確認書類(旅券、運転免許証、個人番号カード等)
- 現在有効な旅券(お持ちの方のみ)

【受付時間】

- 平日:午前9時～午後4時
 - 延長窓口:週の初めの日(通常月曜日)午後6時30分まで
 - 日曜窓口:原則第2、第4日曜日午前8時30分～11時30分
- ※受付時間は変更になる可能性があります。
※交付は必ず本人がお越しください。

▶ お問い合わせ

市民課マイナンバー係(☎63-2129) 1階窓口①

休日や夜間などの窓口サービス

土・日、祝日等の日直取扱い業務

土・日、祝日などの午前8時30分から午後5時まで、市役所1階の警備室において次の業務を取扱います。

- 戸籍に関する届出(出生、死亡、婚姻、離婚、養子縁組など)を預かります。土・日、祝日などに届出を予定されている場合は、事前に市民課戸籍係までお問い合わせください。

市民課戸籍係(☎63-2123)

- 埋火葬の許可および鹿沼市斎場の使用許可書を交付します。
- 月～金曜日に電話予約をした住民票の写し・印鑑登録証明書を交付します。

※月～金曜日の窓口開設時間中に市民課市民サービス係に電話予約をすると、土・日、祝日の午前8時30分から午後5時の間に警備室でこれらの証明書の交付が受けられます。印鑑登録証明書の電話予約をする際には、お手元に印鑑登録証を用意してください。

市民課市民サービス係(☎63-2121)

第2・第4日曜日の市民課窓口開設

原則、毎月第2・第4日曜日の午前8時30分～正午まで、市民課窓口を開設しています。(イベント等の開催により、開設しないことや開設日が変更になることがあります。)

取り扱い内容は、住民異動、戸籍届、住民票の写し等の証明書の発行、マイナンバーカード、パスポートの交付などです。ただし、他市町村に照会が必要な手続きは、取り扱えないことがあります。

▶ お問い合わせ

市民課市民サービス係(☎63-2121) 1階窓口①

月曜日の窓口延長

毎週月曜日(月曜日が休日の場合は翌日)は、午後7時まで窓口を延長して開設しています。

- 戸籍証明・住民票の写し・印鑑証明書の交付、印鑑登録
市民課(☎63-2121)
- 市税に関する証明
税務課(☎63-2112)
- 納税証明および納税相談
納税課(☎63-2114)
- チャイルドシート購入費助成、児童手当、児童扶養手当、遺児手当、こども医療費、妊産婦医療費、ひとり親家庭医療費、養育医療費の各申請
子育て支援課こども支援係(☎63-2160)
こども給付係(☎63-2172)
- 国民年金・国民健康保険・後期高齢者医療保険の届出および申請
保険年金課保険年金係(☎63-2125)
保険給付係(☎63-2166)
- 妊娠届(母子手帳交付)・こんにちは赤ちゃん訪問届
健康課母子健康係(☎63-2819)

コンビニでの証明書の交付

全国のコンビニエンスストアで、マイナンバーカードを利用して、住民票の写し、印鑑登録証明書、所得課税証明書が取得できます。

【利用時間】

- 午前6時30分～午後11時まで

▶ お問い合わせ

市民課市民サービス係(☎63-2121) 1階窓口①

ごみの持ち込み

毎月第3日曜 午前8時30分～正午までクリーンセンターで受け付けます。

▶ お問い合わせ

資源循環課資源循環推進係(☎64-3241)



届出証明

税金

市税等

市民税

市民税は、県民税と併せて住民税と呼ばれ、地域社会の費用を住民が広くその所得などに応じて負担するという性格をもっている税であり、個人にかかる個人市民税と会社などの法人にかかる法人市民税があります。

課税内容

個人市民税には広く均等に負担する均等割とその人の所得に応じて負担する所得割の2つがあります。また、法人市民税にも同様に均等割と法人税割があります。

課税対象者

個人市民税の対象者は、毎年1月1日現在市内に住所のある人や、市内に事業所や家屋数を持っている人です。

申告期間

毎年2月中旬から3月中旬が個人市民税の申告の期間です。

▶ お問い合わせ

税務課市民税係 ☎63-2112 2階窓口③

固定資産税

毎年1月1日現在、市内にある土地、家屋、償却資産の所有者に課税されます。

税額

固定資産課税台帳に登録された課税標準額に1.4%の税率をかけて算出されます。

固定資産(土地・家屋)評価額の縦覧制度

納税者が所有する土地または家屋の評価額について、市内の他の土地または家屋の評価額と比較し、適正であるか判断するための制度です。毎年4月1日から5月31日まで土地・家屋価格等縦覧帳簿を縦覧に供します。

特例

- ①住宅用地に対して、課税標準の特例措置があります。
- ②新築住宅に対して、税額の減額措置があります。

償却資産の申告

※毎年1月1日現在、市内に事業用の償却資産を所有する人は1月31日までに申告をしてください。

▶ お問い合わせ

税務課資産税係 ☎63-2113・63-2161 2階窓口③

都市計画税

1月1日現在、市街化区域内に所在する土地および家屋の所有者に課税されます。

税額 課税標準額に0.3%の税率をかけて算出されます。固定資産税と一緒に納めます。

特例 住宅用地に対して課税標準の特例措置があります。

▶ お問い合わせ

税務課資産税係 ☎63-2113・63-2161 2階窓口③

軽自動車税

毎年4月1日現在で原動機付自転車、軽自動車、小型特殊自動車、および二輪の小型自動車の所有者に課税されます。身体や精神に障害のある人やそれらの人と生計を同じくする人、常時介護する人が所有する軽自動車などで、一定

の条件を満たしている場合には、申請で1台に限り課税が免除されます。申請の期間は納税通知書を受け取ってから納期限までとなります。ただし、普通自動車で減免されていたり、タクシー券を受給したりしている場合は除きます。

▶ お問い合わせ

税務課税制係 ☎63-2117 2階窓口③

国民健康保険税

国民健康保険税は、医療分、後期高齢者支援金分、介護分(40歳から64歳までの人)、子ども・子育て支援金分(18歳以下の人の均等割は全額減免)で構成されており、世帯主に課税されます。国民健康保険に加入していない世帯主であっても、世帯員の中で国民健康保険に加入している人がいる場合は、世帯主が納税義務者となります。

次の①～③を合計したものが年税額となり、計算方法および税率は下記のとおりです。

- ①所得割 (前年の総所得金額など－43万円)×税率
- ②均等割 被保険者1人につき定められた額×被保険者数
- ③平等割 1世帯につき定められた額

区分	所得割(%)	均等割(円)	平等割(円)	賦課限度額(円)
令和8年度				
医療分	6.8	20,400	17,400	660,000
後期高齢者支援金分	2.5	8,400	6,600	260,000
介護分	1.7	9,000	4,800	170,000
子ども子育て支援金分	0.3	1,300 + 18歳以上 均等割 100	900	30,000

前年の世帯の所得の合計額が一定額以下の世帯の場合には、均等割額と平等割額の7割・5割・2割分が所得額に応じて軽減されます。ただし、所得の申告をする必要があるにもかかわらず、申告をされていない場合は軽減の対象になりません。

▶ お問い合わせ

税務課税制係 ☎63-2117 2階窓口③

国民健康保険税の所得割の軽減

対象者 倒産・解雇や雇い止めによる離職(離職時に65歳未満の方)で、退職理由が、下記に該当する方
雇用保険の特定受給資格者(コード:11, 12, 21, 22, 31, 32)
雇用保険の特定理由離職者(コード:23, 33, 34)

軽減内容 国保税所得割のうち、給与所得をその30/100とみなして計算

適用期間 離職日の翌日の属する月から、その月の属する年度の翌年度末まで

届出に必要なもの ①雇用保険の受給資格者証②国保の資格確認書等③本人確認書類(運転免許証、マイナンバーカード等)

▶ お問い合わせ

保険年金課保険年金係 ☎63-2125 1階窓口②

国民健康保険税の産前産後期間の軽減

対象者 国民健康保険に加入している出産被保険者
 ※出産とは、妊娠85日(4ヶ月)以上の出産をいい、死産、流産(人工妊娠中絶を含む)、早産を含む。

免除内容 出産予定日または出産日の属する月の前月から4ヶ月間(多胎妊娠の場合は、出産予定日または出産日の属する月の3ヶ月前からの6ヶ月間)の国保税均等割・所得割額を軽減

届出時期 出産予定日の6ヶ月前～

届出に必要なもの ①マイナンバーカード(通知カード)
 ②本人確認書類(運転免許証、マイナンバーカード等)③出産予定日または出産日が確認できるもの(予定日の記載がある母子健康手帳)、出生証明書や戸籍謄本等で親子関係のわかるもの

▶ お問い合わせ

保険年金課保険年金係(☎63-2125) 1階窓口②

介護保険料

市内に住所を有する65歳以上の人を対象になります。原則として年額18万円以上の年金受給者は保険料が年金から特別徴収(天引き)されます(年金の種類や受給状況により天引きにならない場合もあります)。それ以外の方は普通徴収(納付書または口座振替)による納付となります。

市民税非課税世帯の人で、一定の条件を満たしている場合には、減免の制度があります。

※40歳から64歳の人の介護保険料は、加入している医療保険から納めます。

▶ お問い合わせ

税務課税制係(☎63-2117) 2階窓口③

後期高齢者医療保険料

75歳以上(65歳以上で広域連合の障害認定を受けた人を含む)の人が対象になります。原則として年額18万円以上の年金受給者で、介護保険料と後期高齢者医療保険料の合計額が年金受給額の2分の1を超えない人は、保険料が年金から特別徴収(天引き)されます(年金の種類や受給状況により特別徴収にならない場合もあります)。それ以外の方は普通徴収(納付書または口座振替)による納付となります。

保険料の算定は所得割と均等割の合計で計算します。また、令和8年度から「子ども・子育て支援金制度」が開始され、子ども・子育て支援金分を保険料と合わせて納付していただきます。

※均等割額は本人の所得や世帯内の状況に応じて軽減されます。ただし、所得の申告をする必要があるにもかかわらず、申告されていない場合は軽減の対象となりません。

※75歳になったばかりの人やほかの市町村からの転入者はすぐには年金からの天引きにはなりません。

▶ お問い合わせ

税務課税制係(☎63-2117) 2階窓口③

市税等の口座振替

市税等も口座振替ができます。ぜひご利用ください。

申込

通帳、通帳印、本人確認書類を持参し、口座振替依頼書に必要事項を記入し取扱金融機関または市役所納税課、各コミュニティセンターに提出してください。

口座振替できる税目等

市県民税(普通徴収・給与特別徴収)、固定資産税・都市計画税、軽自動車税、国民健康保険税(普通徴収)、介護保険料(普通徴収)、後期高齢者医療保険料(普通徴収)

※申し込みから口座振替による納付ができるまで2か月程度かかります。

取扱金融機関

次の金融機関の本・支店の全店で取扱いできます。

足利銀行、栃木銀行、筑波銀行、鹿沼相互信用金庫、中央労働金庫、上都賀農業協同組合、ゆうちょ銀行・郵便局

▶ お問い合わせ

納税課納税管理係(☎63-2116) 2階窓口②

市税等納付の相談

災害等の特別な事情により、市税や国民健康保険税等を納期ごとに納付することが困難な場合は猶予が認められる場合があります。お早めにご相談ください。

▶ お問い合わせ

納税課納税推進係(☎63-2114) 2階窓口②

税に関する証明

本人または同一世帯の親族が、本人確認に必要な身分証明書と手数料を持参し、申請書に必要事項を記載し、窓口提出してください。代理人の場合は、委任状が必要です。

主な証明	手数料	担当
評価証明書	5筆まで300円(6筆以上、1筆ごとに60円)	資産税係 ☎63-2113 ☎63-2161
公課証明書		
市税納税証明書	1通 300円	納税管理係 ☎63-2116
軽自動車税納税証明書(車検用)	無 料	納税管理係 ☎63-2116
所得課税証明書	1通 300円	市民税係 ☎63-2112

— 広 告 —

電気のことならお任せください



電灯・電力配線工事・設計施工
 栃木県知事許可(給-?)第28070号

松島電機

鹿沼市坂田13-230
 TEL 0289-62-6825

