

登记·证明

■相关户籍的各种登记 P54

登记窗口 平日市政府开放时间 (周一~周五 上午8点45分~下午5点15分)

本馆1楼 市民科 1号窗口

开放时间外(周六·周日、节日、平日早晚间)时,于市政府本馆1楼管理中心(管理センター)收存

登记种类	登记人	登记时间	登记地	所需证件	登记须知
出生登记	子女的父亲或母亲。 如未婚,由母亲登记。	<ul style="list-style-type: none"> 从出生日当天起14天之内,如第14天是休息日,为翌开放日。 于国外出生时,3个月内于该国家的日本领事馆或寄往本籍地登记。 	子女的本籍地、登记人的居住地或出生地的其中一项	(1) 出生登记书1份 (在所生产的医院可领取) (2) 母子健康手册 (3) 承认印章 (注2)	<ul style="list-style-type: none"> 子女的名字只能使用常用汉字及人名汉字 读音无特别限制
结婚登记	成为丈夫的人及成为妻子的人	<ul style="list-style-type: none"> 无日期的限定 登记结婚当天为婚姻成立之日。 	登记人的居住地或本籍地的其中一项	(1) 婚姻登记书1份 (2) 户籍誊本1份 (提交于八尾市政府,本籍为八尾市的人不需要户籍誊本) (3) 承认印章 (注2) (4) 可确认本人的证件 (注1)	<ul style="list-style-type: none"> 夫妻双方均为初婚时,需定新1的本籍。 未成年人需得到父母同意。 证人需成年人2名。
协议离婚登记	丈夫及妻子	无日期的限定	登记人的居住地或本籍地的其中一项	(1) 离婚登记书1份 (2) 户籍誊本1份 (提交于八尾市政府,本籍为八尾市的人不需要户籍誊本) (3) 承认印章 (注2) (4) 可确认本人的证件 (注1)	<ul style="list-style-type: none"> 因结婚而改姓氏者,可选择改回婚前的姓氏或保持结婚时的姓氏 未成年子女需决定亲权属父亲或母亲的何方 证人需成年人2名。
迁移户口	户主(户籍上领衔人)及配偶	无日期的限定	登记人的居住地或本籍地的其中一项	(1) 户籍迁移登记书1份 (2) 户籍誊本1份 (于八尾市内的迁移,不需要户籍誊本) (3) 各人承认印章 (注2)	

死亡登记	同居亲属及分居亲属。 同居人	知悉死亡事实当天起7天之内, 如第7天是休息日, 为市政府工作翌日(于国外死亡时, 为3个月之内)	死亡人的本籍地或死亡地或, 或登记人的居住地的其中一项	(1)死亡登记书 (2)登记人的承认印章(注2) (3)如使用八尾市殡仪馆, 需殡仪馆使用费。	•交付埋火葬许可证 •如使用八尾市殡仪馆, 交付殡仪馆使用许可证(※请定好火葬日期) 另外, 八尾市殡仪馆不予电话预约。
------	-------------------	---	-----------------------------	---	--

注1 确认本人证件 (1)个人编号卡、需出示驾驶执照、护照、居民基本登记册卡(住民基本台帳カード)(附有照片的)、在留卡(附有照片)、残障人手册等, 有效期限内的任何1件

(2)如出示健康保险证类、年金证件、存折、现金卡等时, 需其中任何2件。

注2 承认印章(認印) 如是夫妻时, 请用各自的印章 ※不可用不需印泥的简易图章。

※ 其它主要户籍登记书 收养过继、与收养的子女断绝关系、认领登记、分离户口、归化登记、入户登记、改姓手续、改名手续、亲权登记等

※ 外国人或办理其它户籍登记时, 请事先向市民科咨询。

※ 如登记人本人不能来时, 可由其他人前来市政府提交。

市民科 ☎072-924-8532 FAX072-924-0220

■相关居民注册的主要登记 P55

登记窗口 平日的市政府开放时间(周一-周五 上午8点5分-下午5点15分)

本馆1楼 市民科 2号窗口

开放时间外(周六·周日、节日、平日早晚间)不予受理。

登记种类	登记人	登记期限	所需证件	须知
迁入 (从其它市迁入八尾市)	本人及与本人同一住户的人 (代理人需委托书)	迁入当天起 14天之内	(1) 迁出证明书由迁出前居住地的(市、区、町、村)政府开具) (2)从国外迁入时需要迁入者全员的护照。 (3)登记人的承认印章。(注2) (4)可确认登记人本人的证件 (注1) (5)迁居人全员的个人编号通知卡、个人编号卡或居民基本登记册卡 (6)迁居人全员的在留卡、特别永住者证明书或外国人登录证明书(仅限外国国籍的人)	•迁入登记不予以邮寄方式。 •迁入的其它相关手续请向各所属科询问。
迁出		于迁出之前	(1)登记人的承认印章。(注2)	•开具迁出证明书。在新居住地的政府(市、

(从八尾市迁到市外)		(2)可确认登记人本人的证件 (注1)	区, 町、村) 办理迁入登记时需提交。 <ul style="list-style-type: none"> • 开具迁出证明书可予以邮寄方式。 • 关于迁出的各种手续, 请向担当科询问。
迁居 (市内的迁居)	迁居当天起 14 天之内	(1) 登记人的承认印章。(注 2) (2) 可确认登记人本人的证件 (注1) (3) 迁居人全员的个人编号通知卡、个人编号卡或居民基本登记册卡 (4) 迁居人全员的在留卡、特别永住者证明书或外国人登录证明书(仅限外国国籍的人)	<ul style="list-style-type: none"> • 迁居登记不予以邮寄方式。 • 印章登录住址自动予以变更。 • 关于迁居的各种手续, 请向担当科询问。

注1 确认本人证件 (1)个人编号卡、需出示驾驶执照、护照、居民基本登记册卡(住民基本台帳カード)(附有照片的)、在留卡(附有照片的)、残障人手册, 均为有效期限内的任何 1 件。

(2) 如出示健康保险证类、年金证件、存折、现金卡等时, 需其中任何 2 件。

注 2 承认印章 只可使用红色印泥的印章

市民科 ☎072-924-8533 FAX072-924-0220

■印章登录 P56

申请人	受理时间	受理窗口	需持物件	手续详细
由本人申请时	平日(周一至周五) 上午 8 点 45 分至 下午 5 点 15 分	• 市民科 (市政府本馆 1 楼 4 号窗口)	<ul style="list-style-type: none"> • 所要登录的印章 • 个人编号卡、驾驶执照、护照(日本国护照)、居民基本登记册卡(附有照片的)、在留卡(附有照片的)、身残人手册等官方发行的带照片的证件。 	原则上, 需向你寄去查询函进行确认, 故手续无法在当天办结 受理后, 向本人(户口上的居住地) 寄去确认函。(不予转寄) 日后将该查询函填写必要事项、盖章后同可确认本人证件一并再次到市政府 此时才可领取印章登录证, 并予以开具印章登录证明书。
由代理人申请时			<ul style="list-style-type: none"> • 所要登录的印章 • 本人写的委托书 • 代理人的承认印章(注 1) 	

注 1 承认印章 只可使用红色印泥的印章

市民科 ☎072-924-8549 FAX072-924-0220

■居民票电话预约服务(夜间·假日开具的事先预约服务) P56

登记人	事先手续	受理时间	预约电话号码	领取地点及时间	领取时所需证件
本人及与本人一起住的人	需在平日开放时间内电话申请	周一至周五上午 8 点 45 分至下午 4 点 30 分,	☎072-924-3846	●八尾市政府本馆管理中心(八尾市役所本庁管理センター) 领取时间:平日下午 5 点 15 分至下午 10 点 周六、日、节假日上午 9 点至下午 10 点	·有效期限内的可确认本人的证件(个人编号卡、驾驶执照、护照等) ·印章(承认印章即可)

市民科 ☎072-924-3846 FAX072-924-0220

■个人编号卡(マイナンバーカード) P56

●申请

可用邮寄方式、从电脑、智能手机、一部分街道的证件照相机(在市政厅及山本社区办事处设置)申请。在市民科及社区办事处窗口申请时,请持(免冠、无背景)长 4.5cm×宽 3.5cm 的证件照片。

●领取

编号卡可领取时会寄给您领取通知函。

请持通知函上所写的必要物件到本馆 1 楼市民科 5 号窗口领取。

市民科 ☎072-924-3933 FAX072-924-0220

■市民科窗口的主要证明书 P57

种类	手续费 (1 份)	可索取人	需持证件	受理窗口	邮寄
居民票·撤除居民票的复印件	300 円	·本人 ·同一住户的亲属	·可确认本人的证件(个人编号卡、驾驶执照、护照等) ·代理人需要委托书	·市民科 (市政厅本馆 1 楼 4 号窗口)	○
戸籍全部事项证明(謄本) 戸籍个人事项证明(抄本)	450 円	·本人 ·直系亲属 (只有原籍在八尾市的人可出具,如原籍在其它市、镇、村,需向该地	·可确认本人的证件(个人编号卡、驾驶执照、护照等) ·代理人需要委托书		○
改制原、除籍全部事项证明(謄本) 改制原、除籍个人事项证明(抄本)	750 円				
戸籍附票的复印件	300 円				

身份证明书(证明不是受监护成年人、准禁治产人及破产人)	600 円	政府索取)		
印章登录证明书	300 円	・本人 ・代理人(受本人委托印章登录证的人。不需委托书。但,需正确填写本人的住址、姓名、出生日期)	・印章登录证(やお市民カード) ・代理人申请时,需代理人的承认印章	×

市民科 ☎072-924-8549 FAX072-924-0220

■便利店的证明发行 P57

使用个人编号卡可以在便利店等设置的复合型复印机开具证明书。

●可开具证明的地方

ローソン、ファミリーマート、セブンイレブン、ミニストップ、イオン等各商店设置的复合型复印机。

●可开具时间

上午 6 点 30 分至下午 11 点(年初年末、检点日除外)

(相关户籍的证明, 平日上午 8 点 45 分至下午 5 点 15 分)

●可开具的证明的种类与手续费额

证 明 书	便利店开具手续费	(供参考) 窗口开具的手续费
居民票的复印件	1 份 250 円	1 份 300 円
印章登录证明书	1 份 250 円	1 份 300 円
户籍全部事项证明书(户籍藤謄本)	1 份 400 円	1 份 450 円
户籍个人事项证明书(户籍抄本)	1 份 400 円	1 份 450 円
户籍附票的复印件	1 份 250 円	1 份 300 円
个人市民税、府民税证明书 (同一年度同一人的)	1 份 250 円	1 份 300 円

市民科 ☎072-924-8549 FAX072-924-0220

■个人市民税·府民税证明书 P57

可索取人	记载内容	须知事项	手续费(1份)
该年的1月1日时居住于八尾市的人	记载市民税、府民税的课税额,前一年的收入金额等。另外,也可开具抚养亲属的证明书。	不出示市民税、府民税的申报或课税资料,不为抚养亲属的人,不能申领证明书。需要证明书时,请在市民税科窗口办理市民税、府民税的申报。	300 円

市民税科 ☎072-924-3822 FAX072-924-8838

■个人市民税·府民税证明书及纳税证明书的电话预约服务(夜间·休息日开具的事先预约服务) P58

可以办理手续的人	事先需办手续	受理时间	手续费	受理窗口	预约电话号码	领取地点、时间	领取时需持证件	其它
本人或同一住户的亲属	需在平日开放时间内电话申请	·周一至周五 上午8点45分 至下午4点30分	1份 300 円	个人市民税·府民税证明书 市民税科 (市政府本馆2楼)	072-924-3822	八尾市政府本馆1楼管理中心 领取时间:平日下午5点15分至下午10点 周六、日节假日上午9点至下午10点	·有効期限内的身分证明(官方机构发行的记载地址、姓名、出生日期、头像照片的证件、如:驾驶执照等) ·印章(承认章即可)	电话预约时,需约5分钟的时间向您听取住址、姓名。请协助。
				纳税证明书 纳税科 (市政府本馆2楼)				

个人市民税·府民税证明书 市民税科 ☎072-924-3822 FAX072-924-8838

纳税证明书 纳税科 ☎072-924-3824 FAX072-924-8838

■小型汽车(軽自動車)税的纳税证明书(继续检查) P58

可办理手续的人	需要资料	手续费	受理期限	受理窗口	邮寄受理	其它
本人及同一住户	车检证副本、或证明	免费	从该年度时	纳税科(市政)	○车检证副本、或证明如下事项	·在金融机关纳付后,需2周左右才能在

的亲属或车检受托行业人等	如下事项的申请书或记载信纸上带来。 1. 车主的住址・姓名。 2. 该车的车牌号码		的纳税通知书发放后，至翌年的 5 月 30 日	府本馆 2 楼)	的申请书或记在信纸上带来。 1. 车主的住址・姓名 2. 车牌号码 3. 使用于「继续检查」。 ○随信附上回信用信封，写上姓名、住址，贴上邮票。 邮寄到：〒581-0003 八尾市本町 1 丁目 1-1 八尾市役所 纳税科	市政府得到确认，如纳付后不久，请持纳付收据来。 ・纳税证明在市内各办事处不予开具。 ・也不予 FAX (传真) 受理申请、发放证明。
--------------	---	--	-------------------------	----------	---	--

纳税科 ☎072-924-3824 FAX072-924-8838

■纳税义务者为个人纳税证明书 P58

可办理手续的人	所需证件	手续费	受理时期	受理窗口	邮寄受理	其它
本人及同一住户的亲属或代理人等	○需持证明来窗口人的证件(官方机构发行的，记载住址、姓名、出生日期、头像照片的证件，如：驾照执照等) ○代理人、(受本人委托申领证明的人)来窗口时：需要纳税义务人盖印的委托书(格式及填写样本可从八尾 HP 网站下载。)证明来窗口的人(代理人)的官方机构发行的，记载住址、姓名、出生日期、头像照片的证件，(如：驾照执照等)	1 份(每一税目一年度)300 円	随时(限于所课税的税目)	纳税科(市政府本馆 2 楼)	○以邮寄方式申领，仅限本人。 ○随信附上证明本人的证件(官方机构发行的，记载住址、姓名、出生日期、头像照片的证件，如：驾照执照等) ○须将以下事项写明于申请表或信纸上。 1. 需开具纳税证明者的住址、姓名、出生日期、电话号码。 2. 盖印章 3. 使用目的・提交处 4. 税目 5. 年度 6.需要开具份数 随信附上ゆうちょ银行・邮局的定额小汇票(手续费金额) ○随信附上回信用信封，写上姓名、住址，贴上邮票。 邮寄到： 〒581-0003 八尾市本町 1 丁目 1-1 八尾市役所 纳税科	・在金融机关纳付后，需 2 周左右才能在市政府得到确认，如纳付后不久，请持纳付收据来。 ・纳税证明在市内各办事处不予开具。 ・也不予 FAX 传真受理申请、开具证明。 ・可开具过去 3 年的证明

纳税科 ☎072-924-3824 FAX072-924-8838

■纳税义务者为法人的纳税证明书 P59

可办理手续的人	所需证件	手续费	受理时期	受理窗口	邮寄受理	其它
法人或代理人等	法人的注册印章、法人注册编号 如不能带出注册印章, 1、持盖有法人注册印章的委托书及来窗口办理人的证明(官方机构发行的,记载住址、姓名、出生日期、头像照片的证件,如:驾驶执照等) 2、以邮寄方式申请	1份(每一税目一年度)300円	随时(限于课税的税目)但法人市民税在该事业年度的确定申报以后	纳税科(市政府本馆2楼)	○以邮寄方式申领,仅限本人。 ○请将以下事项记在证明申请书或信纸上。 1. 需申领纳税证明的法人的名称、地址、电话号码、代表的职位、姓名 2. 盖印章(法人的注册印章) 3. 使用目的・提交处 4. 税目 5. 年度(法人市民税:营业年度) 6. 需要开具份数 随信附上ゆうちょ银行・邮局的定额小汇票(手续费)。 ○随信附上回信用信封,写上地址、姓名,贴上邮票。 邮寄到:〒581-0003 八尾市本町1丁目1-1 八尾市役所 纳税科	・在金融机关纳付后,需2周左右才能在市政府得到确认,如纳付后不久,请持纳付收据来。 ・纳税证明在市内各办事处不予开具。 ・也不予FAX传真受理申请、开具证明。 ・可开具过去3年的证明・

纳税科 ☎072-924-3824 FAX072-924-8838

税金

■市税的用途

市税的用途 P60

市税对于福祉、教育、土木、防灾、保健、消防等与市民生活紧密相连的事业的经费起着颇大的作用。是市政府可自行使用的重要财源。

■关于个人市民税・府民税 P60

■义务纳税者

个人市民税・府民税义务纳税者如下:

义务纳税者		
所纳税 / 义务纳税者	在八尾市登记住址的人	在八尾市未登记住址,但有事务所、事业所或有房产的人。
均等分摊	○	○

所得分攤

○

—

■不予征收市民税·府民税的人

- 当1月1日时起,根据生活保护法而享受生活救济的人、残疾人、未成年人、寡妇、寡夫、前一年里合计所得金额在125万円以下的人。
- 除上述人以外,前一年中所得金额(合计所得金额或总所得金额等)在下述金额以下的人,不予征收所得分攤税及均等分攤税。

非课税标准

(1)均等分攤非课税(合计所得金额)	35万円×家属数+加算额21万円
(2)所得分攤非课税(总所得金额等)	35万円×家属数+加算额32万円

家属人数=税法上的扶养亲属+1

【注】(1)·(2)的加算额,仅限于有扶养亲属时才予以加算。

市民税科 ☎072-924-3822 FAX072-924-8838

■关于个人市民税·府民税的纳税方法 P60

(1)一般征收

由市政府发出纳税通知单予以通知。一般分4期(6月、8月、10月、翌年1月)缴税的方式。

(2)特别征收

市政府通过发工资人发出特别征收税额(决定)通知单通知工资所得人(纳税人)。发工资人从每月(6月至翌年5月共12次)工资中扣除市民税府民税,缴纳于市政府的缴税方式。

(3)公共年金特别征收

(开始从公共年金扣除时)

将公共年金相关的所得分攤及均等分攤的二分之一税额,在6月和8月拿纳税通知单缴纳。剩下的二分之一从10月、12月、翌年2月各月的年金扣除。

(前年度起继续从公共年金扣除时)

4月至翌年2月,从各月的年金扣除。

(4)年度中途退职时的纳税方式

从每月工资特别征收市民税府民税的纳税人退职时,除以下情况外,在该月之后,剩下的税额以一般征收方式缴纳。

1. 该纳税人另在其他单位就业,申报继续以特别征收方式缴纳时。
2. 6月1日至12月31日之间退职的人,申报将剩下的税额一次付清时。
3. 翌年1月1日至4月30日之间退职的人,工资超过剩下的税额时,(此情况,本人不予申报,会从工资征收剩下的税额。)

※关于市民税·府民税缴纳(个人)的减免,请到市民税科咨询。

※缴纳市税(市·府民税[普通征收份]、固定资产税·都市计划税等)的交纳,请利用帐户转帐或金融机构、便利店等。详细请见缴纳单背面。

市民税科 ☎072-924-3822 FAX072-924-8838

■关于固定资产税(土地·房屋·折旧资产) P61

■义务纳税者

○固定资产税是对该年1月1日(赋税日期)当时,土地、房屋、折旧资产的所有者(义务纳税人)所课的税。在赋税日期后即使因买卖等所有者发生变更,但义务纳税人不予变更。

○都市计划税是对在城市化地区内的土地、房屋所有者,与固定资产税一同所课的税。

※折旧资产是指经营工厂、商店,出租停车场、房屋的人,因其事业所持的建筑物、机械、工具、器械及备品等资产。

※都市计划税是指为道路、公园、下水道等都市计划事业所花费用的税。

■固定资产评价·价格决定

○固定资产(土地·房屋·折旧资产)的评价,是个根据总务大臣所规定「固定资产评价基准」决定其价格。

○土地·房屋的价格,为了能与其价格作比较,每年4月1日至第一次缴纳期限日(周六、日、节假日除外)之间,对纳税者给予纵览。

○土地·房屋的价格,每3年重新改变评价,基准年度所决定的价格原则上3年固定。另外,折旧资产的价格,每年重定。

■税额

○税额是以价格为本计算课税标准额,乘以税额而算出。

固定资产税	固定资产税课税标准额×1.4%
都市计划税	都市计划税课税标准额×0.3%

■免税分数

○义务纳税人在市区所有的各土地、房屋、折旧资产固定资产课税标准额的合计不超过以下金额时,不予课税。

土地:30 万円	房屋:20 万円	折旧资产:150 万円
----------	----------	-------------

■关于评价证明书·公课证明书

可索取人	所有人本人或同一住户的亲属
需持证件	身分证明(驾驶执照·个人编号卡等) 代理人需委托书。
受理窗口	资产税科(本馆2楼4号窗口)
受理时间	平日 8:45~17:15

※邮寄、电话预约服务(夜间·假日开具的事先预约服务)的详细情况,请向资产税科咨询。

资产税科 ☎072-924-3823 FAX072-924-8838

■关于小型汽车(軽自動車)税 P61

小型汽车税是对每年4月1日当时持有小型摩托车(原動機付自転車)和小型汽车(軽自動車)的人所课的税。在4月2日以后即使办理废弃车辆手续,当年度的小型汽车税仍被课税。另外,与汽车税不同,无按月计算的退还。所持的小型汽车如有变动,请迅速办理手续。

■申报时所需材料

汽车种类	申报事由	申报时所需材料
小型摩托车(原動機付自転車) 小型特殊汽车(小型特殊自動車)	·从商店购买时	·登记人的印章(承认印可以) ·销售证明书
	·从市外转让 ·从市外迁入	·登记人的印章(承认印可以) 已作废车处理时 ·废车申告办结证明(小型摩托车申告办结证明) 未作废车处理时 ·标识证交付证明书(小型摩托车申告办结证明) ·车牌(未归还时)
	·废弃汽车处理时	·登记人的印章(承认印可以) ·车牌
	·出让到市外 ·迁出市外	·登记人的印章(承认印可以) ·标识证交付证明书(小型摩托车申告办结证明) ·车牌
	·在市内转让 ·出让给市内的人	·登记人的印章(承认印可以) ·标识证交付证明书(小型摩托车申告办结证明)
	二轮轻型车 小型车	请向近畿运输局大阪运输支局咨询。 寝屋川市高宫荣町 12-1 ☎050-5540-2058
三轮、四轮轻型车	请向轻自动车检查协会大阪主管事务所高槻支所咨询。 高槻市大塚町 4-20-1 ☎050-3816-1841	

市民税科 ☎072-924-3832 FAX072-924-8838

市税请利用便利的转账缴纳

缴纳市税可从金融机构、ゆうちょ银行・邮局转账。务请利用便利的转账缴纳。

可行市税

- ・固定资产税・都市计划税（包括折旧资产）
- ・市府民税（一般征收）但过去年度的税、特别征收不予转账缴纳。

申请方式

请到八尾市内的金融机构・ゆうちょ银行・邮局

- ・请持存折
- ・登记印章
- ・市税纳税通知单

予以申办，也可在市政府纳税科

纳税科

☎072-924-3824 FAX072-924-8838

■减免制度 P62

领取残疾人手册的人持轻型汽车有减免制度。需要在纳付期限(每年5月末日)之前申请。过了纳付期限不予以追溯过日的减免)。具体情况及手续办法等请向市民税科税制系咨询。

市民税科 ☎072-924-3832 FAX072-924-8838

关于普通汽车税, 请向中河内府税事务所咨询。

中河内府税事务所 ☎06-6789-1221

〒577-8509 東大阪市御厨栄町 4-1-16