

郵便による請求の方法

現在新居浜市外に居住している等で本庁・支所に来られない場合は、郵便での請求が可能です

- ・毎年、6月1日から前年の所得内容に切り替わります
(例) 令和6年6月での最新の証明は令和6年度課税(令和5年分所得)証明です

※お送りいただいた書類に不備・不足があった場合、証明書の発行までに時間がかかる場合がありますので、発送前によく内容をお確かめください

※前年中収入がなかった方については、証明書発行前に申告が必要になる場合があるため、事前に課税課市民税係(0897-65-1224)までお問合せください

【同封するもの】

1. 交付申請書

別添様式または便せん、レポート用紙等に必要事項を記入したもの

2. 返信用封筒

返信先の住所・氏名を記入の上、110円切手を貼付したもの

3. 手数料分の定額郵便小為替

1名1年度で1通(1通につき300円)の計算となります

※必ず発行から6ヶ月以内のものをご同封ください

4. 本人確認書類のコピー (請求する方の本人確認書類)

運転免許証・マイナンバーカード・在留カード・旅券・障害者手帳(写真付き)等の顔写真付きのもの1点

※顔写真のないもの(国民健康保険証等)の場合、それら2点以上のコピーが必要です

※住所の変更等、裏面にも記載があるものについては両面をコピーしてください

5. 委任状 (必要な場合のみ)

以下に該当する方は、証明書が必要な方からの委任状が必要となります

(ア) 本人・同一世帯の親族以外の方が申請する場合

(イ) 新居浜市外に居住されている方が、本人以外の方の証明書を申請される場合

※申請書様式下部の委任状欄にご記載いただいている場合は別途委任状をご用意いただく必要はありません

【送り先】

〒792-8585

新居浜市一宮町一丁目5番1号 新居浜市役所 課税課市民税係 行