

(宛先)新居浜市長

課税(所得)証明書交付申請書(郵便請求用)

①から④(⑤)までをご記入ください。

申請日: 令和 年 月 日

※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グループまでお問合せください。

①申請する方

住所	町 丁目 番 号 番地 (TEL: - -) ※日中連絡のつく番号
フリガナ	
氏 名	印 ※自署の場合は押印不要
生年月日	大正・昭和・平成・令和・西暦 年 月 日

④必要な証明等(1通:300円)

年度	通数
最新年度 令和8年度(令和7年分)	通
年度 (年分)	通
年度 (年分)	通
合計	通

※令和8年度の課税(非課税)証明書には令和7年中の所得が記載されています。

②どなたの証明書が必要ですか

☐ 本人(同上) ☐ 本人以外(下記に記入してください)

住所 (現住所)	町 丁目 番 号 番地 (TEL: - -) ※日中連絡のつく番号
住所 (新居浜市での住所)	町 丁目 番 号 番地
送付先 (理由)	☐ 現住所に送付 ☐ 現住所以外に送付(以下と返信用封筒に記入) 〒 理由:
フリガナ	
氏 名	
生年月日	大正・昭和・平成・令和・西暦 年 月 日

<同封していただくもの>

※同封物に不備・不足がある場合、こちらからご連絡することがあります。

●証明書発行手数料分の定額小為替

(購入してから6ヶ月以内のもの:300円/通)
※おつりのないようにお送りください。
※おつりが発生した場合、切手でお返しさせていただきますことがあります。

●返信用封筒

(住所・氏名を記入し、切手を貼ったもの)

●本人確認書類の写し

(申請者(代理人)のもの)
※顔写真付きのもの:1点(運転免許証等)
顔写真のないもの:2点(保険証等)
※裏面にも記載がある場合は両面の写しをご同封ください。

②との関係	☐ 家族(続柄:) ※住所が同じでも別世帯の場合は委任状欄の記入が必要です。 ※市外にお住まいの方がご自身以外の証明書を申請される場合も委任状欄の記入が必要です。 ☐ その他()
-------	--

交付件数
件
交付手数料
円

③使用目的または提出先

☐ 給付金等申請	☐ 医療費の助成()
☐ 奨学金	☐ 高等教育就学支援金
☐ 金融機関(融資等)	☐ 勤務先(社会保険)
☐ 在留手続き	☐ その他()

受付	作成	確認	交付

⑤委任状(必要な方のみご記入ください)

令和 年 月 日	
私(証明書が必要な人)は上記の「申請する方」を代理人として所定の権限を委任します。	
氏 名	印 ※委任者自署は押印不要
生年月日	大正・昭和・平成・令和・西暦 年 月 日
住 所	

本人確認方法
☐ 運転免許証
☐ マイナンバーカード
☐ 在留カード
☐ その他()