

郵送による所得証明などの取り寄せかた

所得証明書・納税証明書等は、取得したい年度の1月1日に居住していた市区町村で発行します。

1月1日の居住地が篠栗町で、郵送希望の方は下記のとおり請求してください。

1月1日の居住地が他市区町村の方は、請求先の市区町村にお尋ねください。

※注意事項※

・所得証明書または課税(非課税)証明書を請求する方

⇒町県民税については、前年の所得をもとに課税しています。例えば、令和7年中の所得金額が記載された証明書が必要な場合は、令和8年度の証明書を請求してください。

・本人以外の方(代理人)が請求する場合

⇒委任状(原本)が必要です。代理人がご家族の方であっても必要となります。様式は篠栗町ホームページからダウンロードできます。また、任意の様式も可能です。

①申請書を記入する

篠栗町ホームページにある『各種証明等交付申請書』を印刷し、必要事項をすべて記入してください。

※窓口に来られた方の欄について、代理人請求の場合、代理人の住所、氏名、生年月日、電話番号を記入してください。

②本人確認書類(マイナンバーカードや運転免許証など)の写しを準備する

本人による請求の場合は、本人確認できる書類の写し、代理人による請求の場合は、代理人の本人確認できる書類の写しが必要です。

※マイナンバーカードの写しを本人確認書類として添付する場合には、表面のみ必要です。

③手数料(定額小為替)を準備する

発行手数料として1通につき300円必要です。手数料は定額小為替でご準備をお願い

いします。定額小為替は郵便局にて購入できます。切手では対応できません。

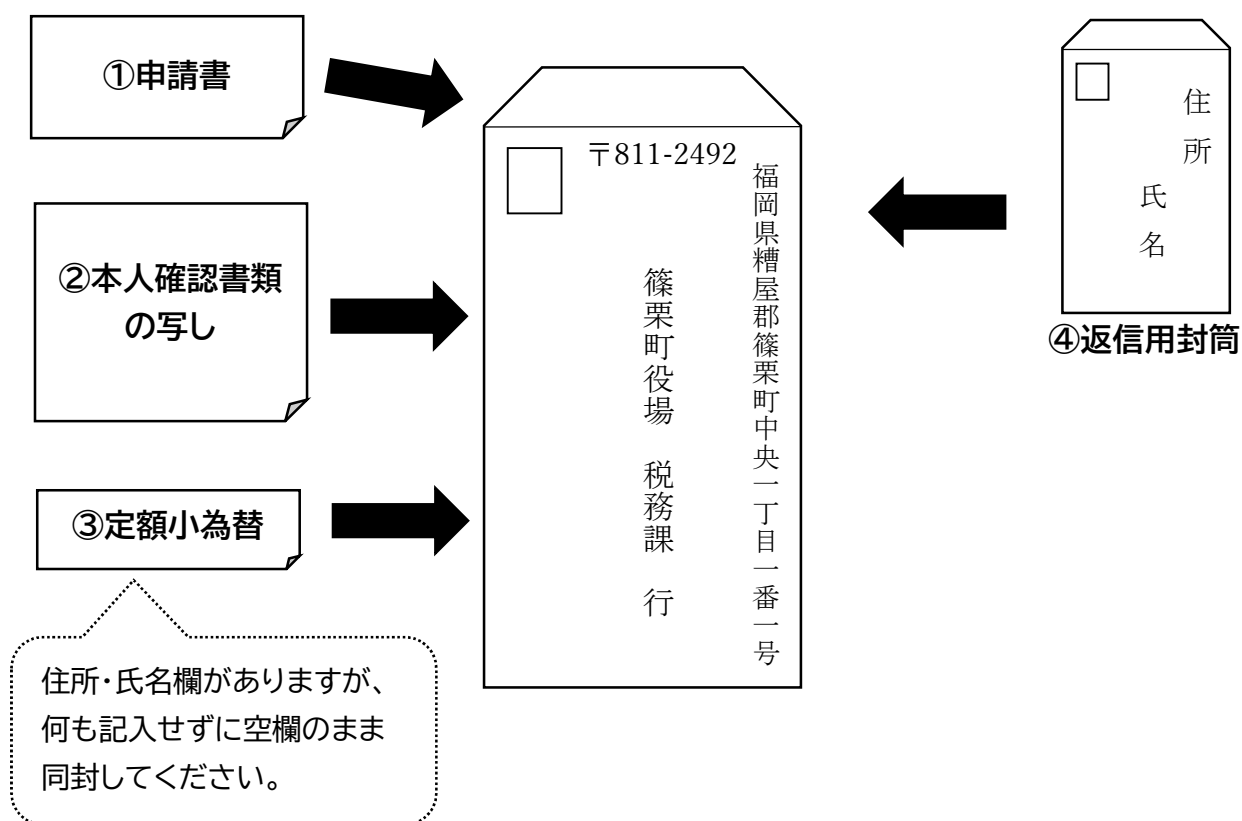
(例) 課税証明書 1 通と納税証明書 1 通が必要⇒2 通×300 円=600 円

④返信用の封筒を準備する

返送先の住所・宛名を記入し、必要分の切手を貼ってください。郵便料金が不足する恐れのある場合は、切手を多めに同封してください。また、お急ぎの場合は、申請書に速達で返送の旨を記入のうえ、速達料金の切手を追加で同封してください。

⑤ ①②③④を封筒に入れ、篠栗町役場 税務課に送る

※納税証明書のみ請求する場合は、税務課ではなく収納課宛てでお送りください。



問い合わせ先 篠栗町役場 税務課 Tel092-947-1312

※納税証明書は収納課 Tel092-947-1317