

～ 税務関係証明書を郵便で交付請求する方法～

市外への転出等により、市役所の税務課窓口に来庁することが困難な場合、郵便により証明書の交付請求をすることが出来ます。

交付請求の方法

封筒に下記の書類等を同封の上、送付してください。

必要な書類	内 容
必要な証明書の名称や住所・氏名等を記載したもの	便箋などに下記について記入してください。 <ul style="list-style-type: none">・必要とする証明書の名称、年度、枚数・使用目的（融資、児童手当、扶養手続きなど）・現住所（転出者の方は遠野市での住所も）・氏名、生年月日、電話番号
身分証明書	個人情報保護のため、運転免許証や健康保険証など本人確認ができるものの写しが必要です。
定額小為替	証明書発行手数料として、1枚につき300円がかかります。必要な枚数分の定額小為替を同封してください（郵便局で購入できます。その際の手数料は各自ご負担ください。）。
返信用封筒	表面に自分の住所・氏名を記入し、80円切手を貼ってください。
委任状	同居の親族以外の方の証明書が必要な場合は、委任状の添付が必要となります。

送付・問い合わせ先

〒028-0592 岩手県遠野市東館町8番12号 遠野市役所総務部税務課

TEL 0198-62-2111

（内線番号：所得証明 241、納税証明 242、資産証明・閲覧 243）