媒介契約書の委任事項に基づき

固定資産評価証明書等の交付請求をされる方へのお願い

なりすましなど、不正な証明書の取得及び課税台帳の閲覧を行うことを防止し、納税者の方の個人情報を保護する観点から、媒介契約書の委任事項に基づき証明書等の交付請求をされる場合には、下記の留意事項をお守りいただきますようお願いいたします。

記

１．媒介契約書の提示・提出方法（窓口・郵送共通の基本事項）

請求方法に応じて、以下のいずれかの方法により媒介契約書をご準備ください。

媒介契約書は有効期間内のものに限り受付できます。契約期間が更新されている場合は、別途その旨を約した書類を以下のいずれかの方法により併せてご準備ください。

【窓口請求の場合】

原本を持参する場合：窓口で「原本の提示」及び「写しの提出」が必要

原本を持参しない場合：「原本証明※付きの写しの提出」が必要

【郵送請求の場合】

原本を郵送する場合：「原本」及び「写し」を同封する（※原本は確認後返却します）

原本を郵送しない場合：「原本証明※付きの写し」を同封する

※原本証明とは、日付、氏名（名称）及び「原本と相違ない」旨の記載があり、法人代表者印又は職印の押印があるものを指します。

２．委任事項の記載に関する注意点

媒介契約書に、証明書の取得又は課税台帳の閲覧に関する委任事項が明記されていない場合は、証明書の発行や課税台帳の閲覧はできませんので、別途委任状を提出してください。また、土地・家屋名寄帳については、媒介契約書に委任事項が記載されていても発行することはできませんので、この場合も委任状を提出してください。

３．法人関係者が窓口で請求される場合の本人確認

１.【窓口請求の場合】に記載のとおり媒介契約書の原本及び写し等をご準備のうえ、法人の代表者又は従業員等が窓口に来所して証明書等の請求をされる場合、窓口に来所される方の本人確認書類の提示により受付することができます。

ただし、法人の代表者以外の方が窓口に来所して、媒介契約書ではなく委任状により証明書等を請求される場合は、法人代表者印の押印のある請求書で請求いただくか、委任を受けた当該法人から窓口に来所される方への委任状が別途必要です。

４．住所・氏名変更時の書類

媒介契約を締結した委任者の住所・氏名が、市税事務所に登録されている住所・氏名と異なる場合は、住所移転の経過や氏名変更が確認できる書類（住民票、戸籍謄本等）の写しの提出（郵送の場合は同封）が必要です。

５．相続人の場合の手続

所有者が亡くなり、媒介契約を締結した委任者が相続人である場合は、委任者が所有者の相続人であることが確認できる書類（戸籍謄本等）の写しの提出（郵送の場合は同封）が必要です。

京　都　市