

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 媒介契約書は原本を御提示ください。ただし、原本の提示が困難である場合は、原本証明*している当該契約書の写し又は委任状を提出してください。
※ 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。
- 2 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 媒介契約書は有効期間内のもの限り受付できます。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提示してください。
- 4 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、媒介契約書の原本又は写し（原本証明しているものに限る。）を持参していただければ、窓口に来所される方の本人確認書類の御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御請求いただくか、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。
- 5 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）の写しの提示が必要です。
- 6 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）の写しの提示が必要です。