

媒介契約書の特約事項に基づき

固定資産評価証明書等の交付申請をされる場合の留意事項

なりすましなどによる証明等の不正な交付申請を防止し、納税者の個人情報を守るため、媒介契約書の特約事項に基づいて固定資産評価証明書等を申請する場合には、以下の留意事項を必ずお守りください

1 媒介契約書は原本を御提示ください。郵送での申請や、媒介契約書が電磁的方法により締結されている場合など、原本の提示が難しい場合には、原本証明をしている当該契約書の写しを御提示ください。

※原本証明は、日付、氏名（名称）及び「原本と相違ない」旨の記載があり、原則代表社印又は職印の押印があるものとします。

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、別途委任状を御提出ください。また、名寄帳の取得の委任の記載がある場合でも、名寄帳に契約書に記載のない物件が含まれる場合は名寄帳を交付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、別途その旨が確認できる書類を提示してください。

4 媒介契約を締結した委任者の住所・氏名が、本市の課税台帳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、戸籍の附票等）の提示が原則必要です。

5 所有者が亡くなり、媒介契約を締結した依頼者が相続人である場合は、依頼者が所有者の相続人であることがわかる書類（戸籍謄本等）及び所有者の死亡の事実が確認できる書類（除籍謄本等）の提示が必要です。

ただし、すでに本市において相続人として登録されている場合は不要です。

6 媒介契約書における受任者の代表者又は従業員の方が来庁され、固定資産評価証明書等の交付申請をされる場合には、当該法人の代表者又は従業員であることを証する書類（登記簿、社員証等）の提示等が必要です。その場合、その方の本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証等）の提示も必要です。