

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書等の不正な交付申請を防止し、納税者の個人情報
を保護するため、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、下記の留意事項を必ずお守りください。

- 1 媒介契約書の原本をご提示ください。
- 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特約事項が明記さ
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。(別途、委任
状を提出してください。
また、名寄帳については、媒介契約書の特約事項に記載がされていても発行
はできませんので、別途委任状を提出してください。)
- 3 媒介契約書に係る受任者が法人で、その従業員が交付申請する場合は、本人確
認書類(免許証・マイナンバーカード等)に加えて、社員証(名刺は不可)の提示が
必要です。
- 4 媒介契約書の有効期限内のものに限り受付ができます。契約期間が更新され
ている場合は、その旨を確認できる書類(更新書等)を提示してください。
- 5 媒介契約を締結した依頼者の住所・氏名が、課税台帳に登録された住所・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分かる書類(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。
- 7 宅地建物取引業法改正により、媒介契約書について依頼者の承諾を得て、電子
署名を施した電子文書の交付が認められるようになりましたが、本市では電子
署名を確認できる体制がないため、電子契約の場合は委任状での取得となりま
す。