

媒介契約書の特約事項に基づき 固定資産課税台帳記載事項証明交付申請を される場合の留意事項

なりすましなどによる不正な証明書の取得を防止し、納税者の個人情報保護のため、媒介契約書の特約事項に基づいて証明書の交付申請をされる場合は、次の留意事項をお守りください。

1. 媒介契約書は依頼者の自署又は記名押印及び宅地建物取引業者の記名押印があるものをご提示ください。（写しでも可）※原本及びコピーを依頼しております業者様は引き続き原本及びコピーをご持参ください。
2. 媒介契約書に、固定資産税課税台帳記載事項証明の取得に関する委任事項が明記されていない場合は、証明書の発行はできませんので、別途委任状（原本）を提出してください。
※固定資産課税台帳記載事項証明書及び固定資産課税台帳の閲覧以外は、媒介契約書に委任事項が記載されていてもできません。
3. 媒介契約書は有効期限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、証明書の申請日まで更新されている旨を確認できる書類の提示が必要です。
4. 媒介契約書を納税義務者以外が代理で締結されている場合は、その旨を確認できる委任状（原本）、戸籍、登記事項証明書等の提示が必要です。
5. 媒介契約書を締結した依頼者の方が、尼崎市で登録されている住所（所在地）、氏名（名称）と異なる場合は、その旨を確認できる書類の提示が必要です。
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、固定資産課税台帳記載事項証明書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。
7. 媒介契約書を電磁的方法により締結されている場合は、当該電磁記録に宅地建物取引業者の依頼者による電子署名が行われていることを確認する体制を有していないため、別途、固定資産課税台帳記載事項証明書取得に関する委任状が必要です。

上記記載の書類をご準備できない場合は別途、委任状をご準備ください。