都税に関する証明等申請時の「本人確認」方法のお知らせ

東京都主税局では、本人になりすまして不正な目的で公簿の閲覧及び証明の申請を行うことを防止し、納税者のみなさまの個人情報保護を図るために、申請時の「本人確認」をより厳格に行っております。ご理解とご協力をよろしくお願いいたします。

対象となる公簿と証明

【公簿】土地課税台帳　家屋課税台帳　償却資産課税台帳　土地・家屋名寄帳　など

【証明】納税（課税）証明（自動車税の継続検査用納税証明を除く。）　固定資産評価証明　など

窓口で提示していただく申請者の「本人確認書類」

◆「本人確認書類」は、以下のＡ・Ｂ・Ｃに記載されている書類です。

◆ 窓口での申請時には、申請される方の「本人確認書類」として、身分を証明できる官公署が発行した顔写真付きの書類（Ａ）であれば１種類の提示、それ以外の書類（Ｂ・Ｃ）であれば、Ｂから２種類又はＢとＣからそれぞれ１種類の提示が必要になります。

◎ 有効期限のある書類は、有効期限内のものに限ります。

◎ Ａ及びＢの「本人確認書類」については、原則として写しをとらせていただきますので、ご了承ください。

★ 番号法第１６条に基づく「本人確認」とは異なります。（マイナンバーの提示は不要です。）

A　身分を証明できる官公署が発行した書類（顔写真付き）

〇個人番号カード
〇運転免許証、運転経歴証明書
〇在留カード（更新等許可申請中であるものを含む）、特別永住者証明書
〇船員手帳
〇海技免状、小型船舶操縦免許証、猟銃・空気銃所持許可証、戦傷病者手帳、宅地建物取引士証、電気工事士免状、無線従事者免許証、認定電気工事従事者認定証、特種電気工事資格者認定証、耐空検査員の証、航空従事者技能証明書、運航管理者技能検定合格証明書、動力車操縦者運転免許証、教習資格認定証、警備業法第２３条第４項に規定する合格証明書
〇身体障害者手帳、療育手帳
〇国又は地方公共団体の機関が発行した身分（資格）証明書（顔写真付き）

B　身分を証明できる官公署が発行した書類（顔写真なし）

〇国民健康保険、健康保険、船員保険、共済組合又は後期高齢者医療の資格確認書
〇介護保険の被保険者証
〇国民年金手帳
〇国民年金、厚生年金保険又は船員保険に係る年金証書
〇共済年金又は恩給の証書
〇各種医療受給者証
〇生活保護受給者証
〇印鑑登録証明書又は印鑑証明書
〇国又は地方公共団体の機関が発行した身分（資格）証明書（顔写真なし）

C　身分を証明できる本人名義の書類

〇学生証（顔写真付き）
〇法人が発行した身分証明書（顔写真付き）
〇国税又は地方税の納税通知書
〇国税又は地方税の領収書（自動車税及び軽自動車税を除く。）
〇公共料金領収書
〇金融機関のキャッシュカード
〇クレジットカード又は預（貯）金通帳
〇東京都シルバーパス

Cから２種類は不可

１点で良いもの

A

２点必要なもの

B　B　又は　B　C

本人確認方法

窓口で申請をされる場合

★ 番号法第１６条に基づく「本人確認」とは異なります。

申請者 ※1・2 （窓口に来られた方）	「本人確認」のために必要な書類（すべての書類が必要です。）
本 人	①「本人確認書類」（原本）
代理人	①委任状、同意書、代理人選任届等（原本）（委任者本人が作成してください。） ②「本人確認書類」（原本）
法人の代表者	①「本人確認書類」（原本）
法人の従業員	①従業員証（原本） ②「本人確認書類」（原本）

※1 法令等に基づく正当な理由を有する方（借地･借家人など）は、上記のほか、賃貸借契約書、強制競売申立書、訴状等（原本）が必要です。

※2 申請者が税理士、弁護士、司法書士、土地家屋調査士、社会保険労務士、弁理士、海事代理士又は行政書士（以下「税理士等」という。）である場合は、税理士等であることを証する書類のうち、顔写真付きのものは「本人確認書類」Ａに、顔写真の付いていないものは「本人確認書類」Ｂに代えることができます。

郵送で申請をされる場合

★ 番号法第１６条に基づく「本人確認」とは異なります。

原則として、次のいずれかにお送りします。

- **都税の納税通知書送付先**
- **都税事務所に届けている住所（本店又は主たる事務所の所在地）**

この場合「本人確認書類」等は不要です。
申請書の記載内容が、課税台帳等と一致していることを確認の上、送付します。

☆上記以外への送付を希望される場合には、「本人確認」のために以下の書類が必要になります。
･必要な書類の写しは、「申請者の氏名」及び「送付先住所」が記載されている面（ページ）の写しを同封してください。
･有効期限のある書類は、有効期限が記載されている面（ページ）の写しも同封してください。

申請者 ※3 ※4 （証明書等の受取人）	「本人確認」のために必要な書類（すべての書類が必要です。）
本 人	①送付先住所が確認できる官公署が発行した書類（写し可）※5 〔当該書類に記載された住所に送付します。〕
代理人 ※6	①委任状、同意書、代理人選任届等（原本）（委任者本人が作成してください。） ②送付先住所が確認できる官公署が発行した書類（写し可）※5 〔当該書類に記載された住所に送付します。〕

※3 法令等に基づく正当な理由を有する方（借地･借家人など）は、上記のほか、賃貸借契約書、強制競売申立書、訴状等の写しが必要です。

※4 申請者が法人である場合は、登記事項証明書に記載された法人の支店所在地又は代表者の住所への送付を希望される場合、送付先確認書類は省略可能です。

※5 次の（ア）～（オ）の書類の中から、送付先住所が確認できるいずれか１種類の写しを提出してください。
（ア）前ページ記載の「本人確認書類」Ａ （イ）前ページ記載の「本人確認書類」Ｂ （ウ）住民票
（エ）戸籍の附票 （オ）在留カード･特別永住者証明書

※6 代理人が税理士等である場合は、委任状等（必要書類①）のほか、必要書類②に代えて、税理士等であることを証する書類の写しを添付することによって、税理士等の事務所へ送付することができます。

◆本人確認書類等の提示又は提出があった場合でも、必要と判断した場合は、口頭質問や電話確認等を行います。

【お問合せ先】
所管する都税事務所の右記担当へ

〈固定資産税（23区内）に関する証明等〉 固定資産税班
〈納税証明〉 徴収管理班