

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

申請される方の身分を証明できる官公署が発行した書類（顔写真付き）

個人番号カード（マイナンバーカード）※、運転免許証、運転経歴証明書、旅券（パスポート）、在留カード、特別永住者証明書、住民基本台帳カード（顔写真付き）、船員手帳、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、身体障害者手帳、療育手帳、その他官公署が発行した身分・資格証明書（顔写真付き） ※ 提示・複写は表面のみ

Aから1種類

又は

B

申請される方の身分を証明できる官公署が発行した書類（顔写真なし）

国民健康保険、健康保険、船員保険、介護保険又は後期高齢者医療の被保険者証、共済組合員証、国民年金手帳、国民年金、厚生年金保険又は船員保険に係る年金証書、共済年金又は恩給の証書、住民基本台帳カード（顔写真なし）、各種医療受給者証、生活保護受給者証、印鑑登録証明書又は印鑑証明書、その他官公署が発行した身分・資格証明書（顔写真なし）

Bから2種類

又は

C

申請される方の身分を証明できる本人名義の書類

学生証（顔写真付き）、法人が発行した身分証明書（顔写真付き）、国税又は地方税の納税通知書、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。）、公共料金領収書、金融機関のキャッシュカード、クレジットカード又は預（貯）金通帳、東京都シルバーパス、タスポカード

BとCから
それぞれ1種類

※Cから2種類は不可

【例】(○) (B) 国民年金手帳 + (C) 納税通知書 (X) (C) キャッシュカード + (C) 納税通知書



【お問合せ先】所管する都税事務所の下記担当へ
〔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

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) ② 法人の代表者であることの確認書類 (商業登記簿等) (写し可)
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 (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) ※4 〔当該書類に記載された住所に送付します。〕
代理人 ※5	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) ※4 〔当該書類に記載された住所に送付します。〕
法人の代表者	① 代表者の資格が確認できる官公署が発行した書類 (商業登記簿等) (写し可) 〔当該書面に記載された支店所在地又は代表者の住所に送付します。〕
法人の従業員	① 所属する法人の支店所在地が確認できる官公署が発行した書類 (写し可) 〔当該書類に記載された支店所在地に送付します。〕

※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 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

※5 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。