

税務証明書の交付事務に係る本人確認取扱要領

税 務 部

令和7年8月

I 一般留意事項

市民税課、資産税課及び収税課が所管する証明書（以下「税務証明書」という。）の交付については、地方税法に規定を置くもの若しくは他の法令の要請に基づき賦課徴収業務から派生する行政サービスの一環として行うものなどその根拠は異なるため、それぞれの証明書の交付目的をふまえて納税者の利便と権益の保護を図る観点から、特に情報管理の適切な取り扱いに留意しなければならない。

なお、資産税課における固定資産課税台帳等の閲覧業務についても証明書の交付に準じた扱いとする。

II 本人確認の基本的な考え方

地方税法は納税証明書の交付について、第 20 条の 10 で「～証明書の交付を請求する者があるときは、その者に関するものに限り、これを交付しなければならない。」と規定し、他人からの請求（申請）に応えることを許容していない。※法人に係る申請及び代理人による申請を除く。

その他の証明書についても、なりすまして不正に税務情報を入手し納税者に被害が生じるなど、税務証明書の悪用が想定される以上、他人に対して証明書という形式で情報を開示することは、法令が認める特別な場合を除いて地方税法第 22 条に規定する秘密の漏えいに関する罪に問われることとなる。

固定資産課税台帳の閲覧（法第 382 条の 2）及び記載事項証明（法第 382 条の 3）では、納税義務者以外にも請求権が認められており、例外的な本人以外への情報開示が認められている。

税務証明書の交付にあたっては、本要領に基づき、証明書の申請者（請求者）の本人確認を行い、申請者に対しては書類提示等の確認手続きに対する理解と協力を得るとともに、結果として確認ができない場合は不交付の理由を説明する必要がある。なお、説明をする際は、税務情報には守秘義務が課せられていることに十分注意すること。

申請者の本人確認

窓口における税務証明書の交付にあたっては、なりすましによる不正を排除するため、必ず申請者の本人確認を行う。

また、納税義務者から委任を受けた代理人の申請については、委任状若しくは同意書等によって証明書発行に対する納税義務者の意向が確認できる場合のみ、納税義務者本人から申請があったものとみなし取り扱う。ただし、この場合も必ず代理人である申請者の本人確認を行う。

※委任状については委任者が個人の場合にあっては本人の自署、法人の場合にあっては法人の代表

の署名が必要。(ただし、例外あり。詳細は「税務部における押印廃止に係る取扱要領」を参照)

Ⅲ 本人確認の方法(手続き)

1. 窓口申請に係る確認

本人確認は、原則として申請者に係る官公署発行の顔写真付の書類の提示によって行うこととするが、官公署発行の顔写真付の書類を所持していない者については、以下に例示する本人確認書類の区分によって確認を行い、確認方法を申請書に記載する。

●本人確認書類の区分

【区分1】・・・官公署が発行する顔写真付の書類

運転免許証(仮運転免許証を含む。国際運転免許証を除く。)、個人番号カード(マイナンバーカード)、住民基本台帳カード(顔写真入り)、旅券(パスポート)、船員手帳、海技免状、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、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、小型船舶操縦免許証、教習資格認定証、検定合格証(警備員)、無線従事者免許証、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者福祉保健手帳、在留カード(顔写真入り)、特別永住者証明書(顔写真入り)、官公庁・事業団・公庫・特殊法人等の職員の身分証明書(生年月日のあるもの)、県立・市立学校の学生証、運転経歴証明書(平成24年4月1日以後に交付されたものに限る。)、一時庇護許可書、仮滞在許可書、またこれらと同様の書類

【区分2】・・・官公署が発行する顔写真の無い書類

住民基本台帳カード(顔写真なし)、健康保険の被保険者証又は資格確認書、各種年金証書(手帳・基礎年金番号通知書)、恩給証書、介護保険被保険者証、生活保護受給者証、各種医療証、高齢受給者証、納税通知書、在留カード(顔写真なし)、特別永住者証明書(顔写真なし)、またこれらと同様の書類

【区分3】・・・その他の顔写真付の書類

写真付の学生証(公立以外の学校)、法人が発行した写真付の身分証明書等

※通知カードは本人確認書類に含まない。

●軽自動車の継続検査に係る納税証明の特例区分

【区分4】・・・その他の書類(発行機関が既に氏名を印字しているカード類等)

キャッシュカード、クレジットカード、献血カード、公共料金の領収書等

区分1	いずれか1点の提示により確認可能とする。
区分2	いずれか2点の提示により確認可能とする。
	いずれか1点と区分3の書類いずれか1点を組み合わせて2点で確認可能とする。
区分3	いずれか1点と区分2の書類いずれか1点を組み合わせて2点で確認可能とする。

※区分3の書類のみでは確認不可。

●軽自動車の継続検査に係る納税証明についての本人確認書類の区分ごとの取扱いの特例

区分1のいずれか1点の提示又は区分2～4の書類のうちいずれか2点で確認可能とする。(区分4が2点でも確認可能)

●聞き取りによる確認手続き

本人確認は、本人確認書類による確認手続きを原則とするが、本人確認書類を所持していない場合に、代替措置として聞き取りによる確認手続きによることができる。

聞き取りで確認する場合は、「来庁(所)者本人確認票(以下「本人確認票」という。)」の記入を求め、当該本人確認票の確認項目に係る記載事項の照合により行う。

具体的な手続きは市民課の運用に準じて行うこととするが、本人確認票による照合は市民課所管の住基システム及び戸籍システム等で行うため、聞き取りによる確認手続きをとる場合は、あらかじめ市民課へ照会することについて申請者から同意を得たうえで実施する。

市民課(総合窓口係が担当)で照合ができた場合については本人確認とみなすが、照合できない場合や本人確認票が記入できない場合は、本人確認ができないため交付申請に応じられない。

※聞き取りによる本人確認はあくまで代替措置であるので、次回以降は運転免許証等の本人確認書類を持参するよう周知すること。

●弁護士等の職権による交付申請の場合の確認書類

弁護士、司法書士、税理士は、個別の業務において代理人として税務証明書の交付申請が認められている場合があり、当該業務としての申請の場合は、本人確認書類以外に顔写真付の資格者証でも本人確認が可能である。また、使者の場合は顔写真付の補助者証による確認も可能とする。

なお、行政書士については職権により税務証明を交付できる業務がないことから、代理申請にあたっては、行政書士の資格者証ではなく本人確認書類によって確認することとなる。

2. 郵便による申請の確認

郵送申請の場合は、申請段階で本人確認をすることが不可能であるため、課税台帳若しくは住民基本台帳に記載されている住所(転出確定含む。)、氏名への送達によって、本人への交付として取扱う。

また、上記理由から申請者の指定する任意の宛先には送付しない。

ただし、転出後の住所変更や婚姻等の事由により、申請者の住所又は氏名が課税台帳若しくは住民基本台帳の記載されている住所（転出確定含む。）、氏名と異なる場合は、「住所及び氏名変更を確認する書類等」で確認できれば送付することとする。

●軽自動車の継続検査に係る納税証明についての郵送による申請の特例

申請者の住所又は氏名が課税台帳若しくは住民基本台帳の記載と異なる場合であっても、車検証の写しの添付がある場合については、申請者への送付を可能とする。

3. オンラインによる申請の確認

オンライン申請の場合は、電子署名は不要とし、システム利用時に行うユーザー登録において申請者の本人確認を行うものとするが、税務証明書については、課税台帳、法人台帳若しくは住民基本台帳に記載されている住所（転出確定含む。）、氏名（法人名）への送達によって、本人（法人）への交付として取扱う。

また、転出後の住所変更や婚姻等の事由により、申請者の住所又は氏名が課税台帳若しくは住民基本台帳の記載されている住所（転出確定含む。）、氏名と異なる場合は、「住所及び氏名変更を確認する書類等」で確認できれば送付することとする。

住所及び氏名変更を確認する書類等

住所、氏名の変更は、本人確認書類の区分1又は区分2のうち住所が明示されている書類の写しの同封（オンライン申請の場合は写真データ等の添付）を求める（氏名の変更については、戸籍抄本でも可）。なお、内容に疑義がある場合、住民基本台帳ネットワークシステムを使用して確認を行うものとする。

※住民基本台帳ネットワークシステムは、地方税の賦課徴収に関する事務にのみ使用可能

IV その他の申請時に係る留意事項

1. 法人に係る交付申請

申請者が法人の代表者印を持参又は代表者印が押印された申請書を提出した場合は、法人の法定代理人から委任を受けたものとみなし交付する。

ただし、申請者の本人確認はⅢ－1の本人確認書類によって行う。

法人の代表者印の持参若しくは代表者印を押印した書類を持参できない場合は、委任状（代理人選任届等）が必要となる。

※社印の取扱いについては「税務部における押印廃止に係る取扱要領」を参照

2. 代理人による申請 ※オンライン申請は対象外

代理人は税務証明書の交付申請及び受領について納税義務者から委任された者をいう。

代理権の有無は、証明書交付申請書の同意欄又は承諾書欄の記載若しくは委任状（以下「委任を証する記載及び書類」という。）による納税義務者の意思の確認をもって行う。

委任通知書、同意書、承諾書、代理人選任届、成年後見登記事項証明書などは同様に扱う。

委任状の形式は特段定められていないが、委任事項及び代理人の住所、氏名に関する記載、納税義務者の署名が備わっていることが必要であり、具体的な委任事項を記載しない白紙委任状は、証明書の交付申請に係る代理関係を証する書類として扱わない。

委任状は原本によるものとし、写し（コピー）は不可とする。ただし、他部署に提出した原本で当該証明書の申請に対する委任の内容確認が出来る場合は、写しに原本確認済と明記のうえ受理することができる。

3. 委任を証する記載及び書類の省略 ※オンライン申請は対象外

以下の者からの申請については、申請者と納税義務者が異なる場合でも委任を証する記載及び書類による確認を省略することができる。

①納税義務者と同一世帯の者

※同一住所でも別世帯の場合は該当しない。

②納税管理人

③相続人（包括受遺者を含む。）等

④相続税等の申告に係る税理士

⑤軽自動車の継続検査に係る納税証明を申請する者

⑥その他、固定資産課税台帳の閲覧及び記載事項の証明書について、政令や通知によって申請交付手続が定められている者

※「委任を証する記載及び書類の省略に係る取扱」を参照のこと。