

○市税等の徴収業務における本人確認等に関する事務取扱要綱

(平成27年4月1日)

沿 革

平成28年4月1日①

平成29年4月1日②

令和3年4月1日③

令和4年4月1日④

(目的)

第1条 この要綱は、市税及び県民税(以下「市税等」という。)に関する納付相談等を行う者(以下「相談者」という。)に対して、当該相談者が本人であることの確認(以下「本人確認」という。)又は代理人であることの確認(以下「代理人確認」という。)を行うことにより、虚偽その他不正な手段による税務情報の取得を防止し、もって市税等の徴収業務の適正な執行を確保するとともに、納税者の個人情報の保護を図ることを目的とする。

(納付相談等)

第2条 この要綱において納付相談等とは、相談者が行う納付書又は未納税額明細書の取得、差押解除又は参加差押解除の相談等で、市税等の徴収又は収納のために西宮市が税務情報の提供を要するものをいう。

(本人確認の方法)

第3条 本人確認は、相談者に対して別表第1に掲げる書類のうち、いずれかの書類の提示(提出)を求めることにより行うものとする。

2 前項の規定による本人確認を行うことができない場合は、別表第2又は別表第3に掲げる書類のうち2点の書類の提示(提出)を求めることにより本人確認を行うものとする。この場合においては、相談者に対して、別表第2に掲げる書類のうちから2点を提示(提出)することを求め、これが困難な場合は、別表第2に掲げる書類のうちから1点と別表第3に掲げる書類のうちから1点を提示(提出)することを求め、いずれも困難な場合は、別表第3に掲げる書類のうちから2点を提示(提出)することを求めるものとする。

3 前2項の規定による本人確認を行うことができない場合は、必要と認める事項を聴取することにより本人確認を行うものとする。この場合においては、相談者以外では知り得ない情報を聞き取り、端末機等の情報と照合して行う等の方法により聴取するものとする。

4 前項の規定により聴取する場合は、事前に相談者の了解を求めるとともに、個人情報の取扱いに十分留意してこれを行わなければならない。

5 第3項の規定により本人確認を行なった場合は、相談者に対して次回からは本人確認書類を提示するよう指導するものとする。

6 第1項及び第2項に掲げる書類については、有効期限内のものに限る。ただし、有効期限のない書類については、この限りでない。②

(代理人確認の方法) ④

第4条 相談者が任意代理人である場合は、委任者(本人)が次条第2項各号に掲げる項目(第6号を除く。)等を自筆した委任状の提出(提示)を求めるものとする。ただし、法人の代理人として、当該法人の代表者が納付相談等を行う場合はこの限りではない。

2 相談者が法定代理人である場合は、当該事実を証する書類の提出(提示)を求めるものとする。

3 代理人本人の確認については、前条第1項から第4項の規定により行うものとする。

(委任状の記載項目)

第5条 委任状の様式は様式1のとおりとする。

2 委任状に記載する項目及び添付を求める書類は次のとおりとする。②④

(1) 作成年月日

(2) 委任者(本人)の住所、氏名、生年月日、電話番号

(3) 代理人の住所、氏名、生年月日、電話番号、委任者(本人)との関係

(4) 代理人に委任する旨と委任する市税の年度

(5) 委任事項

(6) 別表第1又は別表第2に掲げる書類のうち納税課長が必要と認める書類の複写物

(納付相談等の拒否)

第6条 第3条又は第4条の規定により本人確認又は代理人確認を行った結果、相談者が本人もしくは代理人であると認められない場合又は本人もしくは代理人であることについて疑義がある場合は、納付相談等を拒否するものとする。

(確認方法及び結果の記録)

第7条 第3条又は第4条の規定により本人確認又は代理人確認を行った場合は、端末機等に確認の方法及びその結果を記録するものとする。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関して必要な事項は別に定める。

付 則

- 1 この要綱は、平成27年4月1日から実施する。

付 則（平成28年4月1日①）

- 1 この要綱は、平成28年4月1日から実施する。

付 則（平成29年4月1日②）

- 1 この要綱は、平成29年4月1日から実施する。

付 則（令和3年4月1日③）

- 1 この要綱は、令和3年4月1日から実施する。

付 則（令和4年4月1日④）

- 1 この要綱は、令和4年4月1日から実施する。

別表第1（第3条関係） ①②

運転免許証又は運転経歴証明書（平成24年4月1日以降に交付されたものに限る。）
旅券（パスポート）
個人番号（マイナンバー）カード
住民基本台帳カード（顔写真付のもの）
身体障害者手帳
在留カード、特別永住者証明書
官公署の職員証
上記に掲げるもののほか官公署が発行した顔写真付の証明書で納税課長が適当と認めるもの

別表第2（第3条関係） ①③④

健康保険被保険者証
介護保険被保険者証
後期高齢者医療被保険者証
年金手帳（年金証書）又は基礎年金番号通知書
福祉医療費受給者証
市税等関係書類
生活保護受給者証
住民基本台帳カード（顔写真なし）
上記に掲げるもののほか官公署が発行した書類で納税課長が適当と認めるもの

別表第3（第3条関係）

社員証
学生証
キャッシュカード
クレジットカード
預金通帳
診察券
図書貸出カード
公共料金通知書（領収書）
上記に掲げるもののほか本人しか持ち得ないと考えられるもので納税課長が適当と認めるもの

委任状

作成日 年 月 日

西宮市長 様

太枠内を委任者が**自筆**でご記入ください

委任者	氏名 (法人は法人名と代表者名)	(フリガナ)		
	生年月日 (個人の場合のみ)	年 月 日	電話番号	
	住所 (法人は法人登記の所在地)			

代理人	氏名 (フリガナ)			委任者との関係	
	生年月日	年 月 日	電話番号		
	住所				

私は、上記のものを代理人と定め、私が納付すべき 年度までの未納の市税について、次の事項を委任します。また、代理人と西宮市が合意した事項を遵守することを誓約します。

委任事項	<input type="checkbox"/> 納付相談 <input type="checkbox"/> 納付書再発行 <input type="checkbox"/> 未納税額明細書の取得
	<input type="checkbox"/> その他 ()

下表に示す**委任者及び代理人両方**の本人確認書類（有効期限内に限る）の**写し**を添付。

本人確認書類	個人の場合	1点	・運転免許証 ・在留カード	・個人番号カード ・パスポート	・顔写真付住民基本台帳カード ・障害者手帳 ・その他官公署が発行した顔写真付きの証明書
		2点	・健康保険証 ・年金手帳	・介護保険証 ・後期高齢者医療保険証	・医療費等受給者証 ・その他官公署が発行した書類
	※法人の場合 いずれか		①法人の登記事項証明書（発行後30日以内のものに限る）など代表者がわかるもの及び、代表者及び代理人の上に挙げる本人確認書類 ①が提出できない場合は、支社・支店長のその法人に属していることがわかる本人確認書類（従業員証・保険証・名刺等）及び代理人の上に挙げる本人確認書類		

注意事項

- ① 委任者(本人)は、この委任状を自筆で作成してください。自筆できない場合はお問合せください。
- ② 上表の本人確認書類をいずれも準備できない場合は、お問合せください。
- ③ 委任状の作成年月日が提出日から30日以内でない場合又は空欄である、若しくは委任事項が明らかでないなど、委任状の提出（提示）時点における委任者（本人）の意思が明確でないと西宮市が判断したときは、委任状による対応をお断りする場合や再提出をお願いする場合があります。

【お問合せ先 西宮市 納税課 0798-35-3238】