

## 新 旧 対 照 表

(注) 下線を付した部分が、改正部分である。

改 正 後	改 正 前
<p>(別添)</p> <p style="text-align: center;">申告書等閲覧サービスの実施について</p> <p>第1 目的</p> <p><u>申告書等（法令の規定に基づき提出された申告書、申請書又は届出書等の行政文書で、税務署が保有しているものをいう。以下同じ）の閲覧は、国税庁の任務である「内国税の適正かつ公平な賦課及び徴収の実現、酒類業の健全な発達」（財務省設置法（平成11年法律第95号）第19条）に資すると認められる場合に、その範囲で行政サービス（以下、当該行政サービスを「申告書等閲覧サービス」という。）として実施する。</u></p> <p><u>具体的には、納税者等（申告書等を提出した者をいう。なお、納税者が個人である場合は、死亡した個人の相続人を含み、法人（人格のない社団等を含む。）である場合は、法人の代表者（代表清算人及び破産管財人を含む。）をいう。以下同じ。）が申告書等を作成するに当たり、過去に提出した申告書等の内容を確認する必要があると認められる場合を対象とする。</u></p> <p><u>本事務運営指針は、納税者等から、申告書等の閲覧の申請がされた場合における事務手続等を定めるものである。</u></p> <p>第2 申告書等閲覧サービスの事務処理要領</p> <p><u>申告書等閲覧サービスの事務処理については、次により実施する。</u></p> <p><u>なお、申告書等閲覧サービスの実施に当たっては、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号。以下「行政機関個人情報保護法」という。）の趣旨を踏まえつつ、適切に対応することに留意する。</u></p> <p><u>(削除)</u></p>	<p>(別添)</p> <p style="text-align: center;">申告書等閲覧サービスの実施について</p> <p>第1 目的</p> <p><u>本事務運営指針は、税務署が保有する申告書等（法令の規定に基づき納税者等から提出された申告書、申請書、届出書等の行政文書をいう。以下同じ。）について、納税者等から閲覧の求めがあった場合に、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号。以下「行政機関個人情報保護法」という。）の趣旨を踏まえつつ、適切に対応するため、その事務手続を定めるものである。</u></p> <p>第2 申告書等閲覧サービスの事務処理要領</p> <p>1 申告書等閲覧サービスの位置づけ</p> <p><u>申告書等の閲覧は、財務省設置法（平成11年法律第95号）第19条に規定された国税庁の任務である「内国税の適正かつ公平な賦課及び徴収の実現、酒類業の健全な発達」に資すると認められる場合に、その範囲で行政サービスとして実施するものであり、具体的には、申告書等の控えを紛失するなどした納税者等から、過去の申告事績等を確認してじ後の申告書等の作成を行うために閲覧の求めがあった場合を対象とする（以下、当該行政サービスを「申告書等閲覧サービス」という。）。</u></p> <p><u>なお、閲覧が第三者への申告内容の証明などに供することを目的とするものである場合には、国税通則法（昭和37年法律第66号）第123条の規定に基づく納税証明制度の利用を</u></p>

改正後	改正前
<p><b>1 申告書等を閲覧することができる者</b> 申告書等の閲覧は、納税者等及びその代理人に対して認める。</p> <p><b>2 申告書等閲覧サービスの対象文書</b> 申告書等閲覧サービスの対象とする申告書等は、次に掲げる<u>行政文書</u>（e-Taxにより提出されたものを含む。）とする。 なお、原則として、<u>税務署の庁舎内で保有している申告書等を閲覧に供することとするが、申告書等を作成するために不可欠であると認められる場合には、集中簿書庫等で保管する申告書等についても閲覧に供して差し支えない。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 所得税申告書</li> <li>② 法人税申告書</li> <li>③ 消費税及び地方消費税申告書</li> <li>④ 相続税申告書</li> <li>⑤ 贈与税申告書</li> <li>⑥ 酒税納税申告書</li> <li>⑦ 間接諸税に係る申告書</li> <li>⑧ 各種の申請書、請求書、届出書及び報告書</li> <li>⑨ 納税者が上記の申告書等に添付して提出した書類（青色申告決算書や収支内訳書など申告書等とともに保存している書類を含み、所得税申告書に係る医療費の領収書など申告書等閲覧サービスの対象としてなじまない書類を除く。）</li> </ul> <p>(注) 「申告書」には<u>確定（納税）申告書（清算確定申告を除く。）</u>のほか修正申告書、中間申告書、準確定申告書、訂正申告書、還付申告書を含む。</p> <p><b>3 閲覧申請の受付</b> (1) 受付部門 閲覧申請は、<u>納税者等の納税地を所轄する税務署</u>（酒税については、酒類販売場等の所在地を所轄する税務署を含む。）の管理運営部門（管理運営・徴収部門を含む。管理運営部門が設置されていない税務署にあっては総務課。以下同じ。）の窓口担当者が、<u>受け付ける。</u> (注) 受付時の説明に供するため、受付窓口<sup>に</sup>に別紙「申告書等閲覧サービスの実施について」を<u>備え置く。</u> (2) 受付方法</p>	<p><u>教示するなど、納税者の目的に応じて必要な説明を行う。</u> <u>(新設)</u></p> <p><b>2 申告書等閲覧サービスの対象文書</b> 申告書等閲覧サービスの対象とする申告書等は、次に掲げる<u>文書</u>とする（e-Taxにより提出されたものを含む。）。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所得税申告書</li> <li>・ 消費税及び地方消費税申告書</li> <li>・ 贈与税申告書</li> <li>・ 間接諸税に係る申告書</li> <li>・ 各種の申請書、請求書、届出書及び報告書</li> <li>・ 納税者が上記の申告書等に添付して提出した書類（青色申告決算書や収支内訳書など申告書等とともに保存している書類を含み、所得税申告書に係る医療費の領収書など申告書等閲覧サービスの対象としてなじまない書類を除く。）</li> <li>・ 法人税申告書</li> <li>・ 相続税申告書</li> <li>・ 酒税納税申告書</li> </ul> <p><u>なお、原則として、税務署の庁舎内で保有する申告書等について閲覧に供することとするが、申告書等を作成するために不可欠であると認められる場合には、集中簿書庫等で保管する申告書等についても閲覧に供して差し支えない。</u></p> <p>(注) 「申告書」には<u>確定（納税）申告書</u>のほか修正申告書、中間申告書、準確定申告書、訂正申告書、還付申告書を含む。</p> <p><b>3 閲覧申請の受付</b> (1) 受付部門 閲覧申請は、<u>納税地を所轄する税務署</u>（酒税については、酒類販売場等の所在地を所轄する税務署を含む。）の管理運営部門（管理運営・徴収部門を含む。管理運営部門が設置されていない税務署にあっては総務課。以下同じ。）の窓口担当者が、<u>これを受け付ける。</u> (注) 受付時の説明に供するため、受付窓口<sup>に</sup>に別紙「申告書等閲覧サービスの実施について」を<u>備え置くこととする。</u> (2) 受付方法</p>

改正後	改正前
<p>窓口担当者は、納税者等又はその代理人から、様式1-1「申告書等閲覧申請書」（以下「閲覧申請書」という。）の提出を受け、その記載内容を確認するとともに、<u>閲覧申請をした者（以下「閲覧申請者」という。）が納税者等又はその代理人本人であることを確認する。</u></p> <p>なお、申告書等閲覧サービスは、本人確認を行った上で税務署の窓口で行うものであるから送付（郵送等）による申請は受け付けない。電話等による問い合わせがあった場合には、閲覧申請に係る手続など一般的な説明のみを行うことに留意する。</p> <p><b>4 本人確認及び代理権限の確認等</b></p> <p><u>閲覧申請者が納税者等本人であることの確認又は代理人からの申請である場合の代理人本人であること及び代理権限の確認は、閲覧申請時（即時閲覧を実施しない場合の閲覧実施時を含む。）に、次に掲げる方法により行う。</u></p> <p>(1) <b>閲覧申請者が納税者等の場合</b></p> <p>閲覧申請書に記載されている閲覧申請者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている次に掲げる書類のいずれかの提示を受けることにより本人確認を行う。</p> <p>① 運転免許証 ② 健康保険等の被保険者証 ③ 外国人登録証明書 ④ 住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第30条の44第1項に規定する住民基本台帳カードその他法律又は当該法律に基づく命令の規定により交付された書類であって、当該閲覧申請者が本人であることが確認できるもの</p> <p>(注) 1 <u>本人であることの確認書類のうち、運転免許証等の顔写真により本人であることを照合できるものの提示がない場合で本人であることについて疑義が生じたときは、閲覧申請者が持参した確認書類や申告書等を参照して、生年月日、家族構成、家族の氏名・生年月日などを聴取して本人確認を行う。この場合、閲覧申請書の「備考」欄に、本人確認の状況等について、例えば「家族の氏名と続柄、年齢（又は生年月日）を聴取」などと記載する。</u></p> <p>2 共同で提出された相続税申告書については、共同で提出した納税者全員が<u>来署</u></p>	<p>様式1「申告書等閲覧申請書」（以下「閲覧申請書」という。）の提出を受け、その記載内容を確認するとともに、<u>閲覧申請者（後記「4 閲覧申請者の範囲と本人確認事務」で定める閲覧をすることができる者をいう。以下同じ。）の本人確認（後記「4 閲覧申請者の範囲と本人確認事務」参照）を行う。</u></p> <p><u>複数の申告書等の閲覧を希望する場合には、一の閲覧申請書又は委任状（納税者本人（「納税者」には酒類販売業者等を含み、「本人」には本人が死亡している場合の相続人を含む。また、法人（人格のない社団等を含む。）の場合は、法人の代表者（代表清算人及び破産管財人を含む。以下同じ。）をいう。）の実印（法人の場合は当該法人の登記所への届出印も可とする。）が押印されたもの。以下同じ。）に、その旨を適宜記載することとして差し支えない。</u></p> <p>なお、申告書等閲覧サービスは、本人確認を行った上で税務署の窓口で行うものであるから送付（郵送等）による申請は受け付けない。電話等による問い合わせがあった場合には、閲覧申請に係る手続など一般的な説明のみを行うことに留意する。</p> <p><b>4 閲覧申請者の範囲と本人確認事務</b></p> <p><u>閲覧をすることができる者は納税者本人及びその代理人（後記(2)イ～ホに掲げる者に限る。以下同じ。）とする。本人又は正当な代理人であることの確認については、閲覧申請時（即時閲覧を実施しない場合の閲覧実施時を含む。）に、閲覧申請者の態様ごとに次に掲げる方法により行うこととする。</u></p> <p>(1) <b>閲覧申請者が納税者本人の場合</b></p> <p>閲覧申請書に記載されている閲覧申請者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている次に掲げる書類のいずれかの提示を受けることにより本人確認を行う。</p> <p>① 運転免許証 ② 健康保険等の被保険者証 ③ 外国人登録証明書 ④ 住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第30条の44第1項に規定する住民基本台帳カードその他法律又は当該法律に基づく命令の規定により交付された書類であって、当該閲覧申請者が本人であることを確認するに足りるもの</p> <p>(注) 1 <u>上記の証明書書類のうち、運転免許証等の顔写真により本人であることを照合できるものの提示がない場合で納税者本人であることについて疑義が生じたときは、持参した証明書書類や申告書等を参照して、生年月日、家族構成、家族の氏名・生年月日などを聴取して本人確認を行う。この場合、閲覧申請書の「備考」欄に、本人確認の状況等について、例えば「家族の<u>名前</u>と続柄、年齢（又は生年月日）を聴取」などと記載する。</u></p> <p>2 共同で提出された相続税申告書については、共同で提出した納税者全員が<u>来署</u></p>

改正後	改正前
<p><u>し、全員の氏名が記載された</u>閲覧申請書を提出した場合又は共同提出した納税者の一部から閲覧申請がなされた場合で、当該閲覧申請者以外の共同提出した納税者全員の委任状及び印鑑登録証明書（申請日前30日以内に発行されたものに限る。以下「印鑑証明」という。）の添付がある閲覧申請書の提出があったときに限り、当該申告書全体の閲覧に応ずることとし、共同提出した納税者全員の委任状及び印鑑証明の添付がない場合には、閲覧申請者及び委任状等を添付した納税者に係る相続税申告書の記載項目と認められる部分のみの閲覧を認める。</p> <p>なお、各納税者が各別に提出した相続税申告書については、当該申告書を提出した納税者からの閲覧申請（代理人による申請を含む。）に限り、閲覧を認める。</p> <p>3 共同で提出された準確定申告書について、<u>当該申告書を共同で提出した相続人から閲覧申請がされた場合（当該申告書に署名・押印された相続人全員からの申請であるか、一部の者からの申請であるかは問わない。）</u>は、閲覧を認める。</p> <p>なお、各相続人が各別に提出した準確定申告書については、当該申告書を提出した相続人からの閲覧申請（代理人による申請を含む。）に限り、閲覧を認める。</p> <p>4 死亡した個人が生前に提出した申告書等については、<u>相続人全員が来署し、全員の氏名が記載された</u>閲覧申請書を提出した場合又はほかの相続人全員の委任状及び印鑑証明を持参した一部の相続人が閲覧申請書を提出した場合に限り、閲覧を認めることとする。<u>この場合には、死亡した個人と相続人全員の親族関係が確認できる戸籍謄（抄）本の提出を求める。</u></p> <p>なお、<u>相続放棄した</u>相続人がいる場合には、相続放棄の事実を書面により確認する。この場合、<u>相続放棄した</u>相続人に係る委任状の提出は要しない。</p> <p>5 法人に係る申告書等の閲覧申請書に記載された法人の代表者の氏名が、税務署で把握している当該法人の代表者の氏名と異なる場合は、登記事項証明書（商業登記法（昭和38年法律第125条）第10条）により正当な代表者であることの証明を求める。</p> <p><u>6 除却処理した法人の申告書等については、当該法人が事業を再開した場合など、申告書等を提出する義務があり、これを履行するために必要と認められる場合に限り、閲覧を認める。</u></p> <p><u>7 代表清算人又は破産管財人からの閲覧申請については、その目的が「申告書等の作成のため」である場合に限り、閲覧を認める。</u></p> <p>(2) 閲覧申請者が代理人の場合 代理人による閲覧申請については、前記(1)に掲げる書類のいずれかの提示を求めて</p>	<p><u>し</u>全員の名前で閲覧申請書を提出した場合又は共同提出した納税者の一部から閲覧申請がなされた場合で、当該閲覧申請者以外の共同提出した納税者全員の委任状及び印鑑登録証明書（申請日前30日以内に発行されたものに限る。以下「印鑑証明」という。）の添付がある閲覧申請書の提出があったときに限り、当該申告書全体の閲覧に応ずることとし、共同提出した納税者全員の委任状及び印鑑証明の添付がない場合には、閲覧申請者及び委任状等を添付した納税者に係る相続税申告書の記載項目と認められる部分のみ閲覧を認める。</p> <p>なお、各納税者が各別に提出した相続税申告書については、当該申告書を提出した納税者からの閲覧申請（代理人による申請を含む。）に限り、閲覧を認める。</p> <p>3 共同で提出された準確定申告書については、<u>共同で提出した相続人全員が来署し全員の名前で</u>閲覧申請書を提出した場合又は共同提出したほかの相続人全員の委任状及び印鑑証明を持参した一部の相続人が閲覧申請書を提出した場合に限り、<u>閲覧を認める。</u></p> <p>なお、各相続人が各別に提出した準確定申告書については、当該申告書を提出した相続人からの閲覧申請（代理人による申請を含む。）に限り、閲覧を認める。</p> <p>4 死亡した個人が生前に提出した<u>所得税申告書等</u>については、<u>相続人全員が来署し全員の名前で</u>閲覧申請書を提出した場合又はほかの相続人全員の委任状及び印鑑証明を持参した一部の相続人が閲覧申請書を提出した場合に限り、閲覧を認めることとし、死亡した個人と相続人全員の親族関係が確認できる戸籍謄（抄）本の提出を併せて求める。</p> <p>なお、<u>相続を放棄している</u>相続人がいる場合には、相続放棄の事実を書面により確認する。この場合、<u>相続を放棄している</u>相続人に係る委任状の提出は要しない。</p> <p><u>ただし、既に準確定申告書が共同提出されている場合には、上記3の共同提出された準確定申告書の取扱いと同様の取扱いをする。</u></p> <p>5 法人に係る申告書等の閲覧申請書に記載された法人の代表者の氏名が、税務署で把握している当該法人の代表者の氏名と異なる場合は、登記事項証明書（商業登記法（昭和38年法律第125条）第10条）により正当な代表者であることの証明を求める。</p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(新設)</u></p> <p>(2) 閲覧申請者が代理人の場合 代理人による閲覧申請については、前記(1)に掲げる書類のいずれかの提示を求めて</p>

改正後	改正前
<p>代理人本人であることを確認するとともに、次のイ～ホに掲げる代理人の区分ごとに記載された書類のいずれかの提示を求めて、代理人であることを確認する。</p> <p>さらに、<u>様式1-2「委任状」</u>及び印鑑証明の提出を求めて、申告書等を閲覧することについて納税者等から委任されている事実を確認する。</p> <p>なお、申告書等の種類とその閲覧を認める者は、別表&lt;申告書等の分類と閲覧を認める者の対比表&gt;のとおりである。</p> <p><b>イ 未成年者又は成年被後見人の法定代理人</b>  行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第598号）第11条第3項に規定する書類（戸籍謄（抄）本、家庭裁判所の証明書（家事審判規則（昭和22年最高裁判所規則第15号）第12条第2項）又は登記事項証明書（後見登記等に関する法律（平成11年法律152号）第10条）で申請日前30日以内に発行されたものに限る。）  （注）上記法定代理人については、委任状及び印鑑証明の提出は要しない。</p> <p><b>ロ 配偶者及び4親等以内の親族</b>  戸籍謄（抄）本、住民票の写し（申請日前30日以内に発行されたものに限る。）又は健康保険等の被保険者証等で本人との親族関係が確認できるもの</p> <p><b>ハ 納税管理人</b>  納税管理人の届出書  （注）納税管理人については、納税者本人の委任状の提出は要するが、印鑑証明の提出は要しない。</p> <p><b>ニ 税理士、弁護士、行政書士</b>  資格士業の証明書（税理士証票、弁護士の身分証明書、行政書士証票）（注1参照）  （注）行政書士については、その業務として作成できる書類に限る。</p> <p><b>ホ 法人の役員又は従業員</b>  役員又は従業員の地位を証する書類</p> <p>（注）1 <u>運転免許証（税理士証票（これを持参していない場合は税理士バッジと運転免許証）、弁護士の身分証明書（これを持参していない場合は弁護士記章（バッジ）と運転免許証）、行政書士証票（これを持参していない場合は行政書士記章（バッジ）と運転免許証））等の顔写真により代理人本人であることが確認できるもの以外のもので代理人本人の確認を行う場合は、<u>本人が持参した確認書類や納税者又は代理人の申告書等を参照して、生年月日、家族構成、家族の氏名・生年月日などを聴取することにより確認する。</u>それでもなお代理人本人であること<u>の確認ができない場合は、納税者等に対して電話により委任の事実を確認する。</u></u></p>	<p>代理人本人であることを確認するとともに、次のイ～ホに掲げる代理人の区分ごとに記載された書類のいずれかの提示を求めて、<u>代理人になり得る者</u>であることを確認する。</p> <p>さらに、委任状及び印鑑証明の提出を求めて、申告書等を閲覧することについて納税者本人から委任されている事実を確認する。</p> <p>なお、申告書等の種類とその閲覧を認める者は、別表&lt;申告書等の分類と閲覧を認める者の対比表&gt;のとおりである。</p> <p><u>&lt;代理人の範囲及び代理人になり得る者であることの確認書類&gt;</u></p> <p><b>イ 未成年者又は成年被後見人の法定代理人</b>  行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第598号）第11条第3項に規定する書類（戸籍謄（抄）本、家庭裁判所の証明書（家事審判規則（昭和22年最高裁判所規則第15号）第12条第2項）又は登記事項証明書（後見登記等に関する法律（平成11年法律152号）第10条）で申請日前30日以内に発行されたものに限る。）  （注）上記法定代理人については、委任状及び印鑑証明の提出は要しない。</p> <p><b>ロ 配偶者及び4親等以内の親族</b>  戸籍謄（抄）本、住民票の写し（申請日前30日以内に発行されたものに限る。）又は健康保険等の被保険者証等で本人との親族関係が確認できるもの</p> <p><b>ハ 納税管理人</b>  納税管理人の届出書  （注）納税管理人については、納税者本人の委任状の提出は要するが、印鑑証明の提出は要しない。</p> <p><b>ニ 税理士、弁護士、行政書士</b>  資格士業の証明書（税理士証票、弁護士の身分証明書、行政書士証票）（注1参照）  （注）行政書士については、その業務として作成できる書類に限る。<u>以下同じ。</u></p> <p><b>ホ 法人の役員又は従業員</b>  役員又は従業員の地位を証する書類</p> <p>（注）1 <u>上記の確認に当たり、運転免許証（税理士の場合は税理士証票（これを持参していない場合は税理士バッジと運転免許証）、<u>弁護士の場合は弁護士の身分証明書（これを持参していない場合は弁護士記章（バッジ）と運転免許証）、行政書士の場合は行政書士証票（これを持参していない場合は行政書士記章（バッジ）と運転免許証））等の顔写真により代理人本人であることを照合できるもの以外のもので代理人本人の確認を行う場合で代理人本人であることについて疑義が生じたときは、持参した証明書類や納税者又は代理人の申告書等を参照して、生年月日、家族構成、家族の氏名・生年月日などを聴取する。</u>それでも当該疑義が</u></p>

改正後	改正前
<p>2 申告書等の閲覧は税務代理行為に当たらないため、<u>税理士（通知弁護士を含む。）が申告書等に添付した税務代理権限証書に基づき、納税者等に代わって閲覧することは認められず、委任状の提出が必要となることに留意する。</u></p> <p>3 共同で提出された相続税申告書について代理人から閲覧申請がなされた場合には、共同提出した納税者全員の委任状及び印鑑証明が添付されている閲覧申請書の提出がされた場合に限り、当該申告書全体を閲覧させることとし、共同提出した納税者全員の委任状及び印鑑証明の添付がない場合は、委任状及び印鑑証明を添付した納税者に係る相続税申告書の記載項目と認められる部分のみ閲覧に供する。</p> <p>4 共同で提出された準確定申告書について、<u>当該申告書を共同で提出した相続人の代理人（当該申告書に署名・押印された相続人全員の代理人であるか、一部の者の代理人であるかは問わない。）からの閲覧申請がなされた場合は、当該申告書全体を閲覧に供する。</u></p> <p>5 死亡した個人が生前に提出した申告書等についての代理人からの閲覧申請は、相続人全員の委任状及び印鑑証明、死亡した個人と相続人全員の親族関係が把握できる戸籍謄（抄）本の添付がある場合に限り、当該申告書を閲覧に供する。 なお、相続放棄している相続人がいる場合には、相続放棄の事実を書面により確認する。この場合、相続放棄している相続人に係る委任状の提出は要しない。</p> <p>6 委任状に記載されている納税者等の署名の筆跡と閲覧申請書等に記載される閲覧申請者の筆跡が同一である場合や、いずれかが肉筆でない場合など、<u>その記載内容に少しでも疑義がある場合は、納税者等に対して電話により委任の事実を確認する。</u> また、<u>法人の申告書等の閲覧申請の委任状に記載された法人の代表者の氏名が、税務署で把握している当該法人の代表者の氏名と異なる場合は、登記事項証明書により正当な代表者であることの証明を求める。</u></p> <p>5 閲覧の実施 (1) 閲覧対象の申告書等の準備 イ 管理運営部門の対応 管理運営部門の窓口担当者は、閲覧申請書の税務署整理欄の「窓口処理」欄及び様式2「閲覧等窓口対応整理簿」（以下「整理簿」という。）に必要事項を記載するとともに、閲覧申請者の了解を得た上で本人確認に使用した書類（以下「本人確認書類」という。）の写しをとり、当該本人確認書類の写し、委任状、印鑑証明、閲覧申請書等を閲覧申請の対象となる申告書等を保有する各部門（個人課税第一部門、法人課税</p>	<p><u>解消されないときは、納税者本人に対して電話により委任の事実を確認する。</u></p> <p>2 <u>税理士（通知弁護士を含む。）については、申告書等の閲覧は税務代理行為に当たらないため、申告書等に添付した税務代理権限証書に基づき、納税者本人に代わって閲覧することは認めないことに留意する。</u></p> <p>3 共同で提出された相続税申告書について代理人から閲覧申請がなされた場合には、共同提出した納税者全員の委任状及び印鑑証明の添付がある閲覧申請書の提出がされた場合に限り、当該申告書全体を閲覧させることとし、共同提出した納税者全員の委任状及び印鑑証明の添付がない場合には、委任状及び印鑑証明を添付した納税者に係る相続税申告書の記載項目と認められる部分のみ閲覧に供する。</p> <p>4 共同で提出された準確定申告書について代理人から閲覧申請がなされた場合には、<u>共同提出した相続人全員の委任状及び印鑑証明の添付がある閲覧申請書が提出された場合に限り、当該申告書全体を閲覧に供する。</u></p> <p>5 死亡した個人が生前に提出した所得税申告書等については、相続人全員の委任状及び印鑑証明、死亡した個人と相続人全員の親族関係が把握できる戸籍謄（抄）本の添付がある場合に限り、当該申告書を閲覧に供する。 なお、<u>相続を放棄している相続人がいる場合には、相続放棄の事実を書面により確認する。この場合、相続を放棄している相続人に係る委任状の提出は要しない。</u></p> <p>6 委任状の納税者本人署名の筆跡と閲覧申請書等に記載される閲覧申請者の筆跡が同一である、<u>あるいはいずれかが肉筆でないなど多少とも疑義がある場合には、納税者本人に連絡をとり委任の事実を確認する。</u> また、<u>法人に係る申告書等の閲覧申請の委任状に記載された法人の代表者の氏名が、税務署で把握している当該法人の代表者の氏名と異なる場合は、登記事項証明書により正当な代表者であることの証明を求める。</u></p> <p>5 閲覧の実施 (1) 閲覧対象の申告書等の準備 イ 管理運営部門の対応 管理運営部門の窓口担当者は、閲覧申請書の税務署整理欄の「窓口処理」欄及び様式2「閲覧等窓口対応整理簿」（以下「整理簿」という。）に必要事項を記載するとともに、閲覧申請者の了解を得た上で本人確認に使用した書類（以下「本人確認書類」という。）の写しをとり、当該本人確認書類の写し、委任状、印鑑証明、閲覧申請書等を閲覧申請の対象となる申告書等を保有する各部門（個人課税第一部門、法人課税</p>

改正後	改正前
<p>第一部門などをいい、以下「申告書等保有部門」という。)の担当者へ回付し、<u>閲覧申請の対象となる申告書等又はその写しの回付を求める。</u></p> <p>なお、本人確認書類の写しをとることに了解が得られない場合は、<u>運転免許証番号等を閲覧申請書の「税務署整理欄」に記載する。</u></p> <p>□ <b>申告書等保有部門の対応</b></p> <p>申告書等保有部門の担当者は、閲覧申請の対象となる申告書等を所定の保管場所より取り出し(e-Taxにより提出された申告等については、必要に応じ出力する。)、管理運営部門から回付された閲覧申請書及び本人確認書類の写し等とともに担当統括官(酒類指導官を含む。以下同じ。)に提示して<u>決裁を受ける。</u></p> <p>なお、<u>閲覧申請の対象となる申告書等に事務処理部分等の閲覧に供さない部分がある場合は、写しを作成し、マスキング処理等を施した申告書等を併せて担当統括官に提示する。</u></p> <p><u>担当統括官は、提示された申告書等が閲覧申請の対象となる申告書等であることに誤りがないか、また、マスキング部分に誤りがないかを確認し、閲覧申請書の税務署整理欄において決裁を行う。</u></p> <p>決裁を了した後、申告書等保有部門の担当者は、閲覧対象となる申告書等又はその写しを管理運営部門の窓口担当者に回付する。</p> <p>ハ <b>閲覧に供する日の留意点</b></p> <p>本人確認事務及び事務処理部分のマスキング処理等を施した後、原則として即時に閲覧を実施する。</p> <p>申告書等が当該税務署以外の集中簿書庫等において管理されている場合やマスキング等の処理に時間を要するなどの理由により、<u>閲覧申請された日に閲覧を実施できない場合は、申告書等保有部門と管理運営部門の担当者間で調整し、事務の繁閑を踏まえた上で、閲覧申請者とも協議して閲覧に供する日を定める。</u></p> <p>(2) <b>申告書等の閲覧の実施方法</b></p> <p><u>申告書等の閲覧は、次の区分に応じて実施する。</u></p> <p>① 申告書等に収受日付印(通信日付印を含む。以下同じ。)の押なつ以外の事務処理が表記されていない場合</p> <p>対象とする申告書等を台帳等から外し、当該申告書等又はその写しを閲覧に供する。</p> <p>② 申告書等に収受日付印の押なつ以外の事務処理が表記されている場合その他当該申告書等の全体を閲覧に供することができない場合</p> <p>申告書等の写しを作成し、当該事務処理に係る表記等閲覧に供さない部分にマスキング処理等を施すなどして閲覧に供する。</p> <p>当該表記等にマスキング処理を施すことが困難である場合は、直接閲覧させず、その内容を口頭で読み聞かせるか、白紙の申告書等の様式に転記して閲覧に供する。</p>	<p>第一部門などをいい、以下「申告書等保有部門」という。)の担当者へ回付し、<u>閲覧対象となる申告書等又はその写しの回付を求める。</u></p> <p>なお、本人確認書類の写しをとることに了解が得られなかった場合は、<u>本人確認書類の名称、固有番号等を閲覧申請書の「備考」欄に記載する。</u></p> <p>□ <b>申告書等保有部門の対応</b></p> <p>申告書等保有部門の担当者は、閲覧申請の対象となる申告書等を所定の保管場所より取り出し(e-Taxにより提出された申告等については、必要に応じ出力する。)、管理運営部門から回付された閲覧申請書及び本人確認書類の写し等とともに担当統括官(酒類指導官を含む。)に提示して<u>決裁を仰ぐ。担当統括官は、提示された申告書等が閲覧対象となる申告書等であることに誤りがないかなどを確認し、閲覧申請書の税務署整理欄において決裁を行う。</u></p> <p>なお、<u>閲覧対象となる申告書等に事務処理部分等の閲覧対象とならない部分がある場合は、写しを作成し、マスキング処理等を施した申告書等を併せて担当統括官に提示し、担当統括官はマスキング部分に誤りがないかなどを確認する。</u></p> <p>決裁を了した後、申告書等保有部門の担当者は、閲覧対象となる申告書等又はその写しを管理運営部門の窓口担当者に回付する。</p> <p>ハ <b>閲覧に供する日の留意点</b></p> <p>本人確認事務及び事務処理部分のマスキング処理等を施した後、原則として即時に閲覧を実施する。</p> <p>申告書等が当該税務署以外の集中簿書庫等において管理されている、<u>又はマスキング等の処理に時間を要するなどの理由により即時に閲覧を実施することができない場合には、申告書等保有部門と管理運営部門の担当者間で調整し、事務の繁閑を踏まえた上で、閲覧に供する日を閲覧申請者と協議して定めることとする。</u></p> <p>(2) <b>申告書等の閲覧の実施方法</b></p> <p><u>具体的には次の区分に応じて閲覧を実施する。</u></p> <p>① 申告書等に収受日付印(通信日付印を含む。以下同じ。)の押なつ以外の事務処理が表記されていない場合</p> <p>対象とする申告書等を台帳等から外し、当該申告書等又はその写しを閲覧に供する。</p> <p>② 申告書等に収受日付印の押なつ以外の事務処理が表記されている場合その他当該申告書等の全体を閲覧に供することができない場合</p> <p>申告書等の写しを作成し、当該事務処理に係る表記等閲覧に供さない部分にマスキング処理等を施すなどして閲覧に供する。</p> <p>当該表記等にマスキング処理を施すことが困難である場合は、直接閲覧させず、その内容を口頭で読み聞かせるか、白紙の申告書等の様式に転記して閲覧に供する。</p>

改正後	改正前
<p>なお、閲覧申請書の「備考」欄にはマスキング処理を行ったか否かについて記載する。</p> <p>(3) 閲覧中の対応            閲覧に際しては、個人情報の保護及び行政文書の適切な管理の観点から、原則として管理運営部門の窓口担当者等が立ち会う。</p> <p>(4) 閲覧後の処理</p> <p>イ 管理運営部門の対応            閲覧終了後、管理運営部門の窓口担当者は、整理簿に閲覧対応事績など必要事項を記載した上で、<u>閲覧に供した申告書等又はその写しを申告書等保有部門に返却する。</u></p> <p>ロ 申告書等保有部門の対応            返却を受けた申告書等保有部門の担当者は、<u>閲覧に供した申告書等又はその写しが返却されたことを確認し、担当統括官の確認を受けた上で、整理簿に受領印を押印するとともに、申告書等を所定の保管場所に戻す（申告書等の写し等の場合は確実に廃棄する。）。</u></p> <p>ハ 閲覧申請書等の保存            閲覧申請書、本人確認書類の写し、委任状、印鑑証明等については申告書等保有部門において、また整理簿については管理運営部門において、それぞれ、「<u>大分類：総務（0）、中分類：文書（2）、小分類：一般（0）、行政文書ファイル名：申告書等閲覧サービス関係書類、編さん区分：会計年度、保存期間：3年</u>」で保存する。</p> <p>6 閲覧の実施に際しての留意事項</p> <p>(1) 閲覧申請受付時における他の手続の教示  <u>閲覧申請の目的をよく確認し、例えば、金融機関や地方公共団体など第三者への申告内容の証明等に使用する場合など、納税者等が申告書等を作成するに当たり、過去に提出した申告書等の内容を確認する必要があると認められる場合に該当しないときは、申告書等閲覧サービスによる閲覧は認めない。この場合は、国税通則法第123条の規定に基づく納税証明制度（納税額用、所得金額用）を教示する。</u>            また、行政機関個人情報保護法第12条の規定に基づく開示請求の申出がなされた場合には、総務課に引き継ぐ。<u>なお、同法に基づく開示請求については、原則として、開示請求手数料が必要であること、写しの交付には手続上日数を要すること、法人に係る申告書又は死亡した個人が生前に提出した申告書等は、いずれもそのほとんどが開示請求の対象とならないことなどに留意する。</u></p> <p>(2) 第三者の立会いへの対応  <u>前記4の(2)に掲げる代理人及び税理士、弁護士又は行政書士の各事務所の事務員（行政書士事務所の事務員については、行政書士が業務として作成できる書類に限る。以下</u></p>	<p>なお、閲覧申請書の「備考」欄にはマスキング処理を行ったか否かについて記載する。</p> <p>(3) 閲覧中の対応            閲覧に際しては、個人情報の保護及び行政文書の適切な管理の観点から、原則として管理運営部門の窓口担当者等が立ち会う。</p> <p>(4) 閲覧後の処理</p> <p>イ 管理運営部門の対応            閲覧終了後、管理運営部門の窓口担当者は、整理簿に閲覧対応事績など必要事項を記載した上で、<u>閲覧対象とした申告書等又はその写しを申告書等保有部門に返却する。</u></p> <p>ロ 申告書等保有部門の対応            返却を受けた申告書等保有部門の担当者は、<u>閲覧対象となった申告書等又はその写し</u>が確実に返却されたことを確認し、担当統括官の確認を受けた上で、整理簿に受領印を押印するとともに、申告書等を所定の保管場所に戻す（申告書等の写し等の場合は確実に廃棄する。）。</p> <p>ハ 閲覧申請書等の保存            閲覧申請書、本人確認書類の写し、委任状、印鑑証明等については申告書等保有部門において、また整理簿については管理運営部門において、それぞれ<u>会計年度ごとに編てつし、3年間保存する。</u></p> <p>6 閲覧の実施に際しての留意事項</p> <p>(1) 閲覧申請受付時における他の手続の教示  <u>閲覧の申請を受け付ける際、その閲覧が第三者への申告内容の証明などに供することを目的とするものである場合には、申告書等閲覧サービスによる対応は行わないこととし、国税通則法第123条の規定に基づく納税証明制度（納税額用、所得金額用）の利用を教示する。</u>            また、行政機関個人情報保護法第12条の規定に基づく開示請求の申出がなされた場合には、総務課に引き継ぐ（<u>同法に基づく開示請求の場合、原則として、開示請求手数料を要すること、写しの交付には手続上日数を要すること、法人に係る申告書又は死亡した個人に係る申告書等は、いずれもそのほとんどが開示請求の対象外の情報となることなどに留意する。</u>）。</p> <p>(2) 第三者の立会い等への対応</p> <p>イ 第三者の立会い  <u>前記「4 閲覧申請者の範囲と本人確認事務」の「(2) 閲覧申請者が代理人の場合」に掲げる代理人となり得る者及び税理士、弁護士又は行政書士の各事務所の事務</u></p>



改正後	改正前
<p>同じ。)については、納税者等が閲覧する際に、納税者等の承諾がある場合は、委任状の提出がない場合についても、<u>閲覧に立ち会い、代書することを認めて差し支えない。</u></p> <p>また、税理士、弁護士又は行政書士が代理人として閲覧する場合においても、当該税理士、弁護士又は行政書士の各事務所の事務員が閲覧に立ち会い、代書することを認めて差し支えない。</p> <p>なお、その際、立会者の本人確認を前記4の(1)に記載した書類又は資格士業の証明書のいずれかにより行い、その書類(資格士業の証明書で、当該資格士業者名簿との突合ができた場合を除く。)<u>については、その者の了解を得た上で写しをとり、閲覧申請書(「備考」欄に立会いの事績を記録する。)</u>とともに保存する。</p> <p><u>(削除)</u></p> <p><b>(3) 申告書等のコピー等</b></p> <p>申告書等のコピー、<u>カメラ撮影及びスキャナーによる読み取り(以下「コピー等」という。)</u>は、原則として認めないこととする。</p> <p>ただし、災害等によって申告書等のみならず帳簿等も消失しており、関与税理士等にも保存がない、<u>また、閲覧申請者が高齢者・障害者であり、申告書等を書き写すことが困難と認められるときなど、閲覧のみならずコピー等を認めることについてやむを得ないと認められる場合には、り災証明等によりその事実を確認した上で、申告書等の作成に必要な部分(例えば、所得金額、税額、勘定科目内訳など申告書を作成するために必要な部分をいい、収受日付印、住所、氏名等の部分は含まない。)</u>に限り、コピー等の<u>交付などを認めて差し支えない。</u></p> <p><u>なお、コピー等を認めた場合は、その理由を閲覧申請書の「備考」欄に記載する。</u></p> <p><b>(4) 原本証明</b></p> <p><u>閲覧申請者が申告内容等を書き写した適宜の用紙について、収受日付印の押なつや、立会者による署名などの原本証明を求められたとしても、申告書等閲覧サービスは申告内容等の証明を行う趣旨で実施するものではないことからこれに応じない。</u></p>	<p>員(行政書士事務所の事務員については、行政書士が業務として作成できる書類に限る。以下同じ。)については、納税者本人が閲覧する際に、納税者本人の承諾がある場合は、委任状なくして<u>閲覧に立ち会い、代書することを認めて差し支えない。</u></p> <p>また、税理士、弁護士又は行政書士が代理人として閲覧する場合においても、当該税理士、弁護士又は行政書士の各事務所の事務員が閲覧に立ち会い、代書することを認めて差し支えない。</p> <p>なお、その際、立会者の本人確認を前記「4 閲覧申請者の範囲と本人確認事務」の「(1) 閲覧申請者が納税者本人の場合」に記載した書類又は資格士業の証明書のいずれかにより行い、その書類(資格士業の証明書で、当該資格士業者名簿との突合ができた場合を除く。)は、その者の了解を得た上で写しをとり、閲覧申請書(「備考」欄に立会いの事績を記録する。)<u>とともに保存する。</u></p> <p><b>ロ 高齢者や障害者への特別の措置</b></p> <p><u>閲覧者が高齢等の理由により、申告書等を書き写すことが困難であると認められる場合は、必要に応じて管理運営部門の窓口担当者等が申告書控えの様式等に適宜に書き写すこととして差し支えない。</u></p> <p><b>(3) 申告書等のコピー等</b></p> <p>申告書等のコピー、撮影及びスキャナーによる読み取り(以下「コピー等」という。)は、原則として認めないこととする。</p> <p>ただし、災害等によって申告書等のみならず帳簿等も消失しており、関与税理士等にも保存がないときなど、閲覧のみならずコピー等を認めることについてやむを得ないと認められる場合には、り災証明等によりその事実を確認した上で、申告書等の作成に必要な部分(例えば、所得金額、税額、勘定科目内訳など申告書を作成するために必要な部分をいい、収受日付印、住所、氏名等の部分は含まない。)に限り、<u>コピー等の交付を行うことができる。コピー等を行った場合、その理由を閲覧申請書の「備考」欄に記載する。</u></p> <p><b>(4) 原本証明</b></p> <p><u>閲覧者が申告内容等を書き写した適宜の用紙について、収受日付印の押なつや、立会者による署名などの原本証明を求められた場合、申告書等閲覧サービスは申告内容等の証明を行う趣旨で実施するものではないことからこれに応じない。</u></p>

改正後

別表

〈申告書等の分類と閲覧を認める者の対比表〉

申告書等の分類	納税者等	代理人
生存する個人に係る申告書等 所得税申告書 個人消費税申告書 贈与税申告書 酒税納税申告書 間接諸税に係る申告書等	納税者	未成年者又は成年被後見人の法定代理人 配偶者及び4親等以内の親族 納税管理人 税理士、弁護士、行政書士（行政書士については、その業務として作成できる書類に限る。）
相続税申告書	納税者（共同提出された相続税申告書について、全体を閲覧するためには、共同提出した納税者全員が来署し、全員の氏名が記載された閲覧申請書を提出するか、閲覧申請者を除く共同提出した納税者全員分の委任状及び印鑑証明が必要）	同上 （共同提出された相続税申告書について、全体を閲覧するためには、共同提出した納税者全員分の委任状及び印鑑証明が必要）
死亡した個人に係る申告書等 準確定申告書	共同提出した相続人（ <u>準確定申告書に署名・押印された相続人全員からの申請であるか、一部の者からの申請であるかは問わず、閲覧を認める。</u> ）	同上 （ <u>準確定申告書に署名・押印された相続人全員の代理人であるかは問わず、閲覧を認める。</u> ）

改正前

別表

〈申告書等の分類と閲覧を認める者の対比表〉

申告書等の分類	本人	代理人
生存する個人に係る申告書等 所得税申告書 個人消費税申告書 贈与税申告書 酒税納税申告書 間接諸税に係る申告書等	納税者	未成年者又は成年被後見人の法定代理人 配偶者及び4親等以内の親族 納税管理人 税理士、弁護士、行政書士（行政書士については、その業務として作成できる書類に限る。）
相続税申告書	納税者（共同提出した相続税申告書について全体を閲覧するためには、共同提出した納税者全員が来署し全員の名前で閲覧申請書を提出するか、閲覧申請者を除く共同提出した納税者全員分の委任状及び印鑑証明が必要）	同上 （共同提出した相続税申告書について全体を閲覧するためには、共同提出した納税者全員分の委任状及び印鑑証明が必要）
死亡した個人に係る申告書等 準確定申告書	提出した相続人（ <u>共同提出した場合に、準確定申告書を閲覧するには、共同提出した相続人全員が来署し全員の名前で閲覧申請書を提出するか、来署しない者全員分の委任状及び印鑑証明が必要</u> ）	同上 （ <u>共同提出した場合、準確定申告書を閲覧するには、共同提出した相続人全員分の委任状及び印鑑証明が必要</u> ）

改正後			改正前		
生前に提出されていた申告書等	相続人（戸籍謄（抄）本を持参の上、相続人が複数いる場合には、申告書等を閲覧するには、相続人全員が来署し全員の氏名が記載された閲覧申請書を提出するか、来署しない者全員分の委任状及び印鑑証明が必要)	同上 （相続人が複数いる場合、申告書等を閲覧するには、相続人全員分の委任状、印鑑証明及び戸籍謄（抄）本が必要)	生前に提出されていた申告書等	相続人（戸籍謄（抄）本を持参の上、相続人が複数いる場合には、申告書等を閲覧するには、相続人全員が来署し全員の名前で閲覧申請書を提出するか、来署しない者全員分の委任状及び印鑑証明が必要)	同上 （相続人が複数いる場合、申告書等を閲覧するには、相続人全員分の委任状、印鑑証明及び戸籍謄（抄）本が必要)
法人に係る申告書等 （法人税、法人消費税申告書等）	法人の代表者	税理士、弁護士、行政書士（行政書士については、その業務として作成できる書類に限る。） 当該法人の役員及び従業員	法人に係る申告書等 （法人税、法人消費税申告書等）	法人の代表者	税理士、弁護士、行政書士（行政書士については、その業務として作成できる書類に限る。） 当該法人の役員及び従業員
(注) 申告書等の分類には、それぞれの申告書に係る添付書類及び申請書等を含む。			(注) 申告書等の分類には、それぞれの申告書に係る添付書類及び申請書等を含む。		

改 正 後	改 正 前
<p>(別紙)</p> <p style="text-align: center;"><b>国税庁</b></p> <p style="text-align: center;"><b>申告書等閲覧サービスの実施について</b></p> <p>税務署では、納税者の皆様が過去の申告事績等を確認してじ後の適正な申告書等の作成を行う場合に、「内国税の適正かつ公平な賦課及び徴収の実現、酒類業の健全な発達」という行政目的にかなう範囲で、税務署に提出されている申告書等（各種申請書、届出書、請求書を含みます。）を閲覧に供するサービスを実施しています。</p> <p>この閲覧サービスは、個人情報保護を観点から次の要領で実施します。</p> <p><u>(注) この申告書等閲覧サービスは、申告書等を作成するに当たり、過去に提出した申告書等の内容を確認する必要があると認められる場合に限って実施するものですので、これ以外の目的（第三者への申告内容の証明など）のためには利用することはできません。</u></p> <p><b>【実施要領】</b></p> <p><b>1 閲覧申請の受付</b></p> <p>閲覧申請は、納税地を所轄する税務署（酒税については、酒類販売場等の所在地を所轄する税務署を含みます。）の管理運営部門又は管理運営・徴収部門（いずれも設置されていない税務署では総務課）の窓口で受け付けます。</p> <p><b>2 閲覧サービスの対象文書</b></p> <p>所得税申告書、法人税申告書、消費税及び地方消費税申告書、相続税申告書、贈与税申告書、酒税納税申告書、間接諸税の申告書、各種申請書、届出書、請求書、報告書等及び納税者がこれらの申告書等に添付して提出された書類（例えば、青色申告決算書や収支内訳書などをいい、所得税申告書に添付された医療費の領収書等を除きます。）</p> <p><b>3 閲覧申請者の範囲等</b></p> <p>申告書等の閲覧は、納税者本人（納税者には酒類販売業者等を含みます。）又はその代理人が行うことができます。</p> <p>なお、次に掲げる場合には、納税者本人は、それぞれ次に掲げる方が該当します。</p> <p>(1) 法人（人格のない社団等を含みます。）が提出した申告書等を閲覧される場合：法人の代表者（代表清算人及び破産管財人を含みます。）</p> <p>(2) 納税者の方が申告書等を提出する前に亡くなられた場合で相続人の方が提出した申告書等又は亡くなられた方が生前に提出した申告書等を閲覧される場合：相続人</p>	<p>(別紙)</p> <p style="text-align: center;"><b>国税庁</b></p> <p style="text-align: center;"><b>申告書等閲覧サービスの実施について</b></p> <p>税務署では、申告書等の控えを紛失するなどした納税者の皆様が過去の申告事績等を確認してじ後の適正な申告書等の作成を行う場合に、「内国税の適正かつ公平な賦課及び徴収の実現、酒類業の健全な発達」という行政目的にかなう範囲で、税務署に提出されている申告書等（各種申請書、届出書、請求書を含みます。）を閲覧に供するサービスを実施しています。</p> <p>この閲覧サービスは、個人情報保護を観点から次の要領で実施します。</p> <p>(新設)</p> <p><b>【実施要領】</b></p> <p><b>1 閲覧申請の受付</b></p> <p>閲覧申請は、納税地を所轄する税務署（酒税については、酒類販売場等の所在地を所轄する税務署を含みます。）の管理運営部門又は管理運営・徴収部門（いずれも設置されていない税務署では総務課）の窓口で受け付けます。</p> <p><b>2 閲覧サービスの対象文書</b></p> <p>所得税申告書、法人税申告書、消費税及び地方消費税申告書、相続税申告書、贈与税申告書、酒税納税申告書、間接諸税の申告書、各種申請書、届出書、請求書、報告書等及び納税者がこれらの申告書等に添付して提出された書類（例えば、青色申告決算書や収支内訳書などをいい、所得税申告書に添付された医療費の領収書等を除きます。）</p> <p><b>3 閲覧申請者の範囲等</b></p> <p>申告書等の閲覧は、納税者本人（納税者には酒類販売業者等を含みます。）又はその代理人が行うことができます。</p> <p>なお、次に掲げる場合には、納税者本人は、それぞれ次に掲げる方が該当します。</p> <p>(1) 法人（人格のない社団等を含みます。）が提出した申告書等を閲覧される場合：法人の代表者（代表清算人及び破産管財人を含みます。）</p> <p>(2) 納税者の方が申告書等を提出する前に亡くなられた場合で相続人の方が提出した申告書等又は亡くなられた方が生前に提出した申告書等を閲覧される場合：相続人</p>

改正後	改正前
<p>また、代理人の範囲は次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 未成年者又は成年被後見人の法定代理人</li> <li>・ 配偶者及び4親等以内の親族</li> <li>・ 納税管理人</li> <li>・ 税理士、弁護士、行政書士（行政書士については、その業務として作成できる書類に限ります。）</li> <li>・ 当該法人の役員又は従業員</li> </ul> <p><b>4 閲覧申請時に必要な書類等</b></p> <p>＜納税者本人が閲覧を申請される場合＞</p> <p>(1) 閲覧申請書に記載された閲覧申請をされる方の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている①運転免許証、②健康保険等の被保険者証、③外国人登録証明書、④住民基本台帳法第30条の44第1項に規定する住民基本台帳カード又は⑤法律若しくはこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該閲覧申請をされる方が本人であることを確認することができるものがが必要です。</p> <p>(2) 次に掲げる申告書等を閲覧される場合には、それぞれ次の書類が必要となります。</p> <p>① 共同で提出された相続税申告書</p> <p>その全体の閲覧を希望される場合には、閲覧申請をされる方以外の相続人全員の実印を押印した委任状及び印鑑登録証明書（申請日前30日以内に発行されたもの）の添付が必要です。</p> <p><u>（削除）</u></p> <p>② 亡くなられた方が生前に提出していた申告書等</p> <p>相続人全員を明らかにする戸籍謄（抄）本並びに閲覧される方を除く相続人全員の委任状及び印鑑登録証明書（申請日前30日以内に発行されたもの）が必要です。</p> <p><u>（注）</u> 運転免許証等により、顔写真で本人であることを照合できる場合を除き、いくつかの質問をさせて頂くなどして本人であることを確認させていただきます。また、運転免許証などの本人確認書類については、閲覧事績の保管のためにコピーをさせていただきます。</p> <p>＜代理人が閲覧を申請される場合＞</p> <p>前記の＜納税者本人が閲覧を申請される場合＞の(1)に記載した書類のいずれか並びに納税者本人の実印（法人が作成した申告書等の場合、当該法人の（登記所への）届出印も可。）</p>	<p>また、代理人の範囲は次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 未成年者又は成年被後見人の法定代理人</li> <li>・ 配偶者及び4親等以内の親族</li> <li>・ 納税管理人</li> <li>・ 税理士、弁護士、行政書士（行政書士については、その業務として作成できる書類に限ります。）</li> <li>・ 当該法人の役員又は従業員</li> </ul> <p><b>4 閲覧申請時に必要な書類等</b></p> <p>＜納税者本人が閲覧を申請される場合＞</p> <p>(1) 閲覧申請書に記載された閲覧申請をされる方の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている①運転免許証、②健康保険等の被保険者証、③外国人登録証明書、④住民基本台帳法第30条の44第1項に規定する住民基本台帳カード又は⑤法律若しくはこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該閲覧申請をされる方が本人であることを確認することができるものがが必要です。</p> <p>(2) 次に掲げる申告書等を閲覧される場合には、それぞれ次の書類が必要となります。</p> <p>① 共同で提出された相続税申告書</p> <p>その全体の閲覧を希望される場合には、閲覧申請をされる方以外の相続人全員の実印を押印した委任状及び印鑑登録証明書（申請日前30日以内に発行されたもの）の添付が必要です。</p> <p>② <u>納税者が申告書を提出する以前に亡くなられたために相続人の方が提出された申告書（準確定申告書）</u></p> <p><u>共同で提出した準確定申告書を閲覧される場合は、閲覧される方を除く共同提出した相続人全員の委任状及び印鑑登録証明書（申請日前30日以内に発行されたもの）が必要です。</u></p> <p><u>単独で提出された場合には委任状等は不要です。</u></p> <p>③ 亡くなられた方が生前に提出していた申告書等</p> <p>相続人全員を明らかにする戸籍謄（抄）本並びに閲覧される方を除く相続人全員の委任状及び印鑑登録証明書（申請日前30日以内に発行されたもの）が必要です。</p> <p><b>* 運転免許証等により、顔写真で本人であることを照合できる場合を除き、いくつかの質問をさせて頂くなどして本人であることを確認させていただきます。また、運転免許証などの本人確認書類については、閲覧事績の保管のためにコピーをさせていただきます。</b></p> <p>＜代理人が閲覧を申請される場合＞</p> <p>前記の＜納税者本人が閲覧を申請される場合＞の(1)に記載した書類のいずれか並びに納税者本人の実印（法人が作成した申告書等の場合、当該法人の（登記所への）届出印も可。）</p>

改正後	改正前
<p>を押印した委任状（未成年者又は成年被後見人の法定代理人を除きます。）及び印鑑登録証明書（申請日前30日以内に発行されたもの。未成年者又は成年被後見人の法定代理人及び納税管理人を除きます。）に加えて、次の書類の提出又は提示が必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>未成年者又は成年被後見人の法定代理人の場合：戸籍謄（抄）本、家庭裁判所の証明書又は登記事項証明書で申請日前30日以内に発行されたもの</li> <li>配偶者及び4親等以内の親族の場合：戸籍謄（抄）本若しくは住民票の写しで申請日前30日以内に発行されたもの又は健康保険等の被保険者証等で本人との親族関係が確認できるもの</li> <li>納税管理人の場合：納税管理人の届出書</li> <li>税理士、弁護士、行政書士の場合：税理士証票、弁護士の身分証明書、行政書士証票</li> <li>当該法人の役員又は従業員である場合：役員又は従業員の地位を証する書類</li> </ul> <p>(注) 税理士証票、運転免許証等により顔写真で本人であることを照合できる場合を除き、いくつかの質問により代理人本人であることを確認させて頂くほか、納税者本人に対して電話により委任の事実を確認することがあります。また、運転免許証などの本人確認書類については、閲覧事績の保管のためにコピーをさせていただきます。</p> <p>また、税理士又は弁護士が代理する場合、申告書等の閲覧の代理は税務代理行為に当たりませんので、申告書等に添付した税務代理権限証書に基づく閲覧はできず、本人からの委任状等が別途必要になります。</p> <p>なお、亡くなられた方が生前に提出した申告書等を閲覧される場合、相続人全員を明らかにする戸籍謄（抄）本並びに相続人全員の委任状及び印鑑登録証明書（申請日前30日以内に発行されたもの）が必要です。</p> <p><b>5 申告書等の写しの交付について</b></p> <p>申告書等の写しの交付は、下記の理由から実施いたしません。</p> <p>（ ・ 本サービスは申告書の作成等に資するために実施しており、閲覧により当該目的を達成できること  ・ 申告書等の写しを交付する場合、目的外に当該写しを流用されることを防止できないこと（あくまでも行政目的の範囲内で実施するものであり、利用目的を問わずに実施するものではないこと）  ・ （融資を受けるためといった）個人又は法人に固有の目的のために謄写費用や事務量を負担することは公平性の観点から制約があること</p>	<p>を押印した委任状（未成年者又は成年被後見人の法定代理人を除きます。）及び印鑑登録証明書（申請日前30日以内に発行されたもの。未成年者又は成年被後見人の法定代理人及び納税管理人を除きます。）に加えて、次の書類の提出又は提示が必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>未成年者又は成年被後見人の法定代理人の場合：戸籍謄（抄）本、家庭裁判所の証明書又は登記事項証明書で申請日前30日以内に発行されたもの</li> <li>配偶者及び4親等以内の親族の場合：戸籍謄（抄）本若しくは住民票の写しで申請日前30日以内に発行されたもの又は健康保険等の被保険者証等で本人との親族関係が確認できるもの</li> <li>納税管理人の場合：納税管理人の届出書</li> <li>税理士、弁護士、行政書士の場合：税理士証票、弁護士の身分証明書、行政書士証票</li> <li>当該法人の役員又は従業員である場合：役員又は従業員の地位を証する書類</li> </ul> <p>* 税理士証票、運転免許証等により顔写真で本人であることを照合できる場合を除き、いくつかの質問により代理人本人であることを確認させて頂くほか、納税者本人に対して電話により委任の事実を確認することがあります。また、運転免許証などの本人確認書類については、閲覧事績の保管のためにコピーをさせていただきます。</p> <p>また、税理士又は弁護士が代理する場合、申告書等の閲覧の代理は税務代理行為に当たりませんので、申告書等に添付した税務代理権限証書に基づく閲覧はできず、本人からの委任状等が別途必要になります。</p> <p>なお、亡くなられた方が生前に提出した申告書等を閲覧される場合、相続人全員を明らかにする戸籍謄（抄）本並びに相続人全員の委任状及び印鑑登録証明書（申請日前30日以内に発行されたもの）が必要です。</p> <p><u>さらに、納税者の方が申告書等を提出する以前に亡くなられたために相続人の方が提出した申告書（準確定申告書）を閲覧される場合、相続人全員の委任状及び印鑑登録証明書（申請日前30日以内に発行されたもの）が必要です（単独で提出された場合には当該提出者の委任状及び印鑑登録証明書で足りす。）。</u></p> <p><b>5 申告書等の写しの交付について</b></p> <p>申告書等の写しの交付は、下記の理由から実施いたしません。</p> <p>（ ・ 本サービスは申告書の作成等に資するために実施しており、閲覧により当該目的を達成できること  ・ 申告書等の写しを交付する場合、目的外に当該写しを流用されることを防止できないこと（あくまでも行政目的の範囲内で実施するものであり、利用目的を問わずに実施するものではないこと）  ・ （融資を受けるためといった）個人又は法人に固有の目的のために謄写費用や事務量を負担することは公平性の観点から制約があること</p>

改正後	改正前
<p data-bbox="174 245 1106 309">同様の趣旨から、閲覧して書き写した内容が原本と相違ないことを証明するといったことも行っておりません。</p>	<p data-bbox="1182 245 2114 309">同様の趣旨から、閲覧して書き写した内容が原本と相違ないことを証明するといったことも行っておりません。</p>

改正後

改正前

(様式1-1)

(様式1)

(様式1-1)  
「取」受  
「印」付

### 申告書等閲覧申請書

平成 年 月 日

税務署長 殿

(閲覧申請者)  
住所又は居所  
〒  
氏名  
電話番号 ( )  
納税者との関係

下記のとおり、申告書等の閲覧を申請します。

記

太枠内の該当する□にチェックするとともに、必要事項を記入してください。

閲覧目的	<input type="checkbox"/> 申告書の作成に必要なため	<input type="checkbox"/> 申請者と同じ
	<input type="checkbox"/> 申告内容や特例等の申請事績などの見直しや確認に必要なため	
申告書等に 記載された 住所(氏名等)	住所(氏名) 又は所在地	<input type="checkbox"/> 申請者と同じ
	フリガナ 又は住所(氏名)	<input type="checkbox"/> 申請者と同じ
閲覧対象 書類	種 別 等	<input type="checkbox"/> 所得税 <input type="checkbox"/> 法人税 <input type="checkbox"/> 消費税 <input type="checkbox"/> 相続税 <input type="checkbox"/> その他 ( )
	閲覧する 申告書等の 事業年度等	<input type="checkbox"/> 平成 年分～平成 年分 <input type="checkbox"/> 平成 年 月分～平成 年 月分 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日分～平成 年 月 日分(対象年度・課税期間) <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日(提出・相続開始)
	対象書類	<input type="checkbox"/> 確定申告書 <input type="checkbox"/> 修正申告書 <input type="checkbox"/> その他の申告書 { } <input type="checkbox"/> 青色決算書・収支内訳書 <input type="checkbox"/> 申請書等 <input type="checkbox"/> 添付書類 <input type="checkbox"/> その他 { } { 具体的な書類名 }

【税務署整理欄】

申請者 本人確認	運転免許証 (任意または取付カード記載記載事項を含む。その他)	健康保険等の被保険者証	外国人登録証明書
担 保 人	戸籍簿(写)本 委任状(写)(届出印)が押印されたもの、及び印鑑登録証明書 再婚者・再婚等以外の親族、納税管理人、税理士・弁護士、行政書士、法人の役員・従業員 法人(代理人)の委任状		
代理人確認	委任状(写)(届出印)が押印されたもの、及び印鑑登録証明書 税理士証票、弁護士の身分証明書、行政書士証票 納税管理人の届出書(写) (職務(抄)本又は届出書の写し 印鑑)		
整理番号	運転免許証番号等		
受付番号	管理運営部 窓口処理 受理日	申告書等保存部門 受付文書 閲覧確認 担当者	備 考 備考 担当者



申告書等閲覧申請書

平成 年 月 日

税務署長 殿

(閲覧申請者)  
住所又は居所

(ふりがな)  
氏名  
電話番号 ( ) -  
納税者との関係

下記のとおり、申告書等の閲覧を申請します。

ふりがな 納税者等氏名(名称) ・納税地	
閲覧対象書類	【各種申告書】
	税目区分等
	税 <input type="checkbox"/> 平成 年分～平成 年分 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日 ～平成 年 月 日(対象年度・課税期間)分 <input type="checkbox"/> 平成 年 月分～平成 年 月分 <input type="checkbox"/> 相続開始年月日 平成 年 月 日 申告区分 <input type="checkbox"/> 確定等 <input type="checkbox"/> 修正 <input type="checkbox"/> 中間 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 還付
参考事項	【各種申請書・届出書・請求書・報告書等】
	名 称
	提出年月日 平成 年 月 日
本人確認	上記にかかる添付書類
	※ 相続税申告書又は亡くなられた方に係る申告書等の閲覧のために必要な書類 <input type="checkbox"/> 戸籍簿(抄)本 <input type="checkbox"/> 委任状及び印鑑登録証明書
	閲覧申請者と対象とする申告書等を提出された納税者との関係 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 共同提出者・相続人 <input type="checkbox"/> 代表者・代表清算人・破産管財人 <input type="checkbox"/> 代理人 <代理人の場合の添付書類> <input type="checkbox"/> 委任者の実印(届出印)が押印された委任状 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書
代理人確認	閲覧申請者が納税者本人であることを証明する書類等 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険等の被保険者証 <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード(住所が記載されているもの。) <input type="checkbox"/> その他
	閲覧申請者が本人の委任を受けた代理人本人であることを証明する書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険等の被保険者証 <input type="checkbox"/> 税理士証票、弁護士の身分証明書、行政書士証票 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> 戸籍簿(抄)本又は住民票の写し <input type="checkbox"/> その他
閲覧目的	<input type="checkbox"/> 申告書の作成に必要なため <input type="checkbox"/> 申告内容や特例等の申請事績などの見直しや確認に必要なため
(注) 該当部分に所要事項を記載するとともに、該当する□にチェック(✓)してください。	
税務署 整理欄	受付番号 閲覧 窓口処理 受理日
税務署 整理欄	窓口処理 受理日
税務署 整理欄	申告書等保存部門 受付文書 閲覧確認 担当者
税務署 整理欄	備 考 備考 担当者



改正後	改正前
<p data-bbox="129 260 533 292">「申告書等閲覧申請書」の記載要領等</p> <p data-bbox="129 312 360 339">1 「閲覧申請者」欄            閲覧される方の「住所又は居所」、「氏名」、「電話番号」、「納税者との関係」を記載します。  <u>「氏名」については、必ず自書し、押印してください。</u></p> <p data-bbox="129 480 338 507">2 「閲覧目的」欄  <u>該当する理由のいずれかにチェックをしてください。</u>            ※ 「閲覧目的」欄に記載されている以外の目的では閲覧できません。</p> <p data-bbox="129 612 618 639">3 「申告書等に記載された住所・氏名等」欄  <u>閲覧を希望される申告書等に記載された「住所」、「氏名」などを記載します。</u>  <u>なお、閲覧申請者と同じ場合は、「申請者と同じ」にチェックをします。</u>  <u>《記載例》：相続税申告書・・・被相続人の住所と氏名</u>  <u>法人税申告書・・・法人の所在地と名称</u>  <u>亡くなられた方の所得税申告書・・・亡くなられた方の住所と氏名</u></p> <p data-bbox="129 844 383 871">4 「閲覧対象書類」欄</p> <p data-bbox="147 879 338 906">(1) 「税目等」欄  <u>閲覧しようとする書類の税目にチェックをします。</u>  <u>記載された税目以外の税目等の場合は、「その他」にチェックし、税目等を記載します。</u></p> <p data-bbox="147 978 595 1005">(2) 「閲覧する申告書等の事業年度等」欄  <u>閲覧を希望される書類の対象期間（年分、課税期間、相続開始年月日など）を記載します。</u></p> <p data-bbox="147 1077 360 1104">(3) 「対象書類」欄  <u>該当する書類にチェックをします。</u>  <u>なお、「申請書等」、「添付書類」、「その他」にチェックする場合は、具体的な書類名を記載してください。</u></p> <p data-bbox="129 1243 241 1270">5 その他  <u>次の(1)から(3)に該当する場合には、閲覧申請される方の本人確認書類のほか、以下の書類が必要となります。</u></p> <p data-bbox="147 1342 524 1369">(1) 代理人の方が閲覧申請する場合  <u>納税者の方からの委任状及び印鑑登録証明書（申請日前30日以内に発行されたもの）が必要です（未成年者又は成年被後見人の法定代理人は除く。）。</u></p>	<p data-bbox="1137 260 1541 292">「申告書等閲覧申請書」の記載要領等</p> <p data-bbox="1137 312 1765 339">1 閲覧申請者は、必ず氏名は自書し、押印してください。</p> <p data-bbox="1137 379 1581 406">2 「納税者等氏名（名称）・納税地」欄  <u>閲覧を希望される申告書が、</u>  <u>① 相続税申告書の場合：被相続人の氏名と住所</u>  <u>② 法人に係る申告書等の場合：法人の名称と所在地</u>  <u>③ 亡くなられた方に係る申告書等の場合：その方の氏名と住所</u>  <u>をそれぞれ記載してください。</u></p> <p data-bbox="1137 612 1391 639">3 「閲覧対象書類」欄  <u>次に掲げる申告書等を閲覧される場合には、それぞれ次の書類が必要となります。</u></p> <p data-bbox="1155 711 1720 738">(1) 共同で提出された相続税申告書を閲覧される場合  <u>その全体を閲覧するためには、閲覧される方を除く共同提出された方全員の委任状及び印鑑登録証明書（申請日前30日以内に発行されたもの）が必要です。</u></p> <p data-bbox="1155 810 2119 871">(2) 納税者の方が申告書を提出される以前に亡くなられた場合に相続人の方が提出された申告書（準確定申告書）を閲覧される場合  <u>閲覧される方を除く共同提出された相続人全員の委任状及び印鑑登録証明書（申請日前30日以内に発行されたもの）が必要です（単独で提出された場合には委任状等は不要です。）。</u></p> <p data-bbox="1155 978 1906 1005">(3) 亡くなられた方が生前に提出されていた申告書等を閲覧される場合  <u>相続人全員を明らかにする戸籍謄（抄）本並びに閲覧される方を除く相続人全員の委任状及び印鑑登録証明書（申請日前30日以内に発行されたもの）が必要です。</u></p>

改正後	改正前
<p>※ 代理人になれる方は、納税者の配偶者、4親等以内の親族、未成年者又は成年被後見人の法定代理人、納税管理人、税理士、弁護士、行政書士、法人の役員又は従業員に限られています。</p> <p><u>(2) 共同で提出された相続税申告書を閲覧する場合</u> その全体を閲覧するためには、閲覧される方を除く共同提出された方全員の委任状及び印鑑登録証明書（申請日前30日以内に発行されたもの）が必要です。</p> <p><u>(3) 亡くなられた方が生前に提出されていた申告書等を閲覧される場合</u> 相続人全員を明らかにする戸籍謄（抄）本並びに閲覧される方を除く相続人全員の委任状及び印鑑登録証明書（申請日前30日以内に発行されたもの）が必要です。</p>	

改正後

改正前

(様式1-2)

(様式1-2)

委任状

(代理人)

住所

氏名

氏名

委任者との関係

配偶者・4親等以内の親族 納税管理人 税理士・弁護士・行政書士  
法人の役員・従業員 相続税申告書の共同提出者

私は、上記の者を代理人と定め、下記に掲げる書類を閲覧することを委任します。

記

閲覧対象書類

税目等	<input type="checkbox"/> 所得税 <input type="checkbox"/> 法人税 <input type="checkbox"/> 消費税 <input type="checkbox"/> 相続税 <input type="checkbox"/> その他 ( )
閲覧する申告書等の事業年度等	<input type="checkbox"/> 平成 年分～平成 年分 <input type="checkbox"/> 平成 年 月分～平成 年 月分 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日分～平成 年 月 日分(対象年度・課税期間) <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日(提出・相続開始)
対象書類	<input type="checkbox"/> 当初申告書 <input type="checkbox"/> 修正申告書 <input type="checkbox"/> その他の申告書 { } <input type="checkbox"/> 青色決算書・収支内訳書 <input type="checkbox"/> 申請書等 <input type="checkbox"/> 添付書類 <input type="checkbox"/> その他 { } { 具体的な書類名 }
受相続人の住所・氏名	住所
	ふりがな 氏名

平成 年 月 日

(委任者)

住所又は

所在

氏名又は

法人名及び

代表者氏名

電話番号

※ 必ず、委任者の方が自署するとともに実印(届出印)を押印し、印鑑登録証明書を添付してください。

委任状

私は、下記1の者を代理人と定め、下記2に掲げる書類を閲覧することを委任します。

記

1 代理人

住所(居所) \_\_\_\_\_

(ふりがな)  
氏名 \_\_\_\_\_

電話番号 ( ) \_\_\_\_\_

本人との関係  
 配偶者・4親等以内の親族  納税管理人  税理士・弁護士・行政書士  
 相続税申告書・準確定申告書等の共同提出者  法人の役員・従業員

2 閲覧対象書類

【各種申告書】

税目区分等	_____税
対象事業年度等	<input type="checkbox"/> 平成 年分
	<input type="checkbox"/> 平成 年 月 日～平成 年 月 日(対象年度・課税期間)分
	<input type="checkbox"/> 平成 年 月分
申告区分	<input type="checkbox"/> 相続開始年月日 平成 年 月 日 <input type="checkbox"/> 確定等 <input type="checkbox"/> 修正 <input type="checkbox"/> 中間 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 還付

【各種申請書・届出書・請求書・報告書等】

名称	_____
提出年月日	平成 年 月 日

上記にかかる添付書類 \_\_\_\_\_

平成 年 月 日

住所又は  
納税地 \_\_\_\_\_

(ふりがな)  
氏名 \_\_\_\_\_ (印)

電話番号 ( ) \_\_\_\_\_

\* 該当する口欄にチェックしてください。  
 \* 委任者は、氏名を自署するとともに実印(届出印)を押印し、印鑑登録証明書を添付してください。

改 正 後	改 正 前
<p><b>「委任状」の記載要領等</b></p> <p>1 「代理人」欄 代理で閲覧される方の「住所」、「氏名」、「委任者との関係」を記載します。</p> <p>2 「閲覧対象書類」欄</p> <p>(1) 「税目等」欄 閲覧しようとする書類の税目にチェックをします。 記載された税目以外の税目等の場合は、「その他」にチェックし、税目等を記載します。</p> <p>(2) 「閲覧する申告書等の事業年度等」欄 閲覧を希望される書類の対象期間（年分、課税期間、相続開始年月日など）を記載します。</p> <p>(3) 「対象書類」欄 該当する書類にチェックをします。 なお、「申請書等」、「添付書類」、「その他」にチェックする場合は、具体的な書類名を記載してください。</p> <p>(4) 「被相続人の住所・氏名」欄 閲覧対象書類が、亡くなられた方が生前に提出した申告書等、準確定申告書、相続税申告書を閲覧する場合は、被相続人の住所、氏名を記載してください。</p> <p>3 「委任者」欄</p> <p>(1) 「住所又は所在地」欄</p> <p>イ 個人に係る申告書等を閲覧する場合 委任者の住所を記載してください。なお、納税地が住所地以外の場合には、納税地も併せて記載してください。</p> <p>ロ 法人に係る申告書等を閲覧する場合 法人の納税地を記載してください。</p> <p>(2) 「氏名又は法人名及び代表者氏名」欄 委任者は、氏名を自書するとともに実印（届出印）を押印し、印鑑登録証明書を添付してください。 法人に係る申告書等を閲覧する場合は、法人の名称及び代表者の氏名を記載し、法人の（登記所への）届出印又は代表者個人の実印を押印してください。 委任者は、氏名を自書するとともに実印（届出印）を押印し、印鑑登録証明書を添付してください。</p> <p>(3) 「電話番号」欄 日中に連絡がとれる電話番号を記載してください。</p>	<p><b>「委任状」の記載要領等</b></p> <p>1 「2 閲覧対象書類」 閲覧の対象が、亡くなられた方が生前に提出した申告書等である場合又は納税者の方が申告書を提出しないで亡くなられたために相続人が提出した申告書等である場合、その方の氏名・住所（納税地）も、該当する「税目区分等」欄又は「名称」欄の余白部分に記載してください。</p> <p>2 「委任者の住所又は納税地」</p> <p>(1) 法人に係る申告書等を閲覧される場合以外の場合 委任者の住所を記載してください。 なお、委任者の納税地が住所地以外の場合には、納税地も併せて記載してください。</p> <p>(2) 法人に係る申告書等を閲覧される場合 法人の納税地を記載してください。</p> <p>3 「委任者の氏名」 法人に係る申告書等を閲覧する場合は、法人の名称及び代表者の氏名を記載して、法人の（登記所への）届出印又は代表者個人の実印を押印してください。 委任者は、氏名を自書するとともに実印（届出印）を押印し、印鑑登録証明書を添付してください。</p>

改正前

(様式2)

同左

改正後

(様式2)

**閲覧等窓口対応整理簿**

受付番号	申請日	(登録番号) 納税者等名	閲覧申請者		閲覧対象となる申告書の税目等	閲覧対応実績			備考
			種別	本人以外の都合 の欠付等		閲覧日	窓口 担当者	書類送付 返却日	
1	・	( )	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 共同提出者・相談人 <input type="checkbox"/> 代表清算人・破産管財人	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 共同提出者・相談人 <input type="checkbox"/> 代表清算人・破産管財人	所得税・法人税・消費税及び地方消費税 相続税・贈与税・酒税・間接課税 その他( )	・	・		
2	・	( )	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 共同提出者・相談人 <input type="checkbox"/> 代表清算人・破産管財人	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 共同提出者・相談人 <input type="checkbox"/> 代表清算人・破産管財人	所得税・法人税・消費税及び地方消費税 相続税・贈与税・酒税・間接課税 その他( )	・	・		
3	・	( )	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 共同提出者・相談人 <input type="checkbox"/> 代表清算人・破産管財人	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 共同提出者・相談人 <input type="checkbox"/> 代表清算人・破産管財人	所得税・法人税・消費税及び地方消費税 相続税・贈与税・酒税・間接課税 その他( )	・	・		
4	・	( )	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 共同提出者・相談人 <input type="checkbox"/> 代表清算人・破産管財人	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 共同提出者・相談人 <input type="checkbox"/> 代表清算人・破産管財人	所得税・法人税・消費税及び地方消費税 相続税・贈与税・酒税・間接課税 その他( )	・	・		
5	・	( )	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 共同提出者・相談人 <input type="checkbox"/> 代表清算人・破産管財人	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 共同提出者・相談人 <input type="checkbox"/> 代表清算人・破産管財人	所得税・法人税・消費税及び地方消費税 相続税・贈与税・酒税・間接課税 その他( )	・	・		
6	・	( )	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 共同提出者・相談人 <input type="checkbox"/> 代表清算人・破産管財人	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 共同提出者・相談人 <input type="checkbox"/> 代表清算人・破産管財人	所得税・法人税・消費税及び地方消費税 相続税・贈与税・酒税・間接課税 その他( )	・	・		
7	・	( )	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 共同提出者・相談人 <input type="checkbox"/> 代表清算人・破産管財人	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 共同提出者・相談人 <input type="checkbox"/> 代表清算人・破産管財人	所得税・法人税・消費税及び地方消費税 相続税・贈与税・酒税・間接課税 その他( )	・	・		
8	・	( )	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 共同提出者・相談人 <input type="checkbox"/> 代表清算人・破産管財人	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 共同提出者・相談人 <input type="checkbox"/> 代表清算人・破産管財人	所得税・法人税・消費税及び地方消費税 相続税・贈与税・酒税・間接課税 その他( )	・	・		
9	・	( )	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 共同提出者・相談人 <input type="checkbox"/> 代表清算人・破産管財人	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 共同提出者・相談人 <input type="checkbox"/> 代表清算人・破産管財人	所得税・法人税・消費税及び地方消費税 相続税・贈与税・酒税・間接課税 その他( )	・	・		
10	・	( )	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 共同提出者・相談人 <input type="checkbox"/> 代表清算人・破産管財人	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 共同提出者・相談人 <input type="checkbox"/> 代表清算人・破産管財人	所得税・法人税・消費税及び地方消費税 相続税・贈与税・酒税・間接課税 その他( )	・	・		

【記載事項】  
 ・ 「受付番号」欄には、年度（又は月）単位の一連番号を付す。また、当該番号を閲覧申請書の宛先整理簿の「受付番号」欄に併記する。  
 ・ 「申請日」欄には、閲覧申請書の提出する日（又は提出予定の日）を記入する。  
 ・ 「登録番号」欄には、閲覧申請書の提出する申告書の納税者の税目に関するシステム番号を当該者の印印を付す。  
 ・ 「種別」欄には、「本人」又は「代表者」又は「共同提出者・相談人」又は「代表清算人・破産管財人」のいずれかを記入する。  
 ・ 「本人以外の都合の欠付等」欄には、「本人」又は「代表者」又は「共同提出者・相談人」又は「代表清算人・破産管財人」のいずれかを記入する。  
 ・ 「閲覧日」欄には、閲覧申請書の提出日から申請書の返却日までを記入する。  
 ・ 「窓口担当者」欄には、閲覧申請書において閲覧に供しない場合に、閲覧予定日を記載する。  
 ・ 「書類送付返却日」欄には、書類送付返却日から申請書の返却日までを記入する。  
 ・ 「受領印」欄には、閲覧申請書において閲覧に供しない場合に、閲覧予定日を記載する。