

改正後	改正前
<p style="text-align: center;">申告書等閲覧サービスの実施について（事務運営指針）</p> <p>（目的） （省略）</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（省略）</p> <p>第2 申告書等閲覧サービスの事務処理要領 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。 なお、申告書等閲覧サービスの実施に当たっては、「<u>行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律</u>」（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。）及び「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（平成25年法律第27号。以下「番号法」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。</p> <p>1・2（省略）</p> <p>3 閲覧申請の受付 (1)（省略） (2) 受付方法 管理運営部門の窓口担当者は、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<u>記載内容及び提出書類を確認するとともに、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。その際、写真撮影を希望している場合には、閲覧申請書の同意事項を説明し確認を得る。また、代理人が写真撮影を希望している場合には、原則として委任状にこれを希望する旨の記載があるときは認める。</u> <u>（注）委任状に写真撮影を希望する旨が未記載（提出された委任状が様式1-2以外の場合を含む。）であって、代理人が写真撮影を希望する場合には、窓口担当者が委任者本人へ電話し、写真撮影を希望する旨の確認を得たときは認めても差し支えない。この場合、閲覧申請書の「税務署整理欄」にその旨を記載する。</u> 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。電話等による問合せがあった場合</p>	<p style="text-align: center;">申告書等閲覧サービスの実施について（事務運営指針）</p> <p>（目的） （同 左）</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（同 左）</p> <p>第2 申告書等閲覧サービスの事務処理要領 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。 なお、申告書等閲覧サービスの実施に当たっては、<u>行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律</u>（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。）及び「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（平成25年法律第27号。以下「番号法」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。</p> <p>1・2（同 左）</p> <p>3 閲覧申請の受付 (1)（同 左） (2) 受付方法 管理運営部門の窓口担当者は、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<u>記載内容を確認するとともに、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> 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。電話等による問合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>

改正後	改正前
<p>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>4 本人確認及び代理権限の確認等 管理運営部門の窓口担当者は、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、他人になりすまして虚偽の申請を行うことを防止し、納税者情報の保護を図るために、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を次に掲げる方法により行う。 <u>その際、本人確認及び代理権限の確認等を行ったことを記録として残す目的で、本人確認に使用した書類（以下「本人確認書類」という。）に記載された識別番号等（個人番号及び基礎年金番号を除く。）の記録をとることを説明し、閲覧申請者の了解を得た上で、識別番号等を閲覧申請書の「税務署整理欄」に記録する。ただし、閲覧申請者の同意が得られない場合には、その旨を記載する。</u> なお、本人確認書類として個人番号カード又は年金手帳により本人確認を行った場合には、「申請者本人確認」欄のうち、「申請者本人確認書類識別番号等」欄には、申請者の個人番号や基礎年金番号を記録することのないよう留意する。</p> <p>(1) 閲覧申請者が納税者等の場合 （省 略） ①～③ （省 略） ④ <u>住民基本台帳カード</u></p> <p>⑤～⑦ （省 略） （注1）・（注2）（省 略） （注3） 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来署し、全員の氏名が記載された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、閲覧申請者以外の共同提出した納税者全員の委任状（実印（届出印）が押印されたもの（以下同じ。））及び<u>印鑑登録証明書又は日本政府の在外公館が発行した署名証明書（申請日前30日以内に発行されたものに限る。以下、併せて「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应ずることとし、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情報と認められる部分（行政機関個人情報保護法第12条に基づく開示請求があった場合の開示の対象となる範囲に準じる。）のみの閲覧を認める。</u> 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<u>閲覧申請</u>に限り、閲覧を認める。</p>	<p>4 本人確認及び代理権限の確認等 管理運営部門の窓口担当者は、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、他人になりすまして虚偽の申請を行うことを防止し、納税者情報の保護を図るために、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を次に掲げる方法により行う。 <u>なお、管理運営部門の窓口担当者は、本人確認及び代理権限の確認等を行ったことを記録として残す目的で、本人確認に使用した書類（以下「本人確認書類」という。）に記載された個人番号以外の識別番号等の記録をとることを説明し、閲覧申請者の了解を得た上で、個人番号以外の識別番号等を閲覧申請書の「税務署整理欄」に記録することとする。ただし、閲覧申請者の同意が得られない場合には、その旨を記載するものとする。</u> なお、本人確認書類として個人番号カードにより本人確認を行った場合には、「申請者本人確認」欄の「個人番号カード」のチェックボックスにレ点を付すことで本人確認を終了し、「申請者本人確認書類識別番号等欄」には、申請者の個人番号を記録することのないよう留意する。</p> <p>(1) 閲覧申請者が納税者等の場合 （同 左） ①～③ （同 左） ④ <u>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</u> ⑤～⑦ （同 左） （注1）・（注2）（同 左） （注3） 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来署し、全員の氏名が記載された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、閲覧申請者以外の共同提出した納税者全員の委任状（実印（届出印）が押印されたもの（以下同じ。））及び<u>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应ずることとし、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情報と認められる部分（行政機関個人情報保護法第12条に基づく開示請求があった場合の開示の対象となる範囲に準じる。）のみの閲覧を認める。</u> 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<u>閲覧申請（代理人による申請を含む。）</u>に限り、閲覧を認める。</p>

改正後	改正前
<p>(注4) 共同で提出された準確定申告書について、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。）は、閲覧を認める。 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<u>閲覧申請</u>に限り、閲覧を認める。</p> <p>(注5) 死亡した個人が生前に提出した申告書等については、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した場合又は閲覧申請者以外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>。この場合、死亡した個人と相続人全員の親族関係が確認できる<u>戸籍謄(抄)本又は不動産登記規則(平成17年法務省令第18号)第247条の規定による「法定相続情報一覧図の写し(図形式)」</u>であることの証明書(申請日前30日以内に発行されたものに限る。以下、併せて「<u>相続関係証明書類</u>」という。)の提出を求める。 なお、相続放棄した相続人がいる場合には、<u>相続放棄の事実を書面(例：家庭裁判所が発行した相続放棄申述受理通知書又は相続放棄申述受理証明書)</u>により確認する。この場合、相続放棄した相続人に係る委任は要しない。</p> <p>(注6)～(注8) (省 略)</p> <p>(2) <u>閲覧申請者が代理人の場合</u> (省 略)</p> <p>イ <u>未成年者又は成年被後見人の法定代理人(納税者が個人である場合に限る。)</u> 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548号)第14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(家事事件手続法(平成23年法律第52号)第47条第1項)又は登記事項証明書(後見登記等に関する法律(平成11年法律第152号)第10条第1項)で申請日前30日以内に発行されたものに限る。)</p> <p>(注) (省 略)</p> <p>ロ (省 略)</p> <p>ハ <u>納税管理人(納税者が個人である場合に限る。)</u> (省 略)</p> <p>ニ <u>税理士、弁護士、行政書士</u> 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)とし、これを持参していない場合には、<u>記章(バッジ)と運転免許証等の証票。</u> (注) <u>申告書等の閲覧は税務代理行為に当たらないため、税理士(通知弁護士を含む。)</u>が申告書等に添付した<u>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>行政書士については、その業務として作成できる書類(石油ガス税等に係るもの)</p>	<p>(注4) 共同で提出された準確定申告書について、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。）は、閲覧を認める。 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<u>閲覧申請(代理人による申請を含む。)</u>に限り、閲覧を認める。</p> <p>(注5) 死亡した個人が生前に提出した申告書等については、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した場合又は閲覧申請者以外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<u>戸籍謄(抄)本</u>の提出を求める。 なお、相続放棄した相続人がいる場合には、<u>相続放棄の事実を書面により確認</u>する。この場合、相続放棄した相続人に係る<u>委任状の提出は要しない</u>。</p> <p>(注6)～(注8) (同 左)</p> <p>(2) <u>閲覧申請者が代理人の場合</u> (同 左)</p> <p>イ <u>未成年者又は成年被後見人の法定代理人</u> 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548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(家事事件手続法(平成23年法律第52号)第47条第1項)又は登記事項証明書(後見登記等に関する法律(平成11年法律第152号)第10条第1項)で申請日前30日以内に発行されたものに限る。)</p> <p>(注) (同 左)</p> <p>ロ (同 左)</p> <p>ハ <u>納税管理人</u> (同 左)</p> <p>ニ <u>税理士、弁護士、行政書士</u> 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) <u>(注1参照)</u> (注) <u>行政書士については、その業務として作成できる書類(石油ガス税等に係るもの)に限る。</u></p>

改正後	改正前
<p>に限る。</p> <p>ホ（省略） <u>（注1）（削除）</u></p> <p><u>（注2）（削除）</u></p> <p><u>（注1）</u> 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情報と認められる部分（行政機関個人情報保護法第12条に基づく開示請求があった場合の開示の対象となる範囲に準じる。）のみ閲覧に供する。</p> <p><u>なお、各納税者が各別に提出した相続税申告書について、当該申告書を提出した納税者に係る代理人からの閲覧申請があった場合には、当該提出分に限り閲覧に供する。</u></p> <p><u>（注2）</u> 共同で提出された準確定申告書について、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。</p> <p><u>なお、各相続人が各別に提出した準確定申告書について、当該申告書を提出した相続人に係る代理人からの閲覧申請があった場合には、当該提出分に限り閲覧に供する。</u></p> <p><u>（注3）</u> 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<u>相続関係証明書類</u>の添付がある場合に限り、当該申告書を閲覧に供する。</p> <p><u>なお、相続放棄している者がいる場合には、相続放棄の事実を書面（例：家庭裁判所が発行した相続放棄申述受理通知書又は相続放棄申述受理証明書）により確認する。この場合、当該相続放棄している者に係る委任は要しない。</u></p>	<p>ホ（同左）</p> <p><u>（注1）</u> <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）、弁護士的身分証明書（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、当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。それでもなお代理人本人であること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></p> <p><u>（注2）</u> <u>申告書等の閲覧は税務代理行為に当たらないため、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><u>（注3）</u> 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情報と認められる部分（行政機関個人情報保護法第12条に基づく開示請求があった場合の開示の対象となる範囲に準じる。）のみ閲覧に供する。</p> <p><u>（注4）</u> 共同で提出された準確定申告書について、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。</p> <p><u>（注5）</u> 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<u>戸籍謄（抄）本</u>の添付がある場合に限り、当該申告書を閲覧に供する。</p> <p><u>なお、相続放棄している者がいる場合には、相続放棄の事実を書面により確認する。この場合、当該相続放棄している者に係る委任状の提出は要しない。</u></p>

改正後	改正前
<p>(注4) <u>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の提示がない場合、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(いずれかが肉筆でない場合を含む。)などで疑義が生じたときは、当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。それでもなお代理人本人であること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> また、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。</p> <p>5 閲覧の実施</p> <p>(1) (省 略)</p> <p>(2) 申告書等の閲覧の実施方法 (省 略) なお、閲覧申請書の「<u>税務署整理欄</u>」にはマスキングを行ったか否かについて記載する。</p> <p>(注) (省 略)</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。 <u>その際、閲覧申請者が写真撮影を希望している場合には、管理運営部門の窓口担当者等は次の要領で実施する。</u></p> <p>① <u>写真撮影は、デジタルカメラ、スマートフォン、タブレット又は携帯電話など、その場で写真が確認できる機器に限って認める(動画については、音声は録音されるおそれがあるほか、申告内容等は写真で確認が可能であるため認めない。)</u>。</p> <p>② <u>閲覧申請者に写真撮影をさせるに当たっては、次のとおりとする。</u></p> <p>イ <u>申告書等以外の写り込みを防止する観点から、必要に応じて机上衝立を置く。</u></p> <p>ロ <u>申告書等保有部門から回付された閲覧に供する申告書等が、閲覧対象書類であることを閲覧申請者に説明し確認させる。</u></p> <p>ハ <u>上記ロの確認後、收受日付印のある書類(e-Taxにより提出されたものについては、紙で提出されていたとしたならば收受日付印を押印する書類。)については、收受日付印、氏名、住所等を被覆(厚紙、封筒、カバーテープ等で覆う。)した上で撮影させる。</u></p> <p>ニ <u>被覆によって必要な金額等が隠れる場合には、その部分は書き写しをさせる(申告書等保有部門がマスキングした箇所を除く。)</u>。</p>	<p>(注6) <u>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、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、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。</p> <p>5 閲覧の実施</p> <p>(1) (同 左)</p> <p>(2) 申告書等の閲覧の実施方法 (同 左) なお、閲覧申請書の「<u>備考欄</u>」にはマスキングを行ったか否かについて記載する。</p> <p>(注) (同 左)</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>

改正後	改正前
<p>ホ 撮影の都度又は撮影後、その場で写真を確認し、申告書等以外の写り込みがある場合には、<u>閲覧申請者に消去及び撮り直しをさせる。</u></p> <p>③ <u>閲覧申請書の同意事項が遵守されないおそれがある場合には、写真撮影を認めない又は中止することとし、書き写しによる対応とする。</u></p> <p>④ <u>閲覧申請書の「税務署整理欄」には写真撮影に関する事項を記載する。</u></p> <p>(4) 閲覧後の処理</p> <p>イ (省略)</p> <p>ロ 申告書等保有部門の対応</p> <p>返却を受けた申告書等保有部門の担当者は、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、担当統括官の決裁を受けた上で、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 (省略)</p> <p>6 閲覧の実施に際しての留意事項</p> <p>(1) (省略)</p> <p>(2) 第三者の立会いへの対応</p> <p><u>納税者等が閲覧する際に、上記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が立ち会うことについては、納税者等から口頭でその旨の申出があったときは認める。また、代理人である税理士、弁護士又は行政書士が閲覧する際に、各事務所の事務員が立ち会うことについても、代理人から口頭でその旨の申出があったときは認める。これらの場合、立会者が納税者等又は代理人に代わって、書き写し又は写真撮影を行うことを認めても差し支えない。</u></p> <p>なお、立会いを認める場合には、立会者の本人確認を上記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、閲覧申請書の「備考」欄に立会いの事績を記録する。</p> <p>(3) 申告書等のコピーの交付</p> <p>申告書等のコピーの交付は原則として認めないが、災害等によって申告書等のみならず帳簿等も消失等しており、関与税理士等にも保存がない、又は、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の<u>交付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、收受日付印、住所、氏名等の部分は含まない。）に限り、コピーの交付を認めて差し支えない。この場合、その理由を閲覧申請書の「備考」欄に記載する。</u></p>	<p>(4) 閲覧後の処理</p> <p>イ (同左)</p> <p>ロ 申告書等保有部門の対応</p> <p>返却を受けた申告書等保有部門の担当者は、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<u>確認</u>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 (同左)</p> <p>6 閲覧の実施に際しての留意事項</p> <p>(1) (同左)</p> <p>(2) 第三者の立会いへの対応</p> <p><u>上記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、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、<u>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。</u></p> <p>なお、<u>その際、立会者の本人確認を上記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、閲覧申請書の「備考」欄に立会いの事績を記録する。</u></p> <p>(3) 申告書等のコピーの交付等</p> <p><u>申告書等のコピーの交付、カメラ撮影及びスキャナーによる読み取り（以下「コピーの交付等」という。）は、原則として、認めないこととする。</u></p> <p><u>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等しており、関与税理士等にも保存がない、又は、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の交付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、收受日付印、住所、氏名等の部分は含まない。）に限り、コ</u></p>

改正後	改正前
<p>(4) (省略)</p> <p><u>(5) 閲覧場所</u> <u>税務署内の個室又は個室に準じた場所（例：パーテーションで区切られた相談スペース）で行うこととし、署においてあらかじめ場所を決定しておく。</u></p> <p>7 災害等により避難している被災者に対する対応 (省略)</p> <p>(1) <u>最寄り税務署での閲覧等</u> 被災者及びその代理人（以下、併せて「被災者等」という。）が、避難所等の最寄りの税務署（所轄税務署を除く。以下「最寄り税務署」という。）に対し、申告書等の写しの閲覧を求めた場合において、閲覧の目的が、その被災者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ときは、当該申告書等の主管部門において申告書等の写しを所轄税務署から取り寄せ、上記4及び下記の本人確認及び代理権限の確認等を行った上で、閲覧を認めることとして差し支えない。</p> <p><u>また、被災者が、災害等により申告書等のみならず帳簿等も消失等しており、関与税理士等にも保存がないなど、閲覧のみならずコピーの交付を認めることについてやむを得ないと認められる場合は、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う。）に限り、最寄り税務署において申告書等の写しのコピーの交付を行って差し支えない。この場合、その理由を閲覧申請書の「備考」欄に記載する。</u> <u>最寄り税務署で閲覧又はコピーの交付を行った場合には、所轄税務署から取り寄せた申告書等の写しは閲覧申請書に添付して保管する。</u></p> <p>(注) (省略)</p> <p>(2) (省略)</p> <p>(3) <u>代理権限の確認</u> 申告書等の閲覧申請者が代理人の場合には、原則として、別添様式1-2の「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等から委任されている事実を確認するとともに、<u>上記4(2)</u>に準じて代理人本人であることを確認する。 (省略)</p>	<p>ピーの交付等を認めて差し支えない。 <u>なお、コピーの交付等を認めた場合は、その理由を閲覧申請書の「備考」欄に記載する。</u></p> <p>(4) (同左)</p> <p>7 災害等により避難している被災者に対する対応 (同左)</p> <p>(1) <u>最寄り税務署での閲覧</u> 被災者及びその代理人（以下これらを「被災者等」という。）が、避難所等の最寄りの税務署（所轄税務署を除く。以下「最寄り税務署」という。）に対し、申告書等の写しの閲覧を求めた場合において、閲覧の目的が、その被災者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ときは、当該申告書等の主管部門において申告書等の写しを所轄税務署から取り寄せ、上記4及び下記の本人確認及び代理権限の確認等を行った上で、閲覧を認めることとして差し支えない。 <u>この場合において、最寄り税務署に取り寄せた申告書等の写しは、最寄り税務署の行政文書として取り扱われることから、閲覧申請書に添付して編てつするなど、適切に管理・保管する必要があることに留意する。</u></p> <p><u>なお、被災者が、災害等により申告書等のみならず帳簿等も消失等しており、関与税理士等にも保存がないなど、閲覧のみならずコピーの交付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う。）に限り、最寄り税務署において申告書等の写しのコピーの交付等を行って差し支えない。</u> <u>コピーの交付等を認めた場合は、その理由を閲覧申請書の「備考」欄に記載する。</u></p> <p>(注) (同左)</p> <p>(2) (同左)</p> <p>(3) <u>代理権限の確認</u> 申告書等の閲覧申請者が代理人の場合には、原則として、別添様式1-2の「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等から委任されている事実を確認するとともに、<u>上記(2)</u>に準じて代理人本人であることを確認する。 (省略)</p>

改 正 後				改 正 前			
別 表 〈申告書等の分類と閲覧を認める者の対比表〉				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		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。）	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）		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（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。）	同 上 （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、一部の者の代理人であるかは問わず、閲覧を認める。）	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（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。）	同 上 （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、一部の者の代理人であるかは問わず、閲覧を認める。）

改 正 後			改 正 前		
生前に提出されていた申告書等	相続人（ <u>相続関係証明書類</u> を持参の上、相続人が複数いる場合に、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 <u>相続関係証明書類</u> が必要）	生前に提出されていた申告書等	相続人（ <u>戸籍謄(抄)本</u> を持参の上、相続人が複数いる場合に、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 <u>戸籍謄(抄)本</u> 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。

(別 紙)

申告書等閲覧サービスの実施について

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今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、御提出済みの申告書等（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。

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。

(注) (省 略)

【実施要領】

1 閲覧申請の受付等

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。

閲覧時に記録が必要な際は、原則として書き写しになりますが、次の事項に同意を頂ける場合には、写真撮影も可能です。

- ・ デジタルカメラ、スマートフォン、タブレット又は携帯電話など、撮影した写真を

(別 紙)

申告書等閲覧サービスの実施について

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今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。

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。

(注) (同 左)

【実施要領】

1 閲覧申請の受付

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。

改正後	改正前
<p><u>その場で確認できる機器を使用すること（動画は不可）。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>收受日付印のある書類等は、收受日付印、氏名、住所等を被覆した状態で撮影すること。</u> ・ <u>撮影した写真を署員に確認させ、対象書類以外が写り込んでいた場合は、署員の指示に従い消去すること。</u> ・ <u>撮影した写真は申告書等の内容確認以外で利用しないこと。</u> <p>2 (省 略)</p> <p>3 閲覧申請者の範囲等 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>(1) <u>納税者本人について、次に掲げる場合にはそれぞれ次に掲げる方が該当します。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>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。）</u> ・ <u>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</u> <p>(2) <u>代理人の範囲は次のとおりです。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>未成年者又は成年被後見人の法定代理人（納税者が個人である場合に限る。）</u> ・ (省 略) ・ <u>納税管理人（納税者が個人である場合に限る。）</u> ・ (省 略) ・ (省 略) <p>4 閲覧申請時に必要な書類等 〈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次に掲げる書類のいずれかを提示する必要があります。</p> <p>①～③ (省 略)</p> <p>④ <u>住民基本台帳カード</u></p> <p>⑤～⑦ (省 略)</p> <p>(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いただくなどして本人であることを確認させていただきます。</u></p> <p>(2) 次に掲げる申告書等を閲覧される場合には、それぞれ次の書類の提出が必要となりま</p>	<p>2 (同 左)</p> <p>3 閲覧申請者の範囲等 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) <u>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。）</u></p> <p>(2) <u>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</u>また、<u>代理人の範囲は次のとおりです。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>未成年者又は成年被後見人の法定代理人</u> ・ (同 左) ・ <u>納税管理人</u> ・ (同 左) ・ (同 左) <p>4 閲覧申請時に必要な書類等 〈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次に掲げる書類のいずれかを提示する必要があります。</p> <p>①～③ (同 左)</p> <p>④ <u>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</u></p> <p>⑤～⑦ (同 左)</p> <p>(2) 次に掲げる申告書等を閲覧される場合には、それぞれ次の書類の提出が必要となりま</p>

改 正 後	改 正 前																																																																																																																						
<p>す。</p> <p>① 共同で提出された相続税申告書の<u>全体的場合</u> <u>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</u> <u>(日本政府の在外公館が発行した署名証明書も可。申請日前30日以内に発行されたもの)。</u></p> <p>② 亡くなられた方が生前に提出された申告書等の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>相続人全員を明らかにする戸籍謄(抄)本又は法定相続情報一覧図の写し(図形式) (申請日前30日以内に発行されたもの)</u> ・ <u>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(日本政府の在外公館が発行した署名証明書も可。申請日前30日以内に発行されたもの)。</u> <p>〈代理人が閲覧を申請される場合〉 (省 略)</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">申告書等の分類</th> <th colspan="4">個人に係る申告書等</th> <th>法人に係る申告書等</th> </tr> <tr> <th>代理人</th> <th>未成年者又は成年被後見人の法定代理人</th> <th>配偶者・4親等以内の親族</th> <th>納税管理人</th> <th>税理士 弁護士 行政書士</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>必要書類</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>法人の役員・従業員</td> </tr> <tr> <td>代理人本人であることを確認する書類</td> <td>提示</td> <td>提示</td> <td>提示</td> <td>提示</td> <td>提示</td> </tr> <tr> <td>委任状(納税者本人の実印(届出印)が押印されたもの)</td> <td></td> <td>提出</td> <td>提出 <small>※実印以外での押印でも差し支えありません。</small></td> <td>提出</td> <td>提出</td> </tr> <tr> <td>印鑑登録証明書又は署名証明書(申請日前30日以内に発行されたもの)</td> <td></td> <td>提出</td> <td></td> <td>提出</td> <td>提出</td> </tr> <tr> <td>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</td> <td>提示又は提出</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>戸籍謄(抄)本若しくは住民票の写し(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</td> <td></td> <td>提示又は提出</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>税理士証票、弁護士の身分証明書、行政書士証票</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>提示</td> <td></td> </tr> <tr> <td>役員又は従業員の地位を証する書類(社員証など)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>提示</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注1) <u>顔写真のある運転免許証等の証票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。</u></p> <p>(注2) (省 略)</p> <p>(注3) 共同で提出された相続税申告書を閲覧申請される場合、共同で提出した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(日本政府の在外公館が発行し</p>	申告書等の分類	個人に係る申告書等				法人に係る申告書等	代理人	未成年者又は成年被後見人の法定代理人	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	必要書類					法人の役員・従業員	代理人本人であることを確認する書類	提示	提示	提示	提示	提示	委任状(納税者本人の実印(届出印)が押印されたもの)		提出	提出 <small>※実印以外での押印でも差し支えありません。</small>	提出	提出	印鑑登録証明書又は署名証明書(申請日前30日以内に発行されたもの)		提出		提出	提出	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	提示又は提出					戸籍謄(抄)本若しくは住民票の写し(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		提示又は提出				税理士証票、弁護士の身分証明書、行政書士証票				提示		役員又は従業員の地位を証する書類(社員証など)					提示	<p>す。</p> <p>① 共同で提出された相続税申告書 <u>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)。</u></p> <p>② 亡くなられた方が生前に提出された申告書等 <u>相続人全員を明らかにする戸籍謄(抄)本並びに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)。</u></p> <p>(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。</u></p> <p>〈代理人が閲覧を申請される場合〉 (同 左)</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">申告書等の分類</th> <th colspan="4">個人に係る申告書等</th> <th>法人に係る申告書等</th> </tr> <tr> <th>代理人</th> <th>未成年者又は成年被後見人の法定代理人</th> <th>配偶者・4親等以内の親族</th> <th>納税管理人</th> <th>税理士 弁護士 行政書士</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>必要書類</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>法人の役員・従業員</td> </tr> <tr> <td>代理人本人であることを確認する書類</td> <td>提示</td> <td>提示</td> <td>提示</td> <td>提示</td> <td>提示</td> </tr> <tr> <td>委任状(納税者本人の実印(届出印)が押印されたもの)</td> <td></td> <td>提出</td> <td>提出 <small>※実印以外での押印でも差し支えありません。</small></td> <td>提出</td> <td>提出</td> </tr> <tr> <td>印鑑登録証明書(申請日前30日以内に発行されたもの)</td> <td></td> <td>提出</td> <td></td> <td>提出</td> <td>提出</td> </tr> <tr> <td>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</td> <td>提示又は提出</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>戸籍謄(抄)本若しくは住民票の写し(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</td> <td></td> <td>提示又は提出</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>税理士証票、弁護士の身分証明書、行政書士証票</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>提示</td> <td></td> </tr> <tr> <td>役員又は従業員の地位を証する書類(社員証など)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>提示</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注1) <u>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。</u></p> <p>(注2) (同 左)</p> <p>(注3) 共同で提出された相続税申告書を閲覧申請される場合、共同で提出した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</p>	申告書等の分類	個人に係る申告書等				法人に係る申告書等	代理人	未成年者又は成年被後見人の法定代理人	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	必要書類					法人の役員・従業員	代理人本人であることを確認する書類	提示	提示	提示	提示	提示	委任状(納税者本人の実印(届出印)が押印されたもの)		提出	提出 <small>※実印以外での押印でも差し支えありません。</small>	提出	提出	印鑑登録証明書(申請日前30日以内に発行されたもの)		提出		提出	提出	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	提示又は提出					戸籍謄(抄)本若しくは住民票の写し(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		提示又は提出				税理士証票、弁護士の身分証明書、行政書士証票				提示		役員又は従業員の地位を証する書類(社員証など)					提示
申告書等の分類		個人に係る申告書等				法人に係る申告書等																																																																																																																	
	代理人	未成年者又は成年被後見人の法定代理人	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																																																																																																																		
必要書類					法人の役員・従業員																																																																																																																		
代理人本人であることを確認する書類	提示	提示	提示	提示	提示																																																																																																																		
委任状(納税者本人の実印(届出印)が押印されたもの)		提出	提出 <small>※実印以外での押印でも差し支えありません。</small>	提出	提出																																																																																																																		
印鑑登録証明書又は署名証明書(申請日前30日以内に発行されたもの)		提出		提出	提出																																																																																																																		
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	提示又は提出																																																																																																																						
戸籍謄(抄)本若しくは住民票の写し(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		提示又は提出																																																																																																																					
税理士証票、弁護士の身分証明書、行政書士証票				提示																																																																																																																			
役員又は従業員の地位を証する書類(社員証など)					提示																																																																																																																		
申告書等の分類	個人に係る申告書等				法人に係る申告書等																																																																																																																		
	代理人	未成年者又は成年被後見人の法定代理人	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																																																																																																																		
必要書類					法人の役員・従業員																																																																																																																		
代理人本人であることを確認する書類	提示	提示	提示	提示	提示																																																																																																																		
委任状(納税者本人の実印(届出印)が押印されたもの)		提出	提出 <small>※実印以外での押印でも差し支えありません。</small>	提出	提出																																																																																																																		
印鑑登録証明書(申請日前30日以内に発行されたもの)		提出		提出	提出																																																																																																																		
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	提示又は提出																																																																																																																						
戸籍謄(抄)本若しくは住民票の写し(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		提示又は提出																																																																																																																					
税理士証票、弁護士の身分証明書、行政書士証票				提示																																																																																																																			
役員又は従業員の地位を証する書類(社員証など)					提示																																																																																																																		

改 正 後	改 正 前
<p>た署名証明書も可。申請日前30日以内に発行されたもの)の提出が必要です。</p> <p>(注4) 亡くなられた方が生前に提出され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<u>戸籍謄(抄)本又は法定相続情報一覧図の写し(図形式)</u>並びに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(日本政府の在外公館が発行した署名証明書も可。申請日前30日以内に発行されたもの)の提出が必要です。</p> <p>5 申告書等のコピーの<u>交付</u>について 申告書等のコピーの<u>交付</u>は、原則として下記の理由から実施いたしません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ (省 略) ・ <u>(削 除)</u> ・ <u>個人又は法人の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</u> <p>同様の趣旨から、<u>書き写した又は写真撮影した内容等が原本と相違ないことを証明する</u>といったことも行っておりません。</p>	<p>たもの)の提出が必要です。</p> <p>(注4) 亡くなられた方が生前に提出され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<u>戸籍謄(抄)本並びに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)</u>の提出が必要です。</p> <p>5 申告書等のコピーの<u>交付等</u>について 申告書等のコピーの<u>交付等</u>(コピーの交付、カメラ撮影、スキャナーによる読み取り)は、原則として、下記の理由から実施いたしません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ (同 左) ・ 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) ・ <u>(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</u> <p>同様の趣旨から、<u>閲覧して書き写した内容等が原本と相違ないことを証明する</u>といったことも行っておりません。</p>

改正後

(様式1-1) 申告書等閲覧申請書

(様式1-1)



申告書等閲覧申請書

税務署長 殿

令和 年 月 日

(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 <small>(注) 上記以外の目的(金融機関や地方公共団体など第三者からの申告内容の問い合わせに対する回答等)で閲覧することはできません。</small>
申告書等に記載された住所・氏名等	住所(居所)又は所在地 <input type="checkbox"/> 申請者と同じ ふりがな氏名(名称) <input type="checkbox"/> 申請者と同じ
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・令和 年分～平成・令和 年分 <input type="checkbox"/> 平成・令和 年 月分～平成・令和 年 月分 <input type="checkbox"/> 平成・令和 年 月 日分～平成・令和 年 月 日分(対象年度・課税期間) <input type="checkbox"/> 平成・令和 年 月 日(提出・相続開始)
写真撮影の希望	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"/> 青色申告決算書・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 〕
	<input type="checkbox"/> 次の事項に同意した上で、写真撮影を希望する <input type="checkbox"/> 撮影した写真をその場で確認できる機器を使用すること <small>(使用する機器: □デジタルカメラ □スマートフォン □タブレット □携帯電話 □その他())</small> <input type="checkbox"/> 收受日付印のある書類等は、收受日付印、氏名、住所等を被覆した状態で撮影すること <input type="checkbox"/> 撮影した写真を職員に確認させ、対象書類以外が写り込んでいた場合は職員の指示に従い消去すること <input type="checkbox"/> 撮影した写真は上記の「閲覧目的」以外で利用しないこと

【税務署整理欄】

申請者本人確認	<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"/> 個人番号カード <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"/> 在留カード、特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> その他()			
相続	<input type="checkbox"/> 戸籍簿(抄)本(法定相続情報一覧図) <input type="checkbox"/> 委任状(実印(届出印)が押印されたもの) <input type="checkbox"/> 印鑑証明(署名証明) <input type="checkbox"/> 法定代理人(□未成年 □成年)			
代理人確認	<input type="checkbox"/> 委任状(実印(届出印)が押印されたもの) <input type="checkbox"/> 印鑑証明(署名証明) <input type="checkbox"/> 税理士証票、弁護士的身分証明書、行政書士証票 <input type="checkbox"/> 戸籍簿(抄)本文又は住民票の写し <input type="checkbox"/> 納税管理人の届出書 <input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/> その他()			
受付番号	管理運営部門	申告書等保有部門		マスキング: 要・否
	窓口処理	閲覧文書	返却確認	写真撮影: 有・無
	処理日	窓口担当者	担当統括官	担当者
	・	・	・	・
整理番号	: : : : (備考)			

改正前

(様式1-1) 申告書等閲覧申請書

(様式1-1)



申告書等閲覧申請書

税務署長 殿

平成 年 月 日

(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 <small>(注) 上記以外の目的(金融機関や地方公共団体など第三者からの申告内容の問い合わせに対する回答等)で閲覧することはできません。</small>
申告書等に記載された住所・氏名等	住所(居所)又は所在地 <input type="checkbox"/> 申請者と同じ ふりがな氏名(名称) <input type="checkbox"/> 申請者と同じ
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"/> 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"/> 青色申告決算書・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	<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"/> 個人番号カード <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"/> 在留カード、特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> その他()			
相続	<input type="checkbox"/> 戸籍簿(抄)本 <input type="checkbox"/> 委任状(実印(届出印)が押印されたもの) 及び印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> 配偶者・4親等以内の親族 <input type="checkbox"/> 納税管理人 <input type="checkbox"/> 税理士・弁護士・行政書士 <input type="checkbox"/> 法人の役員・従業員 <input type="checkbox"/> 法定代理人(□未成年 □成年)			
代理人確認	<input type="checkbox"/> 委任状(実印(届出印)が押印されたもの) 及び印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> 税理士証票、弁護士的身分証明書、行政書士証票 <input type="checkbox"/> 戸籍簿(抄)本文又は住民票の写し <input type="checkbox"/> 納税管理人の届出書 <input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/> その他()			
整理番号	: : : :	申請者本人確認書類識別番号等		: : : :
受付番号	管理運営部門	申告書等保有部門		マスキング: 要・否
	窓口処理	閲覧文書	返却確認	写真撮影: 有・無
	処理日	窓口担当者	担当統括官	担当者
	・	・	・	・
整理番号	: : : : (備考)			

改正後

「申告書等閲覧申請書」の記載要領等

- 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。
「氏名」については、必ず自書し、押印してください。
- 2 「閲覧目的」欄
該当する理由のいずれかにチェックをしてください。
※ 「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。
- 3 「申告書等に記載された住所・氏名等」欄
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。
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。

《記載例》：相続税申告書・・・被相続人の住所と氏名
法人税申告書・・・法人の所在地と名称
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
- 4 「閲覧対象書類」欄
(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。
(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（元号を丸で囲むほか、年分、課税期間など）を記載します。
(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。
- 5 「写真撮影の希望」欄
写真撮影を希望する場合は、全てチェックが必要になります。
※ 代理人が写真撮影を希望する場合は、委任状にも委任者が写真撮影を希望する旨の記載が必要になります。
- 6 その他
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（表面の【**税務署整理欄**】の「申請者本人確認」欄参照）のほか、以下の書類の提示又は提出が必要となります。

- (1) 代理人の方が閲覧申請される場合
代理人の区分ごとにおける必要書類は、下図のとおりとなります。

申告書等の分類	個人に係る申告書等				
	代理人	未成年者又は成年被後見人の法定代理人	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
必要書類					法人の役員・従業員
代理人本人であることを確認する書類	提示	提示	提示	提示	提示
委任状（納税者本人の実印（届出印）が押印されたもの）			提出	提出	提出
印鑑登録証明書又は登記簿謄本（申請日前30日以内に発行されたもの）			提出		提出
戸籍簿（抄）本、家庭裁判所の除戸籍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	提示又は提出				
戸籍簿（抄）本若しくは住民票の写し（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番号で本人との親族関係が確認できるもの			提示又は提出		
税理士証書、弁護士の身分証明書、行政書士証書				提示	
役員又は従業員の地位を認める書類（社員証など）					提示

- ※ 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。
- (2) 共同で提出された相続税申告書の全体を閲覧される場合
共同で提出した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（日本政府の在外公館発行の署名証明書も可。申請日前30日以内に発行されたもの）の提出が必要です。
 - (3) 亡くなられた方が生前に提出され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簿（抄）本又は法定相続情報一覧図の写し（図形式）並びに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（日本政府の在外公館発行の署名証明書も可。申請日前30日以内に発行されたもの）の提出が必要です。

改正前

「申告書等閲覧申請書」の記載要領等

- 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。
「氏名」については、必ず自書し、押印してください。
- 2 「閲覧目的」欄
該当する理由のいずれかにチェックをしてください。
※ 「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。
- 3 「申告書等に記載された住所・氏名等」欄
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。
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。

《記載例》：相続税申告書・・・被相続人の住所と氏名
法人税申告書・・・法人の所在地と名称
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
- 4 「閲覧対象書類」欄
(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。
(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。
(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。
- 5 その他
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（表面の【**税務署整理欄**】の「申請者本人確認」欄参照）のほか、以下の書類の提示又は提出が必要となります。

- (1) 代理人の方が閲覧申請される場合
代理人の区分ごとにおける必要書類は、下図のとおりとなります。

申告書等の分類	個人に係る申告書等				
	代理人	未成年者又は成年被後見人の法定代理人	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
必要書類					法人の役員・従業員
代理人本人であることを確認する書類	提示	提示	提示	提示	提示
委任状（納税者本人の実印（届出印）が押印されたもの）			提出	提出	提出
印鑑登録証明書（申請日前30日以内に発行されたもの）			提出		提出
戸籍簿（抄）本、家庭裁判所の除戸籍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	提示又は提出				
戸籍簿（抄）本若しくは住民票の写し（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番号で本人との親族関係が確認できるもの			提示又は提出		
税理士証書、弁護士の身分証明書、行政書士証書				提示	
役員又は従業員の地位を認める書類（社員証など）					提示

- ※ 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。
- (2) 共同で提出された相続税申告書を閲覧される場合
その全体を閲覧するためには、共同で提出した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）の提出が必要です。
 - (3) 亡くなられた方が生前に提出され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簿（抄）本並びに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）の提出が必要です。

改正後	改正前
<p style="text-align: center;">「委任状」の記載要領等</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。 代理人への委任にあたって、御自身の閲覧目的（<input type="checkbox"/>申告書作成に必要なため <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）のどちらかにチェックします。</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（<u>元号を丸で囲むほか、年分、課税期間など</u>）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) 「閲覧時の方法」欄 <u>書き写しのみ希望するか、写真撮影も希望するかどうか</u>をチェックします。 <u>※ 收受日付印のある書類等は、收受日付印、氏名、住所等を被覆した状態での撮影になります。</u></p> <p>(5) 「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された申告書等、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、<u>印鑑登録証明書（日本政府の在外公館発行の署名証明書も可。申請日前30日以内に発行されたもの）</u>を添付してください。ただし、代理人が納税管理人の場合は実印以外での押印でも差し支えありません。 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するとともに、<u>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、印鑑登録証明書（日本政府の在外公館発行の署名証明書も可。申請日前30日以内に発行されたもの）</u>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 style="text-align: center;">「委任状」の記載要領等</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（<u>年分、課税期間、相続開始年月日など</u>）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された申告書等、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、<u>印鑑登録証明書を添付してください。</u>ただし、代理人が納税管理人の場合は実印以外での押印でも差し支えありません。 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、<u>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。</u> <u>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。</u></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>

改正後

(様式2) 閲覧等窓口対応整理簿

受付番号	申請日	(書類番号) 申請者番号	閲覧申請者		閲覧対象となる申請書等の項目等	閲覧対象の頁数	閲覧対応記録		備考
			種類	本人以外の場合 の氏名等			閲覧日	窓口担当	
・	()	()	本人 共同申請者、相談人 代表申請人、代表受取人 代理人		所務課、法人課、消費税及び地方消費税 相談課、審査課、税務、開帳課 その他	五二頁	・		
・	()	()	本人 共同申請者、相談人 代表申請人、代表受取人 代理人		所務課、法人課、消費税及び地方消費税 相談課、審査課、税務、開帳課 その他	五二頁	・		
・	()	()	本人 共同申請者、相談人 代表申請人、代表受取人 代理人		所務課、法人課、消費税及び地方消費税 相談課、審査課、税務、開帳課 その他	五二頁	・		
・	()	()	本人 共同申請者、相談人 代表申請人、代表受取人 代理人		所務課、法人課、消費税及び地方消費税 相談課、審査課、税務、開帳課 その他	五二頁	・		
・	()	()	本人 共同申請者、相談人 代表申請人、代表受取人 代理人		所務課、法人課、消費税及び地方消費税 相談課、審査課、税務、開帳課 その他	五二頁	・		
・	()	()	本人 共同申請者、相談人 代表申請人、代表受取人 代理人		所務課、法人課、消費税及び地方消費税 相談課、審査課、税務、開帳課 その他	五二頁	・		
・	()	()	本人 共同申請者、相談人 代表申請人、代表受取人 代理人		所務課、法人課、消費税及び地方消費税 相談課、審査課、税務、開帳課 その他	五二頁	・		
・	()	()	本人 共同申請者、相談人 代表申請人、代表受取人 代理人		所務課、法人課、消費税及び地方消費税 相談課、審査課、税務、開帳課 その他	五二頁	・		
・	()	()	本人 共同申請者、相談人 代表申請人、代表受取人 代理人		所務課、法人課、消費税及び地方消費税 相談課、審査課、税務、開帳課 その他	五二頁	・		

【備考欄】
 ・ 「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添付書類番号の「交付番号」欄に併記する。
 ・ 「申請日」欄には、閲覧申請書が提出された日(又は提出予定の日)を記入する。
 ・ 「書類番号」欄には、閲覧申請書から申請書等(又は申請書等)の添付書類番号(又は添付書類番号)を記入する。
 ・ 「閲覧対象となる申請書等の項目等」欄には、閲覧申請書等から申請書等(又は申請書等)の添付書類番号(又は添付書類番号)を記入する。
 ・ 「閲覧対象の頁数」欄には、閲覧申請書等から申請書等(又は申請書等)の添付書類番号(又は添付書類番号)に基づき、当該申請書等の添付書類の総頁数を記入する。
 ・ 「閲覧対応記録」欄には、閲覧申請書等から申請書等(又は申請書等)の添付書類番号(又は添付書類番号)に基づき、当該申請書等の添付書類の総頁数を記入する。
 ・ 「備考」欄には、閲覧申請書等について閲覧に付しない場合に、閲覧予定日を記載する。

改正前

(様式2) 閲覧等窓口対応整理簿

受付番号	申請日	(書類番号) 申請者番号	閲覧申請者		閲覧対象となる申請書等の項目等	閲覧対応記録		備考
			種類	本人以外の場合 の氏名等		閲覧日	窓口担当	
1	・	()	代表者 共同申請者、相談人 代表申請人、代表受取人 代理人		所務課、法人課、消費税及び地方消費税 相談課、審査課、税務、開帳課 その他	・	・	
2	・	()	代表者 共同申請者、相談人 代表申請人、代表受取人 代理人		所務課、法人課、消費税及び地方消費税 相談課、審査課、税務、開帳課 その他	・	・	
3	・	()	代表者 共同申請者、相談人 代表申請人、代表受取人 代理人		所務課、法人課、消費税及び地方消費税 相談課、審査課、税務、開帳課 その他	・	・	
4	・	()	代表者 共同申請者、相談人 代表申請人、代表受取人 代理人		所務課、法人課、消費税及び地方消費税 相談課、審査課、税務、開帳課 その他	・	・	
5	・	()	代表者 共同申請者、相談人 代表申請人、代表受取人 代理人		所務課、法人課、消費税及び地方消費税 相談課、審査課、税務、開帳課 その他	・	・	
6	・	()	代表者 共同申請者、相談人 代表申請人、代表受取人 代理人		所務課、法人課、消費税及び地方消費税 相談課、審査課、税務、開帳課 その他	・	・	
7	・	()	代表者 共同申請者、相談人 代表申請人、代表受取人 代理人		所務課、法人課、消費税及び地方消費税 相談課、審査課、税務、開帳課 その他	・	・	
8	・	()	代表者 共同申請者、相談人 代表申請人、代表受取人 代理人		所務課、法人課、消費税及び地方消費税 相談課、審査課、税務、開帳課 その他	・	・	
9	・	()	代表者 共同申請者、相談人 代表申請人、代表受取人 代理人		所務課、法人課、消費税及び地方消費税 相談課、審査課、税務、開帳課 その他	・	・	
10	・	()	代表者 共同申請者、相談人 代表申請人、代表受取人 代理人		所務課、法人課、消費税及び地方消費税 相談課、審査課、税務、開帳課 その他	・	・	

【備考欄】
 ・ 「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添付書類番号の「交付番号」欄に併記する。
 ・ 「申請日」欄には、閲覧申請書が提出された日(又は提出予定の日)を記入する。
 ・ 「書類番号」欄には、閲覧申請書から申請書等(又は申請書等)の添付書類番号(又は添付書類番号)を記入する。
 ・ 「閲覧対象となる申請書等の項目等」欄には、閲覧申請書等から申請書等(又は申請書等)の添付書類番号(又は添付書類番号)に基づき、当該申請書等の添付書類の総頁数を記入する。
 ・ 「閲覧対応記録」欄には、閲覧申請書等から申請書等(又は申請書等)の添付書類番号(又は添付書類番号)に基づき、当該申請書等の添付書類の総頁数を記入する。
 ・ 「備考」欄には、閲覧申請書等について閲覧に付しない場合に、閲覧予定日を記載する。