



整理番号
令和 年 月 日

保有個人情報開示請求書

税務署長 殿

(ふりがな)
氏名

住所又は居所
〒

TEL ()

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

記

1 開示を請求する保有個人情報

ア～エに○印を付してください。また「□」に点を入れ具体的に特定してください。

ア	令和 年分	所得税及び復興特別所得税の(☐ 確定 ☐ 修正)申告書 (☐ 第一表 ☐ 第二表・)
		(添付書類を ☐ 含む ☐ 含まない)
イ	令和 年分	☐ 所得税青色申告決算書 ☐ 収支内訳書 (☐ 一般用 ☐ 農業所得用 ☐ 不動産所得用)
ウ	個人事業の開業・廃業等届出書 (☐ 開業届 ☐ 廃業届)	
エ	その他 (具体的に記載)	
[]		
※「(本人の) 住所又は居所」欄に記載した住所地等以外の場所が納税地となっている場合には、当該納税地を記載してください。		

2 求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意です。）

ア又はイに○印を付してください。アを選択した場合は、実施の方法及び希望日を記載してください。

ア	窓口における開示の実施を希望する。		
	<実施の方法> ☐ 閲覧 ☐ 写しの交付 ☐ その他 ()		
	<実施の希望日> 令和 年 月 日		
イ	写しの送付を希望する。(特定個人情報の写しは、原則として簡易書留郵便にて送付します。)		

3 手数料

手数料 (1件200円)	※ 開示請求手数料の金額等については、別途連絡します。	確認者

4 本人確認等

※ オンライン申請の場合、本人確認書類は添付不要です。
詳しくは裏面（記載に当たっての注意事項）の5をご確認ください。

※ 整理欄

	確認者	補正
		☐ 有 ☐ 無

(記載に当たっての注意事項)

1 開示請求先、「氏名」、「住所又は居所」

開示請求書を提出する行政機関の長の名称（例えば、〇〇税務署長）を記載してください。

本人の氏名（旧姓も可）及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により開示決定通知等を行うことになりますので、正確に記載してください。

また、連絡を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。

2 「開示を請求する保有個人情報」

開示を請求する保有個人情報が記録されている行政文書等や個人情報ファイルの名称など、開示請求する保有個人情報を特定できるような情報を具体的に記載してください。

また、特定の参考とするため、「（本人の）住所又は居所」欄に記載した住所地又は居所地以外の場所が納税地となっている場合には、当該納税地を記載してください。

3 「求める開示の実施方法等」

開示を受ける場合の開示の実施の方法（窓口における開示の実施を希望する場合の実施の方法及び実施の希望日又は写しの送付）について、希望がありましたら記載してください。なお、実施の方法は、希望する方法に対応できない場合があります。

なお、特定個人情報の写しは、原則として簡易書留郵便にて送付します。また、当方より簡易書留郵便にて送付した特定個人情報の写しが返戻された場合、改めて送付に要する費用（郵便切手等）が必要となります。

開示の実施の方法等については、開示決定後に国税電子申告・納税システムでオンライン申請していただくことにより、別途申し出ることできます。

4 手数料の納付について

保有個人情報の開示を請求する場合には、保有個人情報が記録されている行政文書 1 件について 200 円を納付する必要があります。

開示請求手数料の金額等については、別途ご連絡します。

手数料の免除を受けようとする場合には、様式第30号の開示請求に係る手数料の免除申請書も提出する必要があります（特定個人情報の開示請求の場合に限ります。）。

5 本人確認書類等

マイナンバーカードにおける電子証明書により本人確認を行います。