

委任状（税理士用）

(代理人)

住所

ふりがな

氏名

私は、

☐ 申告書の作成に必要なため

☐ 過去に提出した申告書等の提出事実・提出年月日の確認をするため

☐ 申告内容や特例等の申請実績などの見直しや確認に必要なため

上記の
者を代理人と定め、下記に記載したとおり書類を閲覧することを委任します。

記

税目等	☐ 所得税 ☐ 法人税 ☐ 消費税 ☐ 相続税 ☐ 贈与税 ☐ その他（ ）	
閲覧する 申告書等の 事業年度等	☐ 令和 年分～令和 年分 ☐ 令和 年 月分～令和 年 月分 ☐ 令和 年 月 日分～令和 年 月 日分(対象年度・課税期間) ☐ 令和 年 月 日（提出・相続開始）	
対象書類	☐ 確定申告書 ☐ 修正申告書 ☐ その他の申告書（ ） ☐ 青色申告決算書・収支内訳書 ☐ 申請書等 ☐ 添付書類 ☐ その他 （ 具体的な書類名 ）	
閲覧時の方法	☐ 書き写しのみを希望する ☐ 書き写しのほか、写真撮影が可能とされた書類は撮影を希望する（撮影した写真は上記の「閲覧目的」以外で利用しない）	
被相続人の住所・氏名	住所	
	ふりがな 氏名	

令和 年 月 日

(委任者)

住所又は
所在地

氏名又は
法人名及び
代表者氏名

電話番号（ ）

「委任状（税理士用）」の記載要領等

1 「代理人」欄

代理で閲覧される方の「住所」、「氏名」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（☐申告書作成に必要なため ☐過去に提出した申告書等の提出事実・提出年月日の確認をするため ☐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）のいずれかにチェックします。

2 「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、課税期間など）を記載します。

※ 対象期間の元号が「平成」となる場合には、元号を二重線で抹消し、記載してください。

(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。

(4) 「閲覧時の方法」欄

書き写しのみ希望するか、写真撮影も希望するかどうかをチェックします。

(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。

3 「委任者」欄

(1) 「住所又は所在地」欄

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。

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。

(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てください。

(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。