

新 旧 対 照 表

○申告書等閲覧サービスの実施について

(注) 下線を付した部分が、改正部分である。

| 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） 申告書等の閲覧については、法令等により定められたものではないが、「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」に資するため、行政サービスとしてこれを実施することとし、その事務処理要領を定めるものである（本事務運営指針において、当該行政サービスを「申告書等閲覧サービス」という。）。</p> <p>なお、本事務処理要領により行う申告書等閲覧サービスは、「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）に規定する保有個人情報の開示請求制度とは異なるものであるが、同法の規定を踏まえ、納税者又はその代理人から当該納税者に係る申告書等の閲覧申請を受けた場合の対応について、当該納税者及び第三者の個人情報を保護する見地から必要な措置を講ずるものである。</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） 申告書等の閲覧については、法令等により定められたものではないが、「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」に資するため、行政サービスとしてこれを実施することとし、その事務処理要領を定めるものである（本事務運営指針において、当該行政サービスを「申告書等閲覧サービス」という。）。</p> <p>なお、本事務処理要領により行う申告書等閲覧サービスは、「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。<u>以下「行政機関個人情報保護法」という。</u>）に規定する保有個人情報の開示請求制度とは異なるものであるが、同法の規定を踏まえ、納税者又はその代理人から当該納税者に係る申告書等の閲覧申請を受けた場合の対応について、当該納税者及び第三者の個人情報を保護する見地から必要な措置を講ずるものである。</p> |

新 旧 対 照 表

○申告書等閲覧サービスの実施について

(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 (省 略)</p> <p>第2 申告書等閲覧サービスの事務処理要領</p> <p>1 (省 略)</p> <p>2 申告書等閲覧サービスの対象文書</p> <p>申告書等閲覧サービスの対象とする申告書等は、次に掲げる行政文書（e-Taxにより提出されたものを含む。）とする。</p> <p>なお、原則として、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。</p> <p>① 所得税及び復興特別所得税申告書</p> <p>② 法人税、地方法人税及び復興特別法人税申告書</p> <p>③ 消費税及び地方消費税申告書</p> <p>④ 相続税申告書</p> <p>⑤ 贈与税申告書</p> <p>⑥ 酒税納税申告書</p> <p>⑦ 間接諸税に係る申告書</p> <p>⑧ 各種の申請書、請求書、届出書及び報告書等</p> <p>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、所得税及び復興特別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。）</p> <p>(注) 「申告書」には確定（納税）申告書（清算確定申告を除く。）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>3 閲覧申請の受付</p> <p>(1) (省 略)</p> <p>(2) 受付方法</p> <p>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。</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</p> <p>1 (同 左)</p> <p>2 申告書等閲覧サービスの対象文書</p> <p>申告書等閲覧サービスの対象とする申告書等は、次に掲げる行政文書（e-Taxにより提出されたものを含む。）とする。</p> <p>なお、原則として、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。</p> <p>① 所得税申告書</p> <p>② 法人税申告書</p> <p>③ 消費税及び地方消費税申告書</p> <p>④ 相続税申告書</p> <p>⑤ 贈与税申告書</p> <p>⑥ 酒税納税申告書</p> <p>⑦ 間接諸税に係る申告書</p> <p>⑧ 各種の申請書、請求書、届出書及び報告書等</p> <p>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。）</p> <p>(注) 「申告書」には確定（納税）申告書（清算確定申告を除く。）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>3 閲覧申請の受付</p> <p>(1) (同 左)</p> <p>(2) 受付方法</p> <p>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。</p> |

新 旧 対 照 表

○申告書等閲覧サービスの実施について

(注) 下線を付した部分が、改正部分である。

| 改 正 後 | 改 正 前 |
|---|---|
| <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<u>問合せ</u>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>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。</p> <p>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、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。</p> <p>(1) 閲覧申請者が納税者等の場合 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 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 ④ 出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第19条の3に規定する在留カード ⑤ 日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成3年法律第71号）第7条第1項に規定する特別永住者証明書 ⑥ <u>上記①ないし⑤以外</u>の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><u>(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。</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<u>問い合わせ</u>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>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、<u>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>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、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。</p> <p>(1) 閲覧申請者が納税者等の場合 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 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 ④ 出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第19条の3に規定する在留カード ⑤ 日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成3年法律第71号）第7条第1項に規定する特別永住者証明書 ⑥ <u>上記④又は⑤とみなされる外国人登録証明書</u> ⑦ <u>上記以外</u>の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><u>(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。</p> |

新 旧 対 照 表

○申告書等閲覧サービスの実施について

(注) 下線を付した部分が、改正部分である。

| 改 正 後 | 改 正 前 |
|--|--|
| <p><u>(注2)</u> 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、<u>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。)</u>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、<u>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。)</u>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><u>(注3)</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。</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><u>(注4)</u> 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<u>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</u>に限り、閲覧を認めることとする。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。</p> <p>なお、相続放棄した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、相続放棄した相続人に係る委任状の提出は要しない。</p> <p><u>(注5)</u> 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号)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>(注6)</u> 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。</p> <p><u>(注7)</u> 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。</p> <p><u>(削除)</u></p> | <p><u>2</u> 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、<u>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。)</u>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。</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><u>3</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。</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><u>4</u> 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<u>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</u>に限り、閲覧を認めることとする。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。</p> <p>なお、相続放棄した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、相続放棄した相続人に係る委任状の提出は要しない。</p> <p><u>5</u> 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</u> 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。</p> <p><u>7</u> 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。</p> <p><u>8</u> <u>中長期在留者又は特別永住者が所持する外国人登録証明書は、「出入国管理及び難民認定法及び日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法の一部を改正する等法律の施行に伴う関係政令の整備</u></p> |

新 旧 対 照 表

○申告書等閲覧サービスの実施について

(注) 下線を付した部分が、改正部分である。

| 改 正 後 | 改 正 前 |
|--|---|
| <p>(2) 閲覧申請者が代理人の場合</p> <p>代理人による閲覧申請については、<u>上記(1)に掲げる書類のいずれかの提示を求めて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(代理人が納税管理人の場合を除く。)</u>を求めて、代理人であることを確認する。</p> <p>さらに、様式1-2「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。</p> <p>なお、申告書等の種類とその閲覧を認める者は、別表<申告書等の分類と閲覧を認める者の対比表>のとおりである。</p> <p>イ 未成年者又は成年被後見人の法定代理人</p> <p>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) 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>ロ 配偶者及び4親等以内の親族(納税者が個人である場合に限る。)</p> <p>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>ハ 納税管理人</p> <p>署内に保有している納税管理人の届出書</p> <p>(注) 納税管理人については、納税者本人の委任状(※実印以外での押印でも差し支えない。)の提出は要するが、印鑑証明の提出は要しない。</p> <p>ニ 税理士、弁護士、行政書士</p> <p>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)</p> | <p>及び経過措置に関する政令(平成23年政令第421号)附則第2条により、次に掲げる日まで在留カード又は特別永住者証明書とみなされ、引き続き使用可能であることに留意する。</p> <p>① 在留カードとみなされる期限(中長期在留者)：永住者は平成27年7月8日、それ以外の者は在留期間の満了の日。ただし、平成24年7月9日に16歳未満の場合で16歳の誕生日の方が早いときは、当該誕生日。これらのほか、在留資格が「特定活動」の場合は例外あり。</p> <p>② 特別永住者証明書とみなされる期限(特別永住者)：外国人登録証明書に記載されている旧外国人登録法に基づく次回確認(切替)申請期間の始期である誕生日又は平成27年7月8日のいずれか遅い日。ただし、平成24年7月9日に16歳未満の場合は16歳の誕生日。</p> <p>(2) 閲覧申請者が代理人の場合</p> <p>代理人による閲覧申請については、<u>前記(1)に掲げる書類のいずれかの提示を求めて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。</u></p> <p>さらに、様式1-2「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。</p> <p>なお、申告書等の種類とその閲覧を認める者は、別表<申告書等の分類と閲覧を認める者の対比表>のとおりである。</p> <p>イ 未成年者又は成年被後見人の法定代理人</p> <p>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。)</p> <p>(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>ロ 配偶者及び4親等以内の親族</p> <p>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>ハ 納税管理人</p> <p>納税管理人の届出書</p> <p>(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>ニ 税理士、弁護士、行政書士</p> <p>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)</p> |

新 旧 対 照 表

○申告書等閲覧サービスの実施について

(注) 下線を付した部分が、改正部分である。

| 改 正 後 | 改 正 前 |
|---|--|
| <p>(注) 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。</p> <p>ホ 法人の役員又は従業員 役員又は従業員の地位を証する書類</p> <p><u>(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、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。</p> <p><u>(注2)</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。</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。</p> <p><u>(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。 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</p> | <p>(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>ホ 法人の役員又は従業員 役員又は従業員の地位を証する書類</p> <p><u>(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、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。</p> <p><u>2</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。</p> <p><u>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>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>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。</p> <p><u>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。 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</p> |

新 旧 対 照 表

○申告書等閲覧サービスの実施について

(注) 下線を付した部分が、改正部分である。

| 改 正 後 | 改 正 前 |
|--|---|
| <p>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) 閲覧対象の申告書等の準備 イ・ロ (省 略)</p> <p>ハ 閲覧に供する日の留意点 本人確認事務及び事務処理部分のマスキング処理を施した後、原則として、<u>即時に</u>閲覧を実施する。 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処理に時間を要するなどの理由により、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。</p> <p>(2) (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、<u>管理運営部門の窓口担当者等が立ち会う。</u></p> <p>(4) (省 略)</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 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からの申告内容の<u>問合せ</u>に対する回答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<u>(昭和37年法律第66号)</u>第123条第1項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。 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。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。</p> <p>(2) 第三者の立会いへの対応 <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。)</u>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</p> | <p>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) 閲覧対象の申告書等の準備 イ・ロ (同 左)</p> <p>ハ 閲覧に供する日の留意点 本人確認事務及び事務処理部分のマスキング処理を施した後、原則として即時に閲覧を実施する。 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処理に時間を要するなどの理由により、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。</p> <p>(2) (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> <p>(4) (同 左)</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 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からの申告内容の<u>問い合わせ</u>に対する回答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。 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。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。</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。以下同じ。)</u>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</p> |

新 旧 対 照 表

○申告書等閲覧サービスの実施について

(注) 下線を付した部分が、改正部分である。

| 改 正 後 | 改 正 前 |
|--|--|
| <p>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。</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<u>上記 4</u>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等</p> <p>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、<u>認めないこととする。</u></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等しており、関与税理士等にも保存がない、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、<u>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、コピーの交付等を認めて差し支えない。</u></p> <p>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。</p> <p>(4) (省 略)</p> <p>7 災害等により避難している被災者に対する対応</p> <p>(1) (省 略)</p> <p>(2) 申告書等の閲覧申請者の本人確認</p> <p>申告書等の閲覧申請者の本人確認は、<u>原則として、上記 4</u>に掲げる本人確認書類の提示を受けることにより行う。</p> <p>なお、閲覧申請者から、本人確認書類を被災により消失等しているとの申出があった場合は、キャッシュカードやクレジットカードなど本人のみが所持していると推定されるものの提示を求めるとともに、申告書情報（本人の生年月日、家族の氏名、続柄、生年月日、勤務先、所得の種類等複数の事実を確認する。）の調査を行った上、本人であることを確認することとして差し支えない。</p> <p>この場合、閲覧申請書の「備考」欄に、当該本人確認方法等について、例えば「○月○日、本人から生年月日、家族の氏名等を聴取し確認」等と記載する。</p> <p>(3) 代理権限の確認</p> <p>申告書等の閲覧申請者が代理人の場合には、<u>原則として、別添様式 1－2</u>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。</p> | <p>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。</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<u>前記 4</u>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等</p> <p>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。</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等しており、関与税理士等にも保存がない、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、<u>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、コピーの交付等を認めて差し支えない。</u></p> <p>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。</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</p> <p>(1) (同 左)</p> <p>(2) 申告書等の閲覧申請者の本人確認</p> <p>申告書等の閲覧申請者の本人確認は、<u>原則、上記 4</u>に掲げる本人確認書類の提示を受けることにより行う。</p> <p>なお、閲覧申請者から、本人確認書類を被災により消失等しているとの申出があった場合は、キャッシュカードやクレジットカードなど本人のみが所持していると推定されるものの提示を求めるとともに、<u>署内の</u>申告書情報（本人の生年月日、家族の氏名、続柄、生年月日、勤務先、所得の種類等複数の事実を確認する。）の調査を行った上、本人であることを確認することとして差し支えない。</p> <p>この場合、閲覧申請書の「備考」欄に、当該本人確認方法等について、例えば「○月○日、本人から生年月日、家族の氏名等を聴取し確認」等と記載する。</p> <p>(3) 代理権限の確認</p> <p>申告書等の閲覧申請者が代理人の場合には、<u>原則、別添様式 1－2</u>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。</p> |

新 旧 対 照 表

○申告書等閲覧サービスの実施について

(注) 下線を付した部分が、改正部分である。

| 改 正 後 | 改 正 前 |
|--|--|
| <p>なお、災害等により印鑑登録した印鑑を消失等した場合や市区町村の業務に支障が生じている等のため委任者（納税者等）からの印鑑証明の提出が困難と認められる場合で、委任者本人に対し、電話等により委任の事実が確認できたときは、当該印鑑証明の提出を要しないこととして差し支えない。</p> <p>この場合、次の事項に留意する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 印鑑登録した印鑑を消失等している場合であっても、委任状は必要であるが、委任状に押印する印鑑は印鑑登録した印鑑以外の印鑑で差し支えない。 ・ 閲覧申請書の「備考」欄に、当該委任者の確認方法等について、例えば「○月○日委任者本人（090-0000-0000）に電話連絡し、委任者本人から生年月日、家族の氏名等を聴取（本人の生年月日、家族の氏名、続柄、生年月日等複数の事実を確認する。）した上で、委任の事実を確認」等と記載する。 ・ 代理人本人であることが確認できない場合は、閲覧を認めない。 | <p>なお、災害等により印鑑登録した印鑑を消失等した場合や市区町村の業務に支障が生じている等のため委任者（納税者等）からの印鑑証明の提出が困難と認められる場合で、委任者本人に対し、電話等により委任の事実が確認できたときは、当該印鑑証明の提出を要しないこととして差し支えない。</p> <p>この場合、次の事項に留意する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 印鑑登録した印鑑を消失等している場合であっても、委任状は必要であるが、委任状に押印する印鑑は印鑑登録した印鑑以外の印鑑で差し支えない。 ・ 閲覧申請書の「備考」欄に、当該委任者の確認方法等について、例えば「○月○日委任者本人（090-0000-0000）に電話連絡し、委任者本人から生年月日、家族の氏名等を聴取（本人の生年月日、家族の氏名、続柄、生年月日等複数の事実を確認する。）した上で、委任の事実を確認」等と記載する。 ・ 代理人本人であることが確認できない場合は、閲覧を認めない。 |

新 旧 対 照 表

○申告書等閲覧サービスの実施について

(注) 下線を付した部分が、改正部分である。

| 改 正 後 | 改 正 前 |
|--|---|
| <p>(別紙)</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>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>(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り実施するものですので、これ以外の目的（第三者からの申告内容の<u>問合せ</u>に対する回答など）のためには利用することはできません。</p> <p>【実施要領】</p> <p>1 (省 略)</p> <p>2 閲覧サービスの対象文書 所得税及び復興特別所得税申告書、法人税、地方法人税及び復興特別法人税申告書、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、<u>所得税及び復興特別所得税申告書に添付された医療費の領収書等</u>を除きます。）</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) 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 また、代理人の範囲は次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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（<u>納税者が個人である場合に限る。</u>） | <p>(別紙)</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>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>(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り実施するものですので、これ以外の目的（第三者からの申告内容の<u>問い合わせ</u>に対する回答など）のためには利用することはできません。</p> <p>【実施要領】</p> <p>1 (同 左)</p> <p>2 閲覧サービスの対象文書 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、<u>所得税申告書に添付された医療費の領収書等</u>を除きます。）</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) 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 また、代理人の範囲は次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 |

新 旧 対 照 表

○申告書等閲覧サービスの実施について

(注) 下線を付した部分が、改正部分である。

| 改 正 後 | 改 正 前 |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 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ります。） ・ 当該法人の役員又は従業員 <p>4 閲覧申請時に必要な書類等</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<u>次に掲げる書類のいずれかを提示する必要があります。</u></p> <p>① <u>運転免許証</u></p> <p>② <u>健康保険等の被保険者証</u></p> <p>③ <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>④ <u>出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第19条の3に規定する在留カード</u></p> <p>⑤ <u>日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成3年法律第71号）第7条第1項に規定する特別永住者証明書</u></p> <p>⑥ <u>上記①ないし⑤以外の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</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<u>提出が必要</u>となります。</p> <p>① 共同で提出された相続税申告書 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）。</p> <p>② 亡くなられた方が生前に提出された申告書等 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<u>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) 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。</p> <p>＜代理人が閲覧を申請される場合＞ <u>代理人の区分ごとに次の書類の提示又は提出が必要</u>となります。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 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ります。） ・ 当該法人の役員又は従業員 <p>4 閲覧申請時に必要な書類等</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、④出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第19条の3に規定する在留カード、⑤日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成3年法律第71号）第7条第1項に規定する特別永住者証明書、⑥上記④又は⑤とみなされる外国人登録証明書又は⑦①ないし⑥以外の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<u>ものが必要です。</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 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>の添付が必要です。</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 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）<u>が必要です。</u></p> <p>(注) 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。</p> <p>＜代理人が閲覧を申請される場合＞ 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）<u>届</u></p> |

新旧対照表

○申告書等閲覧サービスの実施について

(注) 下線を付した部分が、改正部分である。

| 改正後 | | | | | 改正前 | | | | |
|--|--|--------------------|--------------|--|--------------------|-----------|----|----|----|
| 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 | 法人の役員・従業員 | | | |
| 必要書類 | | | | | | | | | |
| 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 | 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 |
| <p>(注1) 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。</p> <p>(注2) 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の提出が必要になります。</p> <p>(注3) 共同で提出された相続税申告書を閲覧される場合、共同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。</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申請される場合、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。</p> | | | | | | | | | |
| 5 (省略) | | | | | 5 (同左) | | | | |

出印も可。)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。

- 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
- 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
- 納税管理人の場合：納税管理人の届出書
- 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
- 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

(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、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。

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）が必要です。

新 旧 対 照 表

○申告書等閲覧サービスの実施について

(注) 下線を付した部分が、改正部分である。

| 改 正 後 | 改 正 前 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--------------------------|---|------------|---|------------------------|---|------|--|-----------------|--|--|--|-------------|---|--|--|-----|---|--|--|-------|---|--|--|------|--------------|--|--|------|--------|----------|-----|------|------|------|--|-----|-------|-------|-----|-------|-----|------------|--|------|--|--------------------------|---|------------|---|------------------------|---|------|--|-----------------|--|--|--|-------------|---|--|--|-----|---|--|--|-------|---|--|--|------|--------------|--|--|------|--------|----------|-----|------|------|------|--|-----|-------|-------|-----|-------|-----|------------|
| <p>(様式1-1の表面)</p> <div style="text-align: center;"> <p>(様式1-1)</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">収 受 日 付 印</div> <h3 style="margin: 5px 0;">申告書等閲覧申請書</h3> <p style="margin: 5px 0;">平成 年 月 日</p> <p style="margin: 5px 0;">税務署長 殿</p> <p style="margin: 5px 0;">(閲覧申請者) 住所又は居所</p> <p style="margin: 5px 0;">〒</p> <p style="margin: 5px 0;">氏名</p> <p style="margin: 5px 0;">電話番号 ()</p> <p style="margin: 5px 0;">納税者との関係</p> <p style="margin: 5px 0;">下記のとおり、申告書等の閲覧を申請します。</p> <p style="margin: 5px 0;">記</p> <p style="margin: 5px 0;">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。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:10%;">閲覧目的</td> <td><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項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></td> </tr> <tr> <td>申告書等に 記載された 住所・氏名等</td> <td>住所(居所) 又は所在地 <input type="checkbox"/> 申請者と同じ ふりがな <input type="checkbox"/> 申請者と同じ 氏名(名称)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">閲覧対象 書類</td> <td>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()</td> </tr> <tr> <td>閲覧する 申告書等の 事業年度等</td> <td><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)</td> </tr> <tr> <td>対象書類</td> <td><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</td> </tr> </table> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">【税務署整理欄】</td> </tr> <tr> <td style="width:10%;">申請者 本人確認</td> <td colspan="3"><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"/> 住民基本台帳カード(住所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()</td> </tr> <tr> <td>相 続</td> <td colspan="3"><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</td> </tr> <tr> <td>代理人確認</td> <td colspan="3"><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) <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"/> 税理士証案、弁護士の身分証明書、行政書士証案 <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()</td> </tr> <tr> <td>整理番号</td> <td colspan="3">申請者本人確認書類番号等</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">受付番号</td> <td style="width:10%;">管理運営部門</td> <td style="width:10%;">申告書等保有部門</td> <td rowspan="2">備 考</td> </tr> <tr> <td>窓口処理</td> <td>閲覧文書</td> <td>返却確認</td> </tr> <tr> <td></td> <td>処理日</td> <td>窓口担当者</td> <td>担当職階官</td> <td>担当者</td> <td>担当職階官</td> <td>担当者</td> <td>マスキング: 要・否</td> </tr> </table> </div> | 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項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 <input type="checkbox"/> 申請者と同じ 氏名(名称) | 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"/> 住民基本台帳カード(住所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 | | | 代理人確認 | <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) <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"/> 税理士証案、弁護士の身分証明書、行政書士証案 <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番号等 | | | 受付番号 | 管理運営部門 | 申告書等保有部門 | 備 考 | 窓口処理 | 閲覧文書 | 返却確認 | | 処理日 | 窓口担当者 | 担当職階官 | 担当者 | 担当職階官 | 担当者 | マスキング: 要・否 | <p>(様式1-1の表面)</p> <div style="text-align: center;"> <p>(様式1-1)</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">収 受 日 付 印</div> <h3 style="margin: 5px 0;">申告書等閲覧申請書</h3> <p style="margin: 5px 0;">平成 年 月 日</p> <p style="margin: 5px 0;">税務署長 殿</p> <p style="margin: 5px 0;">(閲覧申請者) 住所又は居所</p> <p style="margin: 5px 0;">〒</p> <p style="margin: 5px 0;">氏名</p> <p style="margin: 5px 0;">電話番号 ()</p> <p style="margin: 5px 0;">納税者との関係</p> <p style="margin: 5px 0;">下記のとおり、申告書等の閲覧を申請します。</p> <p style="margin: 5px 0;">記</p> <p style="margin: 5px 0;">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。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:10%;">閲覧目的</td> <td><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項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></td> </tr> <tr> <td>申告書等に 記載された 住所・氏名等</td> <td>住所(居所) 又は所在地 <input type="checkbox"/> 申請者と同じ ふりがな <input type="checkbox"/> 申請者と同じ 氏名(名称)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">閲覧対象 書類</td> <td>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()</td> </tr> <tr> <td>閲覧する 申告書等の 事業年度等</td> <td><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)</td> </tr> <tr> <td>対象書類</td> <td><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</td> </tr> </table> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">【税務署整理欄】</td> </tr> <tr> <td style="width:10%;">申請者 本人確認</td> <td colspan="3"><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"/> 住民基本台帳カード(住所記載されているもの) <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又はこれらの書類とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他()</td> </tr> <tr> <td>相 続</td> <td colspan="3"><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</td> </tr> <tr> <td>代理人確認</td> <td colspan="3"><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) <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"/> 税理士証案、弁護士の身分証明書、行政書士証案 <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()</td> </tr> <tr> <td>整理番号</td> <td colspan="3">申請者本人確認書類番号等</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">受付番号</td> <td style="width:10%;">管理運営部門</td> <td style="width:10%;">申告書等保有部門</td> <td rowspan="2">備 考</td> </tr> <tr> <td>窓口処理</td> <td>閲覧文書</td> <td>返却確認</td> </tr> <tr> <td></td> <td>処理日</td> <td>窓口担当者</td> <td>担当職階官</td> <td>担当者</td> <td>担当職階官</td> <td>担当者</td> <td>マスキング: 要・否</td> </tr> </table> </div> | 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項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 <input type="checkbox"/> 申請者と同じ 氏名(名称) | 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"/> 住民基本台帳カード(住所記載されているもの) <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又はこれらの書類とみなされる外国人登録証明書 <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 | | | 代理人確認 | <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) <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"/> 税理士証案、弁護士の身分証明書、行政書士証案 <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番号等 | | | 受付番号 | 管理運営部門 | 申告書等保有部門 | 備 考 | 窓口処理 | 閲覧文書 | 返却確認 | | 処理日 | 窓口担当者 | 担当職階官 | 担当者 | 担当職階官 | 担当者 | マスキング: 要・否 |
| 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項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 <input type="checkbox"/> 申請者と同じ 氏名(名称) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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"/> 住民基本台帳カード(住所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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 代理人確認 | <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) <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"/> 税理士証案、弁護士の身分証明書、行政書士証案 <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番号等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 受付番号 | 管理運営部門 | 申告書等保有部門 | 備 考 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 窓口処理 | 閲覧文書 | | 返却確認 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 処理日 | 窓口担当者 | 担当職階官 | 担当者 | 担当職階官 | 担当者 | マスキング: 要・否 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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項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 <input type="checkbox"/> 申請者と同じ 氏名(名称) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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"/> 住民基本台帳カード(住所記載されているもの) <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又はこれらの書類とみなされる外国人登録証明書 <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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 代理人確認 | <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) <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"/> 税理士証案、弁護士の身分証明書、行政書士証案 <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番号等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 受付番号 | 管理運営部門 | 申告書等保有部門 | 備 考 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 窓口処理 | 閲覧文書 | | 返却確認 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 処理日 | 窓口担当者 | 担当職階官 | 担当者 | 担当職階官 | 担当者 | マスキング: 要・否 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

新 旧 対 照 表

○申告書等閲覧サービスの実施について

(注) 下線を付した部分が、改正部分である。

| 改 正 後 | 改 正 前 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------|--------------|---|--------------------|-----------|--|--------------------|--------------|-------|--------------------|-----------|------|--|--|--|--|--|-------------------|----|----|----|----|----|----------------------------|--|----|---|----|----|----------------------------|--|----|--|----|----|--|--------|--|--|--|--|---|--|--------|--|--|--|------------------------|--|--|--|----|--|-------------------------|--|--|--|--|----|--|
| <p>(様式1-1の裏面)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;">「申告書等閲覧申請書」の記載要領等</div> <p>1～4 (省略)</p> <p>5 その他</p> <p>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。</p> <p>(1) 代理人の方が閲覧申請される場合</p> <p>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。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="text-align: center;">申告書等の分類</th> <th colspan="3" style="text-align: center;">個人に係る申告書等</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">法人に係る申告書等</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">未成年者又は成年被後見人の法定代理人</th> <th style="text-align: center;">配偶者・4親等以内の親族</th> <th style="text-align: center;">納税管理人</th> <th style="text-align: center;">税理士 弁護士 行政書士</th> <th style="text-align: center;">法人の役員・従業員</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">必要書類</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>代理人本人であることを確認する書類</td> <td style="text-align: center;">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 style="text-align: center;">提出</td> <td style="text-align: center;">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 style="text-align: center;">提出</td> <td style="text-align: center;">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 style="text-align: center;">提出</td> <td></td> <td style="text-align: center;">提出</td> <td style="text-align: center;">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 style="text-align: center;">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 style="text-align: center;">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 style="text-align: center;">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 style="text-align: center;">提示</td> </tr> </tbody> </table> <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>(2) 共同で提出された相続税申告書を閲覧される場合</p> <p>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。</p> <p>(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</p> <p>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。</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 | | 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 | 法人の役員・従業員 | 必要書類 | | | | | | 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 | <p>(様式1-1の裏面)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;">「申告書等閲覧申請書」の記載要領等</div> <p>1～4 (同左)</p> <p>5 その他</p> <p>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。</p> <p>(1) 代理人の方が閲覧申請する場合</p> <p>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(未成年者又は成年被後見人の法定代理人は除く。)。また、代理人になることができる方であることが確認できる書類が必要です。</p> <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>(2) 共同で提出された相続税申告書を閲覧する場合</p> <p>その全体を閲覧するためには、<u>閲覧される方を除く共同提出された方全員</u>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>(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</p> <p>相続人全員を明らかにする戸籍謄(抄)本並びに<u>閲覧される方を除く</u>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> |
| 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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 | 法人の役員・従業員 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 必要書類 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

新 旧 対 照 表

○申告書等閲覧サービスの実施について

(注) 下線を付した部分が、改正部分である。

| 改 正 後 | 改 正 前 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|----------------|---|------|--|------------|-----------|-------------------------|--|-------|--|----------------|---|------|--|------------|-----------|-------------------------|
| <p>(様式1-2の表面)</p> <p style="text-align: center;">(様式1-2)</p> <h2 style="text-align: center;">委 任 状</h2> <p>(代理人)</p> <p>住 所 _____</p> <p>ふりがな _____</p> <p>氏 名 _____</p> <p>委任者との関係 <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"/>相続税申告書の共同提出者</p> <p>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。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:10%;">税 目 等</td> <td><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 ()</td> </tr> <tr> <td>閲覧する申告書等の事業年度等</td> <td><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)</td> </tr> <tr> <td>対象書類</td> <td><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 }</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">被相続人の住所・氏名</td> <td>住 所 _____</td> </tr> <tr> <td>ふりがな _____ 氏 名 _____</td> </tr> </table> <p>平成 年 月 日</p> <p>(委任者)</p> <p>住所又は所在地 _____</p> <p>氏名又は法人名及び代表者氏名 _____ ㊟</p> <p>電話番号 () _____</p> <p>※ 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、印鑑登録証明書を送付してください。(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。)</p> | 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 } | 被相続人の住所・氏名 | 住 所 _____ | ふりがな _____ 氏 名 _____ | <p>(様式1-2の表面)</p> <p style="text-align: center;">(様式1-2)</p> <h2 style="text-align: center;">委 任 状</h2> <p>(代理人)</p> <p>住 所 _____</p> <p>ふりがな _____</p> <p>氏 名 _____</p> <p>委任者との関係 <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"/>相続税申告書の共同提出者</p> <p>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。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:10%;">税 目 等</td> <td><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 ()</td> </tr> <tr> <td>閲覧する申告書等の事業年度等</td> <td><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)</td> </tr> <tr> <td>対象書類</td> <td><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 }</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">被相続人の住所・氏名</td> <td>住 所 _____</td> </tr> <tr> <td>ふりがな _____ 氏 名 _____</td> </tr> </table> <p>平成 年 月 日</p> <p>(委任者)</p> <p>住所又は所在地 _____</p> <p>氏名又は法人名及び代表者氏名 _____ ㊟</p> <p>電話番号 () _____</p> <p>※ 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、印鑑登録証明書を送付してください。</p> | 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 } | 被相続人の住所・氏名 | 住 所 _____ | ふりがな _____ 氏 名 _____ |
| 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 } | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 被相続人の住所・氏名 | 住 所 _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ふりがな _____ 氏 名 _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 } | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 被相続人の住所・氏名 | 住 所 _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ふりがな _____ 氏 名 _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

新 旧 対 照 表

○申告書等閲覧サービスの実施について

(注) 下線を付した部分が、改正部分である。

| 改 正 後 | 改 正 前 |
|---|--|
| <p>(様式1-2の裏面)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">「委任状」の記載要領等</div> <p>1 (省 略)</p> <p>2 「閲覧対象書類」欄 (1)~(3) (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 (1) (省 略) (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。<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。</u> 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) (省 略)</p> | <p>(様式1-2の裏面)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">「委任状」の記載要領等</div> <p>1 (同 左)</p> <p>2 「閲覧対象書類」欄 (1)~(3) (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 (1) (同 左) (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) (同 左)</p> |