（様式１－１）

収受
日付印

申告書等閲覧申請書

令和　　年　　月　　日

税務署長　殿

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

下記のとおり、申告書等の閲覧を申請します。

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		□　申告書の作成に必要なため □　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 (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。
申告書等に記載された住所・氏名等	住所（居所）又は所在地	□申請者と同じ
	ふりがな 氏名（名称）	□申請者と同じ
閲覧対象書類	税目等	□所得税　□法人税　□消費税　□相続税　□その他（　　）
	閲覧する申告書等の事業年度等	□平成・令和　　年分～平成・令和　　年分 □平成・令和　　年　　月分～平成・令和　　年　　月分 □平成・令和　　年　　月　　日分～平成・令和　　年　　月　　日（対象年度・課税期間） □平成・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　　）
写真撮影の希望		□　次の事項に同意した上で、写真撮影を希望する □ 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 （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（　　）） □ 収受日付印のある書類等は、収受日付印、氏名、住所等を被覆した状態で撮影すること □ 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 □ 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	□運転免許証　□健康保険等の被保険者証　□個人番号カード　□住民基本台帳カード（住所が記載されているもの） □在留カード、特別永住者証明書　□その他（　　）						
	申請者本人確認書類識別番号等（個人番号及び基礎年金番号を除く）						
相続	□戸籍謄（抄）本（法定相続情報一覧図）　□委任状（実印（届出印）が押印されたもの）□印鑑証明（署名証明）						
代理人確認	□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 □法定代理人（□未成年　□成年）						
	□委任状（実印（届出印）が押印されたもの）□印鑑証明（署名証明）						
	□税理士証票、弁護士の身分証明書、行政書士証票　□戸籍謄（抄）本又は住民票の写し □納税管理人の届出書　□社員証　□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	担当統括官	担当者	□ 被覆（収受日付印・氏名・住所等） □ 撮影後の写真確認 撮り直し：有　・　無
	・　・						
整理番号			（備考）				

「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				法人に係る申告書等
代理人 ／ 必要書類	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
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 ※実印以外での押印でも差し支えありません。	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

※　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謄（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。