

閱 覧 等 の 請 求 書

国税不服審判所
担当審判官 _____

審理関係人（審査請求人、参加人、原処分庁）
（住所・所在地） 〒 _____

（ふりがな）（ _____ ）

（氏名・名称）

（法人の場合、法人番号 ※個人の方は個人番号の記載は不要です。）

（法人の場合、代表者の住所） 〒 _____

（法人の場合、代表者の氏名、ふりがな）

（ _____ ）

代理人

（住所・所在地） 〒 _____

（ふりがな）（ _____ ）

（氏名・名称）

令和 ____年 ____月 ____日に收受された審査請求書に係る事件について、国税通則法第97条の3の規定に基づき、下記のとおり、閲覧（又は写しの交付）を請求します。

記

1 閲覧等を求める書類その他の物件の名称

2 閲覧等の実施方法

閲覧 写しの交付

3 写しの交付を求める場合における交付の方法

(1) 片面 両面

(2) 直接交付 郵送

4 原処分庁又は国税通則法第109条に規定する参加人がこの請求を行う場合には、次の欄に審査請求人の氏名等を記載してください。

（住所・所在地） _____

（氏名・名称） _____

※ 閲覧（又は写しの交付）によって入手した書類等は、国税通則法第97条の3の目的及び趣旨に反した使用はしないでください。

16号様式

| |
|---------|
| 審判所整理欄※ |
| 番号確認 |
| |

※審判所整理欄は記入しないでください

「閲覧等の請求書(16号)」の書き方

この「閲覧等の請求書(16号)」は、国税通則法第97条の3の規定に基づき、担当審判官に対して、同法第96条第1項若しくは第2項に規定する証拠書類等又は同法第97条第1項第2号に規定する帳簿書類等について、閲覧又は写しの交付を求める場合に使用します。

- 1 審理関係人（審査請求人、参加人、原処分庁）の記入に当たっては、括弧内の該当箇所に○を付してください。
- 2 「1 閲覧等を求める書類その他の物件の名称」欄
閲覧等を求める書類等の特定に当たってご不明な点は、担当審判官等にお尋ねください。
また、この用紙に記載しきれないときは、「別紙のとおり」と記載し、適宜の用紙に記載して添付してください。
- 3 「2 閲覧等の実施方法」欄
閲覧、写しの交付のいずれかの□の中にレ点を付してください。
閲覧をした後に、必要な書類等の写しの交付を求めることもできます。
- 4 「3 写しの交付を求める場合における交付の方法」欄
 - (1) 片面・両面のいずれかの□の中にレ点を付してください。
 - (2) 直接交付・郵送のいずれかの□の中にレ点を付してください。
- 5 写しの交付には手数料が必要となります。手数料については、対象文書の枚数等により異なるため、後日、連絡します。（国税通則法施行令第35条の2）