

受付欄	長官	次長	総務課審査	合議部課室	編てつ 番号
					

審理室決裁文書

起案	平成14年 6月7日	発送 区分	必親展、親展、書留、小包、 電信、速達、使送、 普通	浄書	
決裁	14.6.20	摘 要	法 個a資a法a諸a酒a 調a査a 官印押なつ済	照合	
記号 番号	課審1-14 課総2-16 課個1-11 課資1-6 課法1-23 課酒1-23 課評1-10 課消1-25 査調1-10			発送	14.7.8 総務課文書係発送済
文書 区分	告示、訓令、 通達 、伺い ()	要		完結	
件名 事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について (事務運営指針)					
受信者名	各 国 税 局 長 沖縄国税事務所長		発信者名	国 税 庁 長 官	
長官	次長	総務課長	企画官	総務第一係長	起案者
		課長補佐		審査評価係長	審査係長
		課税部長  審理室長  課長補佐 			電話番号 ■■■■■番
合議部課室	(関係課別途決裁)				

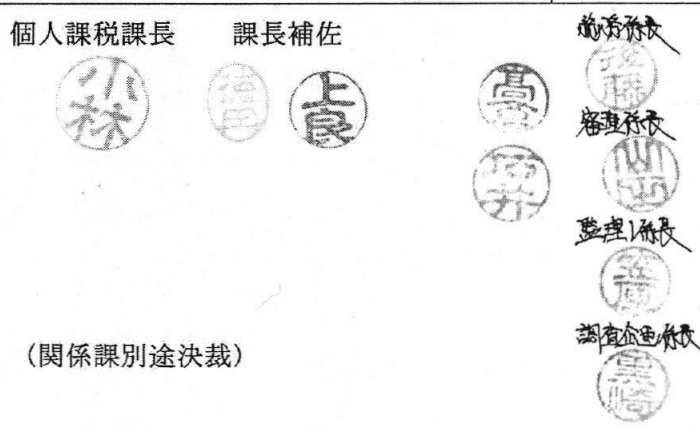
受付欄	長官	次長	総務課審査	合議部課室	編てつ 番号

審理室決裁文書

起案	平成14年 6月 日	発送 区分	必親展、親展、書留、小包、 電信、速達、使送、(普通)	浄書	
決裁		摘 要	(法) 個 a 資 a 法 a 諸 a 酒 a 調 a 査 a	照合	
記号 番号	課審 1- 課総 2- 課個 1- 課資 1- 課法 1- 課酒 1- 課評 1- 課消 1- 査調 1-			発送	
文書 区分	告示、訓令、(通達) 伺い ()	要		完結	
件名 事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について (事務運営指針)					
受信者名	各 国 税 局 長 沖縄国税事務所長		発信者名	国 税 庁 長 官	
長官	次長	総務課長	企画官	総務第一係長	起案者 審査係長 
			課長補佐	審査評価係長	
主管部課室	課税部長		審理室長	課長補佐	電話番号 番
合議部課室			課税総括課長	課長補佐	          (関係課別途決裁)

受付欄	長官	次長	総務課審査	合議部課室	編てつ番号

審理室決裁文書

起案	平成14年 6月 日	発送区分	必親展、親展、書留、小包、 <u>普通</u> 電信、速達、使送、			浄書
決裁		摘	(法)			照合
記号番号	課審1- 課総2- 課個1- 課資1- 課法1- 課酒1- 課評1- 課消1- 査調1-					要
文書区分	告示、訓令、 <u>通達</u> 伺い ()					完結
件名 事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について (事務運営指針)						
受信者名	各 国 税 局 長 沖縄国税事務所長		発信者名	国 税 庁 長 官		
長官	次長	総務課長	企画官	総務第一係長	起案者	
			課長補佐	審査評価係長	審査係長	
主管部課室	課税部長		審理室長	課長補佐	電話番号番	
合議部課室			個人課税課長	課長補佐		
			(関係課別途決裁)			








受付欄	長官	次長	総務課審査	合議部課室	編てつ 番号

審理室決裁文書

起案	平成14年 6月 日	発送 区分	必親展、親展、書留、小包、 電信、速達、使送、 普通	浄書	
決裁		摘	法	照合	
記号 番号	課審1- 課総2- 課個1- 課資1- 課法1- 課酒1- 課評1- 課消1- 査調1-			要	個 a 資 a 法 a 諸 a 酒 a 調 a 査 a
文書 区分	告示、訓令、 通達 、伺い ()				
件名 事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について (事務運営指針)					
受信者名	各 国 税 局 長 沖縄国税事務所長		発信者名	国 税 庁 長 官	
長官	次長	総務課長	企画官	総務第一係長	起案者
			課長補佐	審査評価係長	審査係長
主管部課室	課税部長		審理室長	課長補佐	電話番号 番
合議部課室			資産課税課長	課長補佐	係長
					
					
					
					
					
					
					
					
					
			(関係課別途決裁)		

受付欄	長官	次長	総務課審査	合議部課室	編てつ番号

審理室決裁文書

起案	平成14年 6月 7 日	発送区分	必親展、親展、書留、小包、 <u>普通</u> 、 <u>普通</u> 、速達、使送、 <u>普通</u>	浄書	
決裁		摘 <u>法</u> 要 個 a 資 a 法 a 諸 a 酒 a 調 a 査 a		照合	
記号番号	課審 1- 課総 2- 課個 1- 課資 1- 課法 1- 課酒 1- 課評 1- 課消 1- 査調 1-			発送	
文書区分	告示、訓令、 <u>通達</u> 、伺い ()			完結	
件名 事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について (事務運営指針)					
受信者名	各 国 税 局 長 沖縄国税事務所長		発信者名	国 税 庁 長 官	
長官	次長	総務課長	企画官	総務第一係長	起案者
			課長補佐	審査評価係長	審査係長
主管部課室	課税部長	審理室長	課長補佐		電話番号番
		○	○		
合議部課室		法人課税課長	課長補佐		
				     	
		(関係課別途決裁)			

受付欄	長官	次長	総務課審査	合議部課室	編てつ番号

審理室決裁文書

起案	平成14年 6月7日	発送区分	必親展、親展、書留、小包、 <u>普通</u> 、 電信、速達、使送、	浄書	
決裁		摘 要	(法) 個 a 資 a 法 a 諸 a 酒 a 調 a 査 a	照合	
記号 番号	課審1- 課総2- 課個1- 課資1- 課法1- 課酒1- 課評1- 課消1- 査調1-			発送	
文書 区分	告示、訓令、 <u>通達</u> 、伺い ()			完結	
件名 事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について (事務運営指針)					
受信者名	各 国 税 局 長 沖縄国税事務所長		発信者名	国 税 庁 長 官	
長官	次長	総務課長	企画官	総務第一係長	起案者
			課長補佐	審査評価係長	審査係長
主管部課室	課税部長	審理室長	課長補佐		電話番号 []番
合議部課室	審議官 	酒税課長  酒税企画官 	課長補佐   	係長   	
		(関係課別途決裁)			

受付欄	長官	次長	総務課審査	合議部課室	編てつ 番号

審理室決裁文書

起案	平成14年 6月7日	発送 区分	必親展、親展、書留、小包、 電信、速達、使送、 普通	浄書	
決裁		摘	法	照合	
記号 番号	課審1- 課総2- 課個1- 課資1- 課法1- 課酒1- 課評1- 課消1- 査調1-			要	個 a 資 a 法 a 諸 a 酒 a 調 a 査 a
文書 区分	告示、訓令、 通達 、伺い ()				
件名 事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について (事務運営指針)					
受信者名	各 国 税 局 長 沖縄国税事務所長		発信者名	国 税 庁 長 官	
長官	次長	総務課長	企画官	総務第一係長	起案者
			課長補佐	審査評価係長	審査係長
主管部 課室	課 税 部 長		審理室長	課長補佐	電話番号 番
			○	○	
合議部 課室			資産評価 企画官	企画官 補 佐	
				   	
	(関係課別途決裁)				

受付欄	長官	次長	総務課審査	合議部課室	編てつ 番号

審理室決裁文書

起案	平成14年 6月 日	発送区分	必親展、親展、書留、小包、 電信、速達、使送、 普通	浄書	
決裁		摘	法	照合	
記号 番号	課審1- 課総2- 課個1- 課資1- 課法1- 課酒1- 課評1- 課消1-			要	個 a 資 a 法 a 諸 a 酒 a 調 a 査 a
文書区分	告示、訓令、 通達 、伺い ()			完結	
件名 事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について (事務運営指針)					
受信者名	各国税局長 沖縄国税事務所長		発信者名	国税庁長官	
長官	次長	総務課長	企画官	総務第一係長	起案者 審査係長 電話番号 番
			課長補佐	審査評価係長	
主管部課室	課税部長		審理室長	課長補佐	
合議部課室			消費税室長	課長補佐	
(関係課別途決裁)					

受付欄	長官	次長	総務課審査	合議部課室	編てつ 番号

審理室決裁文書

起案	平成14年 6月 7日	発送 区分	必親展、親展、書留、小包、 電信、速達、使送、(普通)			浄書
決裁		摘 要	法	照合		
記号 番号	課審1- 課総2- 課個1- 課資1- 課法1- 課酒1- 課評1- 課消1- 査調1-			発送		
文書 区分	告示、訓令、(通達) 伺い ()			完結		
件名 事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について (事務運営指針)						
受信者名	各 国 税 局 長 沖縄国税事務所長		発信者名	国 税 庁 長 官		
長官	次長	総務課長	企画官	総務第一係長	起案者	
			課長補佐	審査評価係長	審査係長	
主管部課室	課税部長	審理室長	課長補佐		電話番号 番	
合議部課室	調査査察部長	調査課長	課長補佐	主査	係長	
		(関係課別途決裁)				

伺　い

平成14年7月から各国税局の課税（第一）部に審理課又は審理官を設置し、税目横断的に多角的な観点から検討を加え、一元的で効率的な審理体制を構築することとしている。

これに伴い、現在、国税局課税総括課を中心とする関係各課の合議体によって実施している「事前照会に対する文書回答」に関する事務についても、今後は、審理課又は審理官において所掌することとし、その事務処理手続等について別案1のとおり定め、各国税局長及び沖縄国税事務所長あてに事務運営指針を発遣することとしたい。

また、国税庁ホームページに掲載されている「文書回答に対する事前照会について」については、別案2のとおり改正することとしたい。

なお、平成13年6月22日付課総1-19ほか8課共同「事前照会に対する文書回答の実施について（事務運営指針）」は、平成14年7月9日をもって廃止することとしたい。

（注）なお、本事務運営指針は、審理課（官）の所掌を定めた財務省組織規則等の改正後の日付で発遣することとしたい。

事前照会に対する文書回答事務の主要改正項目について

局に審理課（官）が設置されることに伴い、文書回答事務の所掌を局課税総括課から局審理課（官）に移管する。そこで、文書回答の事務処理手続を定めた事務運営指針の所掌を庁審理室に移管することとし、平成13年6月22日付課総1-19ほか8課共同「事前照会に対する文書回答の実施について（事務運営指針）」を廃止し、「事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について」を新規に発遣することとする。

旧事務運営指針からの主な変更箇所は、以下のとおり。

1 局における審査事務担当の変更

文書回答事務のうち、局における実質審査等については、現在、課税総括課を中心とする関係主務課等との合議体において行っているが、今後は審理課（酒税に関する照会については、酒税課）において担当することとする。なお、関係主務課等とは、必要に応じて協議を行うとともに、回答に当たっては、合議のうえ決裁を了することとする。

2 審理課で実質審査を行う場合の留意点

(1) 財産評価通達5項・6項事案の資産評価官への連絡

財産評価通達5項（評価方法の定めのない財産の評価）及び6項（通達の定めにより難しい場合の評価）に該当する事案は、速やかに資産評価官に連絡し、処理方針等を協議する。

(2) 消費税等の実質審査

消費税及び間接諸税については、局消費税課との連絡・協調を密にして、特に間接諸税については、共同して実質審査を行う。

（注）印紙税を除く間接諸税については、「揮発油税等の審理事務の局間広域運営について」（事務運営指針）に特則を定める。

3 照会先及び回答者の変更

所掌の変更に伴い、照会及び回答は、審理課長・審理官（酒税に関する照会については、酒税課長。沖縄国税事務所においては、従来どおり課税総括課長）名において行うこととする。

配 付 要 領	総	個	資	法	諸	酒	管	徴	調	査
		a	a	a	a	a			a	a

課審1-

課総2-

課個1-

課資1-

課法1-

課酒1-

課評1-

課消1-

査調1-

平成14年 月 日

事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について（事務運営指針）

標題のことについて、下記のとおり定めたから、平成14年7月10日以降は、これにより適切に実施されたい。

なお、平成13年6月22日付課総1-19ほか8課共同「事前照会に対する文書回答の実施について（事務運営指針）」は、平成14年7月9日をもって廃止する。

（趣旨）

事前照会に対する文書回答は、納税者サービスの一環として、個別の取引、事実等（以下「取引等」という。）に係る税務上の取扱い等に関する事前照会に対する回答を文書により行うとともに、その内容を公表することにより、同様の取引等を行う他の多数の納税者に対しても税法の適用等について予測可能性を与えることを目的として実施している。

今般、東京国税局及び大阪国税局の課税第一部に審理課、その他の国税局の課税（第一）部に審理官が設置されることに伴い、平成14事務年度以後の事前照会に対する文書回答に係る事務処理手続等を定めたものである。

記

1 文書回答を行う対象となる事前照会の範囲

文書回答の趣旨を踏まえ、次の要件のすべてを満たす事前照会に対して、事前照会者の求める見解への回答を文書により行うこととする。

ただし、譲渡所得等の課税の特例に係る事前協議、国等に対する寄附金の事前確認、独立企業間価格の算定方法等の確認など、それぞれの趣旨・目的に基づいて別途事務運営指針により定められているものについては、当該事務運営指針によることに留意する。

- (1) 事前照会者が行う取引等に係る国税に関する法令の解釈・適用その他税務上の取扱いに関する照会であること。
- (2) 申告期限前（源泉徴収等の場合は納付期限前）の事前照会であること。
- (3) 仮定の事実関係に基づくものではなく、実際に行われた又は確実に行われる取引等に係る照会であること。
- (4) 特定の納税者の個別の事情に係るものではなく、次のいずれかに該当するものであること。
 - ① 同様の業種・業態に共通する取引等に係る照会で、多数の納税者から照会されることが予想されるもの。
 - ② 反復継続して行われる取引等に係る照会で、不特定多数の納税者にかかわるものであること。
- (5) 照会内容の審査の際に、事前照会者が審査に必要な資料の提出要求に応じること。
- (6) 事前照会者名、照会内容及び回答内容が公表されることに事前照会者が同意していること。
- (7) 調査等の手続、徴収手続、酒類等の製造免許若しくは酒類の販売業免許又は酒類行政に関係する照会でないこと。
- (8) 取引等に係る税務上の取扱い等が、法令、法令解釈通達あるいは過去に公表された質疑事例において明らかになっているものに係る照会でないこと。
- (9) 事実関係の認定が伴う照会でないこと。

《文書回答の対象となる事前照会の例》

- (1) 金融保険業の同業者団体からの特有な所得計算に関する照会
- (2) リース業の同業者団体からのリース資産の減価償却等に関する照会
- (3) 博覧会等のイベント参加費用の取扱いに関する照会
- (4) 金融商品等に対する課税上の取扱いに関する照会
- (5) 新たな会計処理を前提とした課税上の取扱いに関する照会
- (6) 新たな製法等による酒類についての酒税の適用税率に関する照会

《文書回答の対象とならない事前照会の例》

- (1) 取引当事者間の個別の事情に係るような取引に関する照会

- (2) 法人税法上の役員の大報酬の判定に関する照会
- (3) 同族会社等の行為又は計算の否認等に関わる取引その他通常の経済取引としては不合理と認められる取引に対する課税上の取扱いに関する照会
- (4) 個々の公益法人等に対する財産の寄附についての譲渡所得等の非課税承認等に関する照会
- (5) 個々の相続財産の評価に関する照会

2 事務処理体制の概要

事前照会に対する文書回答に係る事務処理体制の概要については、次のとおりとする。

(1) 照会文書の受付窓口

事前照会は、原則として、事前照会者の照会内容に係る税目の納税地（納税地のない団体等にあつては主たる事務所の所在地をいう。以下「納税地等」という。）の所轄税務署（以下「署」という。）において受け付ける。

ただし、次に掲げる事前照会は、それぞれ次に定める署、国税局（沖縄国税事務所を含む。以下「局」という。）又は国税庁（以下「庁」という。）の部署において受け付ける。

イ 調査課所管法人の法人税及び消費税の事前照会………当該法人を所管する局調査管理課（関東信越、東京、名古屋及び大阪国税局にあつては調査審理課、沖縄国税事務所にあつては調査課をいう。以下同じ。）

ロ 酒税の事前照会………その酒類等の製造場等又は酒類の販売場の所在地の所轄署。ただし、その酒類の製造場等が局所管酒類製造場等である場合は所在地の所轄局酒税課（沖縄国税事務所にあつては間税課をいう。以下同じ。）

ハ 間接諸税（印紙税を除く。）の事前照会………その製造場等の所在地の所轄局消費税課（沖縄国税事務所にあつては間税課をいう。以下同じ。）

ニ 他省庁からの事前照会………庁審理室

(2) 局における審査事務の体制

署又は局の部署で受け付けた事前照会は、審理課（審理課が設置されていない局にあつては審理官、沖縄国税事務所にあつては課税総括課をいう。以下同じ。）で審査を担当するが、この場合、課税総括課、個人課税課、資産課税課、資産評価官、法人課税課、消費税課及び調査管理課（以下「主務課等」という。）と必要に応じて協議を行うこととする。

ただし、酒税に関する審査等は、局酒税課において行う。

(3) 庁への上申又は進達

局は、上記(2)の事前照会のうち重要な先例となるような事案については庁（審理室又は酒税課）へ上申するほか、当該事案のうち庁において審査すべきと判断されるものについては庁へ進達する。

3 照会文書の記載事項

照会応答担当者（上記2(1)の署又は局の部署において、照会事項に対する応答事務を担当す

る者として、局主務課等（局酒税課を含む。）が指定した者をいう。以下同じ。）は、文書による回答を求める事前照会者に対して、次の事項を記載した書面（別紙1の様式参照。以下、照会事項に関係する参考資料を含めて「照会文書」という。）の提出を求めることとする。

- (1) 法令解釈・適用上の疑義の要約及びこれに対する事前照会者の求める見解の内容
- (2) 照会事項に関係する当事者の名称（すべて実名とする。）、取引等における権利・義務関係などの具体的な事実関係
- (3) (2) の事実関係に対して法令適用又は先例の適用等からなる事前照会者の求める見解となること理由
- (4) 取引等に係る申告期限又は納付期限
- (5) 関係する法令条項等
- (6) 審査に必要な資料の提出に同意する旨
- (7) 事前照会者名、照会内容及び回答内容が公表されることに同意する旨

4 受理時の形式審査事務等

(1) 形式審査事務及び補正要求事務

照会応答担当者は、照会文書を受理した場合には、形式審査表（別紙2の様式参照）により、当該照会文書に上記3(1)から(7)までの事項の記載があることを確認し、その記載事項に不明な点があるとき又は必要な参考資料が不足しているようなときには、事前照会者に対して記載事項の補正又は参考資料の提出等を速やかに求めるとともに、当該照会文書に基づき所要事項を一般事務整理簿に記載する。

（注）事前照会者の納税地等の所轄署以外の署（以下「所轄外署」という。）に照会文書の提出があった場合には、所轄外署から所轄署へ当該照会文書を速やかに移送し、所轄署において処理する。

(2) 文書回答不適照会に対する事務

照会応答担当者は、当該照会文書に係る照会が上記1(1)から(9)までに掲げる要件を満たすものであるか否かを可能な限り確認し、文書回答の対象とならない事前照会（以下「文書回答不適照会」という。）に当たると考えられる場合には、事前照会者に対して、文書回答の趣旨や範囲等を説明した上で、今後、文書回答を行わないこととなる可能性がある旨を伝えるなど適切に対応する。

（注）文書回答を行わない場合であっても、口頭による回答が可能な事前照会については、内容を審査して、口頭による回答を行うことに配慮する。

(3) 取下書処理事務

事前照会者から、照会に係る取引等の中止や前提となる事実関係の変更等により、当該照会文書を取り下げたい旨の申し出があった場合には、照会応答担当者は、取下書の提出を求める。照会応答担当者は、取下書を受理した場合には、その処理のてん末を一般事務整理簿に記載し、当該取下書に係る照会文書とともに、日付順又は項目別に編てつし、事前照会関係書類として保存する。

(4) 局審理課等への進達事務等

照会応答担当者は、受理した照会文書（取下書の提出があったものを除く。）を、受理後1週間以内を目途に、形式審査表の写しを添付した上で、局の審理課又は酒税課へ進達又は回付する。

5 局における審査事務等

(1) 形式審査事務及び補正要求事務

審理課又は酒税課の文書回答担当者（照会文書に係る審査事務及び文書回答事務を担当する者をいう。以下同じ。）は、進達又は回付された照会文書が文書回答の要件等を満たすものであるか否かを上記4（1）及び（2）に準じて改めて審査を行う。

形式審査の結果、当該事前照会が文書回答不適照会に該当する場合には、文書回答を行うことが相応しくない理由を明らかにした上で、「文書回答の対象となる事前照会に当たらない旨のお知らせ」（別紙4の様式参照）を作成し、事前照会者に対して送付する。

なお、実質審査を要するものについては、必要に応じて、関係する主務課等へ照会文書の写しを交付する。

(2) 実質的な審査事務

イ 実質審査の担当

文書回答に当たっての実質審査は、当該照会に係る税目を担当している審理課又は酒税課の文書回答担当者が行うが、複数税目にかかわる事案については、事案ごとに起案担当者を定めた上で、該当税目の担当者による合議体において、一体的に取り組むこととする。

なお、相続税等の財産評価に関する照会のうち、平成12年6月5日付課評1-5ほか2課共同「財産評価基本通達第5項（（評価方法の定めのない財産の評価））及び第6項（（この通達の定めにより難しい場合の評価））の運用について」（事務運営指針）において資産評価官に連絡するものとして定められている事案を把握した場合には、同事務運営指針に定めるところに従い、速やかに資産評価官に連絡し、処理方針等について協議する。

また、審理課に消費税及び間接諸税（以下「消費税等」という。）の専担者が配置されていない局における消費税等に関する照会については、原則として所得税又は法人税の担当者が事案を担当することとなるが、審査等に当たっては、局消費税課との連絡・協調を密にして、次により行うこととする。

(イ) 消費税に関する事案については、実質審査の早期の段階から局消費税課と密接な協議を行う。

(ロ) 印紙税に関する事案については、局消費税課と共同して実質審査等を行う。

(ハ) 印紙税を除く間接諸税に関する事案については、平成13年6月26日付課消4-17ほか4課共同「揮発油税等の審理事務の局間広域運営について」（事務運営指針）の定めるところにより、東京局又は大阪局の審理課の消費税担当者が、同局の消費税課と共同して実質審査等を行う。

ロ 留意事項

文書回答は、照会文書上明らかにされた事実関係に基づいて行うのであるから、実質審

査に当たっては、当該照会文書上明らかにされた事実関係のみでは文書回答の前提となる事実関係が不十分で判断が困難となるような場合には、事前照会者に対して書面等の方法により補足資料の提出を確実に求めるなど可能な限り適否の判定を行うことに努める。また、その事実関係の確認のために、事前照会者以外の取引関係者への照会や反面調査は行わないこととする。

(注) 実質審査の内容は「文書回答を行う照会の事績整理票」(別紙3の様式参照)に記載する。

(3) 取下書処理事務

事前照会者から、照会に係る取引等の中止や前提となる事実関係の変更等により、当該照会文書を取り下げたい旨の申し出があった場合には、上記4(3)に準じて処理する。

(4) 庁への上申等 ~~又は進達~~

重要な先例となるような事案で、庁の判断が必要と認められるものについては、庁審理室又は庁酒税課へ連絡の上、局の回答案を付して庁へ上申を行うこととする。

ただし、重要な先例となるような事案のうち、照会内容からみて、庁において審査すべきと判断されるものは、局審理課又は局酒税課に進達又は回付された後速やかに庁へ進達することとする。

(注) 重要な先例となる事案とは、例えば、次のようなものをいう。

- イ 新たに創設された税制に関連した取引等に関する照会で、その取扱いが明らかにされていないもの
- ロ 新たな金融商品に関する課税関係の照会で、多数の法律関係が絡む等のため、局における判断が困難と認められるもの

6 回答及び公表

(1) 回答

実質審査を了した場合には、関係主務課等にあらかじめ処理案を回付し、必要に応じ協議したうえで、関係主務課等との合議により決裁を了した後、その審査結果に応じて、それぞれ次により処理する。

なお、文書回答は局審理課長名(審理課が設置されていない局にあっては審理官名、沖縄国税事務所にあっては、課税総括課長名)又は局酒税課長名(沖縄国税事務所にあっては、間税課長名)で行うこととする。

(注)1 照会に対する審査に要する期間は、その照会内容や事実関係の補足のための資料の提出状況等により長短が生ずる場合があると考えられることから、当分の間、回答期限を設けないこととするが、事前照会者に対して審査の進行状況を適宜連絡するなど事前照会者等との間において無用のトラブルが生じないように考慮しつつ、できる限り速やかに回答するよう努める。

2 文書回答は、あくまで納税者サービスの一環として行うものであることから、照会文書に対する回答がないことを理由に申告期限や納付期限が延長されるようなことはないことに留意する。

イ 文書回答を行うことが^{ふたつ}相応しくない場合

照会文書に係る照会が、例えば、次に掲げるような場合など文書回答不適照会に該当するときは、文書回答を行うことが^{ふたつ}相応しくない理由を明らかにした上で、「文書回答の対象となる事前照会に当たらない旨のお知らせ」（別紙4の様式参照）を作成し、事前照会者に対して送付する。

- ① 照会内容に仮定の事実等があり、回答が将来的に誤解を招くおそれがある場合
- ② 照会内容が取引当事者の意思等によってその事実が左右される可能性がある場合
- ③ 他の法令等により決定されるべき前提となる事項が未解決である場合
- ④ 法令の改正過程にある問題であり、現状における回答が困難である場合
- ⑤ 照会文書の提出後に事前照会者により申告等が行われた場合

(注) 当該申告等が行われた後にあっては、申告審理又は調査審理において処理することに留意する。

- ⑥ 照会文書の提出後に同様の照会に対する回答が他の納税者等に対してなされた場合

(注) この場合、事前照会者に対しては、当該他の納税者等に対する回答内容を適切に伝えることに留意する。

ロ 上記イ以外の場合

次の区分に応じて、それぞれ次による。

- ① 照会事項について、事前照会者の求める見解の内容が正しい場合

「貴見のとおりで差し支えない」旨を回答する文書（別紙5の様式参照）を作成し、事前照会者に対して送付する。

なお、この場合、「回答内容は、あくまで照会に係る事実関係を前提としたものであり、具体的な事例において異なる事実がある場合や新たな事実が生じた場合には、回答内容と異なる課税関係が生ずることがある」旨を必ず記載する。

- ② 照会事項について、事前照会者の求める見解の内容が正しいとは限らない場合

事前照会者の求める見解の内容が正しいとは限らない理由を明らかにした上で、「貴見のとおり取り扱われるとは限らない」旨を回答する文書（別紙6の様式参照）を作成し、事前照会者に対して送付する。

(2) 公表

イ 上記(1)のロ①に係る照会文書及び回答文書のうち同様の取引等を行う他の多数の納税者に対しても税法の適用等について予測可能性を与えることとなる部分については、原則として、その回答後60日以内に公表することとする。

ただし、照会の際に、事前照会者から一定期間内（120日を超えない期間内）につき公表しないことを求める申し出があった場合で、その申し出に相当の理由があると認められるときには、当該申し出に係る期間後に公表することとする。

ロ 公表は、各局又は庁のホームページにおいて照会回答を項目別に掲載して行うほか、各局又は庁の閲覧窓口において閲覧に供する。

ハ 事前照会者の同意があつたとしても、行政機関の保有する情報の公開に関する法律に定める不開示情報に該当すると考えられる部分や税法上の守秘義務に抵触すると考えられる

部分については、当該部分を伏せて公表することを^{に留意する}考慮する。

7 関係部署への連絡等

文書回答担当者は、当該照会文書に係る照会応答担当者、関係主務課等に対して回答文書の写しを回付するなどその処理結果を連絡するとともに、すべての処理が終了した場合には、一切の関係書類を日付順又は項目別に編てつし、文書照会関係書類として保存する。

また、事後の事務処理の統一性を確保するために、文書回答を行う事前照会の事績整理票（別紙3の様式参照）を活用し、その処理事績を庁審理室又は庁酒税課並びに他局の審理課又は酒税課に連絡するとともに、連絡をした又は連絡を受けた各局の審理課又は酒税課の文書回答担当者は、当該処理事績の内容に応じ、関係部署の職員に周知を図ることとする。

取引等に係る税務上の取扱い等に関する事前照会

<p style="text-align: center;">税務署受付印</p> <p style="text-align: center;">平成 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">税務署 経由 国税局 審理課長 殿 酒税課長 殿</p>		① ※整理番号		
		② 住所・所在地 (納税地)		〒
事前照会者	③ (フリガナ) 氏名・名称		()	電話番号
	④ 総代又は法人の代表者 住所・居所		〒	
	(フリガナ) 氏名		()	電話番号
	⑤ 代理人 住所・居所		〒	
		(フリガナ) 氏名	()	電話番号
<p>次の取引等に係る国税に関する法令の解釈・適用その他税務上の取扱い等については、次の「照会の趣旨」のとおりの見解で差し支えないかどうか文書による回答を受けたいので照会します。</p> <p>なお、この照会に関して、添付した資料のほかに審査のために必要な資料の提出を求められた場合には、その提出に応じます。</p> <p>また、本件照会及び回答文書の内容については、同様の取引等を行う他の多数の納税者に対しても税法の適用等について予測可能性を与えるため、一般に公表されることに同意します。</p>				
⑥ 照会の趣旨 (法令解釈・適用上の疑義の要約及び事前照会者の求める見解の内容)				
⑦ 個別の取引等の事実関係				
⑧ ⑦の事実関係に対して事前照会者の求める見解となることの理由				
⑨ 取引等の申告期限等		年 月 日		
⑩ 関係する法令条項等				
⑪ 添付書類		<p>1 代理人の委任状</p> <p>2 照会の趣旨及びその理由等の照会事項に関する参考資料</p>		

「取引等に係る税務上の取扱い等に関する事前照会」の記載要領

1 提出部数

事前照会に対する回答を文書により求めようとする方（以下「事前照会者」といいます。）は、添付書類を含めて1部提出してください。

2 「② 住所・所在地（納税地）」

事前照会者の納税地である住所又は所在地を記載してください。

また、住所又は所在地と納税地（納税地のない団体等にあつては主たる事務所の所在地。以下「納税地等」といいます。）が異なる場合には、上段に住所又は所在地を、下段に納税地をかつ書きで記載し、原則として、その事前照会者の納税地を所轄する税務署に提出してください。

なお、審査は、原則として、国税局が行い、国税局審理課長又は酒税課長名で回答します。

3 「③ 氏名・名称」及び「④ 総代又は法人の代表者」

事前照会者が個人である場合には、③欄に氏名を記載し、押印してください。なお、総代が互選されているときには、④欄に総代の住所又は居所及び氏名を記載し、押印してください。

事前照会者が法人や団体である場合には、③欄に名称を、④欄に代表者の住所又は居所及び氏名を記載し、代表者の印を押してください。

4 「⑤ 代理人」

税理士等の代理人を選任している場合には、その方の住所又は居所及び氏名を記載し、押印してください。

5 「⑥ 照会の趣旨」

個別の取引等に係る税務上の取扱い等に関する法令解釈・適用上の疑義を要約して記載するとともに、その疑義に対する事前照会者の求める見解の内容を必ず記載してください。

また、この欄に書ききれない場合は、「別紙『〇〇〇〇〇』のとおり」と記載し、適宜の用紙にその内容を記載し、添付してください（記載事項⑦及び⑧についても、同様です）。

なお、次のいずれかに該当するものであるなど、一定の要件を満たす照会に対してのみ、文書による回答を行い、特定の納税者の個別の事情に係る照会に対しては文書による回答を行うこととはしていませんので、ご注意ください（詳しくは、税務署の窓口で相談してください）。

- (1) 同様の業種・業態に共通する取引等に係る照会で、他の多数の納税者から照会されることが予想されるもの。
- (2) 反復継続して行われる取引等に係る照会で、不特定多数の納税者にかかわるものであること。

6 「⑦ 個別の取引等の事実関係」

照会事項に関係する当事者の名称、取引等における権利・義務関係など、課税関係を判断する上で必要と考えられる事実関係を、できる限り具体的に記載してください。

7 「⑧ ⑦の事実関係に対して事前照会者の求める見解となることの理由」

⑦の事実関係に対して法令適用又は先例の適用等からなる事前照会者の求める見解となることの理由を具体的、かつ、明確に記載してください。

8 「⑨ 取引等の申告期限等」

⑦の取引等に係る申告期限や納付期限を記載してください。なお、回答がないことを理由に、これらの期限が延長されることはありませんので、ご注意ください。

9 「⑩ 関係する法令条項等」

⑧の見解となることの理由に関係する法令及び法令解釈通達等の条項等を記載してください。

10 「⑪ 添付書類」

照会の趣旨及びその理由等の照会事項を説明するに当たり、関係する必要な資料を添付し、その資料の名称を（ ）内に簡単に記載してください。

11 その他留意事項

本件照会及び回答文書の内容は、回答後60日以内に公表することとしていますが、取引等の事情により一定期間内（120日を超えない期間内）について非公表を求めようとする場合には、その求める期間及びその理由を適宜の用紙に記載し、添付してください。

形 式 審 査 表

					整理番号				
署担当者	署	部門	作成年月日		局担当者	局	課	作成年月日	
			・	・				・	・
事前照会者 氏名(名称)			確認		補正状況				
			署	局					
記載事項	1	事前照会者の住所・氏名の記載がある		適・不適	適・不適	・ ・			
	2	押印漏れはない		適・不適	適・不適	・ ・			
	3	代理人・総代の委任状等の書類はある		適・不適	適・不適	・ ・			
	4	照会の趣旨は明らかである		適・不適	適・不適	・ ・			
	5	取引等の事実関係は明らかである		適・不適	適・不適	・ ・			
	6	求める見解の理由は明らかである		適・不適	適・不適	・ ・			
	7	申告前の事前照会である		適・不適	適・不適	・ ・			
	8	参考資料はある		有・無	有・無	・ ・			
要件事項	9	実際に行われる等の取引である		適・不適	適・不適	/			
	10	多数の納税者にかかわるものである		適・不適	適・不適				
	11	調査等の手続に関係するものでない		適・不適	適・不適				
	12	取扱い等が明らかにされていない		適・不適	適・不適				
	13	事実関係の認定が伴うものでない		適・不適	適・不適				
簡易補正	求めた方法	求めた年月日		求めた事項				担当者	
	面接・電話・文書	・ ・							
	面接・電話・文書	・ ・							
	面接・電話・文書	・ ・							
その他連絡事項									

[形式審査表の記載要領]

- 1 この形式審査表は、「取引等に係る税務上の取扱い等に関する事前照会」（以下「照会文書」という。）を受理した署又は局の照会応答担当者及び局の文書回答担当者が形式審査事務及び補正要求事務を行う際に使用する。
- 2 「記載事項」については、照会文書の各記載事項について確認をした結果、「適」若しくは「不適」又は「有」若しくは「無」のいずれかを○で囲む。
- 3 「記載事項」の「補正状況」欄には、照会文書の各記載事項について補正がされた場合におけるその状況を、例えば、「○年○月○日文書訂正」又は「○年○月○日補正書提出」のように記載する。
- 4 「要件事項」については、各要件事項について、次の要件事項が記載されているかどうかを確認した結果、「適」又は「不適」のいずれかを○で囲む。
 - (1) 「9」欄……仮定の事実関係に基づくものではなく、実際に行われた又は確実に行われる取引等に係る照会であること。
 - (2) 「10」欄……特定の納税者の個別の事情に係るものではなく、次のいずれかに該当するものであること
 - ① 同様の業種・業態に共通する取引等に係る照会で、多数の納税者から照会されることが予想されるもの。
 - ② 反復継続して行われる取引等に係る照会で、不特定多数の納税者にかかわるものであること。
 - (3) 「11」欄……調査等の手続、徴収手続及び酒類等の製造免許又は酒類の販売業免許に関する照会でないこと。
 - (4) 「12」欄……取引等に係る税務上の取扱い等が、法令、法令解釈通達あるいは過去の公表された質疑事例において明らかになっているものに係る照会でないこと。
 - (5) 「13」欄……事実関係の認定が伴う照会でないこと。
- 5 「簡易補正」欄には、上記3の記載事項の補正以外に必要な応じて事前照会者に補正等を求めた場合に、その事項を記載する。
- 6 「その他連絡事項」欄には、署又は局の照会応答担当者が局の文書回答担当者に連絡すべき事項（例えば、文書回答を行わないことが適切であると思われる照会で、口頭による回答が可能な照会に対して、口頭による回答を行っているなどの事項）があれば、適宜記載する。

文書回答を行う事前照会の事績整理票

整理番号	決裁 (合議) 欄	課名	課長	補佐・主査	係長	係員
		審理課				
		課				
		課				
局名	局(所) 課		関係課	担当者		
担当者	(電)内線					
照会者	納税者 団体等 その他	(照会者名)		照会年月日	. .	
		(役職等)		審査開始日	. .	
【照会事項】						
【事実関係】						
【照会要旨】						
【回答要旨】						
処理年月日	. .		処理態様	文書回答 ・ 非文書回答 (口頭回答=有・無)		

【検討内容】

(文 書 番 号)

平成 年 月 日

〒□□□□—□□□□□

(住所・所在地)

(氏名・名称)

殿

国税局

審理課長

㊟

○ 文書回答の対象となる事前照会に当たらない旨のお知らせ (通知)

(文案の例示)

事前照会に対する文書回答は、照会者に文書回答を行うとともに、その内容を公表することにより、同様の取引等を行う他の多数の納税者に対しても税法の適用等について予測可能性を与えるものとして、一定の要件に該当する事前照会を対象として行うこととしています。

しかしながら、平成 年 月 日に收受しました照会内容は、下記の理由から、文書回答の対象となる事前照会には当たりませんので、お知らせします。

記

○ (理由)

(文 書 番 号)

平成 年 月 日

〒□□□□—□□□□□

(住所・所在地)

(氏名・名称)

殿

国税局

審理課長

Ⓜ

について
(平 . . . 付照会に対する回答)

(文案の例示)

標題のこどについては、ご照会に係る事実関係を前提とする限り、貴見のとおりで差し支えありません。

ただし、ご照会に係る事実関係が異なる場合又は新たな事実が生じた場合は、この回答内容と異なる課税関係が生ずることがあることを申し添えます。

(文 書 番 号)

平成 年 月 日

〒□□□□—□□□□□

(住所・所在地)

(氏名・名称)

殿

国税局

審理課長

⑩

(平 . . . 付照会に対する回答) ^{について}

(文案の例示)

標題のことについては、下記の理由から、貴見のとおり取り扱われるとは限りません。

記

(理由)



最終更新日:平成14年6月3日
For ENGLISH
サイトマップ

トピックス

- 国税職員を目指す方 (I種・国税専門官・III種)は、「採用案内」を御覧ください。NEW
- 電子申告等に関する検討状況(国税電子申告・納税システム(e-Tax)ホームページ)

新着情報→詳細はこちら

- 第7回 酒類販売業等に関する懇談会 議事要旨
- 所得税の改正のあらまし
- キャンペーンテーマ 平成14年6月
- 経営革新計画の承認について
- 第6回酒類販売業等に関する懇談会 資料

キーワード検索

検索

検索オプション

○ 税法関係は、電子政府の総合窓口の「法令データ提供システム」でご覧いただけます。

■ 通達関係

事前照会に対する

■ 広報関係

<p>●法令解釈通達 ●事務運営指針</p>	<p>●其他法令解釈に関する情報 ●文書回答制度について</p>	<p>●暮らしの税情報 ●キャンペーンテーマ</p>	<p>●租税教室 ●高校生の作文</p>
------------------------	----------------------------------	----------------------------	----------------------

■ 税務手続及び相談関係等

<p>申告・相談に関するお知らせ</p> <p>酒類関係情報</p> <p>●酒についてのQ&A ●酒類免許関係</p>	<p>税金相談(タックスアンサーホームページ)</p> <p>(申告書や届出書の様式も提供しています。)</p> <p>税務手続の案内</p> <p>●各種手続の概要</p>	<p>確定申告情報</p> <p>●確定申告手引き 等</p> <p>路線価図等閲覧</p> <p>(平成12年分・13年分の全国路線価図等が閲覧できます)</p>	<p>認定NPO法人制度</p> <p>●事前相談 ●パンフレット・手引 ●認定特定非営利活動法人名簿 ●認定要件Q&A</p>
--	---	--	--

■ 資料関係等

<p>発表資料</p> <p>●記者発表資料</p>	<p>統計情報</p> <p>●国税庁統計年報書 ●民間給与の実態 ●申告所得税の実態 ●法人企業の実態</p>	<p>調達情報</p> <p>●国税庁調達情報</p>
----------------------------	--	-----------------------------

■ インフォメーション

<p>お知らせ</p> <p>●にせ税務職員にご注意ください</p> <p>国税庁紹介</p> <p>●国税庁の機構・概要 ●国税局、税務署の所在地及び管轄区域</p>	<p>採用案内</p> <p>●国税職員採用案内</p> <p>税理士試験情報</p> <p>●税理士試験の案内 ●税理士試験情報</p>	<p>情報公開</p> <p>●情報公開の手續 ●情報公開窓口</p> <p>審議会・研究会等</p> <p>●国税審議会</p>	<p>国税庁の実績の評価等</p> <p>●平成13事務年度実施計画 ●アンケートの実施</p> <p>日本における税務行政</p>
--	---	---	--

<p>ご意見等掲示板</p> <p>(寄せられたご意見等のうち主なものを紹介しています。)</p>	<p>ご意見ご要望</p> <p>(ご意見ご要望をお寄せください)</p>	<p>関連リンク</p> <p>●各国税局 ●財務省 ●国税不服審判所 等</p>	<p>注意事項</p> <p>(著作権等について)</p>
---	---------------------------------------	---	-------------------------------

通達等

税 国税庁

トップページ/通達等/文書回答

▼ご覧になりたい項目選択

Go

平成13年9月

※
挿入

事前照会に対する文書回答について

国税庁では、従来から各税目ごとに一般的な税法の解釈や取扱いを法令解釈通達等において明らかにしているほか、個別の取引に対する税法の適用等についても、納税者の皆様から事前照会があった場合には、できる限り課税当局としての見解を示しているところです。

こうした事前照会があった場合には、従来より文書により回答を行うこともありましたが、その手続については必ずしも明らかではありませんでした。

今回の事務運営指針は、個別の取引等に関する照会が多数の納税者の方々にも関係するような場合に、事前照会に対する税務上の取扱い等を文書により回答するとともに、その内容を公表することにより、同様の取引等を行う他の多数の納税者の方々に対しても税法の適用等について予測可能性を与えることを目的として文書回答を行うことを明らかにし、その内部事務手続等を定めたものであります。

(平成14年7月
改正)

なお、この事務運営指針は、申告納税制度の下において納税者の皆様の申告の便宜を図るため、国税の賦課に関する法令の解釈・適用についての照会に対する事務処理を定めたものですので、税理士法に関する照会や、国税に関する法令についての照会のうち、その内容が調査等の手続、物納を含めた徴収手続及び酒類等の製造免許又は酒類の販売業免許に関する照会については、対象とはなりません。

- 事前照会に対する文書回答の概要
- 事前照会に対する文書回答の実施について(事務運営指針)
- 文書回答事例

事務処理手続等

国税庁トップページ/通達等

平成14年7月

事前照会書の提出先の変更等について

又は「間税課」

平成14年7月より、東京国税局及び大阪国税局の課税第一部に審理課が、他の国税局の課税（第一）部に審理官が設置されたことに伴い、事前照会に対する文書回答を担当する部署が、従来の「課税総括課」から「審理課（審理官）」又は「酒税課」に変更となりました（沖縄国税事務所においては、従来どおり、「課税総括課」で担当します。）。

そのため、今後は、照会文書の宛て先及び回答者が「審理課長（審理官）」又は「酒税課長」となり、また、追加資料の提出等について「審理課（審理官）」又は「酒税課」からお願ひすることがありますので、ご留意ください。

なお、照会文書の提出窓口は、従来どおり、納税地の所轄税務署等の担当部署となります。

詳しくは、「事前照会に対する文書回答の概要」及び「事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について（事務運営指針）」をご覧ください。



税務上の取扱いに関する
事前照会に対する文書回答について

国税局では、納税者の方から、申告前に、具体的な取引等についての税務上の取扱いに関する照会(以下「事前照会」といいます。)を受けた場合、その照会が同様の取引等を行う他の多数の納税者の方の適正な申告に役立つと認められる場合など、一定の要件に該当するものについては、文書により回答するとともに、その内容を公表することとしているところです。

文書回答の対象となる事前照会の範囲は、下記「1 文書回答の対象となる事前照会の範囲」のとおりですが、この対象とならない照会や一般的なご質問については、口頭での相談・回答を行っていますので、税務署の担当部門又は税務相談室をご利用ください。

1 文書回答の対象となる事前照会の範囲

対象となる事前照会の範囲は、次のすべての要件を満たすものに限ります。

- (1) 事前照会者が実際に行う(又は行った)取引等に係る国税に関する法令の解釈・適用その他税務上の取扱いに関する照会であって、これまでにその取扱いが明らかにされていないものであること
次のイからニのような照会については、対象となりません。
 - イ 仮定の取引、想定事例等に係るもの
 - ロ 事実関係が明らかでないもの、あるいは、事実関係の認定を行わなければ審査ができないもの
 - ハ 調査等の手続、徴収手続、酒類等の製造免許若しくは酒類の販売業免許又は酒類行政に関係するもの
 - ニ その取引等に係る取扱いが、法令や既に公表されている法令解釈通達あるいは質疑事例において明らかにされているもの
- (2) その業種等に共通する取引等に係る照会で多数の納税者から照会されることが予想されるもの、又は、反復継続して行われる取引等に係る照会で不特定多数の納税者に関わるものであること
したがって、特定の納税者の個別の事情に係るものについては対象となりません。
- (3) 照会内容の審査に必要な資料の提出をしていただけること
- (4) 照会及び回答文書の内容を公表することに同意していただけること
- (5) 申告(源泉徴収等の場合は納付)前の照会であること

(注) 次のものについては、従来どおり担当の部署でお受けしていますので、最寄りの税務署にお尋ねください。

- (1) 譲渡所得等に係る収用等の特例の適用に関する事前協議
- (2) 国等に対する寄附金の事前確認
- (3) 独立企業間価格の算定方法等の確認

〈文書回答の対象となる事前照会の例〉

①

- 金融保険業の同業者団体からの特有益計算に関する照会
- ② リース業の同業者団体からのリース資産の減価償却等に関する照会
 - ③ 博覧会等のイベント参加費用の取扱いに関する照会
(文書回答の対象とならない事前照会の例)
 - ① 法人税法上の役員の過大報酬の判定に関する照会
 - ② 個々の相続財産の評価に関する照会

2 文書による回答を求める場合の手続

文書による回答を求める場合には、税務署に備えつけてある「取引等に係る税務上の取扱い等に関する事前照会」の用紙に照会の趣旨、取引等の事実関係などの必要事項を記載し、照会事項に関する参考資料を添えて、照会を行う方(納税者等取引の当事者となる方)の納税地の所轄税務署の担当部署(法人税については法人課税部門、所得税については個人課税部門等)に提出してください。

なお、次の照会はそれぞれ次に掲げる窓口提出してください。

- ・ 国税局調査課所管法人の法人税及び消費税の事前照会
⇒ その法人を所管する国税局の調査審理課、調査管理課、調査課
- ・ 酒税の事前照会
⇒ その酒類等の製造場等又は酒類の販売場の所在地を所轄する税務署
 国税局所管酒類製造場等に関するものは所轄国税局の酒税課
 (沖縄国税事務所にあつては間税課)
- ・ 間接諸税(印紙税を除く。)の事前照会
⇒ その製造場等の所在地を所轄する国税局の消費税課(沖縄国税事務所にあつては間税課)

3 回答までの手続等

- (1) 照会内容の具体的な審査及び文書による回答は、国税局課税総括課で行います。
- (2) 照会内容によっては、いったん税務署等で受け付けた後でも、文書回答ができない旨の連絡をさせていただくこともありますので、あらかじめご承知おきください。
- (3) 照会の内容を確認させていただくため、資料の追加提出等をお願いする場合がありますのでご了承ください。
- (4) 文書回答の時期をあらかじめ申し上げることはできません。回答までにある程度の期間を見込んでご照会ください。
 なお、回答がないことを理由に申告期限等が延長されることはありませんのでご留意ください。また、申告等が行われた後については、文書による回答は行いません。

審理課(審理官)又は酒税課
、沖縄国税事務所
課税総括課

又は間税課

4 その他留意事項

- (1) 文書による回答を行った場合には、その照会及び回答文書の内容を公表することとなります。
- (2) 文書による回答を求めるために提出していただいた書類は、文書回答できない旨の連絡をさせていただいた場合を含め、返却いたしませんのでご了承ください。

通達等

税 国税庁

差し換え

課総1-19
課個1-11
課資1-16
課法1-34
課酒1-52
課評1-14
課消1-25
課審1-24
査調1-13

平成13年6月22日

国税局長
殿
沖縄国税事務所長

国税庁長官

事前照会に対する文書回答の実施について(事務運営指針)

標題のことについて、下記のとおり定めたから、これにより適切に実施されたい。

(趣旨)

事前照会に対する文書回答は、納税者サービスの一環として、個別の取引、事実等(以下「取引等」という。)に係る税務上の取扱い等に関する事前照会に対する回答を文書により行うとともに、その内容を公表することにより、同様の取引等を行う他の多数の納税者に対しても税法の適用等について予測可能性を与えることを目的として実施するものである。この事務運営指針はその事務手続等を定めたものである。

記

1 文書回答を行う対象となる事前照会の範囲

文書回答の趣旨を踏まえ、次の要件のすべてを満たす事前照会に対して、事前照会者の求める見解への回答を文書により行うこととする。

ただし、譲渡所得等の課税の特例に係る事前協議、国等に対する寄附金の事前確認、独立企業間価格の算定方法等の確認など、それぞれの趣旨・目的に基づいて別途事務運営指針により定められているものについては、当該事務運営指針によることに留意する。

- (1) 事前照会者が行う取引等に係る国税に関する法令の解釈・適用その他税務上の取扱いに関する照会であること。
- (2) 申告(源泉徴収等の場合は納付)前の事前照会であること。
- (3) 仮定の実事関係に基づくものではなく、実際に行われた又は確実に行われる取引等に係る照会であること。
- (4) 特定の納税者の個別の事情に係るものではなく、次のいずれかに該当するものであること。
 - ① 同様の業種・業態に共通する取引等に係る照会で、多数の納税



情報公開法チェックシート

開示	不 開 示	存 否 不 明	部 分 開 示	(不開示部分)				
(不開示の根拠条文) 1号・2号(イ・ロ)・3号・4号・5号・6号(本文・イ・ロ・ハ・ニ・ホ)								
(理由)								
(不開示の場合の将来的判断)								
(保存期間)	10年	(文書分類)	大	5	中	1	小	6
(行政文書ファイル名) 法令解釈通達及び事務運営指針並びにその関係書類								





















(注) 開示請求があった場合には、改めて法定の不開示情報の有無を確認の上、開示等の決定を行うものとする。

【不開示情報】 情報公開法第5条

- 1号 個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く)であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む)又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。
- イ 法令の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報
 - ロ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報
 - ハ 当該個人が公務員である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員の職及び職務遂行の内容に係る部分
- 2号 法人その他の団体(国及び地方公共団体を除く。以下「法人等」という)に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。
- イ 公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの
 - ロ 行政機関の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供されたものであって、法人等又は個人における通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付すことが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの
- 3号 公にすることにより、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれがあると行政機関の長が認めることにつき相当の理由がある情報
- 4号 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると行政機関の長が認めることにつき相当の理由がある情報
- 5号 国の機関及び地方公共団体の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であって、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に国民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの
- 6号 国の機関又は地方公共団体が行う事務又は事業に関する情報であって、公にすることにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの
- イ 監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ
 - ロ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、国又は地方公共団体の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ
 - ハ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ
 - ニ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ
 - ホ 国又は地方公共団体が経営する企業に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ






受付欄	長官	次長	総務課審査	合議部課室	編てつ番号
					

審理室決裁文書

起案	平成16年 1月22日	発送区分	必親展、親展、書留、小包、 <u>普通</u> 、電信、速達、使送	浄書	
決裁	16.2.17	摘	④	照合	
記号番号	課審1-2 課総2-3 課個1-8 課資1-2 課法1-13 課酒1-5 課評1-3 課消1-4 査調1-1			個a資a法a諸a酒a	発送
文書区分	告示、訓令、 <u>通達</u> 、伺い ()	要	調a査a	完結	
件名 「事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について」の一部改正について(事務運営指針)					
受信者名	各 国 税 局 長 沖縄国税事務所長		発信者名	国 税 庁 長 官	
長官	次長	総務課長	課長補佐	総務第一係長	起案者 審理総括係長
			 	  	
主管部課室	課税部長	審理室長	課長補佐・企画専門官		電話番号 [Redacted]
			    		
合議部課室			審理1係長		
			審理2係長	 	
			審理3係長		
			審理4係長		
(関係各課(室)は別途決裁)					







受付欄	長官	次長	総務課審査	合議部課室	編てつ 番号

審理室決裁文書

起案	平成16年 1月22日	発送区分	必親展、親展、書留、小包、 <u>普通</u> 、 電信、速達、使送、	浄書
決裁		摘 要	(法) 個 a 資 a 法 a 諸 a 酒 a 調 a 査 a	照合
記号 番号	課審1-2 課総2- 課個1- 課資1- 課法1- 課酒1- 課評1- 課消1- 査調1-			発送
文書 区分	告示、訓令、 <u>通達</u> 、伺い ()			完結
件名 「事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について」(事務運営指針)の一部改正について				
受信者名	各 国 税 局 長 沖 縄 国 税 事 務 所 長		発信者名	国 税 庁 長 官
長官	次長	総務課長	課長補佐	総務第一係長 審査評価係長
起案者	審理総括係長 			
主管部課室	課税部長	審理室長	課長補佐・企画専門官	電話番号 ■番
合議部課室	課税総括課長 課長補佐   課税企画官 係長   (関係各課(室)は別途決裁)			









受付欄	長官	次長	総務課審査	合議部課室	編てつ番号

審理室決裁文書

起案	平成16年 1月 22日	発送区分	必親展、親展、書留、小包、 <u>普通</u> 、 <u>普通</u> 電信、速達、使送、 <u>普通</u>	浄書
決裁		摘	法	照合
記号番号	課審1- 課総2- 課個1- 課資1- 課法1- 課酒1- 課評1- 課消1- 査調1-			個 a 資 a 法 a 諸 a 酒 a
文書区分	告示、訓令、 <u>通達</u> 、伺い ()	要	調 a 査 a	完結
件名 「事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について」(事務運営指針)の一部改正について				
受信者名	各 国 税 局 長 沖縄国税事務所長		発信者名	国 税 庁 長 官
長官	次長	総務課長	課長補佐	総務第一係長 審査評価係長
主管部課室	課税部長	審理室長	課長補佐・企画専門官	起案者 審理総括係長  電話番号 番
合議部課室		個人課税課長	課長補佐	   係長 係長   (関係各課(室)は別途決裁)










受付欄	長官	次長	総務課審査	合議部課室	編てつ 番号

審理室決裁文書

起案	平成16年 1月22日	発送区分	必親展、親展、書留、小包、 <u>普通</u> 、 電信、速達、使送、	浄書
決裁		摘	④法	照合
記号 番号	課審1- 課総2- 課個1- 課資1- 課法1- 課酒1- 課評1- 課消1- 査調1-			個a資a法a諸a酒a
文書 区分	告示、訓令、 <u>通達</u> 、伺い ()	要	調a査a	完結
件名 「事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について」(事務運営指針)の一部改正について				
受信者名	各国税局長 沖縄国税事務所長		発信者名	国税庁長官
長官	次長	総務課長	課長補佐	総務第一係長 審査評価係長
主管部 課室	課税部長	審理室長	課長補佐・企画専門官	起案者 審理総括 係長  電話番号 ■■■■番
合議 部 課 室		資産課税課長	課長補佐	    係長    (関係各課(室)は別途決裁)

受 付 欄	長 官	次 長	総務課 審 査	合 議 部 課 室	編てつ 番 号

審 理 室 決 裁 文 書

起案	平成16年 1月22日	発送 区分	必親展、親展、書留、小包、 電信、速達、使送、(普通)	浄書
決裁		摘	(法)	照合
記号 番号	課審1- 課総2- 課個1- 課資1- 課法1- 課酒1- 課評1- 課消1- 査調1-			個 a 資 a 法 a 諸 a 酒 a
文書 区分	告示、訓令、(通達) 伺い ()	要	調 a 査 a	完結
件 名 「事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について」(事務運営指針)の 一部改正について				
受信者名	各 国 税 局 長 沖 縄 国 税 事 務 所 長		発信者名	国 税 庁 長 官
長 官	次 長	総務課長	課長補佐	総務第一係長 審査評価係長
主管部 課室	課税部長	審理室長	課長補佐・企画専門官	起案者 審理総括 係長  電話番号 番
合 議 部 課 室		法人課税課長	課長補佐  係長         (関係各課(室)は別途決裁)	




受付欄	長官	次長	総務課審査	合議部課室	編てつ 番号

審理室決裁文書

起案	平成16年 1月22日	発送 区分	必親展、親展、書留、小包、 電信、速達、使送、(普通)	浄書
決裁		摘	(法)	照合
記号 番号	課審1- 課総2- 課個1- 課資1- 課法1- 課酒1- 課評1- 課消1- 査調1-			個a資a法a諸a酒a
文書 区分	告示、訓令、(通達) 伺い ()	要	調a査a	完結
件名 「事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について」(事務運営指針)の 一部改正について				
受信者名	各 国 税 局 長 沖縄国税事務所長		発信者名	国 税 庁 長 官
長官	次長	総務課長	課長補佐	総務第一係長 審査評価係長
起案者	審理総括 係長 			
主管部課室	課税部長	審理室長	課長補佐・企画専門官	電話番号 番
合議部課室	審議官 —	酒税課長 	課長補佐  酒税企画官 	係長   
(関係各課(室)は別途決裁)				







受付欄	長官	次長	総務課審査	合議部課室	編てつ 番号

審理室決裁文書

起案	平成16年 1月22日	発送 区分	必親展、親展、書留、小包、 電信、速達、使送、(普通)	浄書
決裁		摘	(法)	照合
記号 番号	課審1- 課総2- 課個1- 課資1- 課法1- 課酒1- 課評1- 課消1- 査調1-			個 a 資 a 法 a 諸 a 酒 a
文書 区分	告示、訓令、(通達) 伺い ()	要	調 a 査 a	完結
件名 「事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について」(事務運営指針)の 一部改正について				
受信者名	各 国 税 局 長 沖 縄 国 税 事 務 所 長		発信者名	国 税 庁 長 官
長官	次長	総務課長	課長補佐	総務第一係長 審査評価係長
主管部課室	課税部長	審理室長	課長補佐・企画専門官	起案者 審理総括 係長  電話番号 番
合議部課室		資産評価企画官	企画官補佐  係長 	
(関係各課(室)は別途決裁)				






受付欄	長官	次長	総務課審査	合議部課室	編てつ 番号

審理室決裁文書

起案	平成16年 1月 22日	送送 区分	必親展、親展、書留、小包、 電信、速達、使送、(普通)	浄書
決裁		摘	(法)	照合
記号 番号	課審1- 課総2- 課個1- 課資1- 課法1- 課酒1- 課評1- 課消1- 査調1-			個 a 資 a 法 a 諸 a 酒 a
文書 区分	告示、訓令、(通達) 伺い ()	要	調 a 査 a	完結
件名 「事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について」(事務運営指針)の 一部改正について				
受信者名	各 国 税 局 長 沖 縄 国 税 事 務 所 長		発信者名	国 税 庁 長 官
長 官	次 長	総務課長	課長補佐	総務第一係長 審査評価係長
主管部 課室	課税部長	審理室長	課長補佐・企画専門官	起案者 審理総括 係長  電話番号 番
合 議 部 課 室		消費税室長	課長補佐    係長  	
(関係各課(室)は別途決裁)				

受付欄	長官	次長	総務課審査	合議部課室	編てつ 番号

審理室決裁文書

起案	平成16年 1月 22日	発送 区分	必親展、親展、書留、小包、 電信、速達、使送、(普通)	浄書
決裁		摘	(法)	照合
記号 番号	課審1- 課総2- 課個1- 課資1- 課法1- 課酒1- 課評1- 課消1- 査調1-			個a資a法a諸a酒a
文書 区分	告示、訓令、(通達) 伺い ()	要	調a査a	完結
件名 「事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について」(事務運営指針)の 一部改正について				
受信者名	各 国 税 局 長 沖縄国税事務所長		発信者名	国 税 庁 長 官
長官	次長	総務課長	課長補佐	総務第一係長 審査評価係長
起案者	審理総括 係長 			
主管部 課室	課税部長	審理室長	課長補佐・企画専門官	電話番号 番
合議 部 課 室	調査査察部長 	調査課長 	課長補佐 主査  係長 	(関係各課(室)は別途決裁)

伺　　い

文書回答手続は、納税者サービスの一環として、具体的な取引等に係る税法の適用等に関して、文書による回答を求める納税者からの申告期限前の照会（以下「事前照会」という。）に対して、一定の要件の下、回答を文書で行うとともに、その内容を公表することにより、他の納税者に対しても税法の適用等に関する予測可能性を与えることを目的として実施している。

今回、この文書回答手続について、納税者の予測可能性の一層の向上の観点から、手続の濫用防止を図りつつ、所要の整備を行うこととし、現行の事務運営指針を別案のとおり改正することとしたい。

（注）なお、本文中で引用している「同業者団体等からの照会に対する文書回答の事務処理手続等について」（事務運営指針）については、本事務運営指針の改正と同時に発遣することを予定している。

配 付 要 領	総	個	資	法	諸	酒	管	徴	調	査
		a	a	a	a	a			a	a

法

課審 1-2

課総 2-3

課個 1-8

課資 1-2

課法 1-13

課酒 1-5

課評 1-3

課消 1-4

査調 1-1

平成16年 2月17日

国 税 局 長
殿
沖 縄 国 税 事 務 所 長

国 税 庁 長 官

「事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について」
の一部改正について（事務運営指針）

標題のことについては、平成14年6月28日付課審1-14ほか8課共同「事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について」（事務運営指針）の一部を下記のとおり改正したから、平成16年3月29日以後に受け付けた事前照会に対する文書回答手続等については、これにより適切に実施されたい。

（趣旨）

国税に関する法令の適用等に係る納税者の予測可能性の向上の観点から、手続の濫用防止を図りつつ、所要の整備を行うものである。

記

- 1 別添1「新旧対照表」の「改正前」欄に掲げる部分を「改正後」欄のように改める。
- 2 別紙1から6を別添2の別紙1から8のとおり改める。

(別添1)

新 旧 対 照 表

(注) アンダーラインを付した部分は、改正部分である。

改 正 後	改 正 前
<p>事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について (事務運営指針)</p> <p>標題のことについて、下記のとおり定めたから、平成14年7月10日以降は、これにより適切に実施されたい。</p> <p>なお、平成13年6月22日付課総1-19ほか8課共同「事前照会に対する文書回答の実施について (事務運営指針)」は、平成14年7月9日をもって廃止する。</p> <p>(趣旨)</p> <p>事前照会に対する文書回答は、納税者サービスの一環として、個別の取引、事実等 (以下「取引等」という。)に係る税務上の取扱い等に関する事前照会に対する回答を文書により行うとともに、その内容を公表することにより、同様の取引等を行う<u>他の納税者</u>に対しても<u>国税 (関税、とん税及び特別とん税を除く。以下同じ。)</u>に関する法令の適用等について予測可能性を与えることを目的として実施している。</p> <p>今般、東京国税局及び大阪国税局の課税第一部に審理課、その他の国税局の課税 (第一) 部に審理官が設置されることに伴い、平成14事務年度以後の事前照会に対する文書回答に係る事務処理手続等を定めたものである。</p>	<p>事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について (事務運営指針)</p> <p>標題のことについて、下記のとおり定めたから、平成14年7月10日以降は、これにより適切に実施されたい。</p> <p>なお、平成13年6月22日付課総1-19ほか8課共同「事前照会に対する文書回答の実施について (事務運営指針)」は、平成14年7月9日をもって廃止する。</p> <p>(趣旨)</p> <p>事前照会に対する文書回答は、納税者サービスの一環として、個別の取引、事実等 (以下「取引等」という。)に係る税務上の取扱い等に関する事前照会に対する回答を文書により行うとともに、その内容を公表することにより、同様の取引等を行う<u>他の多数の納税者</u>に対しても<u>税法</u>の適用等について予測可能性を与えることを目的として実施している。</p> <p>今般、東京国税局及び大阪国税局の課税第一部に審理課、その他の国税局の課税 (第一) 部に審理官が設置されることに伴い、平成14事務年度以後の事前照会に対する文書回答に係る事務処理手続等を定めたものである。</p>

改 正 後	改 正 前
<p style="text-align: center;">記</p> <p>1 文書回答を行う対象となる事前照会の範囲 文書回答の趣旨を踏まえ、次の要件のすべてを満たす事前照会に対して、事前照会者の求める見解への回答を文書により行うこととする。 ただし、<u>国税に関する法令に定める承認申請等に係るもの</u>、譲渡所得等の課税の特例に係る事前協議、国等に対する寄附金の事前確認、独立企業間価格の算定方法等の確認、<u>同業者団体等からの照会に対する文書回答</u>など、それぞれの趣旨・目的に基づいて別途事務運営指針等により<u>手続が定められているもの</u>については、当該事務運営指針等によることに留意する。</p> <p>(1) 事前照会者が行う取引等に係る国税に関する法令の解釈・適用その他税務上の取扱いに関する<u>事前照会</u>であること</p> <p>(2) 申告期限前（源泉徴収等の場合は納期限前）の事前照会であること</p> <p>(3) 仮定の事実関係や<u>複数の選択肢がある事実関係</u>に基づくものではなく、実際に行われた又は確実に行われる取引等に係る<u>事前照会</u>であること</p> <p>(削る)</p> <p>(4) <u>事前照会者が、事前照会の申出の際に、後記3(2)のイからチまでの事項を記載した書面並びにリ及びヌの書類を提出するとともに、照会内容の審査の際に、審査に必要な追加的な資料の提出に応じること</u></p>	<p style="text-align: center;">記</p> <p>1 文書回答を行う対象となる事前照会の範囲 文書回答の趣旨を踏まえ、次の要件のすべてを満たす事前照会に対して、事前照会者の求める見解への回答を文書により行うこととする。 ただし、譲渡所得等の課税の特例に係る事前協議、国等に対する寄附金の事前確認、独立企業間価格の算定方法等の確認など、それぞれの趣旨・目的に基づいて別途<u>事務運営指針</u>により定められているものについては、<u>当該事務運営指針</u>によることに留意する。</p> <p>(1) 事前照会者が行う取引等に係る国税に関する法令の解釈・適用その他税務上の取扱いに関する<u>照会</u>であること</p> <p>(2) 申告期限前（源泉徴収等の場合は納付期限前）の事前照会であること</p> <p>(3) 仮定の事実関係に基づくものではなく、実際に行われた又は確実に行われる取引等に係る<u>照会</u>であること</p> <p>(4) <u>特定の納税者の個別の事情に係るものではなく、次のいずれかに該当するものであること</u></p> <p>① <u>同様の業種・業態に共通する取引等に係る照会で、多数の納税者から照会されることが予想されるもの</u></p> <p>② <u>反復継続して行われる取引等に係る照会で、不特定多数の納税者にかかわるものであること</u></p> <p>(5) 照会内容の審査の際に、事前照会者が審査に必要な資料の提出<u>要求</u>に応じること</p>

改正後	改正前
<p>(5) <u>事前照会者名、照会内容及び回答内容が公表されること、公表に関して取引等関係者の了解を得ること、並びに仮に公表について取引等関係者間で紛争が起こった場合には、事前照会者の責任において処理することについて、事前照会者が同意していること</u></p> <p>(6) <u>調査等の手続、徴収手続、酒類等の製造免許若しくは酒類の販売業免許又は酒類行政に係る事前照会でないこと</u></p> <p>(7) <u>取引等に係る税務上の取扱い等が、法令、法令解釈通達あるいは過去に公表された質疑事例等において明らかになっているものに係る事前照会でないこと</u></p> <p>(8) <u>個々の財産の評価や取引等価額の算定に関する事前照会でないこと</u></p> <p>(9) <u>以上のほか、事前照会の内容が次に掲げるような性質を有しないものであること</u></p> <p>イ <u>実地確認や取引等関係者等への照会等による事実関係の認定を必要とするもの</u></p> <p>ロ <u>国税に関する法令以外の法令等に係る解釈等を必要とするもの</u></p> <p>ハ <u>事前照会に係る取引等が、法令等に抵触し、又は抵触するおそれがあるもの</u></p> <p>ニ <u>事前照会に係る取引等と同様の事案について、税務調査中・不服申立て中・税務訴訟中である等、税務上の紛争等が生じているもの</u></p> <p>ホ <u>事前照会に係る取引等について、取引等関係者間で紛争中又は紛争のおそれが極めて高いもの</u></p> <p>ヘ <u>同族会社等の行為又は計算の否認等に関わる取引等、通常の経済取引としては不合理と認められるもの</u></p> <p>ト <u>税の軽減を主要な目的とするもの</u></p> <p>チ <u>一連の組み合わせられた取引等の一部のみを照会しているもの</u></p>	<p>(6) <u>事前照会者名、照会内容及び回答内容が公表されることに事前照会者が同意していること</u></p> <p>(7) <u>調査等の手続、徴収手続、酒類等の製造免許若しくは酒類の販売業免許又は酒類行政に係る照会でないこと</u></p> <p>(8) <u>取引等に係る税務上の取扱い等が、法令、法令解釈通達あるいは過去に公表された質疑事例において明らかになっているものに係る照会でないこと</u> (新設)</p> <p>(9) <u>事実関係の認定が伴う照会でないこと</u></p> <p>(新設)</p>

改正後	改正前
<p>リ <u>事前照会者や事前照会に係る取引等関係者が、租税条約における明確な情報交換協定がない等、我が国の国税当局による情報収集や事実確認が困難な国や地域の居住者等（当該国、地域に住所又は居所を有する個人及び当該国、地域に本店又は主たる事務所を有する法人をいう。）であるもの</u></p> <p>ヌ <u>上記イからリまでのほか、本手続による文書回答が適切でないと思われるもの</u></p> <p><u>(例示)</u></p> <p>① <u>回答内容が歪曲して宣伝される等、文書回答が、国税に関する法令の適用等についての予測可能性を与えるという本来の目的に反する形で利用されるおそれがある場合</u></p> <p>② <u>事前照会の前提となる国税に関する法令以外の法令等により決定されるべき事項が未解決である場合</u></p> <p>③ <u>法令の改正過程にあるものであり、現状における文書回答が困難である場合</u></p> <p>(削る)</p> <p>(削る)</p>	<p>(新設)</p> <p>《<u>文書回答の対象となる事前照会の例</u>》</p> <p>(1) <u>金融保険業の同業者団体からの特有な所得計算に関する照会</u></p> <p>(2) <u>リース業の同業者団体からのリース資産の減価償却等に関する照会</u></p> <p>(3) <u>博覧会等のイベント参加費用の取扱いに関する照会</u></p> <p>(4) <u>金融商品等に対する課税上の取扱いに関する照会</u></p> <p>(5) <u>新たな会計処理を前提とした課税上の取扱いに関する照会</u></p> <p>(6) <u>新たな製法等による酒類についての酒税の適用税率に関する照会</u></p> <p>《<u>文書回答の対象とならない事前照会の例</u>》</p> <p>(1) <u>取引当事者間の個別の事情に係るような取引に関する照会</u></p> <p>(2) <u>法人税法上の役員の大報酬の判定に関する照会</u></p>

改 正 後	改 正 前
<p>(削る)</p> <p>2 事務処理体制の概要 事前照会に対する文書回答に係る事務処理体制の概要については、次のとおりとする。</p> <p>(1) 照会文書の受付窓口 事前照会は、原則として、事前照会者の照会内容に係る税目の納税地の所轄税務署（以下「署」という。）において受け付ける。</p> <p>ただし、次に掲げる事前照会は、それぞれ次に定める署又は国税局（沖縄国税事務所を含む。以下「局」という。）の部署において受け付ける。</p> <p>イ 調査課所管法人の法人税及び消費税の事前照会 当該法人を所管する局の調査管理課（関東信越、東京、名古屋及び大阪国税局にあつては調査審理課、沖縄国税事務所にあつては調査課をいう。以下同じ。）</p> <p>ロ 酒税の事前照会 その酒類等の製造場等又は酒類の販売場の所在地の所轄署。ただし、その酒類の製造場等が局所管酒類製造場等である場合は、<u>当該製造場等の所在地の所轄局の酒税課</u>（沖縄国税事務所にあつては間税課をいう。以下同じ。）</p>	<p>(3) <u>同族会社等の行為又は計算の否認等に関わる取引その他通常の経済取引としては不合理と認められる取引に対する課税上の取扱いに関する照会</u></p> <p>(4) <u>個々の公益法人等に対する財産の寄附についての譲渡所得等の非課税承認等に関する照会</u></p> <p>(5) <u>個々の相続財産の評価に関する照会</u></p> <p>2 事務処理体制の概要 事前照会に対する文書回答に係る事務処理体制の概要については、次のとおりとする。</p> <p>(1) 照会文書の受付窓口 事前照会は、原則として、事前照会者の照会内容に係る税目の納税地<u>（納税地のない団体等にあつては主たる事務所の所在地をいう。以下「納税地等」という。）</u>の所轄税務署（以下「署」という。）において受け付ける。</p> <p>ただし、次に掲げる事前照会は、それぞれ次に定める署、国税局（沖縄国税事務所を含む。以下「局」という。）<u>又は国税庁</u>（以下「庁」という。）の部署において受け付ける。</p> <p>イ 調査課所管法人の法人税及び消費税の事前照会 当該法人を所管する局調査管理課（関東信越、東京、名古屋及び大阪国税局にあつては調査審理課、沖縄国税事務所にあつては調査課をいう。以下同じ。）</p> <p>ロ 酒税の事前照会 その酒類等の製造場等又は酒類の販売場の所在地の所轄署。ただし、その酒類の製造場等が局所管酒類製造場等である場合は所在地の所轄局酒税課（沖縄国税事務所にあつては間税課をいう。以下同じ。）</p>

改正後	改正前
<p>ハ 間接諸税（印紙税を除く。）の事前照会 その製造場等の所在地の所轄局の消費税課（沖縄国税事務所にあっては間税課をいう。以下同じ。） （削る）</p> <p>(2) 局における審査事務の体制 署又は局の部署で受け付けた事前照会は、<u>局の審理課</u>（審理課が設置されていない局にあっては審理官、沖縄国税事務所にあっては課税総括課をいう。以下同じ。）で審査を担当するが、この場合、<u>局の課税総括課</u>、個人課税課、資産課税課、資産評価官、法人課税課、消費税課及び調査管理課（以下「主務課等」という。）と必要に応じて協議を行うこととする。 ただし、酒税に関する審査等は、<u>局の酒税課</u>において行う。</p> <p>(3) 庁への上申又は進達 局は、<u>2(2)の事前照会のうち重要な先例となるような事案については国税庁（以下「庁」という。）の審理室又は酒税課</u>へ上申するほか、当該事案のうち庁において審査すべきと判断されるものについては庁へ進達する。 <u>(注)</u> 1 <u>重要な先例となる事案とは、例えば、次のようなものをいう。</u> <u>イ 新たに創設された税制に関連した取引等に関する照会で、その取扱いが明らかにされていないもの</u> <u>ロ 新たな金融商品に関する課税関係の照会で、多数の法律関係が絡む等のため、局における判断が困難と認められるもの</u> 2 庁において審査すべきものとは、例えば、その内容が全国的に波及し、解釈や取扱いを統一する必要のあるものをいう。</p>	<p>ハ 間接諸税（印紙税を除く。）の事前照会 その製造場等の所在地の所轄局消費税課（沖縄国税事務所にあっては間税課をいう。以下同じ。）</p> <p>三 <u>他省庁からの事前照会</u> <u>庁審理室</u></p> <p>(2) 局における審査事務の体制 署又は局の部署で受け付けた事前照会は、<u>審理課</u>（審理課が設置されていない局にあっては審理官、沖縄国税事務所にあっては課税総括課をいう。以下同じ。）で審査を担当するが、この場合、<u>課税総括課</u>、<u>個人課税課</u>、<u>資産課税課</u>、<u>資産評価官</u>、<u>法人課税課</u>、<u>消費税課</u>及び<u>調査管理課</u>（以下「主務課等」という。）と必要に応じて協議を行うこととする。 ただし、酒税に関する審査等は、<u>局酒税課</u>において行う。</p> <p>(3) 庁への上申又は進達 局は、<u>上記(2)の事前照会のうち重要な先例となるような事案については庁（審理室又は酒税課）</u>へ上申するほか、当該事案のうち庁において審査すべきと判断されるものについては庁へ進達する。 (新設)</p>

改 正 後	改 正 前
<p>3 <u>事前照会時の対応及び提出書類等</u> <u>国税に関する法令の適用等に関して、事前照会者から文書による回答を求める照会があった場合には、次のように対応する。</u></p> <p>(1) 照会応答担当者（2(1)の署又は局の部署において、照会事項に対する応答事務を担当する者として、<u>局の主務課等（酒税課を含む。）</u>が指定した者をいう。以下同じ。）は、事前照会者に対して、<u>本手続の趣旨・要件等を適切に説明する。</u></p> <p><u>(注) 事前照会者の納税地の所轄署（局）以外の署（局）（以下「所轄外部署」という。）に対して事前照会があった場合には、所轄外部署の照会応答担当者は、事前照会者に対して、事前照会の窓口は2(1)に定める部署である旨説明するとともに、事前照会があった旨等を同部署に対して速やかに連絡する。</u></p> <p>(2) 照会応答担当者は、<u>照会内容が明らかに1に掲げる要件を満たしていないと判断される場合を除き、次のイからチまでの事項を記載した書面並びにリ及びヌの書類（「次のイからチまでの事項を記載した書面」については別紙1の様式参照。以下、照会事項に関する参考資料を含めて「照会文書」という。）を提出することにより本手続に基づく事前照会ができる旨及び審査の結果次第では、今後、文書回答を行わないこととなる可能性がある旨を、事前照会者に対して説明する。</u></p> <p><u>(注) 照会内容が明らかに1に掲げる要件を満たしていないと判断される場合にあっては、本手続の趣旨・要件等に照らし文書回答は行わない旨説明する。</u></p>	<p>3 <u>照会文書の記載事項</u></p> <p>照会応答担当者（<u>上記2(1)の署又は局の部署において、照会事項に対する応答事務を担当する者として、局主務課等（局酒税課を含む。）</u>が指定した者をいう。以下同じ。）は、<u>文書による回答を求める事前照会者に対して、次の事項を記載した書面（別紙1の様式参照。以下、照会事項に関する参考資料を含めて「照会文書」という。）の提出を求めることとする。</u></p>

改 正 後	改 正 前
<p>イ 法令解釈・適用上の疑義の要約及びこれに対する事前照会者の求める見解の内容</p> <p>ロ 照会事項に関係する取引等関係者の名称（すべて実名とする。）、取引等における権利・義務関係などの具体的な事実関係</p> <p>ハ <u>3(2)ロの事実関係に対して法令の適用又は先例の適用等からなる事前照会者の求める見解となること</u>の理由（<u>具体的な根拠となる事例、裁判例、学説及び既に公表されている弁護士、税理士、公認会計士等の見解を含む。</u>）</p> <p>ニ 取引等に係る申告期限又は納期限</p> <p>ホ 関係する法令条項等</p> <p>ヘ 審査に必要な資料の提出に事前照会者が同意する旨</p> <p>ト <u>事前照会者名、照会内容及び回答内容が公表されること、公表に関して取引等関係者の了解を得ること、並びに仮に公表について取引等関係者間で紛争が起こった場合には、事前照会者の責任において処理することについて、事前照会者が同意する旨</u></p> <p>チ <u>照会文書のうちに、日本語以外の言語で記述されているものが含まれている場合には、局の審理課又は酒税課の求めに応じて、照会文書に加え、その内容を網羅的に日本語に翻訳した資料（当該翻訳の責任者名の記述を含む。）を提出することに事前照会者が同意する旨</u></p> <p>リ 事前照会に係る取引等に関するすべての契約書等の写し等関係書類</p> <p>ヌ <u>チェックシート（取引等に係る税務上の取扱い等に関する事前照会用）（別紙1-4の様式参照）</u></p>	<p>(1) 法令解釈・適用上の疑義の要約及びこれに対する事前照会者の求める見解の内容</p> <p>(2) 照会事項に関係する当事者の名称（すべて実名とする。）、取引等における権利・義務関係などの具体的な事実関係</p> <p>(3) (2)の事実関係に対して法令適用又は先例の適用等からなる事前照会者の求める見解となること理由</p> <p>(4) 取引等に係る申告期限又は納付期限</p> <p>(5) 関係する法令条項等</p> <p>(6) 審査に必要な資料の提出に同意する旨</p> <p>(7) 事前照会者名、照会内容及び回答内容が公表されることに同意する旨</p> <p>(新設)</p>

改正後	改正前
<p>4 受理時の形式審査事務等</p> <p>(1) 形式審査事務及び補正要求事務</p> <p><u>イ 照会応答担当者は、照会文書を受理した場合には、形式審査表（別紙2の様式参照）により、当該照会文書に3(2)イからチまでの事項の記載があること並びにリ及びヌの書類の提出があることを確認し、その記載事項に不明な点があるとき又は必要な参考資料が不足しているときには、事前照会者に対して記載事項の補正又は参考資料の提出等を速やかに求めるとともに、当該照会文書に基づき所要事項を一般事務整理簿に記載する。</u></p> <p><u>また、照会応答担当者は、事前照会者に対して、次の事項を確実に伝える。</u></p> <p><u>(イ) 審査の状況等によっては、文書回答を行う前に申告期限等が到来する場合が生じるが、この場合には、実際に提出された申告に基づき事実関係等を審理する必要があるため、事前照会に対する文書回答は行わない旨</u></p> <p><u>(ロ) 事前照会に対する文書回答がないことを理由に申告期限や納期限が延長されることはない旨</u></p> <p><u>(ハ) 事前照会に対する文書回答については、不服申立ての対象とはならない旨</u></p> <p>(注) 事前照会者から所轄外部署に照会文書の提出があった場合には、所轄外部署から所轄署（局）へ当該照会文書を速やかに移送し、所轄署（局）において処理するとともに、移送を行った旨を事前照会者に対して伝える。</p>	<p>4 受理時の形式審査事務等</p> <p>(1) 形式審査事務及び補正要求事務</p> <p>照会応答担当者は、照会文書を受理した場合には、形式審査表（別紙2の様式参照）により、当該照会文書に上記3(1)から(7)までの事項の記載があることを確認し、その記載事項に不明な点があるとき又は必要な参考資料が不足しているようなときには、事前照会者に対して記載事項の補正又は参考資料の提出等を速やかに求めるとともに、当該照会文書に基づき所要事項を一般事務整理簿に記載する。</p> <p>(新設)</p> <p>(注) 事前照会者の納税地等の所轄署以外の署（以下「所轄外署」という。）に照会文書の提出があった場合には、所轄外署から所轄署へ当該照会文書を速やかに移送し、所轄署において処理する。</p>

改 正 後	改 正 前
<p>ロ 照会応答担当者は、当該照会文書に係る<u>事前照会</u>が1(1)から(8)までに掲げる要件を満たすものであるか否かを可能な限り確認し、文書回答の対象とならない事前照会に当たると考えられる場合には、事前照会者に対して、文書回答の趣旨や範囲等を説明した上で、今後、文書回答を行わないこととなる可能性がある旨を伝えるなど適切に対応する。</p> <p>(注) 文書回答を行わない場合であっても、口頭による回答が可能な事前照会については、内容を審査して、口頭による回答を行うことに配慮する。</p> <p>(2) 取下書処理事務 事前照会者から、<u>事前照会</u>に係る取引等の中止や前提となる事実関係の変更等により、当該照会文書を取り下げたい旨の申出があった場合には、照会応答担当者は、取下書(任意様式。以下同じ。)の提出を求める。照会応答担当者は、取下書を受理した場合には、その処理のてん末を一般事務整理簿に記載し、当該取下書に係る照会文書とともに、日付順又は項目別に編てつし、事前照会関係書類として保存する。</p> <p>(3) 局審理課等への進達事務等 照会応答担当者は、受理した照会文書(取下書の提出があったものを除く。)を、受理後1週間以内を目途に、形式審査表の写しを添付した上で、局の審理課又は酒税課へ進達又は回付する。 (注) <u>局への進達後に、事前照会者から署に対して取下書の提出があった場合には、局に対し、取下書の原本を速やかに回付する。</u></p>	<p>(2) <u>文書回答不適照会に対する事務</u> 照会応答担当者は、当該照会文書に係る照会が上記1(1)から(9)までに掲げる要件を満たすものであるか否かを可能な限り確認し、文書回答の対象とならない事前照会(以下「<u>文書回答不適照会</u>」という。)に当たると考えられる場合には、事前照会者に対して、文書回答の趣旨や範囲等を説明した上で、今後、文書回答を行わないこととなる可能性がある旨を伝えるなど適切に対応する。</p> <p>(注) 文書回答を行わない場合であっても、口頭による回答が可能な事前照会については、内容を審査して、口頭による回答を行うことに配慮する。</p> <p>(3) 取下書処理事務 事前照会者から、<u>照会</u>に係る取引等の中止や前提となる事実関係の変更等により、当該照会文書を取り下げたい旨の申し出があった場合には、照会応答担当者は、取下書の提出を求める。照会応答担当者は、取下書を受理した場合には、その処理のてん末を一般事務整理簿に記載し、当該取下書に係る照会文書とともに、日付順又は項目別に編てつし、事前照会関係書類として保存する。</p> <p>(4) 局審理課等への進達事務等 照会応答担当者は、受理した照会文書(取下書の提出があったものを除く。)を、受理後1週間以内を目途に、形式審査表の写しを添付した上で、局の審理課又は酒税課へ進達又は回付する。 (新設)</p>

改 正 後	改 正 前
<p>5 局における審査事務等</p> <p>(1) 形式審査事務及び補正要求事務</p> <p>局の審理課又は酒税課の文書回答担当者（照会文書に係る審査事務及び文書回答事務を担当する者をいう。以下同じ。）は、進達又は回付された照会文書が文書回答の要件等（<u>1(9)に掲げる要件を含む。</u>）を満たすものであるか否かを、<u>4(1)に準じて改めて審査を行う。</u></p> <p>形式審査の結果、当該事前照会が<u>文書回答の対象とならない事前照会</u>に該当する場合には、<u>その理由を記載した</u>「文書回答の対象となる事前照会に当たらない旨のお知らせ」（別紙7の様式参照）を作成し、事前照会者に対して送付する。</p> <p>なお、実質審査を要するものについては、必要に応じて、関係する主務課等へ照会文書の写しを交付する。</p> <p>(2) 実質審査事務</p> <p>イ 実質審査の担当</p> <p>文書回答に当たっての実質審査は、当該<u>事前照会</u>に係る税目を担当している局の審理課又は酒税課の文書回答担当者が行うが、複数税目にかかわる事案については、事案ごとに起案担当者を定めた上で、該当税目の担当者による合議体において、一体的に取り組むこととする。</p> <p>なお、相続税等の財産評価に関する照会のうち、平成12年6月5日付課評1-5ほか2課共同「財産評価基本通達第5項《評価方法の定めのない財産の評価》及び第6項《この通達の定めにより難い場合の評価》の運用について」（事務運営指針）において局の資産評価官に連絡するものとして定められている事案を把握した場合には、同事務運営指針に定めるところに従い、速やかに局の資産評価官に連絡し、処</p>	<p>5 局における審査事務等</p> <p>(1) 形式審査事務及び補正要求事務</p> <p>審理課又は酒税課の文書回答担当者（照会文書に係る審査事務及び文書回答事務を担当する者をいう。以下同じ。）は、進達又は回付された照会文書が文書回答の要件等を満たすものであるか否かを<u>上記4(1)及び(2)に準じて改めて審査を行う。</u></p> <p>形式審査の結果、当該事前照会が<u>文書回答不適照会</u>に該当する場合には、<u>文書回答を行うことがふさわしくない理由を明らかにした上で</u>、「文書回答の対象となる事前照会に当たらない旨のお知らせ」（別紙4の様式参照）を作成し、事前照会者に対して送付する。</p> <p>なお、実質審査を要するものについては、必要に応じて、関係する主務課等へ照会文書の写しを交付する。</p> <p>(2) 実質的な審査事務</p> <p>イ 実質審査の担当</p> <p>文書回答に当たっての実質審査は、当該<u>照会</u>に係る税目を担当している審理課又は酒税課の文書回答担当者が行うが、複数税目にかかわる事案については、事案ごとに起案担当者を定めた上で、該当税目の担当者による合議体において、一体的に取り組むこととする。</p> <p>なお、相続税等の財産評価に関する照会のうち、平成12年6月5日付課評1-5ほか2課共同「財産評価基本通達第5項《評価方法の定めのない財産の評価》及び第6項《この通達の定めにより難い場合の評価》の運用について」（事務運営指針）において資産評価官に連絡するものとして定められている事案を把握した場合には、同事務運営指針に定めるところに従い、速やかに資産評価官に連絡し、処理方針等</p>

改 正 後	改 正 前
<p>理方針等について協議する。</p> <p>また、<u>局</u>の審理課に消費税及び間接諸税（以下「消費税等」という。）の専担者が配置されていない局における消費税等に関する<u>事前照会</u>については、原則として所得税又は法人税の担当者が事案を担当することとなるが、審査等に当たっては、<u>局</u>の消費税課との連絡・協調を密にして、次により行うこととする。</p> <p>(イ) 消費税に関する事案については、実質審査の早期の段階から<u>局</u>の消費税課と密接な協議を行う。</p> <p>(ロ) 印紙税に関する事案については、<u>局</u>の消費税課と共同して実質審査等を行う。</p> <p>(ハ) 印紙税を除く間接諸税に関する事案については、平成13年6月26日付課消4-17ほか4課共同「揮発油税等の審理事務の局間広域運営について」（事務運営指針）の定めるところにより、東京局又は大阪局の審理課の消費税担当者が、同局の消費税課と共同して実質審査等を行う。</p>	<p>について協議する。</p> <p>また、審理課に消費税及び間接諸税（以下「消費税等」という。）の専担者が配置されていない局における消費税等に関する<u>照会</u>については、原則として所得税又は法人税の担当者が事案を担当することとなるが、審査等に当たっては、<u>局</u>消費税課との連絡・協調を密にして、次により行うこととする。</p> <p>(イ) 消費税に関する事案については、実質審査の早期の段階から<u>局</u>消費税課と密接な協議を行う。</p> <p>(ロ) 印紙税に関する事案については、<u>局</u>消費税課と共同して実質審査等を行う。</p> <p>(ハ) 印紙税を除く間接諸税に関する事案については、平成13年6月26日付課消4-17ほか4課共同「揮発油税等の審理事務の局間広域運営について」（事務運営指針）の定めるところにより、東京局又は大阪局の審理課の消費税担当者が、同局の消費税課と共同して実質審査等を行う。</p>

改 正 後	改 正 前
<p>ロ 留意事項</p> <p><u>(イ) 文書回答は、照会文書上明らかにされた事実関係に基づいて行うのであるから、実質審査に当たっては、当該照会文書上明らかにされた事実関係のみでは文書回答の前提となる事実関係が不十分で判断が困難となるような場合には、文書回答担当者は、事前照会者に対して書面等の方法による補足資料の提出を確実に求めるなど可能な限り適否の判定を行うことに努める。また、その事実関係の確認のために、事前照会者以外の取引等関係者への照会等は行わないこととする。</u></p> <p>(注) 実質審査の内容は「<u>文書回答等を行う事前照会</u>の事績整理票」(別紙3の様式参照)に記載する。</p> <p><u>(ロ) 文書回答が行われる前に事前照会に係る取引等の申告期限等が到来した場合には、文書回答は行わず、申告審理又は調査審理において処理することに留意する。</u></p>	<p>ロ 留意事項</p> <p>文書回答は、照会文書上明らかにされた事実関係に基づいて行うのであるから、実質審査に当たっては、当該照会文書上明らかにされた事実関係のみでは文書回答の前提となる事実関係が不十分で判断が困難となるような場合には、事前照会者に対して書面等の方法により補足資料の提出を確実に求めるなど可能な限り適否の判定を行うことに努める。また、その事実関係の確認のために、事前照会者以外の取引関係者への<u>照会や反面調査</u>は行わないこととする。</p> <p>(注) 実質審査の内容は「<u>文書回答を行う照会</u>の事績整理票」(別紙3の様式参照)に記載する。</p> <p>(新設)</p>

改 正 後	改 正 前
<p>(3) 取下書処理事務 事前照会者から、<u>事前照会</u>に係る取引等の中止や前提となる事実関係の変更等により、当該照会文書を取り下げたい旨の申出があった場合には、<u>4(2)</u>に準じて処理する。</p> <p><u>(注) 事前照会者から局に対して取下書の提出があった場合には、4(3)注書きにより、既に署から局に対して取下書の写しの回付がなされている場合を除き、署に対し、取下書の写しを速やかに回付する。</u></p> <p>(4) 庁への上申又は進達 重要な先例となるような事案で、庁の判断が必要と認められるものについては、<u>庁の</u>審理室又は酒税課へ連絡の上、局の回答案を付して庁へ上申を行うこととする。</p> <p>ただし、重要な先例となるような事案のうち、照会内容からみて、庁において審査すべきと判断されるものは、<u>局の</u>審理課又は酒税課に進達又は回付された後速やかに庁へ進達することとする。</p> <p>(削る)</p>	<p>(3) 取下書処理事務 事前照会者から、<u>照会</u>に係る取引等の中止や前提となる事実関係の変更等により、当該照会文書を取り下げたい旨の申し出があった場合には、上記4(3)に準じて処理する。</p> <p>(新設)</p> <p>(4) 庁への上申又は進達 重要な先例となるような事案で、庁の判断が必要と認められるものについては、<u>庁</u>審理室又は<u>庁</u>酒税課へ連絡の上、局の回答案を付して庁へ上申を行うこととする。</p> <p>ただし、重要な先例となるような事案のうち、照会内容からみて、庁において審査すべきと判断されるものは、<u>局</u>審理課又は<u>局</u>酒税課に進達又は回付された後速やかに庁へ進達することとする。</p> <p><u>(注) 重要な先例となる事案とは、例えば、次のようなものをいう。</u></p> <p><u>イ 新たに創設された税制に関連した取引等に関する照会で、その取扱いが明らかにされていないもの</u></p> <p><u>ロ 新たな金融商品に関する課税関係の照会で、多数の法律関係が絡む等のため、局における判断が困難と認められるもの</u></p>

改正後	改正前
<p>6 回答及び公表</p> <p>(1) 回答</p> <p>実質審査を了した場合には、関係主務課等にあらかじめ処理案を回付し、必要に応じ協議した上で、関係主務課等との合議により決裁を了した後、その審査結果に応じて、それぞれ次により処理する。</p> <p>なお、文書回答は局の審理課長名（審理課が設置されていない局にあっては審理官名、沖縄国税事務所にあっては課税総括課長名）又は酒税課長名（沖縄国税事務所にあっては、間税課長名）で行うこととする。</p> <p>(注) 1 <u>事前照会</u>に対する審査に要する期間は、その照会内容や事実関係の補足のための資料の提出状況等により長短が生ずる場合があると考えられることから、当分の間、回答期限を設けないこととするが、事前照会者に対して審査の進行状況を適宜連絡するなど事前照会者等との間において無用のトラブルが生じないよう<u>配慮</u>しつつ、できる限り速やかに回答するよう努める。</p> <p>2 文書回答は、あくまで納税者サービスの一環として行うものであることから、<u>不服申立ての対象とはならないこと、及び照会文書に対する回答がないことを理由に申告期限や納期限が延長されるようなことはないことに留意する。</u></p> <p>イ 文書回答の対象として回答を行う場合</p> <p><u>(イ) 照会事項について、事前照会者の求める見解の内容が相当と認められる場合</u></p> <p><u>「貴見のとおりで差し支えない」旨を回答する文書</u>（別紙4の様式参照）を作成し、事前照会者に対して送付する。</p>	<p>6 回答及び公表</p> <p>(1) 回答</p> <p>実質審査を了した場合には、関係主務課等にあらかじめ処理案を回付し、必要に応じ協議したうえで、関係主務課等との合議により決裁を了した後、その審査結果に応じて、それぞれ次により処理する。</p> <p>なお、文書回答は局審理課長名（審理課が設置されていない局にあっては審理官名、沖縄国税事務所にあっては課税総括課長名）又は局酒税課長名（沖縄国税事務所にあっては、間税課長名）で行うこととする。</p> <p>(注) 1 <u>照会</u>に対する審査に要する期間は、その照会内容や事実関係の補足のための資料の提出状況等により長短が生ずる場合があると考えられることから、当分の間、回答期限を設けないこととするが、事前照会者に対して審査の進行状況を適宜連絡するなど事前照会者等との間において無用のトラブルが生じないよう<u>考慮</u>しつつ、できる限り速やかに回答するよう努める。</p> <p>2 文書回答は、あくまで納税者サービスの一環として行うものであることから、照会文書に対する回答がないことを理由に申告期限や納付期限が延長されるようなことはないことに留意する。</p> <p>イ 文書回答を行うことがふさわしくない場合</p> <p><u>照会文書に係る照会が、例えば、次に掲げるような場合など文書回答不適照会に該当するときは、文書回答を行うことがふさわしくない理由を明らかにした上で、「文書回答の対象となる事前照会に当たらない旨のお知らせ」</u>（別紙4の様式参照）を作成し、事前照会者に対して送付する。</p>

改 正 後	改 正 前
<p><u>なお、この場合、「回答内容は、あくまで照会に係る事実関係を前提としたものであり、具体的な事例において異なる事実がある場合や新たな事実が生じた場合には、回答内容と異なる課税関係が生ずることがある」旨及び「回答内容は、国税局としての見解であり、事前照会者の申告内容等を拘束するものではない」旨を必ず記載する。</u></p> <p>(削る)</p>	<p>① <u>照会内容に仮定の事実等があり、回答が将来的に誤解を招くおそれがある場合</u></p> <p>② <u>照会内容が取引当事者の意思等によってその事実が左右される可能性がある場合</u></p> <p>③ <u>他の法令等により決定されるべき前提となる事項が未解決である場合</u></p> <p>④ <u>法令の改正過程にある問題であり、現状における回答が困難である場合</u></p> <p>⑤ <u>照会文書の提出後に事前照会者により申告等が行われた場合</u> <u>(注) 当該申告等が行われた後にあつては、申告審理又は調査審理において処理することに留意する。</u></p> <p>⑥ <u>照会文書の提出後に同様の照会に対する回答が他の納税者等に対してなされた場合</u> <u>(注) この場合、事前照会者に対しては、当該他の納税者等に対する回答内容を適切に伝えることに留意する。</u></p>

改 正 後	改 正 前
<p>(削る)</p> <p><u>(ロ) 照会事項について、事前照会者の求める見解の内容が相当と認められない場合</u> <u>事前照会者の求める見解の内容が相当と認められない理由を記載した「貴見のとおり取り扱われるとは限らない」旨を回答する文書（別紙5の様式参照）を作成し、事前照会者に対して送付する。</u> <u>なお、この場合、「回答内容は、国税局としての見解であり、事前照会者の申告内容等を拘束するものではない」旨を必ず記載する。</u></p> <p><u>(ハ) 照会文書の提出後、文書回答が行われる前に同様の照会に対する税務上の取扱いが明らかになり、当該取扱いを示すことにより、新たな見解を示すことなく、事前照会に対する回答となる場合</u> <u>「別添資料の回答内容と同様の取扱いとなる」旨を回答する文書（別紙6の様式参照）を作成し、事前照会者に対して送付する。</u></p> <p><u>なお、この場合、「回答内容は、あくまで照会に係る事実関係を前提としたものであり、具体的な事例において異なる事実がある場合や新たな事実が生じた場合には、回答内容と異なる課税関係が生ずることがある」旨及び「回答内容は、国税局としての見解であり、事前照会者の申告内容等を拘束するものではない」旨を必ず記載する。</u></p> <p><u>また、文書回答担当者は、事前照会者への回答方法及び添付した資料等を「文書回答等を行う事前照会の事績整理票」（別紙3の様式参照）に記載する。</u></p>	<p><u>ロ 上記イ以外の場合</u> <u>次の区分に応じて、それぞれ次による。</u></p> <p>① 照会事項について、事前照会者の求める見解の内容が正しい場合 「貴見のとおりで差し支えない」旨を回答する文書（別紙5の様式参照）を作成し、事前照会者に対して送付する。</p> <p>なお、この場合、「回答内容は、あくまで照会に係る事実関係を前提としたものであり、具体的な事例において異なる事実がある場合や新たな事実が生じた場合には、回答内容と異なる課税関係が生ずることがある」旨を必ず記載する。</p> <p>② 照会事項について、事前照会者の求める見解の内容が正しいとは限らない場合 <u>事前照会者の求める見解の内容が正しいとは限らない理由を明らかにした上で、「貴見のとおり取り扱われるとは限らない」旨を回答する文書（別紙6の様式参照）を作成し、事前照会者に対して送付する。</u></p>

改 正 後	改 正 前
<p>(二) 留意事項</p> <p><u>文書回答を行うに当たっては、あらかじめ事前照会者に対して、「照会文書及び回答文書の公表に関して取引等関係者の了解が得られており、仮に、取引等関係者間で紛争が起こった場合には、事前照会者の責任において処理する」ことについての再確認を行う。</u></p> <p>ロ <u>文書回答の対象とならない場合</u></p> <p><u>照会文書に係る照会が、文書回答の対象とならない事前照会に該当するときは、その理由を記載した「文書回答の対象となる事前照会に当たらない旨のお知らせ」(別紙7の様式参照)を作成し、事前照会者に対して送付する。</u></p> <p>ハ <u>審査中に文書回答の対象となくなった場合</u></p> <p><u>4及び5により審査中の事前照会が、申告期限等の到来等により、文書回答の対象となくなったときは、その理由を記載した「事前照会に対する文書回答の対象となくなった旨のお知らせ」(別紙8の様式参照)を作成し、事前照会者に対して送付する。</u></p> <p>(2) 公表</p> <p>イ <u>6(1)のイ(イ)及び(ロ)に係る照会文書及び回答文書のうち同様の取引等を行う他の納税者に対しても国税に関する法令の適用等について予測可能性を与えることとなる部分については、原則として、その回答後60日以内に公表することとする。</u></p> <p>ただし、<u>事前照会</u>の際に、事前照会者から一定期間内(120日を超えない期間内)につき公表しないことを求める<u>申出</u>があった場合で、その<u>申出</u>に相当の理由があると認められるときには、当該<u>申出</u>に係る期間後に公表することとする。</p>	<p>(新設)</p> <p>(旧事務運営指針6(1)イを一部改正)</p> <p>(新設)</p> <p>(2) 公表</p> <p>イ <u>上記(1)のロ①に係る照会文書及び回答文書のうち同様の取引等を行う他の多数の納税者に対しても税法の適用等について予測可能性を与えることとなる部分については、原則として、その回答後60日以内に公表することとする。</u></p> <p>ただし、<u>照会</u>の際に、事前照会者から一定期間内(120日を超えない期間内)につき公表しないことを求める<u>申し出</u>があった場合で、その<u>申し出</u>に相当の理由があると認められるときには、当該<u>申し出</u>に係る期間後に公表することとする。</p>

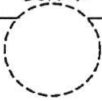
改正後	改正前
<p>ロ 公表は、各局又は庁のホームページにおいて<u>照会及び回答の内容</u>を項目別に掲載して行うほか、各局又は庁の閲覧窓口において閲覧に供する。</p> <p>ハ 事前照会者等の同意があったとしても、行政機関の保有する情報の公開に関する法律に定める不開示情報に該当すると考えられる部分や<u>国税に関する法令上の守秘義務に抵触すると考えられる部分</u>については、当該部分を伏せて公表することに留意する。 (注) <u>事前照会者以外の取引等関係者名については、事案の性格上、明らかにすることが必要な場合を除き、例えば、X、Y等と記載することにより匿名化することとする。</u></p> <p>7 関係部署への連絡等</p> <p>(1) <u>局における回答内容の通知等</u> 文書回答を行った局の審理課又は酒税課は、<u>2(1)の署(税務署長)又は局(局調査管理課長等)に対して、回答内容等を通知するとともに、関係主務課等に対して回答文書の写しを回付するなどその処理結果を連絡する。また、すべての処理が終了した場合には、一切の関係書類を日付順又は項目別に編てつし、事前照会関係書類として保存する。</u></p> <p>(2) <u>署における処理等</u> 局の審理課又は酒税課より回答内容の通知を受けた署においては、<u>一般事務整理簿を整理するとともに、一切の関係書類を日付順又は項目別に編てつし、事前照会関係書類として保存する。また、事前照会者の申告事績を管理する部署に当該通知に係る文書の写しを回付する。</u></p>	<p>ロ 公表は、各局又は庁のホームページにおいて照会回答を項目別に掲載して行うほか、各局又は庁の閲覧窓口において閲覧に供する。</p> <p>ハ 事前照会者の同意があったとしても、行政機関の保有する情報の公開に関する法律に定める不開示情報に該当すると考えられる部分や<u>税法上の守秘義務に抵触すると考えられる部分</u>については、当該部分を伏せて公表することに留意する。 (新設)</p> <p>7 関係部署への連絡等</p> <p>文書回答担当者は、<u>当該照会文書に係る照会応答担当者、関係主務課等に対して回答文書の写しを回付するなどその処理結果を連絡するとともに、すべての処理が終了した場合には、一切の関係書類を日付順又は項目別に編てつし、文書照会関係書類として保存する。</u> (新設)</p>

改 正 後	改 正 前
<p>(3) <u>庁審理室等への連絡等</u> <u>文書回答を行った局の審理課又は酒税課は、事後の事務処理の統一性を確保するために、「文書回答等を行う事前照会の事績整理票」(別紙3の様式参照)を活用し、その処理事績を庁の審理室又は酒税課並びに他局の審理課又は酒税課に連絡するとともに、連絡をした又は連絡を受けた各局の審理課又は酒税課の文書回答担当者は、当該処理事績の内容に応じ、関係部署の職員に周知を図ることとする。</u></p> <p>(4) <u>留意事項</u> <u>回答内容は、あくまで事前照会に係る事実関係を前提としたものであり、実際の事実関係が事前照会に係る事実関係と異なるなどの理由により、事前照会に係る申告等に対して回答内容と異なる課税処理を行おうとする場合等には、当該異なる課税処理を行おうとする部署は、事前に局の審理課及び主務課等と協議を行うこととする。</u></p>	<p>また、事後の事務処理の統一性を確保するために、文書回答を行う事前照会の事績整理票(別紙3の様式参照)を活用し、その処理事績を庁審理室又は庁酒税課並びに他局の審理課又は酒税課に連絡するとともに、連絡をした又は連絡を受けた各局の審理課又は酒税課の文書回答担当者は、当該処理事績の内容に応じ、関係部署の職員に周知を図ることとする。</p> <p>(新設)</p>

(別添2)

別紙1

取引等に係る税務上の取扱い等に関する事前照会

平成 年 月 日 税務署経由 国税局 審理課長(審理官) 酒税課長 殿		受付印 		① ※整理番号	
		② 住所・所在地 (納税地)		〒	
事前照会者		③ (フリガナ) 氏名・名称		()	電話番号 ()
		④ 総代又は法人の代表者 住所・居所		()	電話番号 ()
代理人		⑤ 代理人 住所・居所		()	電話番号 ()
		(フリガナ) 氏名		()	電話番号 ()
⑥ 同意事項等 次の取引等に係る国税に関する法令の解釈・適用その他税務上の取扱い等について、次の「事前照会の趣旨」のとおり の見解で差し支えないかどうか文書による回答を受けたいので照会します。 なお、この事前照会に関して、添付した資料のほかに、審査のために必要な資料や、日本語以外の言語で記述 されている資料について日本語翻訳文の提出を求められた場合には、その提出に応じます。 また、事前照会者は、他の納税者に対しても税法の適用等について予測可能性を与えるため、事前照会者名、 照会内容及び回答内容が一般に公表されること、公表に関して取引等の関係者の了解を得ること、並びに仮に関 係者間で紛争が起こった場合には事前照会者の責任において処理することに同意します。					
⑦ 事前照会の趣旨(法令解釈・適用 上の疑義の要約及び事前照会者の 求める見解の内容)		別紙1-1のとおり			
⑧ 事前照会に係る取引等の事実関 係(取引等関係者の名称、取引等 における権利・義務関係等)		別紙1-2のとおり			
⑨ ⑧の事実関係に対して事前照会 者の求める見解となること理由		別紙1-3のとおり			
⑩ 取引等に係る国税の申告期限等		年 月 日			
⑪ 関係する法令条項等					
⑫ 添付書類		1 代理人による事前照会の場合は、その委任状 2 チェックシート(別紙1-4) 3 照会の趣旨及びその理由等の照会事項に関する参考資料 []			

(注意事項)

- 事前照会の内容等によっては、資料を提出していただいても文書回答ができない場合があります。
- 事前照会に対する回答がないこと等を理由に申告期限や納期限が延長されることはありません。
- 提出された資料につきましては返却いたしませんので、ご注意ください。

⑦ 事前照会の趣旨（法令解釈・適用上の疑義の要約及び事前照会者の求める見解の内容）

⑧ 事前照会に係る取引等の事実関係（取引等関係者の名称、取引等における権利・義務関係等）

⑨ ⑧の事実関係に対して事前照会者の求める見解となることの理由（具体的な根拠となる事例、裁判例、学説及び既に公表されている弁護士、税理士、公認会計士等の見解を含む。）

「取引等に係る税務上の取扱い等に関する事前照会」の記載要領

1 提出先及び提出部数

事前照会に対する回答を文書により求めようとする方（以下「事前照会者」といいます。）は、この用紙（添付書類を含む。）に必要事項を記載の上、事前照会者の納税地の所轄税務署の担当部署（法人税については法人課税部門、所得税については個人課税部門等）に1部提出してください。

ただし、次の事前照会については、それぞれ次に掲げる担当部署に提出してください。

- ・ 国税局調査（部）課所管法人の法人税及び消費税の事前照会
 - ◇ その法人を所管する国税局の調査審理課（調査管理課、調査課）
- ・ 酒税の事前照会
 - ◇ その酒類等の製造場等又は酒類の販売場の所在地を所轄する税務署
国税局所管酒類製造場等に関するものは所轄国税局の酒税課（沖縄国税事務所にあつては間税課）
- ・ 間接諸税（印紙税を除く。）の事前照会
 - ◇ その製造場等の所在地を所轄する国税局の消費税課（沖縄国税事務所にあつては間税課）

2 「② 住所・所在地（納税地）」

事前照会者の納税地である住所又は所在地を記載してください。

また、住所又は所在地と納税地が異なる場合には、上段に住所又は所在地を、下段に納税地をかつこ書きで記載し、原則として、その事前照会者の納税地を所轄する税務署に提出してください。

なお、審査は、原則として、国税局が行い、国税局審理課長又は酒税課長名で回答します。

3 「③ 氏名・名称」及び「④ 総代又は法人の代表者」

事前照会者が個人である場合には、③欄に氏名を記載し、押印してください。なお、総代が互選されているときには、④欄に総代の住所又は居所及び氏名を記載し、押印してください。

事前照会者が法人や団体である場合には、③欄に名称を、④欄に代表者の住所又は居所及び氏名を記載し、代表者の印を押してください。

4 「⑤ 代理人」

税理士等の代理人を選任している場合には、その方の住所又は居所及び氏名を記載し、押印してください。

なお、代理人は、税理士法第2条に規定する「税理士業務」を行うことができる方になります。

5 「⑥ 同意事項等」

審査に必要な追加資料の提出や、照会内容・回答内容等の公表に関する同意事項をよくご確認ください。

6 「⑦ 事前照会の趣旨」

個別の取引等に係る税務上の取扱い等に関する法令解釈・適用上の疑義を要約して記載するとともに、その疑義に対する事前照会者の求める見解の内容を必ず記載してください。

また、この欄に書ききれない場合は、適宜、用紙を追加してその内容を記載し、添付してください（記載事項⑧及び⑨についても、同様です。）。

7 「⑧ 事前照会に係る取引等の事実関係」

照会事項に係る当事者の名称、取引等における権利・義務関係など、課税関係を判断する上で必要と考えられる事実関係を、できる限り具体的に記載してください。

8 「⑨ ⑧の事実関係に対して事前照会者の求める見解となること理由」

⑧の事実関係に対して法令の適用又は先例の適用等からなる事前照会者の求める見解となること理由を、根拠となる事例、裁判例、学説、及び既に公表されている弁護士、税理士、公認会計士等の見解の引用も含めて、具体的、

かつ、明確に記載してください。

9 「⑩ 取引等に係る国税の申告期限等」

⑧の取引等に係る国税の申告期限や納期限を記載してください。なお、回答がないことを理由に、これらの期限が延長されることはありませんので、ご注意ください。

10 「⑪ 関係する法令条項等」

⑨の見解となることの原因に關係する法令及び法令解釈通達等の条項等を記載してください。

11 「⑫ 添付書類」

事前照会の趣旨及びその理由等の照会事項を説明するに当たり、關係する必要な資料を添付し、その資料の名称を()内に簡単に記載してください。

12 その他留意事項

(1) チェックシートの記載等

文書による回答の対象は、チェックシート記載の一定の要件を満たす事前照会であることが必要であり、事前照会の内容等によっては、文書による回答の対象とはならないものがありますので、ご注意ください(詳しくは、税務署の窓口でご相談ください。)

(2) 公表等

本件照会及び回答文書の内容は、回答後60日以内に公表することとしていますが、取引等の事情により一定期間内(120日を超えない期間内)について非公表を求めようとする場合には、その求める期間及びその理由を適宜の用紙に記載し、添付してください。

チ ャ ッ ク シ ー ト

(取引等に係る税務上の取扱い等に関する事前照会用)

このチェックシートは、「取引等に係る税務上の取扱い等に関する事前照会」を提出するに当たって、事前照会の内容等が文書による回答の対象であるかどうかを確認していただくための「一般的な事項」をまとめたものです。

確認が終わりましたら、照会文書と併せて提出してください。

項 目	チェック欄
(1) 事前照会者が行う取引等に係る照会である。	はい・いいえ
(2) 国税（関税、とん税及び特別とん税を除く。以下同じ。）に関する法令の解釈・適用その他税務上の取扱いに関する照会である。	はい・いいえ
(3) 申告期限前（源泉徴収等の場合は納期限前）の照会である。	はい・いいえ
(4) 仮定の事実関係や複数の選択肢がある事実関係に基づく照会ではない。	はい・いいえ
(5) 実際に行われた又は確実に行われる取引等に係る照会である。	はい・いいえ
(6) 事前照会の申出の際に、審査に必要な資料を提出している。	はい・いいえ
(7) 照会内容の審査に必要な追加的な資料や翻訳文の提出に同意する。	はい・いいえ
(8) 事前照会者名、照会内容及び回答内容が公表されることに同意する。	はい・いいえ
(9) 事前照会者名、照会内容及び回答内容が公表されることについて、取引等の関係者の了解を得ること、及び仮に取引等の関係者間で紛争が起こった場合には、事前照会者の責任において処理することに同意する。	はい・いいえ
(10) 調査等の手続、徴収手続、酒類等の製造免許若しくは酒類の販売業免許又は酒類行政に係る照会ではない。	はい・いいえ
(11) 取引等に係る税務上の取扱い等が、法令、法令解釈通達あるいは過去に公表された質疑事例等において明らかになっていない。	はい・いいえ
(12) 個々の財産の評価や取引等価額の算定に関する照会ではない。	はい・いいえ
(13) 事前照会に係る取引等は、法令等に抵触しない又は抵触のおそれがないものである。	はい・いいえ
(14) 事前照会に係る取引等について、関係者間等で紛争中ではない又は紛争のおそれがない。	はい・いいえ
(15) 事前照会に係る取引等は、税の軽減を図ることを主要な目的として行われるものではない。	はい・いいえ
(16) 一連の組み合わせられた取引等の一部のみの照会ではない。	はい・いいえ

(注) このチェックシートのすべての項目に該当する場合であっても、審査の結果、文書による回答ができない場合もあります（詳細につきましては、税務署等の窓口でご相談ください。）。

事 前 照 会 者	住所又は所在地	
	氏名又は名称	印

別紙 2

形 式 審 査 表

					整理番号		
署担当者	署 部門		作成年月日	局担当者	局 課		作成年月日
事前照会者 氏名(名称)			確 認		補 正 状 況		
			署	局			
記 載 事 項	1	事前照会者の住所・氏名の記載がある		適・不適	適・不適	・	・
	2	押印漏れはない		適・不適	適・不適	・	・
	3	代理人・総代の委任状等の添付漏れはない		適・不適	適・不適	・	・
	4	事前照会の趣旨は明らかである		適・不適	適・不適	・	・
	5	取引等の事実関係は明らかである		適・不適	適・不適	・	・
	6	求める見解の理由は明らかである		適・不適	適・不適	・	・
	7	提出資料の漏れはない		適・不適	適・不適	・	・
要 件 事 項	8	他の事務運営指針等により、別途処理手続が定められているものではない		適・不適	適・不適		
	9	申告期限前の事前照会である		適・不適	適・不適		
	10	事前照会者が実際に行う等の取引等である		適・不適	適・不適		
	11	調査等の手続に係るものではない		適・不適	適・不適		
	12	既に取扱い等が明らかにされているものではない		適・不適	適・不適		
	13	個々の財産の評価等に関するものではない		適・不適	適・不適		
	14	事務運営指針1(9)に規定する要件を満たしている		/	適・不適		
簡 易 補 正	求 め た 方 法	求 め た 年 月 日	求 め た 事 項				担 当 者
	面接・電話・文書	・					
	面接・電話・文書	・					
	面接・電話・文書	・					
その他連絡事項							

[形式審査表の記載要領]

- 1 この形式審査表は、「取引等に係る税務上の取扱い等に関する事前照会」（以下「照会文書」という。）を受理した署又は局の照会応答担当者及び局の文書回答担当者が形式審査事務及び補正要求事務を行う際に使用する。
- 2 「記載事項」については照会文書の各記載事項について確認をした結果、「適」若しくは「不適」のいずれかを○で囲む。
- 3 「記載事項」の「補正状況」欄には、照会文書の各記載事項について補正がされた場合におけるその状況を、例えば、「○年○月○日文書訂正」又は「○年○月○日補正書提出」のように記載する。
- 4 「要件事項」については、各要件事項について、次の要件事項が記載されているかどうかを確認した結果、「適」又は「不適」のいずれかを○で囲む。
 - (1) 「8」欄……税法上の承認申請(措置法40条事案等)等に係るもの、譲渡所得等の課税の特例に係る事前協議、国等に対する寄附金の事前確認、独立企業間価格の算定方法等の確認、同業者団体等からの照会に対する文書回答等、別途事務運営指針等により、別途処理手続が定められているものではないこと。
 - (2) 「9」欄……申告期限前(源泉徴収等の場合は納期限前)の事前照会であること。
 - (3) 「10」欄……仮定の事実関係や複数の選択肢がある事実関係に基づくものではなく、事前照会者自身により実際に行われた又は確実に行われる取引等に係る事前照会であること。
 - (4) 「11」欄……調査等の手続、徴収手続及び酒類等の製造免許又は酒類の販売業免許に関係する事前照会でないこと。
 - (5) 「12」欄……取引等に係る税務上の取扱い等が、法令、法令解釈通達あるいは過去の公表された質疑事例等において明らかになっているものに係る事前照会でないこと。
 - (6) 「13」欄……個々の財産の評価や取引等価額の算定に関する事前照会でないこと。
 - (7) 「14」欄……次のような性質を有するものでないこと。
 - イ 実地確認や取引等関係者等への照会等による事実関係の認定を必要とするもの
 - ロ 国税に関する法令以外の法令等に係る解釈等を必要とするもの
 - ハ 事前照会に係る取引等が、法令等に抵触又は抵触するおそれがあるもの
 - ニ 事前照会に係る取引等について、税務調査中・不服申立て中、税務訴訟中であるか、取引等関係者間において紛争中又は紛争のおそれが極めて高いもの
 - ホ 同族会社等の行為又は計算の否認等に関わる取引等、通常の経済取引としては不合理と認められるもの。
 - ヘ 税の軽減を主要な目的とするもの
 - ト 一連の組み合わせられた取引等の一部のみを照会しているもの
 - チ 事前照会者や事前照会に係る取引等関係者が、租税条約における明確な情報交換協定がない等、我が国の国税当局による情報収集や事実確認が困難な国や地域の居住者等であるもの
 - リ 上記のほか、本手続による回答が適切でないと認められるもの（例示）
 - ① 文書回答が、税法の適用等についての予測可能性を与えるという本来の目的に反する形で利用されるおそれがある場合
 - ② 他の法令等により決定されるべき前提となる事項が未解決である場合
 - ③ 法令の改正過程にある問題であり、現状における回答が困難である場合
- 5 「簡易補正」欄には、上記3の記載事項の補正以外に必要な応じて事前照会者に補正等を求めた場合に、その事項を記載する。
- 6 「その他連絡事項」欄には、署又は局の照会応答担当者が局の文書回答担当者に連絡すべき事項（例えば、文書回答を行わないことが適切であると思われる照会で、口頭による回答が可能な照会に対して、口頭による回答を行っているなどの事項）があれば、適宜記載する。

形 式 審 査 表

署担当者		署 部門	作成年月日	局担当者	局 課	作成年月日	整理番号
事前照会者 氏名(名称)				確 認		補 正 状 況	
				署	局		
記 載 事 項	1	事前照会者の住所・氏名の記載がある		適・不適	適・不適	・	・
	2	押印漏れはない		適・不適	適・不適	・	・
	3	代理人・総代の委任状等の添付漏れはない		適・不適	適・不適	・	・
	4	事前照会の趣旨は明らかである		適・不適	適・不適	・	・
	5	取引等の事実関係は明らかである		適・不適	適・不適	・	・
	6	求める見解の理由は明らかである		適・不適	適・不適	・	・
	7	提出資料の漏れはない		適・不適	適・不適	・	・
要 件 事 項	8	他の事務運営指針等により、別途処理手続が定められているものではない		適・不適	適・不適		
	9	申告期限前の事前照会である		適・不適	適・不適		
	10	事前照会者が実際に行う等の取引等である		適・不適	適・不適		
	11	調査等の手続に関係するものではない		適・不適	適・不適		
	12	既に取扱い等が明らかにされているものではない		適・不適	適・不適		
	13	個々の財産の評価等に関するものではない		適・不適	適・不適		
	14	事務運営指針1(9)に規定する要件を満たしている			適・不適		
簡 易 補 正	求 め た 法	求 め た 日	求 め た 事 項				担 当 者
	面接・電話・文書	・					
	面接・電話・文書	・					
	面接・電話・文書	・					
その他連絡事項							

[形式審査表の記載要領]

- 1 この形式審査表は、「取引等に係る税務上の取扱い等に関する事前照会」（以下「照会文書」という。）を受理した署又は局の照会応答担当者及び局の文書回答担当者が形式審査事務及び補正要求事務を行う際に使用する。
- 2 「記載事項」については照会文書の各記載事項について確認をした結果、「適」若しくは「不適」のいずれかを○で囲む。
- 3 「記載事項」の「補正状況」欄には、照会文書の各記載事項について補正がされた場合におけるその状況を、例えば、「○年○月○日文書訂正」又は「○年○月○日補正書提出」のように記載する。
- 4 「要件事項」については、各要件事項について、次の要件事項が記載されているかどうかを確認した結果、「適」又は「不適」のいずれかを○で囲む。
 - (1) 「8」欄……税法上の承認申請（措置法 40 条事案等）等に係るもの、譲渡所得等の課税の特例に係る事前協議、国等に対する寄附金の事前確認、独立企業間価格の算定方法等の確認、同業者団体等からの照会に対する文書回答等、別途事務運営指針等により、別途処理手続が定められているものではないこと。
 - (2) 「9」欄……申告期限前（源泉徴収等の場合は納期限前）の事前照会であること。
 - (3) 「10」欄……仮定の事実関係や複数の選択肢がある事実関係に基づくものではなく、事前照会者自身により実際に行われた又は確実に行われる取引等に係る事前照会であること。
 - (4) 「11」欄……調査等の手続、徴収手続及び酒類等の製造免許又は酒類の販売業免許に関係する事前照会でないこと。
 - (5) 「12」欄……取引等に係る税務上の取扱い等が、法令、法令解釈通達あるいは過去の公表された質疑事例等において明らかになっているものに係る事前照会でないこと。
 - (6) 「13」欄……個々の財産の評価や取引等価額の算定に関する事前照会でないこと。
 - (7) 「14」欄……次のような性質を有するものでないこと。
 - イ 実地確認や取引等関係者等への照会等による事実関係の認定を必要とするもの
 - ロ 国税に関する法令以外の法令等に係る解釈等を必要とするもの
 - ハ 事前照会に係る取引等が、法令等に抵触又は抵触するおそれがあるもの
 - ニ 事前照会に係る取引等について、税務調査中・不服申立て中、税務訴訟中であるか、取引等関係者間において紛争中又は紛争のおそれが極めて高いもの
 - ホ 同族会社等の行為又は計算の否認等に関わる取引等、通常の経済取引としては不合理と認められるもの。
 - ヘ 税の軽減を主要な目的とするもの
 - ト 一連の組み合わせられた取引等の一部のみを照会しているもの
 - チ 事前照会者や事前照会に係る取引等関係者が、租税条約における明確な情報交換協定がない等、我が国の国税当局による情報収集や事実確認が困難な国や地域の居住者等であるもの
 - リ 上記のほか、本手続による回答が適切でないと認められるもの（例示）
 - ① 文書回答が、税法の適用等についての予測可能性を与えるという本来の目的に反する形で利用されるおそれがある場合
 - ② 他の法令等により決定されるべき前提となる事項が未解決である場合
 - ③ 法令の改正過程にある問題であり、現状における回答が困難である場合
- 5 「簡易補正」欄には、上記 3 の記載事項の補正以外に必要な応じて事前照会者に補正等を求めた場合に、その事項を記載する。
- 6 「その他連絡事項」欄には、署又は局の照会応答担当者が局の文書回答担当者に連絡すべき事項（例えば、文書回答を行わないことが適切であると思われる照会で、口頭による回答が可能な照会に対して、口頭による回答を行っているなどの事項）があれば、適宜記載する。

別紙 3

文書回答等を行う事前照会の事績整理票

整理番号	決裁(合議)欄	課名	課長			
		審理課(審理官)				
		課				
		課				
局名 担当者			関係課		担当者	
照会者	納税者	(照会者名)		照会年月日	.	.
	その他	(役職等)		審査開始日	.	.
【照会事項】						
【事実関係】						
【照会要旨】						
【回答要旨等】						
処理年月日	.	.	処理態様	文書回答・非文書回答(口頭回答=有・無)		

【検討内容】

〒□□□-□□□□

(住所・所在地)

(氏名・名称)

殿

国税局

審理課長

印

について

(平 . . . 付照会に対する回答)

(文案の例示)

標題のことについては、ご照会に係る事実関係を前提とする限り、貴見のとおりで差し支えありません。

ただし、次のことを申し添えます。

- (1) ご照会にかかる事実関係が異なる場合又は新たな事実が生じた場合は、この回答内容と異なる課税関係が生ずることがあります。
- (2) この回答内容は 国税局としての見解であり、事前照会者の申告内容等を拘束するものではありません。

別紙5

(文 書 番 号)
平成 年 月 日

〒□□□-□□□□
(住所・所在地)

(氏名・名称)

_____ 殿

_____ 国税局

審理課長 _____ ㊟

_____ について

(平 . . . 付照会に対する回答)

(文案の例示)

標題のことについては、下記の理由から、貴見のとおり取り扱われるとは限りません。

なお、この回答内容は 国税局としての見解であり、事前照会者の申告内容等を拘束するもの
ではないことを申し添えます。

記

(理由)

別紙6

(文 書 番 号)
平成 年 月 日

〒□□□-□□□□
(住所・所在地)

(氏名・名称)

殿

国税局

審理課長 ⑩

について

(平 . . . 付照会に対する回答)

(文案の例示)

標題のことについては、ご照会に係る事実関係を前提とする限り、別添資料の回答内容と同様の取扱いとなります。

ただし、次のことを申し添えます。

- (1) ご照会にかかる事実関係が異なる場合又は新たな事実が生じた場合は、この回答内容と異なる課税関係が生ずることがあります。
- (2) この回答内容は 国税局としての見解であり、事前照会者の申告内容等を拘束するものではありません。

別紙7

(文 書 番 号)
平成 年 月 日

〒□□□-□□□□
(住所・所在地)

(氏名・名称)

_____ 殿

_____ 国税局

審理課長 _____ 印

文書回答の対象となる事前照会に当たらない旨のお知らせ (通知)

(文案の例示)

事前照会に対する文書回答は、照会者に文書回答を行うとともに、その内容を公表することにより、同様の取引等を行う他の納税者に対しても国税に関する法令の適用等について予測可能性を与えるものとして、一定の要件に該当する事前照会を対象として行うこととしています。

しかしながら、平成 年 月 日に收受しました照会内容は、下記の理由から、文書回答の対象となる事前照会には当たりませんので、お知らせします。

記

(理由)

別紙 8

(文 書 番 号)
平成 年 月 日

〒□□□-□□□□
(住所・所在地)

(氏名・名称)

殿

国税局

審理課長 _____ 印

事前照会に対する文書回答の対象となくなった旨のお知らせ (通知)

(文案の例示)

事前照会に対する文書回答は、照会者に文書回答を行うとともに、その内容を公表することにより、同様の取引等を行う他の納税者に対しても国税に関する法令の適用等について予測可能性を与えるものとして、一定の要件に該当する申告期限等前の取引等に係る事前照会を対象として行うこととしています。

しかしながら、平成 年 月 日に収受しました照会内容は、下記の理由から、文書回答の対象となくなりましたので、お知らせします。

記

(理由)

文書回答手続の改正案の概要

1 基本的な考え方

(1) 文書回答手続は、納税者サービスの一環として、具体的な取引等に係る税法の適用等に関して、文書による回答を求める納税者からの申告期限前の照会（以下「事前照会」という。）に対して、一定の要件の下、回答を文書で行うとともに、その内容を公表することにより、他の納税者に対しても税法の適用等に関する予測可能性を与えることを目的としている。

(2) これまでの手続の下では、多数の納税者から同様の照会が見込まれるといった極めて汎用性の高いもの等の要件に該当する事前照会のみが文書回答の対象とされてきたが、今回の改正により、この汎用性の要件を廃止し、濫用防止の観点等から定めた一定の要件に当たらない限り、すべての事前照会を原則として申請の対象とする。

その際、個別性の強い事前照会に対する文書回答を行う場合、より詳細な事実確認が必要となることや当該照会者に限定した個別サービスとしての性格が強くなること等から、照会者に対しては審査に必要となる資料に関し、従来より詳細なものの提出を求めることとする。

なお、他の納税者に対しても税法の適用等に関する予測可能性を与えるという手続の趣旨から、引き続き照会文書及び文書回答の内容は公表するが、その際にはプライバシー保護等について一層の配慮を行うこととする。

(3) 文書回答に係る照会者については、自ら実際に取引等を行う者（その代理人を含む）に限定することとし、文書回答に係る事前照会に対しては、原則として本手続により対応する。ただし、照会者が自ら取引等を行わない場合であっても、業界内に共通する取引等で事実認定を要しないものに関する税務上の一般的取扱いについて、業界団体や中央省庁が事前照会を行う場合に限り、税務当局としての一般的な見解を文書により示すための手続を別途の事務運営指針で定めることとする。

(注) なお、こうした業界団体等からの照会については、税務上の取扱いに関する予測可能性の向上の観点等からみて有用である等、税務当局が適当と考える場合に限り文書回答を行うこととする。

2 文書回答の対象となる事前照会の範囲

文書回答の対象となる事前照会の範囲については、特定の納税者の個別事情に係るものを除外する規定を廃止する一方、同様の制度が最も定着している米国の例を参考に、濫用防止等の観点から、以下の要件を除外要件として新たに加えることとする。

- 事前照会に係る取引等が、法令等に抵触又は抵触するおそれがあるもの
- 事前照会に係る取引等と同様の事案について、税務調査中・不服申立て中・税務訴訟中である等、税務上の紛争等が生じているもの

- 事前照会に係る取引等について、取引等関係者間で紛争中又は紛争のおそれが極めて高いもの
- 税の軽減を主要な目的とするもの
- 一連の組み合わされた取引等の一部のみを照会しているもの
- 事前照会者や事前照会に係る取引等関係者が、租税条約における明確な情報交換協定がない等、我が国の国税当局による情報収集や事実確認が困難な国や地域の居住者等（当該国、地域に住所又は居所を有する個人及び当該国、地域に本店又は主たる事務所を有する法人をいう。）であるもの

3 回答・公表までの手続き等

(1) 照会者は、これまでと同様に、原則として照会者（取引等の当事者）の納税地の所轄税務署（局所管等の場合は、それぞれの所管部署）の事前照会担当者に対し、税務署備え付けの申請書類及び以下の資料を所定の様式等により提出の上、申請を行う。

（注）（※）は今回の改正で新たに提出を求めることとしたものである。

- 法令解釈・適用上の疑義の要約及びこれに対する事前照会者の求める見解の内容
- 照会事項に関係する取引等関係者の名称（すべて実名とする。）、取引等における権利・義務関係などの具体的な事実関係
- 事前照会に係る取引等に関するすべての契約書等の写し等関係書類（※）
- 事前照会に係る事実関係に対して法令の適用又は先例の適用等からなる事前照会者の求める見解となることの理由（具体的な根拠となる事例、裁判例、学説、及び既に公表されている弁護士、税理士、公認会計士等の見解を含む。）（※）
- 取引等に係る申告期限又は納付期限
- 関係する法令条項等
- 審査に必要な資料の提出に事前照会者が同意する旨
- 事前照会者名、照会内容及び回答内容が公表されること、公表に関して取引等関係者の了解を得ること、並びに仮に公表について取引等関係者間で紛争が起こった場合には、事前照会者の責任において処理することについて、事前照会者が同意する旨（※）
- 照会文書のうちに、日本語以外の言語で記述されているものが含まれている場合には、局審理課又は局酒税課の求めに応じて、照会文書に加え、その内容を網羅的に日本語に翻訳した資料（当該翻訳の責任者名の記述を含む。）を提出することに同意する旨（※）
- 事前照会用チェックシート（※）

(2) 照会内容の具体的審査及び回答は国税局審理課（官）又は酒税課で行うが、税務署等での受付後であっても審査の結果、前述した要件を満たさないと判明した場合には、文書回答は行わない。また、回答までに要する標準的な期間については、引き続き定めないこととするが、16年度中の新制度の執行状況等を踏まえ、17年度中に検討の上、結論を出すこととする。

（注）なお、回答がないことを理由に申告期限等の延長がなされることはないことを明記。

(3) 文書回答を行う場合、その照会及び回答の内容については、照会者名以外の取引関係者等に

関しては伏字にするなどプライバシー保護等に一層配慮しつつ、引き続き、原則として回答後60日以内に国税庁ホームページ等において公表する。なお、事前照会の申請時に、回答等が公表されることにつき取引関係者等の了解が得られており、仮に後に紛争が生じた場合でも照会者の責任において処理することについて、照会者から同意を得ることとする。

また、文書回答の内容と申告審理・調査審理における課税処理との統一性を確保するため、文書回答の写し等が申告事績を管理する部門に必ず回付されることを確保するとともに、調査において回答内容と異なる処分を行おうとする場合は、局審理課・主務課と事前協議することを明確化する。

4 留意事項

- (1) 文書回答の回答内容は、あくまで事前照会に係る事実関係を前提にしたものであり、具体的な事例において異なる事実がある場合等には、回答内容と異なる課税処分がなされることがある。また、回答内容は国税局の見解であり、事前照会者の申告内容を拘束する性質のものではない。こうした文書回答の性質については各々の回答文書に明記することとする。
- (2) 改正後の手続による取り扱いは、所得税の確定申告期限後の平成16年3月29日より実施する。

受付欄	長官	次長	総務課審査	合議部課室	編てつ 番号
					

審理室決裁文書

起案	平成18年5月13日	発送区分	必親展、親展、書留、小包、 電信、速達、使送、(普通)	浄書
決裁	18.5.29	摘要	(法) 個a資a法a諸a酒a 調a査a	照合
記号 番号	課審1-6 課総2-4 課個1-19 課資1-10 課法1-30 課酒1-30 課評1-6 課消1-19 査調1-10			発送
文書 区分	告示、訓令(通達)伺い ()			完結
件名 「事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について」の 一部改正について (事務運営指針)				
受信者名	各国税局長 沖縄国税事務所長		発信者名	国税庁長官
長官	次長	総務課長	課長補佐	総務第一係長
				起案者
				審査評価係長 (印)
主管部課室	課税部長 (印)	審理室長 (印) 課長補佐・訟務専門官・企画専門官 (印) (印) (印) (印) (印)		
				電話番号 番
合議部課室			審理1係長 (印) 審理2係長 (印) 審理3係長 (印) 審理4係長 (印) PTチーフ (印)	
(関係各課(室)は別途決裁)				





受付欄	長官	次長	総務課審査	合議部課室	編てつ 番号

審理室 決裁 文書

起案	平成18年5月 日	発送 区分	必親展、親展、書留、小包、 電信、速達、使送、 普通	浄書
決裁		摘 要	法 個 a 資 a 法 a 諸 a 酒 a 調 a 査 a	照合
記号 番号	課審1- 課総2- 課個1- 課資1- 課法1- 課酒1- 課評1- 課消1- 査調1-			發送
文書 区分	告示、訓令、 通達 、伺い ()			完結
件名 「事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について」の 一部改正について (事務運営指針)				
受信者名	各 国 税 局 長 沖 縄 国 税 事 務 所 長		発信者名	国 税 庁 長 官
長 官	次 長	総務課長	課長補佐	総務第一係長
				起案者 審査評価係長 審理総括係長
主管部 課室	課 税 部 長		審理室長 課長補佐・訟務専門官・企画専門官 ○ ○	
				電話番号 番
合 議 部 課 室		課税総括課長 課長補佐 課税企画官 係長 (関係各課(室)は別途決裁)		

受付欄	長官	次長	総務課審査	合議部課室	編てつ 番号

審理室決裁文書

起案	平成18年5月 日	送送 区分	必親展、親展、書留、小包、 電信、速達、使送、 <u>普通</u>	浄書
決裁		摘 要	<u>法</u> 個 a 資 a 法 a 諸 a 酒 a 調 a 査 a	照合
記号 番号	課審 1 - 課総 2 - 課個 1 - 課資 1 - 課法 1 - 課酒 1 - 課評 1 - 課消 1 - 査調 1 -			發送
文書 区分	告示、訓令、 <u>通達</u> 、伺い ()			完結
件名 「事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について」の 一部改正について (事務運営指針)				
受信者名	各 国 税 局 長 沖 縄 国 税 事 務 所 長		発信者名	国 税 庁 長 官
長官	次長	総務課長	課長補佐	総務第一係長
				審査評価係長
主管部課室	課税部長	審理室長 課長補佐・訟務専門官・企画専門官		起案者 審理総括係長  電話番号 番
合議部課室		個人課税課長 	課長補佐 係長	 
(関係各課 (室) は別途決裁)				

受付欄	長官	次長	総務課審査	合議部課室	編てつ 番号

審理室決裁文書

起案	平成18年5月 日	発送 区分	必親展、親展、書留、小包、 電信、速達、使送、 普通	浄書	
決裁		摘 要	法 個 a 資 a 法 a 諸 a 酒 a 調 a 査 a	照合	
記号 番号	課審1 - 課総2 - 課個1 - 課資1 - 課法1 - 課酒1 - 課評1 - 課消1 - 査調1 -			發送	
文書 区分	告示、訓令、 通達 、伺い ()			完結	
件名 「事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について」の 一部改正について (事務運営指針)					
受信者名	各 国 税 局 長 沖 縄 国 税 事 務 所 長		発信者名	国 税 庁 長 官	
長 官	次 長	総務課長	課長補佐	総務第一係長	起案者
				審査評価係長	審理総括係長
主管部 課室	課 税 部 長		審理室長 課長補佐・訟務専門官・企画専門官		電話番号 番
合 議 部 課 室		資産課税課長	課長補佐		
			係長		
		(関係各課 (室) は別途決裁)			

受付欄	長官	次長	総務課審査	合議部課室	編てつ 番号

審理室決裁文書

起案	平成18年5月 日	発送区分	必親展、親展、書留、小包、 電信、速達、使送、 普通	浄書	
決裁	18.5.25	摘要	法 個 a 資 a 法 a 諸 a 酒 a 調 a 査 a	照合	
記号番号	課審1- 課総2- 課個1- 課資1- 課法1- 課酒1- 課評1- 課消1- 査調1-			発送	
文書区分	告示、訓令 通達 伺い ()			完結	
件名 「事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について」の 一部改正について (事務運営指針)					
受信者名	各 国 税 局 長 沖 縄 国 税 事 務 所 長		発信者名	国 税 庁 長 官	
長官	次長	総務課長	課長補佐	総務第一係長	起案者
				審査評価係長	審理総括係長
主管部課室	課 税 部 長		審理室長 課長補佐・訟務専門官・企画専門官		 電話番号番
合議部課室		法人課税課長	課長補佐	    	
			係長	  	
(関係各課(室)は別途決裁)					







受付欄	長官	次長	総務課審査	合議部課室	編てつ 番号

審理室 決裁 文書

起案	平成18年5月 日	発送区分	必親展、親展、書留、小包、 電信、速達、使送、 普通	浄書	
決裁		摘 要	法 個 a 資 a 法 a 諸 a 酒 a 調 a 査 a	照合	
記号 番号	課審 1 - 課総 2 - 課個 1 - 課資 1 - 課法 1 - 課酒 1 - 課評 1 - 課消 1 - 査調 1 -			發送	
	文書 区分			告示、訓令 通達 伺い ()	完結
件名 「事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について」の 一部改正について (事務運営指針)					
受信者名	各 国 税 局 長 沖 縄 国 税 事 務 所 長		発信者名	国 税 庁 長 官	
長官	次長	総務課長	課長補佐	総務第一係長 審査評価係長	起案者 審理総括係長
主管部 課室	課 税 部 長		審理室長 課長補佐・訟務専門官・企画専門官		電話番号 番
			酒税課長 課長補佐		係長 小杉 高 山
合議部 課室			(関係各課 (室) は別途決裁)		


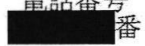






受付欄	長官	次長	総務課審査	合議部課室	編てつ 番号

審理室決裁文書

起案	平成18年5月 日	発送区分	必親展、親展、書留、小包、 電信、速達、使送、 普通	浄書	
決裁		摘 要	法 個 a 資 a 法 a 諸 a 酒 a 調 a 査 a	照合	
記号 番号	課審1- 課総2- 課個1- 課資1- 課法1- 課酒1- 課評1- 課消1- 査調1-			発送	
文書 区分	告示、訓令 通達 伺い ()			完結	
件名 「事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について」の 一部改正について (事務運営指針)					
受信者名	各国税局長 沖縄国税事務所長		発信者名	国税庁長官	
長官	次長	総務課長	課長補佐	総務第一係長	起案者
				審査評価係長	審理総括係長
主管部 課室	課税部長		審理室長 課長補佐・訟務専門官・企画専門官		 電話番号 [Redacted] 番
合議部 課室			資産評価企画官 	企画官補佐 	企画専門官 
			係長  		
(関係各課 (室) は別途決裁)					

受付欄	長官	次長	総務課審査	合議部課室	編てつ 番号

審 理 室 決 裁 文 書

起案	平成18年5月 日	発送 区分	必親展、親展、書留、小包、 電信、速達、使送、 普通	浄書	
決裁		摘 要	法 個 a 資 a 法 a 諸 a 酒 a 調 a 査 a	照合	
記号 番号	課審1 - 課総2 - 課個1 - 課資1 - 課法1 - 課酒1 - 課評1 - 課消1 - 査調1 -			発送	
文書 区分	告示、訓令 通達 、伺い ()			完結	
件名 「事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について」の 一部改正について (事務運営指針)					
受信者名	各 国 税 局 長 沖 縄 国 税 事 務 所 長		発信者名	国 税 庁 長 官	
長 官	次 長	総務課長	課長補佐	総務第一係長	起案者
				審査評価係長	審理総括係長
主管部 課室	課 税 部 長		審理室長 課長補佐・訟務専門官・企画専門官		 電話番号  番
合 議 部 課 室			消費税室長	課長補佐	企画専門官
					
				係長	  
(関係各課 (室) は別途決裁)					

受付欄	長官	次長	総務課審査	合議部課室	編てつ 番号

審理室決裁文書

起案	平成18年5月 日	発送 区分	必親展、親展、書留、小包、 電信、速達、使送、 普通	浄書	
決裁		摘 要	法 個 a 資 a 法 a 諸 a 酒 a 調 a 査 a	照合	
記号 番号	課審1- 課総2- 課個1- 課資1- 課法1- 課酒1- 課評1- 課消1- 査調1-			發送	
文書 区分	告示、訓令 通達 伺い ()			完結	
件名 「事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について」の 一部改正について (事務運営指針)					
受信者名	各 国 税 局 長 沖 縄 国 税 事 務 所 長		発信者名	国 税 庁 長 官	
長 官	次 長	総務課長	課長補佐	総務第一係長	起案者
				審査評価係長	審理総括係長
主管部 課室	課 税 部 長		審理室長 課長補佐・訟務専門官・企画専門官		電話番号 番
合 議 部 課 室		調査課長	課長補佐		
			主査		
			係長		
(関係各課 (室) は別途決裁)					

伺　　い

文書回答手続は、納税者サービスの一環として、具体的な取引等に係る税法の適用等に関して、文書による回答を求める納税者からの申告期限前の照会（以下「事前照会」という。）に対して、一定の要件の下、回答を文書で行うとともに、その内容を公表することにより、他の納税者に対しても税法の適用等に関する予測可能性を与えることを目的として実施している。

今回、この文書回答手続について、事務処理の適正化及び納税者利便の一層の向上の観点から、照会文書が受付窓口に到達した日から原則3か月以内に行うよう努めることとし、所要の整備を行い、現行の事務運営指針を別案のとおり改正することとしたい。

（注）なお、「同業者団体等からの照会に対する文書回答の事務処理手続等について」の一部改正について（事務運営指針）については、本事務運営指針の改正と同時に発遣することを予定している。

配 付 要 領	総	個	資	法	諸	酒	管	徴	調	査
	a	a	a	a	a				a	a

法

課審 1-6

課総 2-4

課個 1-19

課資 1-10

課法 1-30

課酒 1-30

課評 1-6

課消 1-19

査調 1-10

平成18年 5月29日

国 税 局 長
殿
沖 縄 国 税 事 務 所 長

国 税 庁 長 官
(官 印 省 略)

「事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について」
の一部改正について（事務運営指針）

標題のことについては、平成14年6月28日付課審1-14ほか8課共同「事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について」（事務運営指針）の一部を下記のとおり改正したから、平成18年7月1日以後に受け付けた事前照会に対する文書回答手続等については、これにより適切に実施されたい。

（趣旨）

事前照会に対する文書回答の事務処理の適正化及び納税者利便の一層の向上の観点から、所要の整備を行うものである。

記

- 1 別添1「新旧対照表」の「改正前」欄に掲げる部分を「改正後」欄のように改める。
- 2 別添2の別紙3付表を追加する。

(別添1)

新 旧 対 照 表

(注) アンダーラインを付した部分は、改正部分である。

改 正 後	改 正 前
<p>事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について (事務運営指針)</p> <p>標題のことについて、下記のとおり定めたから、平成 14 年 7 月 10 日以降は、これにより適切に実施されたい。</p> <p>なお、平成 13 年 6 月 22 日付課総 1 - 19 ほか 8 課共同「事前照会に対する文書回答の実施について (事務運営指針)」は、平成 14 年 7 月 9 日をもって廃止する。</p> <p>(趣旨)</p> <p>事前照会に対する文書回答は、納税者サービスの一環として、個別の取引、事実等 (以下「取引等」という。)に係る税務上の取扱い等に関する事前照会に対する回答を文書により行うとともに、その内容を公表することにより、同様の取引等を行う他の納税者に対しても国税 (関税、とん税及び特別とん税を除く。以下同じ。)に関する法令の適用等について予測可能性を与えることを目的として実施している。</p> <p>今般、東京国税局及び大阪国税局の課税第一部に審理課、その他の国税局の課税 (第一) 部に審理官が設置されることに伴い、平成 14 事務年度以後の事前照会に対する文書回答に係る事務処理手続等を定めたものである。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 文書回答を行う対象となる事前照会の範囲 文書回答の趣旨を踏まえ、次の要件のすべてを満たす事前照会に対して、</p>	<p>事前照会に対する文書回答の事務処理手続等について (事務運営指針)</p> <p>標題のことについて、下記のとおり定めたから、平成 14 年 7 月 10 日以降は、これにより適切に実施されたい。</p> <p>なお、平成 13 年 6 月 22 日付課総 1 - 19 ほか 8 課共同「事前照会に対する文書回答の実施について (事務運営指針)」は、平成 14 年 7 月 9 日をもって廃止する。</p> <p>(趣旨)</p> <p>事前照会に対する文書回答は、納税者サービスの一環として、個別の取引、事実等 (以下「取引等」という。)に係る税務上の取扱い等に関する事前照会に対する回答を文書により行うとともに、その内容を公表することにより、同様の取引等を行う他の納税者に対しても国税 (関税、とん税及び特別とん税を除く。以下同じ。)に関する法令の適用等について予測可能性を与えることを目的として実施している。</p> <p>今般、東京国税局及び大阪国税局の課税第一部に審理課、その他の国税局の課税 (第一) 部に審理官が設置されることに伴い、平成 14 事務年度以後の事前照会に対する文書回答に係る事務処理手続等を定めたものである。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 文書回答を行う対象となる事前照会の範囲 文書回答の趣旨を踏まえ、次の要件のすべてを満たす事前照会に対して、</p>

事前照会者の求める見解への回答を文書により行うこととする。

ただし、国税に関する法令に定める承認申請等に係るもの、譲渡所得等の課税の特例に係る事前協議、国等に対する寄附金の事前確認、独立企業間価格の算定方法等の確認、同業者団体等からの照会に対する文書回答など、それぞれの趣旨・目的に基づいて別途事務運営指針等により手続が定められているものについては、当該事務運営指針等によることに留意する。

- (1) 事前照会者が行う取引等に係る国税に関する法令の解釈・適用その他税務上の取扱いに関する事前照会であること
- (2) 申告期限前（源泉徴収等の場合は納期限前）の事前照会であること
- (3) 仮定の事実関係や複数の選択肢がある事実関係に基づくものではなく、実際に行われた又は確実に行われる取引等に係る事前照会であること
- (4) 事前照会者が、事前照会の申出の際に、後記3(2)のイからチまでの事項を記載した書面並びにリ及びヌの書類を提出するとともに、照会内容の審査の際に、審査に必要な追加的な資料の提出に応じること
- (5) 事前照会者名、照会内容及び回答内容が公表されること、公表に関して取引等関係者の了解を得ること、並びに仮に公表について取引等関係者間で紛争が起こった場合には、事前照会者の責任において処理することについて、事前照会者が同意していること
- (6) 調査等の手続、徴収手続、酒類等の製造免許若しくは酒類の販売業免許又は酒類行政に係る事前照会でないこと
- (7) 取引等に係る税務上の取扱い等が、法令、法令解釈通達あるいは過去に公表された質疑事例等において明らかになっているものに係る事前照会でないこと
- (8) 個々の財産の評価や取引等価額の算定に関する事前照会でないこと
- (9) 以上のほか、事前照会の内容が次に掲げるような性質を有しないものであること

イ 実地確認や取引等関係者等への照会等による事実関係の認定を必要とするもの

事前照会者の求める見解への回答を文書により行うこととする。

ただし、国税に関する法令に定める承認申請等に係るもの、譲渡所得等の課税の特例に係る事前協議、国等に対する寄附金の事前確認、独立企業間価格の算定方法等の確認、同業者団体等からの照会に対する文書回答など、それぞれの趣旨・目的に基づいて別途事務運営指針等により手続が定められているものについては、当該事務運営指針等によることに留意する。

- (1) 事前照会者が行う取引等に係る国税に関する法令の解釈・適用その他税務上の取扱いに関する事前照会であること
- (2) 申告期限前（源泉徴収等の場合は納期限前）の事前照会であること
- (3) 仮定の事実関係や複数の選択肢がある事実関係に基づくものではなく、実際に行われた又は確実に行われる取引等に係る事前照会であること
- (4) 事前照会者が、事前照会の申出の際に、後記3(2)のイからチまでの事項を記載した書面並びにリ及びヌの書類を提出するとともに、照会内容の審査の際に、審査に必要な追加的な資料の提出に応じること
- (5) 事前照会者名、照会内容及び回答内容が公表されること、公表に関して取引等関係者の了解を得ること、並びに仮に公表について取引等関係者間で紛争が起こった場合には、事前照会者の責任において処理することについて、事前照会者が同意していること
- (6) 調査等の手続、徴収手続、酒類等の製造免許若しくは酒類の販売業免許又は酒類行政に係る事前照会でないこと
- (7) 取引等に係る税務上の取扱い等が、法令、法令解釈通達あるいは過去に公表された質疑事例等において明らかになっているものに係る事前照会でないこと
- (8) 個々の財産の評価や取引等価額の算定に関する事前照会でないこと
- (9) 以上のほか、事前照会の内容が次に掲げるような性質を有しないものであること

イ 実地確認や取引等関係者等への照会等による事実関係の認定を必要とするもの

- ロ 国税に関する法令以外の法令等に係る解釈等を必要とするもの
- ハ 事前照会に係る取引等が、法令等に抵触し、又は抵触するおそれがあるもの
- ニ 事前照会に係る取引等と同様の事案について、税務調査中・不服申立て中・税務訴訟中である等、税務上の紛争等が生じているもの
- ホ 事前照会に係る取引等について、取引等関係者間で紛争中又は紛争のおそれが極めて高いもの
- ヘ 同族会社等の行為又は計算の否認等に関わる取引等、通常の経済取引としては不合理と認められるもの
- ト 税の軽減を主要な目的とするもの
- チ 一連の組み合わされた取引等の一部のみを照会しているもの
- リ 事前照会者や事前照会に係る取引等関係者が、租税条約における明確な情報交換協定がない等、我が国の国税当局による情報収集や事実確認が困難な国や地域の居住者等（当該国、地域に住所又は居所を有する個人及び当該国、地域に本店又は主たる事務所を有する法人をいう。）であるもの
- ヌ 上記イからリまでのほか、本手続による文書回答が適切でないと思われるもの

(例示)

- ① 回答内容が歪曲して宣伝される等、文書回答が、国税に関する法令の適用等についての予測可能性を与えるという本来の目的に反する形で利用されるおそれがある場合
- ② 事前照会の前提となる国税に関する法令以外の法令等により決定されるべき事項が未解決である場合
- ③ 法令の改正過程にあるものであり、現状における文書回答が困難である場合

2 事務処理体制の概要

事前照会に対する文書回答に係る事務処理体制の概要については、次の

- ロ 国税に関する法令以外の法令等に係る解釈等を必要とするもの
- ハ 事前照会に係る取引等が、法令等に抵触し、又は抵触するおそれがあるもの
- ニ 事前照会に係る取引等と同様の事案について、税務調査中・不服申立て中・税務訴訟中である等、税務上の紛争等が生じているもの
- ホ 事前照会に係る取引等について、取引等関係者間で紛争中又は紛争のおそれが極めて高いもの
- ヘ 同族会社等の行為又は計算の否認等に関わる取引等、通常の経済取引としては不合理と認められるもの
- ト 税の軽減を主要な目的とするもの
- チ 一連の組み合わされた取引等の一部のみを照会しているもの
- リ 事前照会者や事前照会に係る取引等関係者が、租税条約における明確な情報交換協定がない等、我が国の国税当局による情報収集や事実確認が困難な国や地域の居住者等（当該国、地域に住所又は居所を有する個人及び当該国、地域に本店又は主たる事務所を有する法人をいう。）であるもの
- ヌ 上記イからリまでのほか、本手続による文書回答が適切でないと思われるもの

(例示)

- ① 回答内容が歪曲して宣伝される等、文書回答が、国税に関する法令の適用等についての予測可能性を与えるという本来の目的に反する形で利用されるおそれがある場合
- ② 事前照会の前提となる国税に関する法令以外の法令等により決定されるべき事項が未解決である場合
- ③ 法令の改正過程にあるものであり、現状における文書回答が困難である場合

2 事務処理体制の概要

事前照会に対する文書回答に係る事務処理体制の概要については、次の

とおりとす。

(1) 照会文書の受付窓口

事前照会は、原則として、事前照会者の照会内容に係る税目の納税地の所轄税務署（以下「署」という。）において受け付ける。

ただし、次に掲げる事前照会は、それぞれ次に定める署又は国税局（沖縄国税事務所を含む。以下「局」という。）の部署において受け付ける。

イ 調査課所管法人の法人税及び消費税の事前照会

当該法人を所管する局の調査管理課（関東信越、東京、名古屋及び大阪国税局にあつては調査審理課、沖縄国税事務所にあつては調査課をいう。以下同じ。）

ロ 酒税の事前照会

その酒類等の製造場等又は酒類の販売場の所在地の所轄署。ただし、その酒類の製造場等が局所管酒類製造場等である場合は、当該製造場等の所在地の所轄局の酒税課（沖縄国税事務所にあつては間税課をいう。以下同じ。）

ハ 間接諸税（印紙税を除く。）の事前照会

その製造場等の所在地の所轄局の消費税課（沖縄国税事務所にあつては間税課をいう。以下同じ。）

(2) 局における審査事務の体制

署又は局の部署で受け付けた事前照会は、局の審理課（審理課が設置されていない局にあつては審理官、沖縄国税事務所にあつては課税総括課をいう。以下同じ。）で審査を担当するが、この場合、局の課税総括課、個人課税課、資産課税課、資産評価官、法人課税課、消費税課及び調査管理課（以下「主務課等」という。）と必要に応じて協議を行うこととする。

ただし、酒税に関する審査等は、局の酒税課において行う。

(3) 庁への上申又は進達

局は、2(2)の事前照会のうち重要な先例となるような事案については国税庁（以下「庁」という。）の審理室又は酒税課へ上申するほか、当該

とおりとす。

(1) 照会文書の受付窓口

事前照会は、原則として、事前照会者の照会内容に係る税目の納税地の所轄税務署（以下「署」という。）において受け付ける。

ただし、次に掲げる事前照会は、それぞれ次に定める署又は国税局（沖縄国税事務所を含む。以下「局」という。）の部署において受け付ける。

イ 調査課所管法人の法人税及び消費税の事前照会

当該法人を所管する局の調査管理課（関東信越、東京、名古屋及び大阪国税局にあつては調査審理課、沖縄国税事務所にあつては調査課をいう。以下同じ。）

ロ 酒税の事前照会

その酒類等の製造場等又は酒類の販売場の所在地の所轄署。ただし、その酒類の製造場等が局所管酒類製造場等である場合は、当該製造場等の所在地の所轄局の酒税課（沖縄国税事務所にあつては間税課をいう。以下同じ。）

ハ 間接諸税（印紙税を除く。）の事前照会

その製造場等の所在地の所轄局の消費税課（沖縄国税事務所にあつては間税課をいう。以下同じ。）

(2) 局における審査事務の体制

署又は局の部署で受け付けた事前照会は、局の審理課（審理課が設置されていない局にあつては審理官、沖縄国税事務所にあつては課税総括課をいう。以下同じ。）で審査を担当するが、この場合、局の課税総括課、個人課税課、資産課税課、資産評価官、法人課税課、消費税課及び調査管理課（以下「主務課等」という。）と必要に応じて協議を行うこととする。

ただし、酒税に関する審査等は、局の酒税課において行う。

(3) 庁への上申又は進達

局は、2(2)の事前照会のうち重要な先例となるような事案については国税庁（以下「庁」という。）の審理室又は酒税課へ上申するほか、当該

事案のうち庁において審査すべきと判断されるものについては庁へ進達する。

(注) 1 重要な先例となる事案とは、例えば、次のようなものをいう。

- イ 新たに創設された税制に関連した取引等に関する照会で、その取扱いが明らかにされていないもの
- ロ 新たな金融商品に関する課税関係の照会で、多数の法律関係が絡む等のため、局における判断が困難と認められるもの

2 庁において審査すべきものとは、例えば、その内容が全国的に波及し、解釈や取扱いを統一する必要があるものをいう。

3 事前照会時の対応及び提出書類等

国税に関する法令の適用等に関して、事前照会者から文書による回答を求める照会があった場合には、次のように対応する。

(1) 照会応答担当者（2(1)の署又は局の部署において、照会事項に対する応答事務を担当する者として、局の主務課等（酒税課を含む。）が指定した者をいう。以下同じ。）は、事前照会者に対して、本手続の趣旨・要件等を適切に説明する。

(注) 事前照会者の納税地の所轄署（局）以外の署（局）（以下「所轄外部署」という。）に対して事前照会があった場合には、所轄外部署の照会応答担当者は、事前照会者に対して、事前照会の窓口は2(1)に定める部署である旨説明するとともに、事前照会があった旨等を同部署に対して速やかに連絡する。

(2) 照会応答担当者は、照会内容が明らかに1に掲げる要件を満たしていないと判断される場合を除き、次のイからチまでの事項を記載した書面並びにリ及びヌの書類（「次のイからチまでの事項を記載した書面」については別紙1の様式参照。以下、照会事項に係る参考資料を含めて「照会文書」という。）を提出することにより本手続に基づく事前照会ができる旨及び審査の結果次第では、今後、文書回答を行わないこととなる可能性がある旨を、事前照会者に対して説明する。

事案のうち庁において審査すべきと判断されるものについては庁へ進達する。

(注) 1 重要な先例となる事案とは、例えば、次のようなものをいう。

- イ 新たに創設された税制に関連した取引等に関する照会で、その取扱いが明らかにされていないもの
- ロ 新たな金融商品に関する課税関係の照会で、多数の法律関係が絡む等のため、局における判断が困難と認められるもの

2 庁において審査すべきものとは、例えば、その内容が全国的に波及し、解釈や取扱いを統一する必要があるものをいう。

3 事前照会時の対応及び提出書類等

国税に関する法令の適用等に関して、事前照会者から文書による回答を求める照会があった場合には、次のように対応する。

(1) 照会応答担当者（2(1)の署又は局の部署において、照会事項に対する応答事務を担当する者として、局の主務課等（酒税課を含む。）が指定した者をいう。以下同じ。）は、事前照会者に対して、本手続の趣旨・要件等を適切に説明する。

(注) 事前照会者の納税地の所轄署（局）以外の署（局）（以下「所轄外部署」という。）に対して事前照会があった場合には、所轄外部署の照会応答担当者は、事前照会者に対して、事前照会の窓口は2(1)に定める部署である旨説明するとともに、事前照会があった旨等を同部署に対して速やかに連絡する。

(2) 照会応答担当者は、照会内容が明らかに1に掲げる要件を満たしていないと判断される場合を除き、次のイからチまでの事項を記載した書面並びにリ及びヌの書類（「次のイからチまでの事項を記載した書面」については別紙1の様式参照。以下、照会事項に係る参考資料を含めて「照会文書」という。）を提出することにより本手続に基づく事前照会ができる旨及び審査の結果次第では、今後、文書回答を行わないこととなる可能性がある旨を、事前照会者に対して説明する。

(注) 照会内容が明らかに1に掲げる要件を満たしていないと判断される場合にあつては、本手続の趣旨・要件等に照らし文書回答は行わない旨説明する。

イ 法令解釈・適用上の疑義の要約及びこれに対する事前照会者の求める見解の内容

ロ 照会事項に関係する取引等関係者の名称(すべて実名とする。)、取引等における権利・義務関係などの具体的な事実関係

ハ 3(2)ロの事実関係に対して法令の適用又は先例の適用等からなる事前照会者の求める見解となること理由(具体的な根拠となる事例、裁判例、学説及び既に公表されている弁護士、税理士、公認会計士等の見解を含む。)

ニ 取引等に係る申告期限又は納期限

ホ 関係する法令条項等

ヘ 審査に必要な資料の提出に事前照会者が同意する旨

ト 事前照会者名、照会内容及び回答内容が公表されること、公表に関して取引等関係者の了解を得ること、並びに仮に公表について取引等関係者間で紛争が起こった場合には、事前照会者の責任において処理することについて、事前照会者が同意する旨

チ 照会文書のうちに、日本語以外の言語で記述されているものが含まれている場合には、局の審理課又は酒税課の求めに応じて、照会文書に加え、その内容を網羅的に日本語に翻訳した資料(当該翻訳の責任者名の記述を含む。)を提出することに事前照会者が同意する旨

リ 事前照会に係る取引等に関するすべての契約書及び審査に必要と思われる資料等の写し等関係書類

ヌ チェックシート(取引等に係る税務上の取扱い等に関する事前照会用)(別紙1-4の様式参照)

4 受理時の形式審査事務等

(1) 形式審査事務及び補正要求事務

(注) 照会内容が明らかに1に掲げる要件を満たしていないと判断される場合にあつては、本手続の趣旨・要件等に照らし文書回答は行わない旨説明する。

イ 法令解釈・適用上の疑義の要約及びこれに対する事前照会者の求める見解の内容

ロ 照会事項に関係する取引等関係者の名称(すべて実名とする。)、取引等における権利・義務関係などの具体的な事実関係

ハ 3(2)ロの事実関係に対して法令の適用又は先例の適用等からなる事前照会者の求める見解となること理由(具体的な根拠となる事例、裁判例、学説及び既に公表されている弁護士、税理士、公認会計士等の見解を含む。)

ニ 取引等に係る申告期限又は納期限

ホ 関係する法令条項等

ヘ 審査に必要な資料の提出に事前照会者が同意する旨

ト 事前照会者名、照会内容及び回答内容が公表されること、公表に関して取引等関係者の了解を得ること、並びに仮に公表について取引等関係者間で紛争が起こった場合には、事前照会者の責任において処理することについて、事前照会者が同意する旨

チ 照会文書のうちに、日本語以外の言語で記述されているものが含まれている場合には、局の審理課又は酒税課の求めに応じて、照会文書に加え、その内容を網羅的に日本語に翻訳した資料(当該翻訳の責任者名の記述を含む。)を提出することに事前照会者が同意する旨

リ 事前照会に係る取引等に関するすべての契約書等の写し等関係書類

ヌ チェックシート(取引等に係る税務上の取扱い等に関する事前照会用)(別紙1-4の様式参照)

4 受理時の形式審査事務等

(1) 形式審査事務及び補正要求事務

イ 照会応答担当者は、照会文書を受理した場合には、形式審査表（別紙2の様式参照）により、当該照会文書に3(2)イからチまでの事項の記載があること並びにリ及びヌの書類の提出があることを確認し、その記載事項に不明な点があるとき又は必要な参考資料が不足しているときには、事前照会者に対して記載事項の補正又は参考資料の提出等を速やかに求めるとともに、当該照会文書に基づき所要事項を一般事務整理簿に記載する。

また、照会応答担当者は、事前照会者に対して、次の事項を確実に伝える。

(イ) 審査の状況等によっては、文書回答を行う前に申告期限等が到来する場合が生じるが、この場合には、実際に提出された申告に基づき事実関係等を審理する必要があるため、事前照会に対する文書回答は行わない旨

(ロ) 事前照会に対する文書回答がないことを理由に申告期限や納期限が延長されることはない旨

(ハ) 事前照会に対する文書回答については、不服申立ての対象とはならない旨

(注) 事前照会者から所轄外部署に照会文書の提出があった場合には、所轄外部署から所轄署（局）へ当該照会文書を速やかに移送し、所轄署（局）において処理するとともに、移送を行った旨を事前照会者に対して伝える。

ロ 照会応答担当者は、当該照会文書に係る事前照会が1(1)から(8)までに掲げる要件を満たすものであるか否かを可能な限り確認し、文書回答の対象とならない事前照会に当たると考えられる場合には、事前照会者に対して、文書回答の趣旨や範囲等を説明した上で、今後、文書回答を行わないこととなる可能性がある旨を伝えるなど適切に対応する。

(注) 文書回答を行わない場合であっても、口頭による回答が可能な事前照会については、内容を審査して、口頭による回答を行うこ

イ 照会応答担当者は、照会文書を受理した場合には、形式審査表（別紙2の様式参照）により、当該照会文書に3(2)イからチまでの事項の記載があること並びにリ及びヌの書類の提出があることを確認し、その記載事項に不明な点があるとき又は必要な参考資料が不足しているときには、事前照会者に対して記載事項の補正又は参考資料の提出等を速やかに求めるとともに、当該照会文書に基づき所要事項を一般事務整理簿に記載する。

また、照会応答担当者は、事前照会者に対して、次の事項を確実に伝える。

(イ) 審査の状況等によっては、文書回答を行う前に申告期限等が到来する場合が生じるが、この場合には、実際に提出された申告に基づき事実関係等を審理する必要があるため、事前照会に対する文書回答は行わない旨

(ロ) 事前照会に対する文書回答がないことを理由に申告期限や納期限が延長されることはない旨

(ハ) 事前照会に対する文書回答については、不服申立ての対象とはならない旨

(注) 事前照会者から所轄外部署に照会文書の提出があった場合には、所轄外部署から所轄署（局）へ当該照会文書を速やかに移送し、所轄署（局）において処理するとともに、移送を行った旨を事前照会者に対して伝える。

ロ 照会応答担当者は、当該照会文書に係る事前照会が1(1)から(8)までに掲げる要件を満たすものであるか否かを可能な限り確認し、文書回答の対象とならない事前照会に当たると考えられる場合には、事前照会者に対して、文書回答の趣旨や範囲等を説明した上で、今後、文書回答を行わないこととなる可能性がある旨を伝えるなど適切に対応する。

(注) 文書回答を行わない場合であっても、口頭による回答が可能な事前照会については、内容を審査して、口頭による回答を行うこ

とに配慮する。

(2) 取下書処理事務

事前照会者から、事前照会に係る取引等の中止や前提となる事実関係の変更等により、当該照会文書を取り下げたい旨の申出があった場合には、照会応答担当者は、取下書（任意様式。以下同じ。）の提出を求める。照会応答担当者は、取下書を受理した場合には、その処理のてん末を一般事務整理簿に記載し、当該取下書に係る照会文書とともに、日付順又は項目別に編てつし、事前照会関係書類として保存する。

(3) 局審理課等への進達事務等

照会応答担当者は、受理した照会文書（取下書の提出があったものを除く。）を、受理後1週間以内を目途に、形式審査表の写しを添付した上で、局の審理課又は酒税課へ進達又は回付する。

(注) 局への進達後に、事前照会者から署に対して取下書の提出があった場合には、局に対し、取下書の原本を速やかに回付する。

5 局における審査事務等

(1) 形式審査事務及び補正要求事務

局の審理課又は酒税課の文書回答担当者（照会文書に係る審査事務及び文書回答事務を担当する者をいう。以下同じ。）は、進達又は回付された照会文書が文書回答の要件等（1(9)に掲げる要件を含む。）を満たすものであるか否かを、4(1)に準じて改めて審査を行う。

形式審査の結果、当該事前照会が文書回答の対象とならない事前照会に該当する場合には、その理由を記載した「文書回答の対象となる事前照会に当たらない旨のお知らせ」（別紙7の様式参照）を作成し、事前照会者に対して送付する。

なお、実質審査を要するものについては、必要に応じて、関係する主務課等へ照会文書の写しを交付する。

(2) 実質審査事務

イ 実質審査の担当

とに配慮する。

(2) 取下書処理事務

事前照会者から、事前照会に係る取引等の中止や前提となる事実関係の変更等により、当該照会文書を取り下げたい旨の申出があった場合には、照会応答担当者は、取下書（任意様式。以下同じ。）の提出を求める。照会応答担当者は、取下書を受理した場合には、その処理のてん末を一般事務整理簿に記載し、当該取下書に係る照会文書とともに、日付順又は項目別に編てつし、事前照会関係書類として保存する。

(3) 局審理課等への進達事務等

照会応答担当者は、受理した照会文書（取下書の提出があったものを除く。）を、受理後1週間以内を目途に、形式審査表の写しを添付した上で、局の審理課又は酒税課へ進達又は回付する。

(注) 局への進達後に、事前照会者から署に対して取下書の提出があった場合には、局に対し、取下書の原本を速やかに回付する。

5 局における審査事務等

(1) 形式審査事務及び補正要求事務

局の審理課又は酒税課の文書回答担当者（照会文書に係る審査事務及び文書回答事務を担当する者をいう。以下同じ。）は、進達又は回付された照会文書が文書回答の要件等（1(9)に掲げる要件を含む。）を満たすものであるか否かを、4(1)に準じて改めて審査を行う。

形式審査の結果、当該事前照会が文書回答の対象とならない事前照会に該当する場合には、その理由を記載した「文書回答の対象となる事前照会に当たらない旨のお知らせ」（別紙7の様式参照）を作成し、事前照会者に対して送付する。

なお、実質審査を要するものについては、必要に応じて、関係する主務課等へ照会文書の写しを交付する。

(2) 実質審査事務

イ 実質審査の担当

文書回答に当たっての実質審査は、当該事前照会に係る税目を担当している局の審理課又は酒税課の文書回答担当者が行うが、複数税目にかかわる事案については、事案ごとに起案担当者を定めた上で、該当税目の担当者による合議体において、一体的に取り組むこととする。

なお、相続税等の財産評価に関する照会のうち、平成12年6月5日付課評1-5ほか2課共同「財産評価基本通達第5項《評価方法の定めのない財産の評価》及び第6項《この通達の定めにより難い場合の評価》の運用について」(事務運営指針)において局の資産評価官に連絡するものとして定められている事案を把握した場合には、同事務運営指針に定めるところに従い、速やかに局の資産評価官に連絡し、処理方針等について協議する。

また、局の審理課に消費税及び間接諸税(以下「消費税等」という。)の専担者が配置されていない局における消費税等に関する事前照会については、原則として所得税又は法人税の担当者が事案を担当することとなるが、審査等に当たっては、局の消費税課との連絡・協調を密にして、次により行うこととする。

- (イ) 消費税に関する事案については、実質審査の早期の段階から局の消費税課と密接な協議を行う。
- (ロ) 印紙税に関する事案については、局の消費税課と共同して実質審査等を行う。
- (ハ) 印紙税を除く間接諸税に関する事案については、平成13年6月26日付課消4-17ほか4課共同「揮発油税等の審理事務の局間広域運営について」(事務運営指針)の定めるところにより、東京局又は大阪局の審理課の消費税担当者が、同局の消費税課と共同して実質審査等を行う。

ロ 留意事項

- (イ) 文書回答は、照会文書上明らかにされた事実関係に基づいて行うのであるから、実質審査に当たっては、当該照会文書上明らかにされた事実関係のみでは文書回答の前提となる事実関係が不十分で判

文書回答に当たっての実質審査は、当該事前照会に係る税目を担当している局の審理課又は酒税課の文書回答担当者が行うが、複数税目にかかわる事案については、事案ごとに起案担当者を定めた上で、該当税目の担当者による合議体において、一体的に取り組むこととする。

なお、相続税等の財産評価に関する照会のうち、平成12年6月5日付課評1-5ほか2課共同「財産評価基本通達第5項《評価方法の定めのない財産の評価》及び第6項《この通達の定めにより難い場合の評価》の運用について」(事務運営指針)において局の資産評価官に連絡するものとして定められている事案を把握した場合には、同事務運営指針に定めるところに従い、速やかに局の資産評価官に連絡し、処理方針等について協議する。

また、局の審理課に消費税及び間接諸税(以下「消費税等」という。)の専担者が配置されていない局における消費税等に関する事前照会については、原則として所得税又は法人税の担当者が事案を担当することとなるが、審査等に当たっては、局の消費税課との連絡・協調を密にして、次により行うこととする。

- (イ) 消費税に関する事案については、実質審査の早期の段階から局の消費税課と密接な協議を行う。
- (ロ) 印紙税に関する事案については、局の消費税課と共同して実質審査等を行う。
- (ハ) 印紙税を除く間接諸税に関する事案については、平成13年6月26日付課消4-17ほか4課共同「揮発油税等の審理事務の局間広域運営について」(事務運営指針)の定めるところにより、東京局又は大阪局の審理課の消費税担当者が、同局の消費税課と共同して実質審査等を行う。

ロ 留意事項

- (イ) 文書回答は、照会文書上明らかにされた事実関係に基づいて行うのであるから、実質審査に当たっては、当該照会文書上明らかにされた事実関係のみでは文書回答の前提となる事実関係が不十分で判

断が困難となるような場合には、文書回答担当者は、事前照会者に対して書面等の方法による補足資料の提出を確実に求めるなど可能な限り適否の判定を行うことに努める。また、その事実関係の確認のために、事前照会者以外の取引等関係者への照会等は行わないこととする。

なお、文書回答担当者は、速やかな事務処理に心掛け、審査に必要な資料（４（１）イの参考資料を含む。）の提出及び記載事項の補正（以下「補足資料の提出等」という。）が必要な場合には、照会文書が受付窓口に到達した日から原則 1 か月以内に当該提出等がなされるよう努める。

（注） 実質審査の内容は「文書回答等を行う事前照会の事績整理票」（別紙 3 の様式参照）に記載する。

（ロ） 文書回答が行われる前に事前照会に係る取引等の申告期限等が到来した場合には、文書回答は行わず、申告審理又は調査審理において処理することに留意する。

（3） 取下書処理事務

事前照会者から、事前照会に係る取引等の中止や前提となる事実関係の変更等により、当該照会文書を取り下げたい旨の申出があった場合には、４（２）に準じて処理する。

（注） 事前照会者から局に対して取下書の提出があった場合には、４（３）注書きにより、既に署から局に対して取下書の写しの回付がなされている場合を除き、署に対し、取下書の写しを速やかに回付する。

（4） 庁への上申又は進達

重要な先例となるような事案で、庁の判断が必要と認められるものについては、庁の審理室又は酒税課へ連絡の上、局の回答案を付して庁へ上申を行うこととする。

ただし、重要な先例となるような事案のうち、照会内容からみて、庁において審査すべきと判断されるものは、局の審理課又は酒税課に進達又は回付された後速やかに庁へ進達することとする。

断が困難となるような場合には、文書回答担当者は、事前照会者に対して書面等の方法による補足資料の提出を確実に求めるなど可能な限り適否の判定を行うことに努める。また、その事実関係の確認のために、事前照会者以外の取引等関係者への照会等は行わないこととする。

（新設）

（注） 実質審査の内容は「文書回答等を行う事前照会の事績整理票」（別紙 3 の様式参照）に記載する。

（ロ） 文書回答が行われる前に事前照会に係る取引等の申告期限等が到来した場合には、文書回答は行わず、申告審理又は調査審理において処理することに留意する。

（3） 取下書処理事務

事前照会者から、事前照会に係る取引等の中止や前提となる事実関係の変更等により、当該照会文書を取り下げたい旨の申出があった場合には、４（２）に準じて処理する。

（注） 事前照会者から局に対して取下書の提出があった場合には、４（３）注書きにより、既に署から局に対して取下書の写しの回付がなされている場合を除き、署に対し、取下書の写しを速やかに回付する。

（4） 庁への上申又は進達

重要な先例となるような事案で、庁の判断が必要と認められるものについては、庁の審理室又は酒税課へ連絡の上、局の回答案を付して庁へ上申を行うこととする。

ただし、重要な先例となるような事案のうち、照会内容からみて、庁において審査すべきと判断されるものは、局の審理課又は酒税課に進達又は回付された後速やかに庁へ進達することとする。

6 回答及び公表

(1) 回答

実質審査を了した場合には、関係主務課等にあらかじめ処理案を回付し、必要に応じ協議した上で、関係主務課等との合議により決裁を了した後、その審査結果に応じて、それぞれイからハにより処理する。

なお、文書回答は局の審理課長名（審理課が設置されていない局にあっては審理官名、沖縄国税事務所にあっては課税総括課長名）又は酒税課長名（沖縄国税事務所にあっては、間税課長名）で行うこととする。

また、文書回答は、照会文書が受付窓口に到達した日から原則3か月以内に行うよう努める。ただし、補足資料の提出等を求めた日から当該提出等がなされた日までの期間は、当該3か月の期間に算入しない。

おって、次に掲げるような場合には、3か月以内にとらわれず、十分に審査を行った上で回答することに留意する。この場合、3か月以内に回答することができないと見込まれるものについては、事前照会者に対し審査の進行状況及び回答時期の目途を連絡するなど配慮した上で、できる限り速やかに回答するように努める。

① 複雑な経済取引などに係る照会で審査に時間を要する場合

② 他省庁との協議など審査に時間を要する場合

③ 担当部署の事務処理能力を超える多数の照会があったことにより、業務に著しい支障が生じるおそれがある場合

(注)

(削る)

1 文書回答は、あくまで納税者サービスの一環として行うものであることから、不服申立ての対象とはならないこと、及び照会文

6 回答及び公表

(1) 回答

実質審査を了した場合には、関係主務課等にあらかじめ処理案を回付し、必要に応じ協議した上で、関係主務課等との合議により決裁を了した後、その審査結果に応じて、それぞれ次により処理する。

なお、文書回答は局の審理課長名（審理課が設置されていない局にあっては審理官名、沖縄国税事務所にあっては課税総括課長名）又は酒税課長名（沖縄国税事務所にあっては、間税課長名）で行うこととする。

(新設)

(注) 1 事前照会に対する審査に要する期間は、その照会内容や事実関係の補足のための資料の提出状況等により長短が生ずる場合があると考えられることから、当分の間、回答期限を設けないこととするが、事前照会者に対して審査の進行状況を適宜連絡するなど事前照会者等との間において無用のトラブルが生じないよう配慮しつつ、できる限り速やかに回答するよう努める。

2 文書回答は、あくまで納税者サービスの一環として行うものであることから、不服申立ての対象とはならないこと、及び照会文

書に対する回答がないことを理由に申告期限や納期限が延長されるようなことはないことに留意する。

2 事前照会者への連絡状況等については、「文書回答等を行う事前照会の事績整理票」（別紙3付表の様式参照）に随時記録する。

イ 文書回答の対象として回答を行う場合

(イ) 照会事項について、事前照会者の求める見解の内容が相当と認められる場合

「貴見のとおりで差し支えない」旨を回答する文書（別紙4の様式参照）を作成し、事前照会者に対して送付する。

なお、この場合、「回答内容は、あくまで照会に係る事実関係を前提としたものであり、具体的な事例において異なる事実がある場合や新たな事実が生じた場合には、回答内容と異なる課税関係が生ずることがある」旨及び「回答内容は、国税局としての見解であり、事前照会者の申告内容等を拘束するものではない」旨を必ず記載する。

(ロ) 照会事項について、事前照会者の求める見解の内容が相当と認められない場合

事前照会者の求める見解の内容が相当と認められない理由を記載した「貴見のとおり取り扱われるとは限らない」旨を回答する文書（別紙5の様式参照）を作成し、事前照会者に対して送付する。

なお、この場合、「回答内容は、国税局としての見解であり、事前照会者の申告内容等を拘束するものではない」旨を必ず記載する。

(ハ) 照会文書の提出後、文書回答が行われる前に同様の照会に対する税務上の取扱いが明らかになり、当該取扱いを示すことにより、新たな見解を示すことなく、事前照会に対する回答となる場合

「別添資料の回答内容と同様の取扱いとなる」旨を回答する文書（別紙6の様式参照）を作成し、事前照会者に対して送付する。

なお、この場合、「回答内容は、あくまで照会に係る事実関係を前提としたものであり、具体的な事例において異なる事実がある場合

書に対する回答がないことを理由に申告期限や納期限が延長されるようなことはないことに留意する。

(新設)

イ 文書回答の対象として回答を行う場合

(イ) 照会事項について、事前照会者の求める見解の内容が相当と認められる場合

「貴見のとおりで差し支えない」旨を回答する文書（別紙4の様式参照）を作成し、事前照会者に対して送付する。

なお、この場合、「回答内容は、あくまで照会に係る事実関係を前提としたものであり、具体的な事例において異なる事実がある場合や新たな事実が生じた場合には、回答内容と異なる課税関係が生ずることがある」旨及び「回答内容は、国税局としての見解であり、事前照会者の申告内容等を拘束するものではない」旨を必ず記載する。

(ロ) 照会事項について、事前照会者の求める見解の内容が相当と認められない場合

事前照会者の求める見解の内容が相当と認められない理由を記載した「貴見のとおり取り扱われるとは限らない」旨を回答する文書（別紙5の様式参照）を作成し、事前照会者に対して送付する。

なお、この場合、「回答内容は、国税局としての見解であり、事前照会者の申告内容等を拘束するものではない」旨を必ず記載する。

(ハ) 照会文書の提出後、文書回答が行われる前に同様の照会に対する税務上の取扱いが明らかになり、当該取扱いを示すことにより、新たな見解を示すことなく、事前照会に対する回答となる場合

「別添資料の回答内容と同様の取扱いとなる」旨を回答する文書（別紙6の様式参照）を作成し、事前照会者に対して送付する。

なお、この場合、「回答内容は、あくまで照会に係る事実関係を前提としたものであり、具体的な事例において異なる事実がある場合

や新たな事実が生じた場合には、回答内容と異なる課税関係が生ずることがある」旨及び「回答内容は、国税局としての見解であり、事前照会者の申告内容等を拘束するものではない」旨を必ず記載する。

また、文書回答担当者は、事前照会者への回答方法及び添付した資料等を「文書回答等を行う事前照会の事績整理票」（別紙3の様式参照）に記載する。

(二) 留意事項

文書回答を行うに当たっては、あらかじめ事前照会者に対して、「照会文書及び回答文書の公表に関して取引等関係者の了解が得られており、仮に、取引等関係者間で紛争が起こった場合には、事前照会者の責任において処理する」ことについての再確認を行う。

ロ 文書回答の対象とならない場合

照会文書に係る照会が、文書回答の対象とならない事前照会に該当するときは、その理由を記載した「文書回答の対象となる事前照会に当たらない旨のお知らせ」（別紙7の様式参照）を作成し、事前照会者に対して送付する。

ハ 審査中に文書回答の対象となくなった場合

4及び5により審査中の事前照会が、申告期限等の到来等により、文書回答の対象となくなったときは、その理由を記載した「事前照会に対する文書回答の対象となくなった旨のお知らせ」（別紙8の様式参照）を作成し、事前照会者に対して送付する。

(2) 公表

イ 6(1)のイ(イ)及び(ロ)に係る照会文書及び回答文書のうち同様の取引等を行う他の納税者に対しても国税に関する法令の適用等について予測可能性を与えることとなる部分については、原則として、その回答後60日以内に公表することとする。

ただし、事前照会の際に、事前照会者から一定期間内（120日を超

や新たな事実が生じた場合には、回答内容と異なる課税関係が生ずることがある」旨及び「回答内容は、国税局としての見解であり、事前照会者の申告内容等を拘束するものではない」旨を必ず記載する。

また、文書回答担当者は、事前照会者への回答方法及び添付した資料等を「文書回答等を行う事前照会の事績整理票」（別紙3の様式参照）に記載する。

(二) 留意事項

文書回答を行うに当たっては、あらかじめ事前照会者に対して、「照会文書及び回答文書の公表に関して取引等関係者の了解が得られており、仮に、取引等関係者間で紛争が起こった場合には、事前照会者の責任において処理する」ことについての再確認を行う。

ロ 文書回答の対象とならない場合

照会文書に係る照会が、文書回答の対象とならない事前照会に該当するときは、その理由を記載した「文書回答の対象となる事前照会に当たらない旨のお知らせ」（別紙7の様式参照）を作成し、事前照会者に対して送付する。

ハ 審査中に文書回答の対象となくなった場合

4及び5により審査中の事前照会が、申告期限等の到来等により、文書回答の対象となくなったときは、その理由を記載した「事前照会に対する文書回答の対象となくなった旨のお知らせ」（別紙8の様式参照）を作成し、事前照会者に対して送付する。

(2) 公表

イ 6(1)のイ(イ)及び(ロ)に係る照会文書及び回答文書のうち同様の取引等を行う他の納税者に対しても国税に関する法令の適用等について予測可能性を与えることとなる部分については、原則として、その回答後60日以内に公表することとする。

ただし、事前照会の際に、事前照会者から一定期間内（120日を超

えない期間内)につき公表しないことを求める申出があった場合で、その申出に相当の理由があると認められるときには、当該申出に係る期間後に公表することとする。

ロ 公表は、各局又は庁のホームページにおいて照会及び回答の内容を項目別に掲載して行うほか、各局又は庁の閲覧窓口において閲覧に供する。

ハ 事前照会者等の同意があったとしても、行政機関の保有する情報の公開に関する法律に定める不開示情報に該当すると考えられる部分や国税に関する法令上の守秘義務に抵触すると考えられる部分については、当該部分を伏せて公表することに留意する。

(注) 事前照会者以外の取引等関係者名については、事案の性格上、明らかにすることが必要な場合を除き、例えば、X、Y等と記載することにより匿名化することとする。

7 関係部署への連絡等

(1) 局における回答内容の通知等

文書回答を行った局の審理課又は酒税課は、2(1)の署(税務署長)又は局(局調査管理課長等)に対して、回答内容等を通知するとともに、関係主務課等に対して回答文書の写しを回付するなどその処理結果を連絡する。また、すべての処理が終了した場合には、一切の関係書類を日付順又は項目別に編てつし、事前照会関係書類として保存する。

(2) 署における処理等

局の審理課又は酒税課より回答内容の通知を受けた署においては、一般事務整理簿を整理するとともに、一切の関係書類を日付順又は項目別に編てつし、事前照会関係書類として保存する。また、事前照会者の申告事績を管理する部署に当該通知に係る文書の写しを回付する。

(3) 庁審理室等への連絡等

文書回答を行った局の審理課又は酒税課は、事後の事務処理の統一性を確保するために、「文書回答等を行う事前照会の事績整理票」(別紙3

えない期間内)につき公表しないことを求める申出があった場合で、その申出に相当の理由があると認められるときには、当該申出に係る期間後に公表することとする。

ロ 公表は、各局又は庁のホームページにおいて照会及び回答の内容を項目別に掲載して行うほか、各局又は庁の閲覧窓口において閲覧に供する。

ハ 事前照会者等の同意があったとしても、行政機関の保有する情報の公開に関する法律に定める不開示情報に該当すると考えられる部分や国税に関する法令上の守秘義務に抵触すると考えられる部分については、当該部分を伏せて公表することに留意する。

(注) 事前照会者以外の取引等関係者名については、事案の性格上、明らかにすることが必要な場合を除き、例えば、X、Y等と記載することにより匿名化することとする。

7 関係部署への連絡等

(1) 局における回答内容の通知等

文書回答を行った局の審理課又は酒税課は、2(1)の署(税務署長)又は局(局調査管理課長等)に対して、回答内容等を通知するとともに、関係主務課等に対して回答文書の写しを回付するなどその処理結果を連絡する。また、すべての処理が終了した場合には、一切の関係書類を日付順又は項目別に編てつし、事前照会関係書類として保存する。

(2) 署における処理等

局の審理課又は酒税課より回答内容の通知を受けた署においては、一般事務整理簿を整理するとともに、一切の関係書類を日付順又は項目別に編てつし、事前照会関係書類として保存する。また、事前照会者の申告事績を管理する部署に当該通知に係る文書の写しを回付する。

(3) 庁審理室等への連絡等

文書回答を行った局の審理課又は酒税課は、事後の事務処理の統一性を確保するために、「文書回答等を行う事前照会の事績整理票」(別紙3

の様式参照)を活用し、その処理事績を庁の審理室又は酒税課並びに他局の審理課又は酒税課に連絡するとともに、連絡をした又は連絡を受けた各局の審理課又は酒税課の文書回答担当者は、当該処理事績の内容に応じ、関係部署の職員に周知を図ることとする。

(4) 留意事項

回答内容は、あくまで事前照会に係る事実関係を前提としたものであり、実際の事実関係が事前照会に係る事実関係と異なるなどの理由により、事前照会に係る申告等に対して回答内容と異なる課税処理を行おうとする場合等には、当該異なる課税処理を行おうとする部署は、事前に局の審理課及び主務課等と協議を行うこととする。

の様式参照)を活用し、その処理事績を庁の審理室又は酒税課並びに他局の審理課又は酒税課に連絡するとともに、連絡をした又は連絡を受けた各局の審理課又は酒税課の文書回答担当者は、当該処理事績の内容に応じ、関係部署の職員に周知を図ることとする。

(4) 留意事項

回答内容は、あくまで事前照会に係る事実関係を前提としたものであり、実際の事実関係が事前照会に係る事実関係と異なるなどの理由により、事前照会に係る申告等に対して回答内容と異なる課税処理を行おうとする場合等には、当該異なる課税処理を行おうとする部署は、事前に局の審理課及び主務課等と協議を行うこととする。

(別添2)

新 旧 対 照 表

改 正 後				改 正 前		
別紙3 付表				(新設)		
補足資料等 要求年月日	提出等年月日	除算期間	補足資料等の要求内容			
・ ・	・ ・	日				
・ ・	・ ・	日				
・ ・	・ ・	日				
・ ・	・ ・	日				
・ ・	・ ・	日				
・ ・	・ ・	日				
・ ・	・ ・	日				
① 合 計		日				
② 照会年月日	・ ・	照会日からの日数	【注】 1 ②の年月日欄は、照に従って照会年月日の3か月後の応答日を入力する。 2 ②の年月日欄は、③の年月日から④の日数を経過する日を入力する。			
③ 照会から3か月経過日	・ ・	日				
④ 除算期間 (②)		日				
⑤ 3か月経過日(除算期間迄) (③+④)	・ ・	日				
⑥ 回答年月日	・ ・	日				
⑦ 処理期間 (⑥-④)		日				
⑧ 3か月を超える場合の回答見込連絡年月日	・ ・					
【備 考】						

情報公開法チェックシート

開示	不 開 示	存 否 不 明	部 分 開 示	(不開示部分)				
(不開示の根拠条文) 1号・2号(イ・ロ)・3号・4号・5号・6号(本文・イ・ロ・ハ・ニ・ホ)								
(理由)								
(不開示の場合の将来的判断)								
(保存期間)	10年	(文書分類)	大	5	中	1	小	6
(行政文書ファイル名) 法令解釈通達および事務運営指針並びにその関係書類								

(注) 開示請求があった場合には、改めて法定の不開示情報の有無を確認の上、開示等の決定を行うものとする。

【不開示情報】 情報公開法第5条

- 1号 個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く)であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む)又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。
- イ 法令の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報
 - ロ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報
 - ハ 当該個人が公務員である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員の職及び職務遂行の内容に係る部分
- 2号 法人その他の団体(国及び地方公共団体を除く。以下「法人等」という)に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。
- イ 公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの
 - ロ 行政機関の要請を受けて、公にしないと条件で任意に提供されたものであって、法人等又は個人における通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付すことが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの
- 3号 公にすることにより、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利を被るおそれがあると行政機関の長が認めることにつき相当の理由がある情報
- 4号 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると行政機関の長が認めることにつき相当の理由がある情報
- 5号 国の機関及び地方公共団体の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であって、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に国民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの
- 6号 国の機関又は地方公共団体が行う事務又は事業に関する情報であって、公にすることにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの
- イ 監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ
 - ロ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、国又は地方公共団体の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ
 - ハ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ
 - ニ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ
 - ホ 国又は地方公共団体が経営する企業に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ