

調一・国調管 伊佐
調一・調管企 菅原

後任者引継文書
事務連絡
令和6年7月5日

大分類	共通（その他）
中分類	軽易な事項に係る意思決定 又は確認を行うための書類
保存年限等	事 2026年6月末

課長 殿
特別国税調査官 殿
統括国税調査官 殿

調査管理課長（認印省略）
国際調査管理課長（認印省略）

海外取引関係等の別表の写しの提出及び外国関係会社に係る処理状況の報告について

標題のことについて、下記のとおり定めたので適切に実施願います。

（趣旨）

調査課事務提要第5章第10節1「海外取引を有する法人等の管理」及び6「外国子会社合算税制に係る報告等」に規定された項目及び主任国際税務専門官（国際リスク分析担当）（以下「主任（リスク分析）」という。）においてデータベース化を行うための別表の写しの提出等について、事務の適切かつ円滑な運営に資するため、次のとおり、局内における事務手続を明確化し、所要の手続を規定する。

記

1 申告書別表の写し等の提出について

(1) 対象別表

申告書の回付を受けた調査第一～四部の各部門・班（以下「部門・班」という。）は、別紙1「海外取引関係等の別表の写し提出一覧」のとおり赤書きで補完記入等を行った以下の法人税申告書の別表の写し及び整理表を作成する。

別表番号	別表名称	整理表	提出対象 (注1、2)	提出先
別表 17(1)	国外支配株主等に係る負債の利子等の損金算入に関する明細書	—	書面	国際調査管理係
別表 17(2の2)	対象純支払利子等の額の損金不算入に関する明細書	—	書面	
別表 17(3)	添付対象外国関係会社の名称等に関する明細書	—	書面	
別表 17(3)付表 1	添付対象外国関係会社に係る株式等の保有割合等に関する明細書	—	書面	
別表 17(3の2)	特定外国関係会社又は対象外国関係会社の適用対象金額等の計算に関する明細書	—	書面	
別表 17(3の3)	外国金融子会社等以外の部分対象外国関係会社に係る部分適用対象金額及び特定所得の金額等の計算に関する明細書	—	書面	
別表 17(3の3)付表	外国金融子会社等以外の部分対象外国関係会社に係る特定所得の金額の計算等に関する明細書	—	書面	
別表 17の2(2)	恒久的施設に帰せられるべき資本に対応する負債の利子の損金不算入額の計算及び外国銀行等の資本に係る負債の利子の損金算入額の計算に関する明細書	—	書面	主任 (リスク分析)
別表 8(2)	外国子会社から受ける配当金等の益金不算入等に関する明細書	別表 8(2)提出法人の整理表（様式1）	書面	
別表 17(4)	国外関連者に関する明細書	別表 17(4)提出法人の整理表（様式2、3）	書面	
別表 17の2(3)	外国法人の本店等との間の内部取引の状況等に関する明細書	別表 17の2(3)提出法人の整理表（様式4）	全件	

（注1）書面とは、書面申告並びに e-Tax 申告のうち電子添付及びイメージデータ（PDF）により提出されたものをいう（以下同じ。）。

(注2) 別表の写し等の提出については、被合併法人についても行う。

(2) 提出期限等

イ 提出期限

部門・班に申告書が回付された月の月末

ロ 提出方法

国際調査課（管理企画担当）又は各部の調査総括課管理企画係（以下「調査総括課等」という。）を経由して、国際調査管理課国際調査管理係（以下「国際調査管理係」という。）又は主任（リスク分析）へ上記1(1)で対象とされている別表の写し及び整理表を提出する。

(3) 別表 17(4)の写し及び「別表 17(4)提出法人の整理表」の提出に係る留意事項

別紙2のとおり

2 外国関係会社を有する法人の処理を了した場合の報告について

(1) 「外国関係会社に係る処理状況」の作成

部門・班は外国関係会社を有する法人の処理（調査省略を含む。）を了した場合には、副本持込月の末日までに指定のフォルダ内に格納されている様式5「外国関係会社に係る処理状況」（以下「様式5」という。）の「②処理状況」欄及び「③外国子会社合算税制による更正・決定等の状況」欄を補完記入する。

なお、調査等により新たに外国関係会社を有する法人を把握した場合には、様式5を新規に作成する。

対象別表番号	様式	指定のフォルダ
別表 17(3)	様式5「外国関係会社に係る処理状況」（注）	「調査部共通」⇒「001_検討中フォルダ」⇒「R6 事務年度」⇒「000_各種提出用」⇒「04_海外取引報告（通年）」⇒「調一國調管⇄調査部」⇒「01_CFC 税制」⇒「各部フォルダ」⇒「各部門フォルダ」

（注）「施行年月」欄については、副本持込年月ではなく、施行年月を記入することに留意する。

(2) 留意事項

イ 所掌部門以外の部門等（国際調査部門、特別調査部門等）が処理を行った場合は、処理を行った部門等と所掌部門で処理状況等を共有し、確実に報告する。

ロ 国際調査管理係は、申告書が回付された翌月中に様式5の「①基本項目」欄に入力し更新する。

なお、令和6年7月及び8月に回付される申告書の様式5の「①基本項目」欄の入力に当たっては、申告件数が多く、多大な事務量を要することから、指定のフォルダへの様式5の格納が完了次第、国際調査管理係は調査総括課等へ別途連絡する。

ハ 様式5への各部門・班での補完記入後、処理状況の内容や処理状況の補完記入が行われていない申告法人の処理見込時期等について、確認を要する場合は、国際調査管理係から部門・班へ別途連絡する。

海外取引関係等の別表の写し提出一覧

別表番号	別表名称	提出別表		補完記入(赤書き)			整理表	提出先 (調査総括課 等経由)	
		e-Tax 申告分	書面 申告分 (注1)	部門 番号	調査課 法人番号 (注2)	業種 番号			
【過少資本税制】									
17(1)	国外支配株主等に係る負債の利子等の損金算入に関する明細書	×	○	○	○	×	—	国際調査 管理係	
【過大支払利子税制】									
17(2の2)	対象純支払利子等の額の損金不算入に関する明細書	×	○	○	○	×	—		
【外国子会社合算税制】									
17(3)	添付対象外国関係会社の名称等に関する明細書	×	○	○	○	○	—		
17(3) 付表1	添付対象外国関係会社に係る株式等の保有割合等に関する明細書	×	○	○	○	○	—		
17(3の2)	特定外国関係会社又は対象外国関係会社の適用対象金額等の計算に関する明細書	×	○	○	○	○	—		
17(3の3)	外国金融子会社等以外の部分対象外国関係会社に係る部分適用対象金額及び特定所得の金額等の計算に関する明細書	×	○	○	○	○	—		
17(3の3) 付表	外国金融子会社等以外の部分対象外国関係会社に係る特定所得の金額の計算等に関する明細書	×	○	○	○	○	—		
【恒久的施設に帰せられるべき資本に対応する負債の利子の損金不算入】									
17の2(2)	恒久的施設に帰せられるべき資本に対応する負債の利子の損金不算入額の計算及び外国銀行等の資本に係る負債の利子の損金算入額の計算に関する明細書	×	○	○	○	×	—		
【受取配当金】									
8(2)	外国子会社から受ける配当金等の益金不算入等に関する明細書	×	○	○	○	×	別表8(2)提出法人の整理表(様式1)		
【国外関連者に関する明細書】									
17(4)	国外関連者に関する明細書	×	○	○	○	×	別表17(4)提出法人の整理表(様式2、3)	主任 (リスク分析)	
【外国法人の本店等との間の内部取引の状況等に関する明細書】									
17の2(3)	外国法人の本店等との間の内部取引の状況等に関する明細書	○	○	△ (注3)	△ (注3)	×	別表17の2(3)提出法人の整理表(様式4)		

(注1)書面申告分とは、書面申告並びにe-Tax申告のうち電子添付及びイメージデータ(PDF)により提出されたものをいう。

(注2)被合併法人の場合は、当該法人の9番台の調査課法人番号並びに合併法人の調査課法人番号及び法人名を記載する。

(注3)「△」…e-Tax申告分(電子添付及びイメージデータ(PDF)により提出されたものを除く。)の別表への部門番号及び調査課法人番号の補完記入は不要。

別表 17(4)の写し及び「別表 17(4)提出法人の整理表」の提出に係る留意事項

1 「別表 17(4)提出法人の整理表」の交付

主任（リスク分析）が、事務年度当初に、「別表 17(4)提出法人の整理表」（様式 2）ファイルを「局 WAN 調査部共通フォルダ内（調査部共通＞検討中フォルダ＞R06 事務年度＞000_各種提出用＞04_別表 17(4)等の提出について（通年）調査部門⇄国際調査管理課＞01_別表 17(4)提出法人の整理表）」にある各部門（班）別のフォルダに保存することから、部門・班は当該整理表を使用する。

なお、ファイルの保存場所は変更しない。

2 修正申告に係る別表 17(4)の写しの作成及び補完記入等

修正申告分については、変更になった箇所がある場合にのみ提出する。なお、変更箇所はマーカー等で明記した上で提出する。

おって、別表 17(4)の記載の不備等について、主任（リスク分析）から、部門・班を通じて対象法人に照会するよう依頼する場合がある。

3 「別表 17(4)提出法人の整理表」の作成及び出力

書面において別表 17(4)が提出された場合には、上記 1 の「別表 17(4)提出法人の整理表」（様式 2）ファイルの該当月のシートに「調査課法人番号」、「法人名」、「（単体又は通算）区分」及び「決算期」を入力し、当該整理表を出力する。

なお、提出漏れを防ぐため、「R 5 事務年度提出状況」シートを活用し、前事務年度の別表の提出の有無を確認する。

4 別表 17(4)の督促

「別表 17(4)提出法人の整理表」ファイルの「R5 事務年度提出状況」シートに記載がある法人について、申告書に別表 17(4)が添付されていなかった場合、電話等により法人に対して国外関連者及び国外関連取引の有無を確認し、「別表 17(4)提出法人の整理表」（様式 2）ファイルの「督促法人リスト」（様式 3）に「調査課法人番号」、「法人名」、「（単体又は通算）区分」、「決算期」を入力するとともに、以下のとおり対応する。

なお、「督促法人リスト」の提出は要しない。

(1) 国外関連者との間で国外関連取引を行っていることを把握した場合

法人に対して別表 17(4)の提出を督促し、「督促法人リスト」に「督促日」を入力する。また、督促の結果、別表 17(4)が提出された場合には、「督促法人リスト」に「提出日」を入力する。

なお、書面で提出された場合には、上記2及び3の作業を行う。

(2) 国外関連者を有していないことを把握した場合

「督促法人リスト」の「摘要」欄に「関連者なし」と入力する。

(3) 国外関連者は有しているが、当該関連者間で取引を行っていないことを把握した場合

「督促法人リスト」の「摘要」欄に「関連取引なし」と入力する。

(提出日 令和 年 月 日)

別表八(二)提出法人の整理表
(月回付分)

調查●部 ●部門

[illegible]

(注1) 書面申告、電子添付又はPDFで提出されたものを対象とする。

(注2)「区分」欄には、「通算法人」・「単体法人」の区分に応じて、それぞれ「通」・「単」と記載する。

(注3) 当該ファイルのフォルダ格納は不要。

別表十七(四)提出法人の整理表

(月回付分)

調査●部 ●部門

No.	調査課法人番号	法人名	区分	決算期	整理欄
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

(注1) 書面申告、電子添付又はPDFで提出されたものを対象とする。

(注2) 「区分」欄には、「通算法人」・「単体法人」の区分に応じて、それぞれ「通」・「単」と記載する。

督促法人リスト

調査●部 ●部門

No.	調査課法人番号	法人名	区分	決算期	督促日	提出日	摘要
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

(注1) 以下の法人についてリスト化する。

① 督促中の法人

② R5事務年度に別表17(4)の提出が有り、R6事務年度の当初申告において別表17(4)の提出がなく、電話等で確認したことにより督促の必要がないことが判明した法人

(注2) 当リストの提出は要しない。

別表十七の二(三)提出法人の整理表

(月回付分)

調査一部 外法●部門

No.	調査課法人番号	法人名	決算期	整理欄
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

※ 別表17の3(3)外国法人の本店等との間の内部取引の状況等に関する明細書(令和4年4月1日以後終了事業年度分)

※ 別表17の2(3)外国法人の本店等との間の内部取引の状況等に関する明細書(令和5年4月1日以後終了事業年度分)

(注) e-Tax申告分と書面申告分のすべてを対象とする。

