全国国税局査察管理課長・統括国税査察官会議日程表

令和７年２月６日（火）

時　　　間	所要時間	議　　　　　　　題	
10:00～10:10	１０分	調査査察部長訓示	－
10:10～12:10	１２０分	１　取組事項の検証・評価及び今後の取組方針	意見交換
12:10～13:10	６０分	（　休　　憩　）	－
13:10～15:10	１２０分	２　査察事務におけるデジタル化の取組推進	意見交換
15:10～15:25	１５分	（　休　　憩　）	－
15:25～15:55	３０分	３　国際化への対応	意見交換
15:55～16:55	６０分	４　将来にわたって査察のパフォーマンスを維持・向上させるための人材等に関する取組推進	意見交換
16:55～17:05	１０分	５　査察事務における法改正への対応	説　　明
17:05～17:20	１５分	６　他部課議題 監察官室からの連絡事項【監察官室】 滞納の未然防止の取組【徴収課】	説　　明
17:20～17:30	１０分	７　綱紀の厳正な保持と行政文書及び各種情報の管理徹底	説　　明

【資料配付】

資　　料	担当課室
監督評価事務	監督評価官室
税理士法違反行為への対応について	税理士監理室
国税不服審判所の現状	国税不服審判所

全国国税局査察管理課長・統括国税査察官会議　出席者名簿

令和７年２月６日

国税庁　第一会議室

局（所）名	職名	氏名
札幌	査察管理課長	桑村（クワムラ） 一徳（カズノリ）
仙台	査察管理課長	田中（タナカ） 聡（サトシ）
関東信越	査察管理課長	高橋（タカハシ） 徹（トオル）
	査察総括第一課長	高野（タカノ） 正昭（マサアキ）
	査察総括第二課長	石川（イシカワ） 尚明（ナオアキ）
	資料情報課長	濁川（ニゴリカワ） 雅仁（マサヒト）
東京	査察管理課長	山田（ヤマダ） 孝一郎（コウイチロウ）
	査察総括第一課長	藤澤（フジサワ） 雅克（マサカツ）
	査察総括第二課長	西岡（ニシオカ） 仁（ヒトシ）
	査察広域課長	斎藤（サイトウ） 兼太郎（ケンタロウ）
	資料情報課長	松下（マツシタ） 茂朝（シゲトモ）
	査察審理課長	松原（マツバラ） 進（ススム）
	査察開発課長	黒木（クロキ） 総一郎（ソウイチロウ）
	査察情報戦略課長	高田（タカダ） 忍（シノブ）
	査察国際課長	小池（コイケ） 途慶（ミチヨシ）
金沢	査察第１部門統括国税査察官	鍛治（カジ） 望（ノゾミ）
名古屋	査察管理課長	石丸（イシマル） 真吾（シンゴ）
	査察総括第一課長	岩永（イワナガ） 修宣（ノブヨシ）
	査察総括第二課長	大門（ダイモン） 武司（タケシ）
	資料情報課長	山崎（ヤマザキ） 博人（ヒロト）
大阪	査察管理課長	池田（イケダ） 伸治（シンジ）
	査察総括第一課長	中島（ナカジマ） 新一（シンイチ）
	査察総括第二課長	中野（ナカノ） 照夫（テルオ）
	査察広域課長	有本（アリモト） 和広（カズヒロ）
	資料情報課長	坂根（サカネ） 明英（アキヒデ）
	査察審理課長	成田（ナリタ） 秀次（シュウジ）
	査察開発課長	藤本（フジモト） 俊夫（トシオ）
	査察国際課長	岡野（オカノ） 祐司（ユウジ）
広島	査察管理課長	柚木（ユノキ） 正利（マサトシ）
高松	査察第１部門統括国税査察官	西（ニシ） 正勝（マサカツ）
福岡	査察管理課長	八波（ヤツナミ） 研（ミガク）
熊本	査察第１部門統括国税査察官	荒尾（アラオ） 光弘（ミツヒロ）
沖縄	査察課長	新城（シンジョウ） 善広（ヨシヒロ）

全国国税局査察管理課長・統括国税査察官会議配席図　第一会議室

令和７年２月６日（木）　10：00～17：30

－入　口－　　　　　　　　　　　　　　　　　　－入　口－

名古屋	大阪	大阪	大阪	大阪	大阪	東京	東京	東京	東京	東京	東京	関信
山崎資料情報課長	岡野国際課長	藤本開発課長	成田審理課長	坂根資料情報課長	有本広域課長	斎藤広域課長	松下資料情報課長	松原審理課長	黒木開発課長	高田情報戦略課長	小池国際課長	濁川資料情報課長
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

長　　　　机

熊本	福岡	高松	広島	名古屋	名古屋	名古屋	大阪	大阪	大阪	東京	東京	東京	関信	関信	関信	札幌	仙台	金沢	沖縄
荒尾統括官	八波管理課長	西統括官	柚木管理課長	大門総括二課長	岩永総括一課長	石丸管理課長	中野総括二課長	中島総括一課長	池田管理課長	山田管理課長	藤澤総括一課長	西岡総括二課長	高橋管理課長	高野総括一課長	石川総括二課長	桑村管理課長	田中管理課長	鍛治統括官	新城査察課長
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
薄葉主査	西田主査	山本補佐	木村補佐	課長	部長	築山補佐	根本主査	竹原主査	長山主査

全国国税局査察管理課長・統括国税査察官会議配席図　第一会議室

令和７年２月６日（木）　17：05～17：20

－入　口－　　　　　　　　　　－入　口－

名古屋	大阪	大阪	大阪	大阪	大阪	東京	東京	東京	東京	東京	東京	関信
山崎資料情報課長	岡野国際課長	藤本開発課長	成田審理課長	坂根資料情報課長	有本広域課長	斎藤広域課長	松下資料情報課長	松原審理課長	黒木開発課長	高田情報戦略課長	小池国際課長	濁川資料情報課長
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

長　　　　　　机

熊本	福岡	高松	広島	名古屋	名古屋	名古屋	大阪	大阪	大阪	東京	東京	東京	関信	関信	関信	札幌	仙台	金沢	沖縄
荒尾統括官	八波管理課長	西統括官	柚木管理課長	大門総括二課長	岩永総括一課長	石丸管理課長	中野総括二課長	中島総括一課長	池田管理課長	山田管理課長	藤澤総括一課長	西岡総括二課長	高橋管理課長	高野総括一課長	石川総括二課長	桑村管理課長	田中管理課長	鍛治統括官	新城査察課長
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	●
薄葉主査	西田主査	山本補佐	木村補佐	課長	部長	築山補佐	根本主査	竹原主査	長山主査	議題説明者

全国国税局査察管理課長・統括国税査察官会議資料

情報公開	開示・不開示・部分開示	
	不開示理由（情報公開法第５条の該当号数）	
	1.個人関係 2.法人関係（イ・ロ） 3.国の安全等関係 4.公共の安全等関係	
	5.審議・検討・協議関係 6.事務・事業関係（本文・イ・ロ・ハ・ニ・ホ）	
庁文書保存年限 5年	(注)チェックシートは原義に添付	

保存期間：５年
（令和11事務年度末）

資料	1

令和７．２．６
査察課

取組事項の検証・評価及び今後の取組方針

○ 令和６年度第３四半期までの査察事績

令和６年度第３四半期（４月から12月）までに査察調査に着手した件数は101件である。

また、12月までに調査着手した査察事案について、処理（検察庁への告発の可否を判断）した件数は92件、そのうち検察庁に告発した件数は49件であり、告発率は53.3%となっている。

【着手・処理・告発件数、告発率の推移】

項目＼年度	令和元	2	3	4	5	5年4～12月	6年4～12月
着手件数	件 150	件 111	件 116	件 145	件 154	件 108	件 101
処理件数 (A)	165	113	103	139	151	86	92
告発件数 (B)	116	83	75	103	101	54	49
告発率 (B/A)	% 70.3	% 73.5	% 72.8	% 74.1	% 66.9	% 62.8	% 53.3

○　**意見交換事項**

「令和６年度における査察部門の事務運営の基本方針」に沿った事務運営を的確に遂行していくため、情報事務及び調査事務に関して、各局における令和６年度第３四半期までの取組事項の検証・評価及びその評価を踏まえた今後の取組方針について意見交換する。

１　情報事務：令和６年度第３四半期までの取組状況の検証・評価、並びにその評価を踏まえた第４四半期及び翌年度に向けた取組方針

２　調査事務：令和６年度第３四半期までの処理計画及び処理実績に基づく検証・評価、並びにその評価を踏まえた第４四半期及び翌年度に向けた取組方針

情報公開	開示・不開示・部分開示
	不開示理由（情報公開法第5条の該当号数）
	1.個人関係 2.法人関係（イ・ロ） 3.国の安全等関係 4.公共の安全等関係
	5.審議・検討・協議関係 6.事務・事業関係（本文・イ・ロ・ハ・ニ・ホ）
庁文書保存年限 5年	(注)チェックシートは原義に添付

保存期間：５年
(令和11事務年度末)

資料	２

令和７．２．６
査察課

査察事務におけるデジタル化の取組推進

国税庁全体の方針を踏まえつつ、査察においても、ＧＳＳやＫＳＫ２の導入を見据え、デジタル技術を活用したＤＸ・ＢＰＲに取り組み、事務の効率化・高度化を図ることとしている。

そこで、査察事務におけるデジタル化の取組について意見交換する。

情報公開	開示・不開示・部分開示
	不開示理由（情報公開法第５条の該当号数）
	1.個人関係 2.法人関係（イ・ロ） 3.国の安全等関係 4.公共の安全等関係
	5.審議・検討・協議関係 6.事務・事業関係（本文・イ・ロ・ハ・ニ・ホ）
庁文書保存年限　5年	(注)チェックシートは原義に添付

保存期間：５年
(令和11事務年度末)

資　料	３

令和７．２．６
査　察　課

国際化への対応

　国境を越えた経済・金融取引の活発化に伴い、海外取引を利用した悪質・巧妙な不正行為が見受けられることを踏まえ、国際事案についても積極的に取り組むこととしている。

　そこで、国際化への対応について意見交換する。

全国国税局査察管理課長・統括国税査察官会議資料

情報公開	開示・不開示・部分開示
	不開示理由（情報公開法第5条の該当号数）
	1.個人関係 2.法人関係（イ・ロ）3.国の安全等関係 4.公共の安全等関係
	5.審議・検討・協議関係 6.事務・事業関係（本文・イ・ロ・ハ・ニ・ホ）
庁文書保存年限 5年	(注)チェックシートは原義に添付

保存期間：５年
（令和11事務年度末）

資　料	4

令和７．２．６
査　察　課

将来にわたって査察のパフォーマンスを維持・向上させるための人材等に関する取組推進

将来にわたって査察のパフォーマンスを維持・向上させるため、その基盤となる人材及び職場環境に着目した更なる取組推進について議論を重ね認識共有を図ってきたところ、今後も引き続き、きめ細やかな対応を行っていく必要がある。

そこで、人材等に関する取組の浸透・継続に向けた各局の取組状況等について意見交換する。

全国国税局査察管理課長・統括国税査察官会議資料

情報公開	開示・不開示・部分開示
	不開示理由（情報公開法第５条の該当号数）
	1.個人関係 2.法人関係（イ・ロ） 3.国の安全等関係 4.公共の安全等関係
	5.審議・検討・協議関係 6.事務・事業関係（本文・イ・ロ・ハ・ニ・ホ）
庁文書保存年限　５年	(注)チェックシートは原義に添付

保存期間：５年
(令和11事務年度末)

資　料	５

令和７．２．６
査　察　課

査察事務における法改正への対応

令和７年１月より施行された改正国税徴収法による保全差押えの解除期限の延長など、法改正への対応について説明する。

全国国税局査察管理課長・統括国税査察官会議資料

情報公開	開示・不開示・部分開示
	不開示理由（情報公開法第5条の該当号数）
	1.個人関係 2.法人関係（イ・ロ） 3.国の安全等関係 4.公共の安全等関係
	5.審議・検討・協議関係 6.事務・事業関係（本文・イ・ロ・ハ・ニ・ホ）
庁文書保存年限　5年	(注)チェックシートは原義に添付

保存期間：５年
(令和11事務年度末)

資　料	６－１

令和７．２．６
長官官房監察官室

監察官室からの連絡事項

人事院が発表した令和５年における懲戒処分の状況によると、公務員全体の懲戒処分は２４０人と令和４年の２３４人から６人増加しており、国税庁における懲戒処分は４６人で、前年同期の３２人から１４人の増加となっている。

また、令和６年１２月までに発表されている令和６年１月から９月までの懲戒処分の状況では、国家公務員全体の懲戒処分は１９９人であり、そのうち国税庁における懲戒処分は３２人で、前年同期の３５人から３人減少しているものの、令和６事務年度においては、元税務署長による非行事案、不適正申告事案、窃盗及び国家公務員倫理規程違反事案など国家公務員としてあるまじき非行事件が発生し、マスコミにも大きく報道されるなど、国税組織の信頼を著しく低下しかねない状況にある。

これら非行事案の発生要因を見ると、根本的には職員自身の非行に対する認識の甘さ、身勝手な行動等によるものがほとんどであることから、幹部職員が職員の抱える問題、兆候等をいち早く把握してその改善、解消を図るとともに、職員に対して税務職員としての立場と職責の重要性、非行を起こしたことにより受ける処分の内容や職員のみならず国税組織が受ける深刻な影響について、十分に認識させることが未然防止に繋がるものと考えられる。

このため、幹部職員は部下職員の模範となるべく自らの身を律し、より一層、事務管理の徹底を図るとともに、職員の身上を的確に把握して適切な指導・助言を行い、非行の未然防止、再発防止に努めることが肝要である。

全国国税局査察管理課長・統括国税査察官会議資料

情報公開	開示・不開示・部分開示
	不開示理由（情報公開法第5条の該当号数）
	1.個人関係 2.法人関係（イ・ロ） 3.国の安全等関係 4.公共の安全等関係
	5.審議・検討・協議関係 6.事務・事業関係（本文・イ・ロ・ハ・ニ・ホ）
庁文書保存年限 5年	(注)チェックシートは原義に添付

保存期間：５年
(令和 11 事務年度末)

資　料	６－２

令和７．２．６
徴　収　課

滞納の未然防止の取組

適正・公平な課税は、納税がなされて初めて実現されることから、滞納の未然防止については、国税組織全体として取り組む必要があり、賦課・徴収の緊密な連携の下、積極的に取り組んできたところである。

引き続き、令和６年６月 27 日付徴徴２－28 ほか 14 課共同「滞納の未然防止等に関する取組について」（指示）に基づき、賦課・徴収の一層の緊密な連携の維持・強化により、次の施策に取り組んでいただきたい。

【滞納の未然防止・早期徴収に関する施策】

・　期限内納付及び納税についての納税者利便の向上に関する広報・周知
・　納期限前後における納付指導の実施
・　調査時における滞納の未然防止等
・　源泉所得税の未納に対する賦課・徴収の連携・協調

全国国税局査察管理課長・統括国税査察官会議資料

保存期間：５年
(令和 11 事務年度末)

資　料	7

令和７．２．６
査　察　課

情報公開	開示・不開示・部分開示	
	不開示理由（情報公開法第５条の該当号数）	
	1.個人関係 2.法人関係（イ・ロ） 3.国の安全等関係 4.公共の安全等関係	
	5.審議・検討・協議関係 6.事務・事業関係（本文・イ・ロ・ハ・ニ・ホ）	
庁文書保存年限　５年	(注)チェックシートは原義に添付	

綱紀の厳正な保持と行政文書及び各種情報の管理徹底

１　綱紀の厳正な保持

職員一人一人の規律の保持や高いモラルの維持は、税務行政を運営していく上での大前提となることから、非行の未然防止については常日頃から注意喚起を行っているところ、国税組織全体を見ると、依然として組織の信用を大きく傷つける非行が毎年発生している状況にある。

組織の危機管理や非行の根絶、そして倫理の保持は組織運営上の最重要課題であることから、各局部長をはじめ幹部職員は、自らリーダーシップを発揮し、税務行政や国税組織に対する国民の信頼を損なうことのないよう、非行の「根絶」を目指すべく、改めて組織内における規律の保持及び倫理法令の遵守を徹底する必要がある。

２　行政文書及び各種情報の管理の徹底

⑴　行政文書・情報の管理の必要性

国税庁は、申告情報や個人番号等、納税者の極めて重要な情報を大量に取り扱っており、ひとたび納税者に関する情報が流出した場合には、納税者からの税務行政に対する信頼を失いかねないことから、行政文書・情報の厳格な管理に努め、厳正・的確な事務処理を徹底する必要がある。

なお、各種情報処理機器、情報記録媒体及びソフトウェアについては、その性質上、大量の情報が含まれることから、その取扱いには細心の注意を払う必要があることに留意する。

⑵　行政文書の適切な管理

職員一人一人が行政文書の適切な管理の重要性について認識した上で、「国税庁行政文書管理規則」（平成 23 年国税庁訓令第１号）等に定める事務処理手順を遵守し、政府全体の方針に沿って、行政文書管理の適正化に向けて取り組むとともに、行政文書の紛失等の未然防止を徹底する必要がある。

なお、行政文書については、電子媒体により作成・取得・管理することを基本とすることから（別紙１参照）、引き続き、行政文書の電子的管理に向けた取組を推進していく。

３　緊急対応事案への対応

行政文書の紛失等事案を含む緊急対応事案が発生した場合には、①事実関係を迅速かつ的確に把握し、②事案発生後の処理を適切に実施するとともに、③その事案が発生するに至った原因を確実に究明・分析し、④実効性のある再発防止策の検討・実施に努めることとしている。

なお、その際には、①管理職員は、自ら情報の収集に努めるとともに、②庁・局・署間において主管課・総務課によるダブル・トラック方式により報告を行い（別紙２「緊急対応体制イメージ図」参照）、③事案の類型に応じ、関係課へ報告・連絡を行うことにより、適切に対応することとしている。

また、緊急対応を行うべき不適切事案の範囲及び事案の発覚から庁へ第一報（口頭でも可）を報告するまでの標準報告期限を設定し、不適切事案に関する庁・局・署間の報告遅延を防止している（別紙３「緊急対応事案類型別報告期限一覧表」参照）。

おって、事案の終結後に新たな事実が判明した場合についても、遅滞なく関係課へ報告・連絡を行い、適切に対応する。

○　行政文書の管理に関するガイドライン（平成 23 年４月１日内閣総理大臣決定）

第３　作成

２　文書の作成等

⑴～⑶（略）

⑷　法令等の定めにより紙媒体での作成・保存が義務付けられている場合、電子的管理によってかえって業務が非効率となる場合等を除き、電子媒体により作成又は取得することを基本とする。

第５　保存

２　保存

⑴（略）

⑵　行政文書については、法令等の定めにより紙媒体での保存が義務付けられている場合、電子的管理によってかえって業務が非効率となる場合等を除き、電子媒体により体系的に管理することを基本とする。

○　国税庁行政文書管理規則（平成 23 年国税庁訓令第１号）

第３章　作成

（文書の作成等）

第 11 条（略）

２・３（略）

４　法令等の定めにより紙媒体での作成・保存が義務付けられている場合、電子的管理によってかえって業務が非効率となる場合等を除き、電子媒体により作成又は取得することを基本とする。

第５章　保存等

（保存）

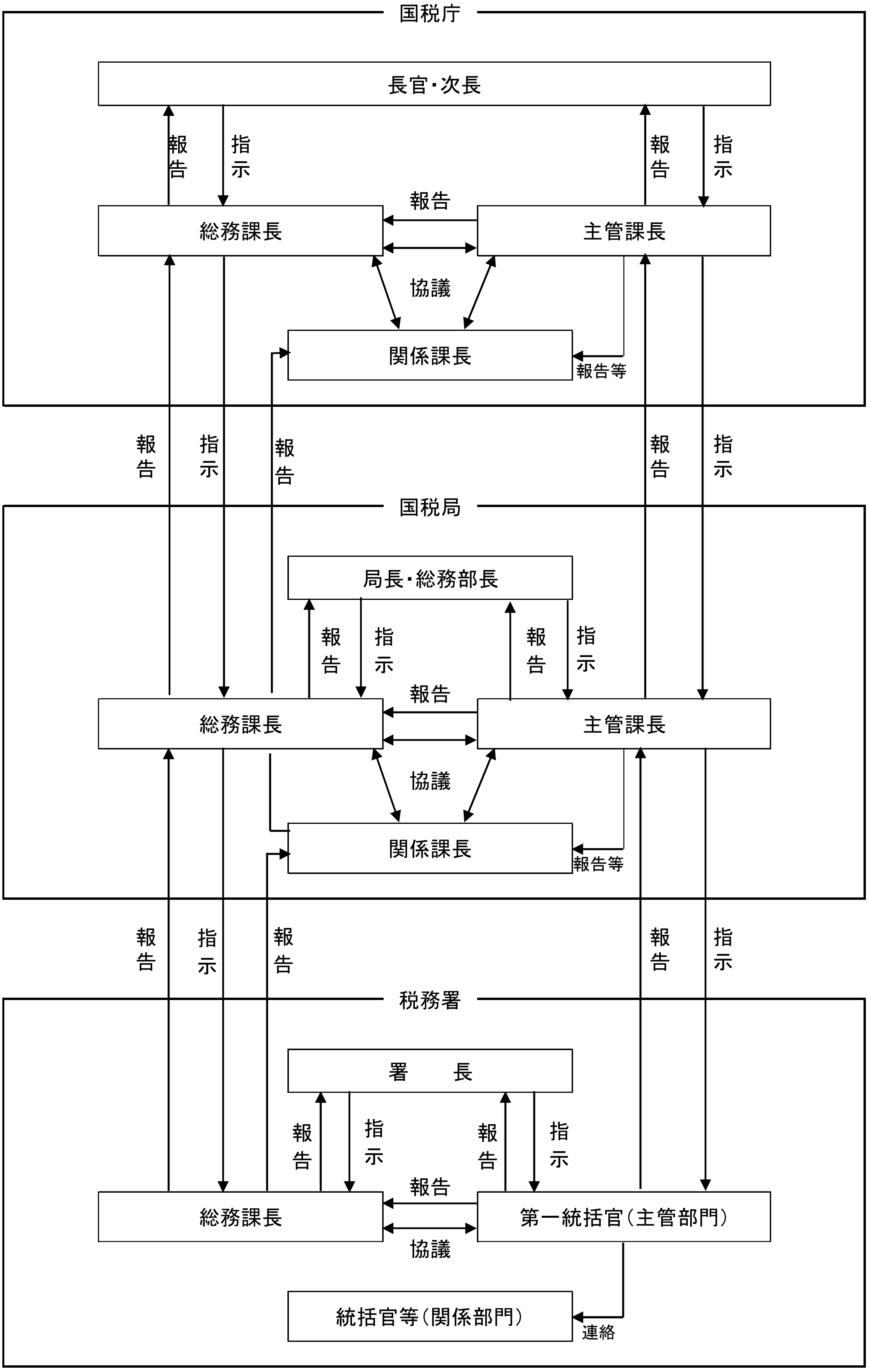
第 17 条（略）

２　行政文書については、法令等の定めにより紙媒体での保存が義務付けられている場合、電子的管理によってかえって業務が非効率となる場合等を除き、電子媒体により体系的に管理することを基本とする。

別紙２

緊急対応体制イメージ図

（災害・犯罪関係原因事案及び事務処理関係原因事案）



別紙３

緊急対応事案類型別報告期限一覧表

報告を要する事案	標準報告期限（第一報）
現金過不足等	
現金領収金額の過不足・亡失	翌日まで
情報漏えい等	
庁舎外に持ち出した行政文書（公表文書を除き、情報処理機器及び情報記録媒体を含む。以下同じ。）等の紛失、置き忘れ、盗難	翌日まで
納税者等から受領した書類（一時的に借用したものを含む。）の紛失、置き忘れ、盗難	翌日まで
納税者を取り違えた処分・指導 （例）同姓同名の別人に対する差押え	翌日まで
行政文書等（公表文書を除く。）のインターネット等への流出	翌日まで
外部委託業者による契約に違反した行為（保管・複製・再委託等）及び業務上における事故等に伴う情報流出等	翌日まで
納税者情報の誤発送・誤交付（未開封のもの及び納税者の特定の可否にかかわらず組織外に流出したものを含む。） ※　郵便局職員による誤配送等当局に責任のないものを除く。	３日目まで
納税者情報の私的利用 （例）国税情報システムの私的検索	３日目まで
所在不明等	
行政文書の所在不明・誤廃棄・き損	３日目まで
事務処理誤り・遅延	
同一の納税者に対して事務処理を２回以上誤った事案	翌日まで
不適切な事務処理に起因して、10 人以上と認められる納税者の権利・利益に影響を与えた事案 （例）地方税当局への閲覧・回付漏れ	翌日まで
同様の事務処理誤りが他局・他署においても発生すると想定される事案 （例）システムを利用した事務処理誤り	翌日まで
不適切な事務処理等に起因して更正・決定の除斥期間その他の処理期限を徒過した事案のうち対応を要する事案 （例）国家賠償による対応を要する事案	３日目まで
違法な処分を行ったことが明らかである事案 （例）処理期限徒過後の更正・決定等の処分	３日目まで

（注）１　上記期限にかかわらず、署又はセンターから局への報告は原則として事案発覚日の当日中に、また、局から庁への報告は原則として署又はセンターから報告を受けた当日中（局において発生した事案については原則として事案発覚日の当日中）に行うよう努めることとする。

なお、標準報告期限（第一報）において、「翌日まで」とあるのは、事案発覚日（担当者が事案の発生を認識した日をいう。以下同じ。）の翌稼働日を報告期限とし、「３日目まで」とあるのは、事案発覚日から３日目の稼働日を報告期限とする（例：木曜日に発覚した事案については、月曜日が報告期限となる。）。

２　第一報については、文書でも口頭でも可とし、口頭の場合は、その後速やかに文書で報告する。

３　納税者や税務行政等に及ぼす影響が極めて大きいと認められる場合など、直ちに対応を要する事案（例：報道が想定される事案）については、上記の期限にかかわらず速やかに報告するものとする。

４　その他、一覧表に該当しない事案についても、早期に報告が必要と判断される事案については適時報告する。

情報公開	開示・不開示・部分開示	
	不開示理由（情報公開法第5条の該当号数）	
	1.個人関係 2.法人関係（イ・ロ）3.国の安全等関係 4.公共の安全等関係	
	5.審議・検討・協議関係 6.事務・事業関係（本文・イ・ロ・ハ・ニ・ホ）	
庁文書保存年限 5年	(注)チェックシートは原義に添付	

保存期間：５年
(令和 11 事務年度末)

資　料	●

令和７．２．６
総務課税理士監理室

税理士法違反行為への対応について

１　基本的な考え方

国税庁の使命である「納税者の自発的な納税義務の履行を適正かつ円滑に実現する」ことを達成するため、税理士及び税理士法人がその公共的使命を踏まえ、申告納税制度の適正かつ円滑な運営に重要な役割を果たすよう、税理士業務の適正な運営の確保に努める必要がある。

２　税理士法違反行為情報の収集と課税調査等と税理士調査の連携

各国税局（所）における税理士監理官及び税理士専門官等は、税理士法違反行為の疑いがある税理士・税理士法人や税務書類の作成等を行っている税理士等でない者に対する調査等を行っている。

これらの調査等を効果的・効率的に実施するためには、

①　税理士等による税理士法違反行為（故意による不真正税務書類の作成や調査妨害、その他税理士法に規定する各種義務違反行為など）

②　税理士等でない者による税務書類の作成などの税理士法違反行為

に関する情報の収集が不可欠であることから、課税調査担当者が、課税調査の過程において多額の不正行為の事実を把握などしたときには、税理士等の不正関与等の有無を必ず確認し、不正関与等の疑いがあると認められる場合には、税理士監理官への速やかな連絡を行うとともに、平成 14 年６月 28 日付官総６－106 ほか 12 課共同「『関係各部課及び税務署から税理士監理官への情報提供要領』の制定について」（事務運営指針）に則って、「税理士等情報せん」を作成して、局税理士監理官へ情報提供すること

としている。
　また、令和６年６月 19 日付官税１－40 ほか 15 課共同「令和６事務年度における税理士関係事務の運営に当たり特に留意すべき事項について」（指示）において、課税調査担当者から、課税調査において税理士法違反行為の疑いを把握した旨の連絡があった場合、局署税理士事務担当者は、当該課税調査の担当部署との間で、課税調査や税理士法違反行為に係る調査の処理方針等について意識共有を図るとともに、当該担当部署に対して、税理士法違反行為に関する証拠資料の収集と保全を確実に行うよう依頼することとしている。
　加えて、課税調査において税理士による調査妨害が疑われる行為を把握した場合は、具体的な事実に基づく当該行為の詳細（日時、場所、当方及び相手方の言動に関する具体的事実など）について、調査経過記録書に確実に記録を残すなど、適時・適切な証拠資料の収集・保全が重要である。
　このため、税理士法違反行為情報の収集と課税調査と税理士調査の連携についてお願いするもの。

全国国税局査察管理課長・統括国税査察官会議資料

情報公開	開示・不開示・部分開示
	不開示理由（情報公開法第5条の該当号数）
	1.個人関係 2.法人関係（イ・ロ） 3.国の安全等関係 4.公共の安全等関係
	5.審議・検討・協議関係 6.事務・事業関係（本文・イ・ロ・ハ・ニ・ホ）
庁文書保存年限 5年	(注)チェックシートは原義に添付

保存期間：５年
(令和11事務年度末)

資　料	●

令和７．２．６
国税不服審判所

国税不服審判所の現状

１　審査請求の状況

（単位：件、％）

会計年度	平成30	令和元	令和２	令和３	令和４	令和５	前年対比
請求件数	3,104	2,563	2,237	2,482	3,034	3,917	129.1
内 調査部（課）	93	153	121	98	134	117	87.3
内 査察関連	142	99	39	109	154	117	76.0
処理件数	(216件、7.4%)	(375件、13.2%)	(233件、10.0%)	(297件、13.0%)	(225件、7.1%)	(279件、9.7%)	―
	2,923	2,846	2,328	2,282	3,159	2,873	90.9
内 調査部（課）	(2件、1.4%)	(25件、30.1%)	(4件、2.8%)	(15件、11.2%)	(5件、4.9%)	(6件、4.6%)	―
	139	83	142	134	102	131	128.4
内 査察関連	(6件、3.0%)	(2件、1.8%)	(2件、2.2%)	(3件、7.0%)	(0件、0.0%)	(16件、8.4%)	―
	200	111	91	43	142	191	134.5
未済件数	2,595	2,312	2,221	2,421	2,296	3,340	145.5
内 調査部（課）	88	158	137	101	133	119	89.5
内 査察関連	265	253	201	267	279	205	73.5

（注）１　処理件数欄の括弧書きは、認容件数及び認容割合を表す。
　　　２　請求、処理及び未済の各件数は、国税通則法に基づくもののほか、行政不服審査法に基づく審査請求を含む。

２　審理手続の計画的進行

適正かつ迅速な事件処理を通じて、納税者の正当な権利利益の救済を図るため、審査請求については、裁決をするまでに通常要すべき期間（標準審理期間）を１年と定め、これを公表している。なお、実績の評価における測定指標として「審査請求の１年以内の処理件数割合」を設定している。

また、審査請求事件の審理においては、審査請求人、原処分庁及び担当審判官が、簡易迅速かつ公正な審理の実現のため、相互に協力するとともに、審理手続の計画的な進行を図らなければならないとされている（国税通則法第 92 条の２）。

【参考：１年以内の処理件数割合の推移】　（単位：%）

会　計　年　度	平成 30	令和元	令和２	令和３	令和４	令和５	令和６
１年以内の処理件数割合	99.5	98.0	83.5	92.6	95.4	99.1	―
目　標　値	95	95	95	95	95	95	95

（注）　処理件数割合は、相互協議事案や公訴関連事案など、審理を留保すべき事由が生じた事案の留保期間を除いて算出。
また、令和３会計年度以降は、これらに加え、災害等又は審査請求人の都合によって調査・審理が中断等した期間を除いて算出。

３　国税審判官（特定任期付職員）の外部登用

国税不服審判所では、平成 19 年７月から、弁護士や税理士などの民間専門家を国税審判官（特定任期付職員）として採用する外部登用を開始しており、平成 22 年度には、平成 23 年度税制改正大綱を受けて、民間専門家等の高度な専門的知識や実務経験を活用するとともに、審査請求事件の審理の中立性・公正性を向上させる観点から、国税審判官への外部登用の拡大についての方針と工程表を策定・公表した。

その後、平成 25 年７月には、事件を担当する審判官の半数程度（50 名）が外部登用者となり、現在に至っている。

なお、令和６年７月 10 日現在の在職者の内訳は、弁護士出身者 25 名、税理士出身者 19 名、公認会計士出身者６名となっている。

情報公開	開 示 ・ 不 開 示 ・ 部 分 開 示
	不開示理由（情報公開法第5条の該当号数）
	1.個人関係 2.法人関係（イ・ロ） 3.国の安全等関係 4.公共の安全等関係
	5.審議・検討・協議関係 6.事務・事業関係（本文・イ・ロ・ハ・ニ・ホ）
庁文書保存年限 5年	(注)チェックシートは原義に添付

保存期間：５年
（令和11事務年度末）

資 料	●

令和７．２．６
監督評価官室

監督評価事務

1　監督事務

⑴　全庁的監督

全庁的監督は、長官の命により、国税庁組織全体の事務運営から特定事項をテーマとして設定し、全国統一的に実施する監督事務である。

国税庁においては、リモートワーク環境を積極的に活用し、働き方改革に取り組むこととしているほか、今後、ＧＳＳへの移行によって、リモートワーク環境の更なる進展が見込まれることから、その適正かつ効果的な運用に資するため、「リモートワークの現状と課題 ～リモートワーク環境の更なる進展を見据えて～」を令和６事務年度の全庁的監督テーマとして事務監察を実施する。

⑵　局別監督

局別監督は、局長の要請により、局署の事務運営等のうち特定事項をテーマとして設定し、各局で実施する監督事務である。

なお、令和６事務年度における各局のテーマは、次のとおりである。

派遣室	テーマ名	派遣室	テーマ名
札幌	職場におけるカスタマーハラスメントの現状と組織的課題	大阪	局署間の情報共有等の現状と課題
仙台	署総務事務の現状と課題 ～センター化全署実施を見据えて～	広島	小規模署の事務運営の現状と課題
関東信越	職場環境の現状と今後の在り方 ～多様性尊重に向けて～	高松	事務系統横断的な取組の現状と今後の方向性
東京	内部事務のセンター化対象署の運営の現状と課題	福岡	納税者等からのクレーム対応の現状と課題 ～カスタマーハラスメント等対策～
金沢	小規模署の現状と今後の在り方 ～エリア運営を中心として～	熊本	署総務課事務の現状と今後の在り方 ～内部事務センター化に向けて～
名古屋	苦情等対応の現状と課題 ～カスタマーハラスメントへの対応等を中心として～	沖縄	職場環境の現状と今後の在り方 ～多様性尊重に向けて～

⑶　行政文書等の事務監察

行政文書等の事務監察は、国税庁の保有する行政文書等の管理及び取扱いの更なる徹底を図るため、①訓令等に従った管理・取扱いが適切に行われているか、②把握した手続誤りや発生した緊急対応事案等への対応策が適切に講じられているかといった観点から、書面監察及び実地監察を実施している。

また、事務監察の実施に当たっては、文書管理システムに関する項目など、行政文書の適正な電子的管理に向けた取組も行っている。

これらの事務監察結果は、総括文書管理者（国税庁次長）へ報告することとしている。

２　実績評価事務

⑴　令和５事務年度の評価結果

令和５事務年度の評価結果については、別紙１のとおりであり、これらの評価結果をその後の事務運営に的確に反映し、ＰＤＣＡサイクルを通じて、効率的で質の高い税務行政を実施していくこととしている。

＜令和５事務年度における主な測定指標の達成度（査察課関係）＞

測定指標名	目標値	実績値	達成度
・悪質な脱税者に対する査察調査の的確な実施	（定性目標）	－	○

【別紙１】

令和５事務年度の評価結果

国税庁の使命　「納税者の自発的な納税義務の履行を適正かつ円滑に実現する」

実績目標（大）

財務省政策評価における政策目標：２－２～４

- 〔実績目標(大)１〕内国税の適正かつ公平な賦課及び徴収　A (A)
- 〔実績目標(大)２〕酒類業の健全な発達の促進　A (S)
- 〔実績目標(大)３〕税理士業務の適正な運営の確保　S (S)

実績目標（小）

- 〔実績目標(小)１-１〕税務行政の適正な執行　A (A)
- 〔実績目標(小)１-２〕税務行政のデジタル・トランスフォーメーション　A (A)
- 〔実績目標(小)１-３〕納税者サービスの充実　A (S)
- 〔実績目標(小)１-４〕適正な調査・徴収等の実施及び納税者の権利救済　A (A)
- 〔実績目標(小)１-５〕国際化への取組　S (S)

業績目標

〔業績目標１-２-１〕オンラインによる税務手続の推進　A (A)

ホームページで利用者目線に立った情報提供を行うとともに、申請、届出、申告、納付等の税務手続がオンラインで簡便にできる環境を整備し、「あらゆる税務手続が税務署に行かずにできる社会」の実現を目指します。

〔業績目標１-２-２〕デジタルの活用による業務の効率化・高度化　A (A)

従来の慣行にとらわれることなく、業務の在り方を見直し、デジタルの利点を最大限に活用して、内部事務・外部事務の効率化・高度化を図ります。

〔業績目標１-３-１〕広報・広聴活動等の充実　A (S)

国民各層・納税者の方々の視点に立った情報の提供に努めるとともに、租税の意義・役割、納税意識の重要性や税務行政についての理解・協力を求めます。

また、国民各層・納税者の方々の意見・要望等を聴取し、事務の改善に努めます。

〔業績目標１-３-２〕相談等への適切な対応　A (S)

問合せや相談に対して迅速かつ的確に対応するとともに、納税者の満足度が向上するよう努めます。

〔業績目標１-４-１〕適正申告の実現及び的確な調査・行政指導の実施　A (A)

適正申告の実現に努めるとともに、申告が適正でないと認められる納税者に対しては、的確な調査・行政指導を実施することにより誤りを是正します。

〔業績目標１-４-２〕期限内収納の実現及び滞納の整理促進への取組　S (A)

期限内収納の実現に努めるとともに、期限内に納付を行わない納税者に対して滞納処分を執行するなどにより徴収します。

〔業績目標１-４-３〕不服申立てへの取組　S (S)

不服申立てに適正・迅速に対応し、納税者の正当な権利利益の救済を図ります。

※　各目標の符号は令和5事務年度の評定。( )は令和4事務年度の評定。［緑色の枠］は令和4事務年度と異なる評定となったもの。評定は、S＋、S、A、B、Cの5段階。

⑵　令和６事務年度の取組（実施計画）

令和６事務年度の実施計画においては、令和５事務年度の実績目標を維持しつつ、令和５年６月に策定した「税務行政のデジタル・トランスフォーメーション－税務行政の将来像２０２３－」の新たな柱である「事業者のデジタル化促進」を業績目標として新設するとともに、これまでの取組結果や今後の取組方針等の観点から、所要の見直しを行った。

国税庁の任務である「内国税の適正かつ公平な賦課及び徴収」の実現を図るため、これらの目標を認識して事務に取り組む必要がある。

＜令和６事務年度における主な測定指標（査察課関係）＞

測定指標名	目標値
・悪質な脱税者に対する査察調査の的確な実施	（定性目標）

「国税庁の使命」と「実績目標等」の体系図（令和6事務年度）

国税庁の使命　「納税者の自発的な納税義務の履行を適正かつ円滑に実現する」

実績目標（大）

財務省政策評価における政策目標 2-2～4

- 実績目標（大）1　内国税の適正かつ公平な賦課及び徴収
- 実績目標（大）2　酒類業の健全な発達の促進
- 実績目標（大）3　税理士業務の適正な運営の確保

実績目標（小）

- 実績目標（小）1-1　税務行政の適正な執行
- 実績目標（小）1-2　税務行政のデジタル・トランスフォーメーション
- 実績目標（小）1-3　納税者サービスの充実
- 実績目標（小）1-4　適正な調査・徴収等の実施及び納税者の権利救済
- 実績目標（小）1-5　国際化への取組

業績目標

業績目標1-2-1
オンラインによる税務手続の推進
ホームページで利用者目線に立った情報提供を行うとともに、申請、届出、申告、納付等の税務手続がオンラインで簡便にできる環境を整備し、「あらゆる税務手続が税務署に行かずにできる社会」の実現を目指します。

業績目標1-2-2
デジタルの活用による業務の効率化・高度化
従来の慣行にとらわれることなく、業務の在り方を見直し、デジタル化の利点を最大限に活用して、内部事務・外部事務の効率化・高度化を図ります。

業績目標1-2-3
事業者のデジタル化促進
税務手続のデジタル化を起点として、事業者が日頃行う事務処理のデジタル化を促進することにより、社会全体のDXの進展に貢献します。

業績目標1-3-1
広報・広聴活動等の充実
国民各層・納税者の方々の視点に立った情報の提供に努めるとともに、租税の意義・役割、納税意識の重要性や税務行政についての理解・協力を求めます。
また、国民各層・納税者の方々の意見・要望等を聴取し、事務の改善に努めます。

業績目標1-3-2
相談等への適切な対応
問合せや相談に対して迅速かつ的確に対応するとともに、納税者の満足度が向上するよう努めます。

業績目標1-4-1
適正申告の実現及び的確な調査・行政指導の実施
適正申告の実現に努めるとともに、申告が適正でないと認められる納税者に対しては、的確な調査・行政指導を実施することにより誤りを是正します。

業績目標1-4-2
期限内収納の実現及び滞納の整理促進への取組
期限内収納の実現に努めるとともに、期限内に納付を行わない納税者に対して滞納処分を執行するなどにより徴収します。

業績目標1-4-3
不服申立てへの取組
不服申立てに適正・迅速に対応し、納税者の正当な権利利益の救済を図ります。

（注）下線部は、前事務年度からの変更箇所（新設）