

文書分類	大	共通（会議・事務計画等）
	中	会議、検討会及び発表会関係書類
	名称（小）	【令和6事務年度】局主催会議等
保存年限等	(事)2030年6月30日	
格付の区分	機密性 2 情報	

## 調査部全体会議 日程

令和6年8月8日（木）

名古屋国税総合庁舎 8階大会議室

議事等	説明者	時間	所要時間
(連絡事項)			
I 調査部長あいさつ	調査部長	9:10~9:15	5
II 特に留意すべき事項	調査管理課長	9:15~9:30	15
III 調査部の概要	調査管理課長	9:30~9:40	10
IV 令和6事務年度の取組方針	各課長	9:40~9:45	5
V 綱紀の厳正な保持、情報管理の徹底について	調査管理課長	9:45~10:55	70
VI 他部課連絡事項（代読）	調査管理課補佐	11:05~11:10	5
VII 監察官講話	監察官	11:10~11:30	20
VIII 調査部次長あいさつ	調査部次長	11:30~11:45	15
『 昼 休 憩 』			
IX 調査部研修	各課研修講師	11:45~11:55	10
(VI) 他部課連絡事項	他部課説明者	13:10~15:20	120
X 人権啓発研修	総務課課長補佐	15:30~16:00	30
		16:00~17:00	60

## 調査部全体会議 議事日程

令和 6 年 8 月 8 日 (木)

名古屋国税総合庁舎 8 階大会議室

予定時間	分	議題	説明者
9:10~ 9:15	5	(連絡事項)	
9:15~ 9:30	15	I 調査部長あいさつ	調査部長
9:30~ 9:40	10	II 特に留意すべき事項 1 令和 6 事務年度共通特留 2 令和 6 事務年度調査課特留	調査管理課長 〃
9:40~ 9:45	5	III 調査部の概要	調査管理課長
		IV 令和 6 事務年度の取組方針	
9:45~ 9:55	10	1 調査管理課関係	調査管理課長
9:55~10:05	10	2 調査総括課関係	調査総括課長
10:05~10:15	10	3 広域情報管理課関係	広域情報管理課長
10:15~10:25	10	4 調査審理課関係	調査審理課長
10:25~10:35	10	5 國際調査管理課関係	國際調査管理課長
10:35~10:45	10	6 國際調査課関係	國際調査課長
10:45~10:55	10	7 調査開発課関係	調査開発課長
《 休憩 》			

予定時間	分	議題	説明者
11：05～11：10	5	V 綱紀の厳正な保持、情報管理の徹底について	調査管理課長
11：10～11：30	20	VI 他部課連絡事項（代読）	調査管理課筆頭補佐
11：30～11：45	15	VII 監察官講話	監察官
11：45～11：55	10	VIII 調査部次長あいさつ	調査部次長
« 昼休憩 »			
13：10～14：00	50	IX 調査部研修（国際調査管理課）【① I I R ②金融取引】	国際調査管理課
« 休憩 »			
14：10～14：50	40	IX 調査部研修（調査審理課）【グループ通算制度】	調査審理課
14：50～15：20	30	調査部研修（調査開発課）【電子帳簿保存法】	調査開発課
« 休憩 »			
15：30～15：40	10	VI 他部課連絡事項（人事第二課）	人事第二課長
15：40～15：50	10	他部課連絡事項（内部事務センター化P T）	内部事務センター化P T長
15：50～16：00	10	他部課連絡事項（法人課税課）	法人課税課課長補佐
16：00～17：00	60	X 人権啓発研修	総務課課長補佐



# 全体会議座席表

保存期間：1年未満  
 (会議後廃棄)  
 令和6年8月8日  
 名古屋局調査部

司会 管理補佐	特 官	特 官	特 筆頭特官	國 調 統括官	調 查 開 發 課 長	國 際 調 查 課 長	國 際 調 查 管 理 課 長	廣 域 情 報 管 理 課 長	調 查 審 理 課 長	部 長	発 表 者	次 長	調 查 管 理 課 長	調 一 統括官	調 二 統括官	調 三 統括官	調 四 統括官	調 五 統括官	調 六 統括官	調 七 統括官	調 八 統括官	調 九 統括官	調 十 統括官
------------	--------	--------	-----------	---------------	----------------------------	----------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	----------------------------	--------	-------------	--------	----------------------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------

管理 補佐	総括	総括	総括 総主	総括 補佐	広域 総主	広域 総主	審理 補佐	国管 補佐	国際 総主	国調 総主	開発 総主	特 總	括 主	官 查	調1 總主	調2 總主	調3 總主	調4 總主	調5 總主	調6 總主	調7 總主	調8 總主	調9 總主	調10 總主		
総括	総括	広域	広域	審理	審理	審理	国管	国管	国際	国調	開発	開発	特官	特官	調1	調2	調2	調3	調4	調5	調6	調7	調8	調8	調9	調10
総括	総括	広域	広域	審理	審理	審理	国管	国管	国際	国調	開発	開発	特官	特官	調1	調2	調3	調3	調4	調5	調6	調7	調8	調8	調9	調10
管理	総括	広域	広域	審理	審理	審理	国管	国管	国際	国調	国調	開発	特官	特官	調1	調2	調3	調4	調4	調5	調6	調7	調8	調9	調10	調10
管理	総括	広域	広域	審理	審理	国管	国管	国管	国管	国管	国管	国管	国管	国管	国管	国管	国管	国管	国管	国管	国管	国管	国管	国管	国管	国管
管理	総括	総括	広域	広域	審理	審理	国管	国管	国管	国管	国管	国管	国管	国管	国管	国管	国管	国管	国管	国管	国管	国管	国管	国管	国管	国管

- 入口 -

- 入口 -



文書分類	大	共通（会議・事務計画等）
	中	会議、検討会及び発表会関係書類
	名称 (小)	【令和6事務年度】局主催会議等
保存年限等	(事) 2030年6月30日	
格付の区分	機密性	2情報

令和6年8月8日（木）開催

## 調査部全体会議

名古屋国税局 調査部

# 目 次

I 調査部長あいさつ ······	P 1
II 特に留意すべき事項 ······	P 2
III 調査部の概要 ······	P 3
IV 令和6事務年度の取組方針 ······	P 4
1 適正な申告納税に向けた事務運営の推進	【調査管理課】 ······ P 7
2 BPRの推進	【調査管理課】 ······ P 9
3 人材育成	【調査管理課】 ······ P 9
4 コンプライアンスリスクに応じた的確な調査選定	【調査総括課】 ······ P 10
5 調査重点事項への必要な事務量の投入・適切な の実施	【調査総括課】 ······ P 10
6 [REDACTED] 事務運営の 評価・検証について	【調査総括課】 ······ P 11
7 調査企画の充実	【調査総括課】 ······ P 12
8 資料情報事務の充実	【広域情報管理課】 ······ P 13
9 通算法人の管理・調査の充実	【広域情報管理課】 ······ P 14
10 他部課との連携・協調	【広域情報管理課】 ······ P 15
11 データ活用の推進	【広域情報管理課】 ······ P 16
12 調査審理の充実	【調査審理課】 ······ P 17

13 国際課税の充実	【国際調査管理課】	• • • • • P 19
14 事前確認事案の適切な処理	【国際調査管理課】	• • • • • P 21
15 国内・国際一体調査	【国際調査管理課】	• • • • • P 21
16 人材育成	【国際調査管理課】	• • • • • P 21
17 海外取引調査の充実	【国際調査課】	• • • • • P 22
18 I C T調査への対応	【調査開発課】	• • • • • P 24
19 添付書類も含めたe-Taxの普及に向けた取組	【調査開発課】	• • • • • P 26
V 綱紀の厳正な保持、情報管理の徹底について		• • • • • P 27
VI 他部課連絡事項		• • • • • P 28 ~ P 48
VII 監察官講話		• • • • • P 49
VIII 調査部次長あいさつ		• • • • • P 50
IX 調査部研修		• • • • • P 51
X 人権啓発研修		• • • • • P 52

# I 調査部長あいさつ

## II 特に留意すべき事項

### III 調査部の概要

## IV 令和6事務年度の取組方針

#### IV 令和6事務年度の取組方針

#### IV 令和6事務年度の取組方針

## 1 適正な申告納税に向けた事務運営の推進

### リスク・ベース・アプローチに基づく事務運営（基本方針）

税務リスクの高い分野への「調査の重点化」と自発的な税務コンプライアンスの維持・向上に導く「協力的手法」を効果的に組み合わせて所管法人全体を適切に監理し、大法人の税務コンプライアンスの維持・向上を図る。

#### 調査の重点化

納税者の税務リスクに応じて  
調査事務量を弾力（集中）的に投下

- 複雑・困難事案
- 波及効果の高い事案 等



#### 協力的手法

納税者の税務コンプライアンス向上  
による申告誤りの未然防止

- 税務C Gの取組
- 申告書確認表 等

#### (1) コンプライアンスリスクに応じた適切な法人監理

実地調査事案全件において [ ] を指示するとともに、部門から提出された [ ]

[ ] については、[ ] するため、調査管理課が [ ] を実施。

また、調査部の役割を踏まえ調査部所管とすべき法人について検討を行い法人課税課と協議するなど適時、  
適切な所管換えを実施。

## (2) 協力的手法

### 税務に関するコーポレートガバナンス（税務CG）の充実に向けた取組

#### 説明会の実施

局長講演会及び大規模法人研修会において周知・広報を実施。

#### 実地調査法人へのアプローチ

##### 特官所掌法人

実地調査に着手する法人全件（被合併法人を除く。）を対象に、特官と調査管理課で実施方法を協議し意思統一を図りつつ、事務運営指針に基づいた税務CGに関する評価手続を適切に実施。

トップマネジメントとの面談においては、評価が低い項目を指摘した上でアドバイスを行うなど、法人自らが税務CGを充実させていくよう取り組む。

##### 一般部門所掌法人

実地調査に着手する法人のうち、■■■■■ 税務CGの充実に向けた取組の試行を実施。

トップマネジメントとの面談については、原則、特官所掌法人と同様に部次長が行うこととし、評価が低い項目について効果的な取組事例を紹介しつつ、意見交換を行うなど、法人自らが税務CGの充実に取り組むよう促す。

#### 申告書の自主点検及び税務上の自主監査の促進

調査等の機会を利用して、一般部門所掌法人及び特官所掌法人に対して申告書確認表等の普及・定着を図る。

特に、調査を実施する特官所掌法人に対して、関連会社にも申告書確認表を活用してもらえるよう働きかけを依頼するとともに、調査管理課から利用促進のためのリーフレット等を送付する。

また、活用法人への接触の際には、活用状況を確認し活用程度の向上を促すなど、活用効果を高めていく。

### (3) 適切な事務計画の策定

個々の法人のコンプライアンスリスクを考慮した事務量配分により事務計画を策定する。

なお、事務計画は、事務運営を円滑に実施するための基礎として作成するものであるため、調査件数に過度に固執することなく、事案の内容に応じた弾力的な運営を行う。

## 2 BPRの推進

テレワーク等の場所や時間にとらわれない働き方の推進及び次世代システムの稼働を見据え、部内資料について可能な限りペーパレス化を図るため、資料の横版化を推進するとともに、Web会議システム（LiveOn）や事務用モバイルパソコン等を活用した各種会議・研修の開催を促進する。

## 3 人材育成

各職員が「スキルアップ入力表」を用いて年3回（8月、1月、6月）行う自己評価を通じて、①一般調査能力、②海外調査能力、③ICT調査能力、④審理能力及び⑤グループ通算処理能力を認識して自己研さんによることにより、能力の向上を図る。

若手調査官の育成として、調査部調査経験1年目の若手職員を対象にSKIP研修、調査部経験2、3年目の若手職員を対象に特調OJT及び専門官同行によるICT・海外取引調査のOJTを実施し、組織的・継続的に人材育成を図っていく。

## 4 コンプライアンスリスクに応じた的確な調査選定

### 事案選定会議の実施

年2回事案選定会議を開催し、

して、的確な調査選定を行う。

なお、選定にあたっては、  
実施し、調査の重点事項の絞込みを高度化・効率化する。

## 5 調査重点事項への必要な事務量の投入・適切な の実施

して、重点的に取り組むべき分野に積極的に事務量を配分し、明確に目的意識をもって取引実態の解明等に積極的に取り組む。

なお、  
については、調査内容の充実を図るなどの観点から全件  
を実施し、必要な調査体制を整備することで深度ある調査を実施する。

また、事務年度末には、  
を選定するため、年間を通じて  
に係る情報を収集する。

おって、統括官等は調査事案の的確な進捗管理を実施する。

## 6

## 事務運営の評価・検証について

## (1) 取組項目の設定並びに的確な調査及び幹部の評価・検証

■■■■■を果たすため、重点的に取り組むべき分野の中から取組項目を設定し、職員一人一人が明確な目的意識及びチャレンジ精神を持って調査に従事する。

なお、統括官等は個々の調査事案における取組状況を管理し、部次長等が全体的な立場から組織としての取組状況を評価し、必要に応じて事務運営に反映させる。

## (2) 取組後の対応

取組項目を設定して調査に取り組んだ結果、個別の調査事案が課税処理に至らない場合でも、

- ① ■■■■■
- ② ■■■■■
- ③ ■■■■■

に努め、適正課税の確保に繋げる。

## 7 調査企画の充実

が見込まれる事案の組成に積極的に取り組むとともに、  
を積極的に行い、大口悪質な不正計算  
波及効果の高い企画型事案を組成する。

## 8 資料情報事務の充実

担当者会や研修等により、資料情報の効果的な収集及び活用事例の情報共有を図る。また、調査部門への資料収集に関する助言・支援を行うなど、[REDACTED] 活用効果の高い資料情報の収集に取り組む。

### (1) [REDACTED]への取組

一般部門において[REDACTED]

[REDACTED] 活用効果の高い資料情報の収集を行う。

### (2) [REDACTED]

[REDACTED] 活用効果の高い資料情報の収集に取り組む。

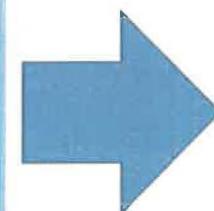
### (3) 調査部統括官の署巡回

- 調査部所管法人に関する各種情報の収集
- 調査部との連携調査や資料収集に関する各署の要望事項等の把握

## 9 通算法人の管理・調査の充実

### (1) 通算法人の所掌及び管理

- 担当者会や研修等による専門的なノウハウの習得、調査部門における処理能力の向上
- 通算担当者等との連絡を密にした上での的確な進捗管理



事務処理遅延の未然防止

### (2) 通算法人の調査

特官部門のみならず一般部門においても通算親法人の調査を予定しているため、関係部署との連絡調整及び進捗管理を的確に実施

## 10 他部課との連携・協調

### (1) 課税部との連携・協調

連携調査を実施

適切な管理・調整を実施

### (2) 徴収部との連携・協調

- 調査時における期限内納付のしうよう
- 予納の積極的な利用勧奨

滞納の未然防止



## 11 データ活用の推進

### データ活用に係る職員の意識の向上、データ活用の取組の着実な推進

- 調査部におけるデータ管理・分析につき、効果的な事務運営を実施するため、各課の課長補佐等で構成する会議体の企画・運営
- 職員に対するデータ活用に係る広報

### データ活用を調査事務に実装するための取組（参考）

- 庁調査課等が主催する研修やフォーラム等に参加することを通じてデータリテラシーの向上、実践的なスキルの獲得を図る。
- データを活用した事務運営及び職員のデータリテラシー向上に資する施策を企画、立案及び実施する。
- 調査担当者のニーズや課題を把握した上、庁調査課等に伝え、ユーザビリティの高いデータ分析やシステム開発に貢献する。

## 12 調査審理の充実

### (1) 調査事案の的確な申告書審理及び積極的な調査審理

- 調査部門は全事業年度・調査審理課は最終事業年度を事前審理し、確実に検討項目を把握。
- 申告書審理の解明状況については、調査着手後の早い段階で報告・相談を受け、適切な支援をタイムリーに実施。
- 調査審理についても、早い段階から積極的に関与することで、事前審理事項の早期解明及び実報等の早期提出につなげる。
- 納税者の主張を踏まえつつ、事実認定を的確に行い、法令や通達に適合しているかどうかを適切に判断する。

### (2) 争訟（見込み）事案及び複雑困難事案への対応

争訟見込み事案

租税回避事案等  
の複雑困難事案

- ・問題事項の十分な検討
- ・的確な証拠資料の収集、保全
- ・関係部課との緊密な連携
- ・他局等の事案との整合性に配意
- ・適正な課税理論を構築

不服申し立て等

- 納税者の主張への反論を検討
- 後続年度を踏まえた事案管理

現行法では対応困難

- 事例の集積及び税制改正に向けた検討

### (3) 審理能力の向上

- 調査部における調査1年目の調査官及び希望者を対象とした審理セミナーを実施。
- 調査1年目の調査官が立案した1件目及び2件目の事案を調査審理課回付事案として、若手職員の審理能力向上を図る。
- グループ通算制度を適用した申告に係る申告審理及び実報作成等のための研修を実施。
- 法務専門家等を講師とした審理研修を実施し、課税要件事実の認定を的確に行う能力の向上を図る。

## 13 国際課税の充実

### (1) 国際セクションにおける適正な事務運営

国際セクション全体の円滑かつ効果的な運営を実施するため、コミュニケーションを密に取り、状況に応じて柔軟に事務量配分等を見直すなどし、各種業務の進捗管理を適切に実施するとともに、国際セクションのパフォーマンスを最大限に発揮できる体制を構築していく。

また、課税部支援・地方局支援など、調査部及び都市局としての役割をしっかりと果たすとともに、調査部全体の国際課税に関する知識・能力を底上げするためのOJTや研修の実施などにより、人材育成に取り組む。

### (2) 海外取引法人の的確な管理

#### イ 国際課税に係る的確なリスク管理及び事業の企画・組成

国際課税リスクの判定については、システムを活用し、調査部所管全法人のリスク判定を効率的かつ的確に実施する。

国際課税リスク等を活用して、CFC税制、移転価格税制、組織再編税制等の観点から分析を行い、調査必要度の高い法人を抽出し、「国内・国際一体調査事業」の選定や企画・組成に活用する。

## (2) 海外取引法人の的確な管理

### □ 移転価格税制対象法人の的確な管理

移転価格税制対象法人については、

そのうち、移転価格リスクが特に高い法人については、更に詳細な検討・分析を行い、

継続的に管理を行う。

## (3) 部内外からの質疑等への対応

部内及び課税部等からの質疑・相談・支援要請については、専門的知識や情報、調査ノウハウ等を発揮し的確かつ丁寧に対応する。

令和6年4月から所得合算ルール（IIR）の外部質疑対応が庁から局へ移行し、当課が窓口となったことから、円滑な対応のため調査審理課と協力しながら課内で質疑対応に向けた体制を整備するとともに、庁及び他局とも積極的に情報交換を行っていく。

また、事前確認に至らない移転価格税制に関する相談については、「移転価格税制に係る総合相談窓口」（TPAD）による対応を引き続き行う。

（※ TPAD : Transfer Pricing Assistant Desk = 移転価格アシスタントデスク、移転価格税制に関するあらゆる質問を受け付ける総合的な相談窓口）

## 14 事前確認事案の適切な処理

近年の事前確認審査事案件数の増加への対応のため、国際調査管理課内の他の事務の優先順位も考慮しながら、事案処理促進のため適切な事務量配分と的確な進捗管理を行っていく。

審査に当たっては、庁調査課及び相互協議室と緊密に連携を図り、審査の項目や方向性について早期に相談することにより、効率的かつ迅速な審査を行う。

## 15 国内・国際一体調査

国際調査部門が実地調査を予定している国内・国際一体調査については、国際課税のみならず国内の税制に関するあらゆる知識を駆使し、多角的な観点から効果的・効率的な調査を実施するとともに、的確に進捗管理を行う。

## 16 人材育成

海外取引調査や国際課税等に有用な幅広い知識の向上等を目的に、**移転価格調査法研修**のほか国際的租税回避、各国の経済状況や税制等についての**国際税務研修**を実施する。

また、一般部門職員の国際課税の知識の向上を図るため、国際課税に関する研修資料を充実させるとともに、部門研修において、CFC税制、移転価格税制等に関する研修を行うなど、職員1人1人に直接働きかける。

## 17 海外取引調査の充実

### (1) 国際税務専門官等による調査支援

#### 国際税務専門官等の同行による深度ある調査

国際課税リスクの観点から調査支援必要度が高い事案に国際税務専門官等が同行し、CFC税制、移転価格税制、海外子会社支援等の多角的視点から問題の把握に努め、必要に応じ [REDACTED] を活用して深度ある効果的・効率的な調査の実現を図る。

地方局支援（令和4事務年度から実施）については、センター（大阪）局が支援対象とする事案に対して支援担当者を派遣するなどして、地方局調査支援体制の一端を担う。

#### アドバイス体制の構築等による調査支援の充実

同行しない事案については、国際税務専門官が海外取引解明担当者（部門において事案ごとに指名）等に対して、調査における着眼点や検討すべき事項及び調査展開などをアドバイスするほか、必要に応じてスポット的な同行支援を実施する。

## (2) 研修及びOJTによる人材育成

調査部調査経験3年未満の調査官を対象としたSKIP研修及び海外取引調査研修を実施するほか、国際税務専門官によるOJTを実施することで、調査官の海外取引調査能力の向上を図る。

課税部及び地方局調査部からの要請に応じた国際税務専門官によるOJTを実施することで、国税組織全体の海外取引調査能力の向上を目的とした支援を実施する。

## (3) 調査手法の開発

業種研究や調査手法の開発に取り組む。

## (4) 国際的租税回避への対応

調査においては、各国の制度、租税条約の取扱い等を利用した租税回避の把握に努め、実態を解明する。

課税上の問題があるものの、現行法令では対応が困難な場合は、積極的に税制改正の申入れを行う。

## 18 ICT調査への対応

### (1) ICT調査に対する取組

I C T 調査必要度に応じた計画的な支援

部門のニーズに応じた的確かつ柔軟な対応

### (2) 研究開発分野における取組

### (3) 地方局支援

## (4) 人材育成

情報技術専門官による自局・他局の調査部職員に対するOJTや研修、調査部併任の署調査官に対するOJTを実施

### OJT

- 調査部調査経験2年目以上の調査官を対象とした、ICT調査能力の更なる向上
- 調査部併任による署調査官を対象とした、[REDACTED]  
[REDACTED]調査を通じたICT調査手法の習得

### ICT研修

- 「ICT調査法研修」の充実
  - ・受講生のアンケート結果
  - ・都市四局の情報技術専門官による意見交換
- 「データ分析研修」の実施
  - ・調査部職員のデータリテラシーレベルの向上

## 19 添付書類も含めたe-Taxの普及に向けた取組

### 義務化対象外法人に対する勧奨

電話を中心とした個別勧奨

▶ 併せて、以下の勧奨を実施

- ・従業員等に対するスマホ申告を中心とした自宅等からのe-Taxの利用
- ・給与所得の源泉徴収票のe-Taxによる提出
- ・キャッシュレス納付の利用

## V 綱紀の厳正な保持、情報管理の徹底について

## VI 他部課連絡事項

### 1 総務課関係

#### (1) 国税庁の組織理念

「国税庁の組織理念」は、国税庁の任務を遂行するに当たっての行動規範を取りまとめたものであり、時代の要請に応え、国税庁が組織として目指す姿を実現し、その使命、任務を果たしていくためには、職員一人一人が「組織として目指す姿」や「行動規範」を正しく理解して実践していく必要がある。

令和6事務年度においては、令和4年7月1日付名局総e1-114ほか7課共同「国税庁の組織理念の浸透・実践に向けた取組の実施について」(事務運営指針)によらず、令和6年7月1日付名局総e1-91ほか7課共同「令和6事務年度における組織理念の浸透・実践に向けた意見交換会の実施方法の変更(試行)について」(指示)に定める方法により、全職員を対象として、令和6年10月末までに「国税庁の組織理念」を踏まえた意見交換会を実施する。

#### (2) 緊急対応事案等への対応

災害・犯罪、不適切な事務処理及び非行行為に起因する緊急対応事案が発生した場合には、組織として緊急かつ適切に対応する必要があることから、平成14年11月26日付名局総1-194「緊急対応体制の整備について」(事務運営指針)に基づき、局関係部署に対する報告を迅速に行うとともに、局関係部署と連携して、①事実関係の迅速な把握、②事案発生後の処理、③事案が発生するに至った原因の究明・分析及び④実効性のある再発防止策の検討・実施など、事案完結まで適切に対応する。

#### (3) 災害への対応

局署は、災害により被災した場合であっても、国の執行機関として、その役割を適切に果たす必要があることから、平常時から大規模な災害に備え、「行動基準カード」及び「名古屋国税局避難マニュアル」により、職員各自が災害発生時に取るべき行動、避難場所、安否連絡の方法等を確認する。

#### (4) 行政文書等の適切な管理等

国税組織は、申告情報や個人番号等、納税者に関する極めて重要で、機密性の高い情報を大量に扱っており、行政文書の紛失や電子情報の漏えいなどにより、納税者情報が外部に流出した場合は、税務行政に対する国民の信頼を大きく損なうばかりでなく、その対応に膨大な事務量を要するなど、じ後の事務運営に多大な影響が生じる。

そのため、職員一人一人が情報管理の重要性について認識し、各事務処理手順を遵守する。

#### イ 部内システムの目的外利用の禁止

前事務年度において、共通番号管理システムの目的外利用をした事案が発生した。

調査・徴収・管理運営事務等の職務に關係のない私的検索は全て目的外利用であり、不正行為が発覚した場合には、服務上の処分を受けることがある。

税務行政の執行のために与えられた大きな権限の行使には、当然に重い責任があるということを十分に理解し、部内システムを適切に利用する。

#### □ 共有フォルダの整理

行政文書をより体系的・効率的に管理するための電子的な行政文書管理の充実を図ることを目的として、令和4年6月に共有フォルダにおける行政文書の体系的管理について事務運営指針を制定し、前事務年度末には、共有フォルダの整理について指示したところである。

改めて、共有フォルダの整理状況を確認するとともに、検討中フォルダ、組織参考フォルダ等の各フォルダを適切に使用する。

#### (5) 税理士等に対する指導監督及びにせ税理士への対応

税理士業務の適正な運営を確保するため、税理士及び税理士法人（以下、併せて「税理士等」という。）に対する指導監督を的確に実施するとともに、税理士等でない者による税理士法第52条違反行為（同法第53条に係る違反行為を含む。以下、当該行為者を「にせ税理士」という。）に厳正に対処する必要があることを踏まえ、以下の事項に重点的に取り組む。

##### イ 「税理士等情報せん」の確実な作成等

税理士等に対する指導監督及びにせ税理士への厳正な対処を的確に実施するためには、税理士等による税理士法違反行為及びにせ税理士による税理士法第52条違反行為（以下、併せて「税理士法違反行為」という。）に関する情報の収集が不可欠である。

このため、職員は、面接、電話、投書及び風聞等により、税理士法違反行為が疑われる事実等を把握した場合には、確実に「税理士等情報せん」を作成する。

なお、統括官等の管理者は、「税理士等情報せん」の作成に併せて、把握した事実等について局総務課・税理士専門官と情報を共有することに留意する。

また、税理士法の改正により、にせ税理士が税務相談を行った場合の命令制度の創設（令和6年4月1日以後適用）に伴い、「セミナーの開催やSNS等での繰り返しの発信により、脱税方法等を広く知らしめた」行為を把握し

た場合は、「税理士等情報せん」を作成することに留意する。

#### □ 税理士専門官との情報共有等

課税調査において以下に掲げる税理士法違反行為が疑われる事実等を把握した場合には、税理士法違反行為に係る税理士法上の調査等の実施を見据え、税理士等の不正行為への関与度合いや不正行為に対する認識など、税理士法違反行為に関する証拠資料の収集及び保全を確実に行う必要があるため、課税調査を担当する統括官等の管理者は、機を逸せず速やかに局総務課・税理士専門官に連絡し、把握した事実や課税調査等の処理方針等について情報を共有するとともに、所要の指示を仰ぐ。

- (イ) 税理士等が関与先等の不正行為に加担している場合
- (ロ) 税理士自身（税理士自身が代表者を務める法人又は税理士自身が実質的に支配していると認められる法人を含む。）の申告に関して不正行為や多額な申告漏れ（無申告を含む）が見込まれる場合
- (ハ) にせ税理士が課税調査での立会いや確定申告書等税務書類の作成等の税理士業務を行っている場合

## 2 国税広報広聴室関係

### 報道対応

報道機関からの取材に対しては、局広報広聴室が窓口となって対応することとしているため、報道機関から直接各部門等に取材等があった場合、あるいは納税者等から取材が想定されるような言動があった場合は、速やかに局広報広聴室へ連絡する。

なお、各部門等の職員に対しても、研修等において確実に周知する。

## 3 人事第二課関係

### (1) 約紀の厳正な保持

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であり、そのことを全職員が十分認識することが重要である。

#### イ 非行の未然防止に向けた環境の醸成

全職員がそれぞれの持つ悩みや問題を相談・共有できる職場環境があれば、非行の未然防止や早期発見につな

がることから、職員が相互に相談しやすい職場環境の醸成を図る。

#### □ 国家公務員法等の遵守

国家公務員法に定められた服務規律、国家公務員倫理法、同倫理規程を遵守することはもとより、職務の執行の公正さに対する国民の疑惑や不信を招きかねない行為は厳に慎むよう周知を徹底する。

関係民間団体等との会合において、利害関係者の該当の有無にかかわらず、当局側が負担すべき会費について割り勘割れが生じないよう徹底する。

贈与等報告書、関係民間団体等（退職者等で組織する会）の会合の届出書及び国家公務員倫理規程第8条に基づく飲食に関する届出書等、倫理法関係で義務付けられている書類の提出漏れがないよう徹底する。

#### ハ ハラスメントの防止

セクハラやパワハラなどのハラスメント行為は、個人の名誉や尊厳を傷つけるだけでなく、職場の活力を奪い士気を低下させるとともに、職場秩序の乱れを引き起こすことから、日頃から受け手の気持ちに配意した言動を心掛けるよう徹底する。

特に、パワハラについて、職員の性格や能力に応じた指導をすることが必要であり、言葉を選んで適切に指導する。

万一、ハラスメントと疑われる行為を把握した場合は、問題解決に向けて適切に対応するとともに、速やかに幹部へ報告する。

また、ハラスメントに関する苦情相談制度を周知するとともに、管理者やハラスメント相談員等に相談しやすい職場環境を醸成する。

#### ニ 適正飲酒の徹底

飲酒を誘引として、各種ハラスメントや酒気帯び運転、暴行、器物損壊、窃盗、痴漢及び電車内等公共の場におけるトラブル等の非行事件が発生していることから、適正飲酒を徹底する。

#### ホ 職務専念義務及び守秘義務の保持

勤務時間中は、テレワークを含め、当然に職務専念義務が課されていることから、私的な行為を行うことなく職務を確實に遂行するとともに、守秘義務の保持を徹底する。

テレワークを実施する際は、始業、終業等の本人との連絡、復命及び成果物の確認を厳密に実施する。

## ヘ 安全運転・安全確認の励行

日頃から安全運転を心掛けるよう指導するとともに、安全運転5則（①安全速度を必ず守る、②カーブの手前でスピードを落とす、③一時停止で横断歩行者の安全を守る、④交差点では必ず安全を確かめる、⑤飲酒運転は絶対にしない）を遵守するよう周知を徹底する。

自転車も車と同様に取り締まりの対象となるため、交通法規を遵守する。

## ト 適切な兼業承認申請

兼業については、事前の承認、許可が必要となるため、①報酬を受け取る町内会等の役員等への就任、②不動産賃貸、太陽光電気の販売及び農業等の自営兼業、③消防団員との兼職を行うことを予定している職員は、承認、許可が必要な兼業に該当するか必ず確認し、該当する場合は、人事第二課宛に必要書類を提出する。

相続等で一定数量以上の株式等を取得した場合、「企業の経営に参加しうる地位にある職員」として、人事院に報告が必要な場合があるため、疑義が生じた際には人事第二課まで連絡する。

## チ 非行等の早期報告の徹底

次のような案件が発生した場合は、遅滞なく管理者へ電話により報告するよう職員に周知徹底するとともに、管理者も幹部へ速やかに電話により報告する。

- (イ) 法令違反に該当する不法行為（罰金や懲役等の刑罰が科される法令違反行為）やその他の非を行った場合
- (ロ) 警察官又は司法機関の取調べを受けた場合
- (ハ) 交通事故又は交通違反（通称「赤キップ」のみ）を起こした場合（「公務中・公務外」「加害（自損）・被害」「人身・物損」の別を問わない。）

## (2) 職場環境の整備

### イ 年次休暇の取得促進

年次休暇の取得促進については、休暇計画表の作成等により年次休暇を計画的に取得し、全ての職員が年間15日以上、年次休暇を取得できるように努める。

管理者は自ら率先して年次休暇を取得するとともに、職員の休暇取得状況を適切に把握し、取得日数の少ない者がいる場合には、事務分担の見直し等により業務の平準化を図るなど、年次休暇を取得しやすい職場環境の醸成を図る。

### ロ ワークライフバランス推進と働きがいのある職場環境の整備

女性職員活躍とワークライフバランス推進に向けて、①意識改革・啓発、②働き方改革、③女性の活躍推進のための改革に係る様々な取組を企画・実施している。

特に、性別や年代、時間等制約の有無にかかわらず、あらゆる職員が最大限能力を発揮できる職場環境を整備することによりワークライフバランスを確保し、ワークライフバランスの推進のための働き方改革や女性の活躍推進のための改革に、更に積極的に取り組む。

また、職員に対する人材育成・キャリア形成の観点から、職員のキャリアデザインの意識付けを図る。

さらに、男性の家庭生活への参画促進は、男性自身の仕事と家庭生活の両立のみならず、女性の活躍推進の観点からも重要であるため、男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得促進に係る取組を積極的に実施する。

#### ○ 男性職員の育児休業の取得率

(単位：人.%)

会計年度	31年度	2年度	3年度	4年度	5年度
名古屋局	(79) 52.7	(148) 97.4	(137) 97.9	(130) 106.6	(132) 92.3
全 国	45.9	77.6	85.8	92.6	(未公表)

※ 名古屋局の各欄の括弧書は取得した職員数

## 4 会計課関係

### (1) 物品の適切な管理

物品については、物品管理法に定められた事務手続を遵守し、適切に管理する。

特に、調査用自動車、レンタカーに係る物品損傷が依然として多く発生していることから、車両の使用に当たっては、交通法規を遵守するとともに、慎重かつ安全な運転を心掛けるよう徹底する。

### (2) 厳正・的確な会計事務処理の確保

厳正・的確な会計事務処理を確保するため、検査費については、厳格な取扱いと計画的な使用を徹底する。

### (3) 温室効果ガス削減対策

温室効果ガス削減については、引き続き、以下の取組を中心に実施する。

- ・ 照明のこまめな消灯（昼休み中の事務室内照明消灯など）

- ・ 「クールビズ」「ウォームビス」の励行
- ・ コピー用紙の使用量削減（会議資料等の電子化や両面、集約印刷など）

## 5 企画課関係（D X・B P Rの推進に向けた取組）

### (1) D X・B P Rの職員の意識醸成

税務行政のデジタル・トランスフォーメーション（以下「D X」という。）を進めていく上では、納税者による手続等のみならず、国税局や税務署等の部内での業務の在り方そのものや職員の働き方についても、現行の事務処理手順にとらわれず、不断の見直しに取り組む必要がある。

職員一人一人が税務行政のD Xの目指すべき方向性や取組の趣旨等を理解し（職員への浸透）、個々の職員がB P Rについて考え方行動すること（主体的な参画）が重要である。

### (2) モバイル環境の利活用

職員のワークライフバランスの向上や事務の効率化等の観点から、モバイル環境を積極的に利活用する。

なお、情報セキュリティの確保の観点から、定められた手順やルールを遵守する。

### (3) ペーパーレス化の推進

幹部説明や打合せ等、これまで資料を書面にて交付又は回付等により行ってきたものについては、ペーパーレス化を推進する。

### (4) 金融機関等への照会のデジタル化促進

データを活用して事務を効率化・高度化しつつ、B P Rにも取り組んでいく観点から、金融機関等への照会に当たっては、オンライン照会を積極的に活用する。

### (5) B P R/D Xに関する意見の提出

部内業務のB P R推進においては、現場で実務に携わる職員の意見を十分に反映することが重要であることから、局ポータルサイトの「B P R/D XアイデアBOX」へ積極的な提出をお願いする。

## 6 内部事務センター化 P T 関係

### (1) 職員の理解促進

- イ 内部事務のセンター化は、内部事務について、事務系統横断的な事務処理体制を整備し、署窓口から分離して専担化した組織（業務センター）で、事務と人を集約して処理することで、事務の正確性の確保・効率化を目指す取組。  
→効率化により確保できた事務量は、外部事務やデータ分析等の環境変化に適切に対応するための事務量に充てる。
- ロ 令和8事務年度には、KSK2の導入が予定されており、各種事務処理が全面的にシステムでのデータ処理に移行。  
→基盤となる申告書等の情報の「データ化」や修正申告や納税地の異動などがあった場合の「データ更新」は、業務センターがその主体。
- ハ センター化は、国税組織の事務運営をデジタル時代にふさわしいものへと転換する上で基盤となる取組であり、着実に推進することが必要。  
→全職員がセンター化の取組やKSK2の開発状況及び切替後の事務処理に関して、その重要性を認識し、理解することが重要。

### (2) 確定申告期における共同処理体制の構築等

- イ 確定申告関係事務（受付・入力、審査・編てつ・地方税閲覧、期中・事後処理等）については、センター対象事務であるところ、センターの定員・執務スペースは、通常期の事務量を基に積算。  
→確定申告関係事務は、センターと対象署との共同処理を前提としなければ運営できない。
- ロ 令和6年分確定申告期の所得税・消費税申告書の事務処理については、引き続き、センターは「入力、期中処理・事後処理」を、対象署は「審査・課税台帳編てつ、地方自治体の閲覧」を実施し、共同処理を基本とした事務処理体制を構築。
- ハ 執務スペースの確保のため、一部の事務を刈谷分室は豊田署、多治見分室は尾張瀬戸署の執務スペースで実施予定。

### (3) センターに設置する機能

センターに審理担当者等を設置

○審理担当者等の設置場所

区分	設置場所	質疑応答等の実施センター（署）
審理担当者 (個人・資産・法人)	浜松西分室	清水分室、沼津分室、豊橋分室、刈谷分室
	三の丸分室	業務センター、多治見分室、熱田分室、津分室
不服担当者 (個人・資産・法人)	全センター	—
	浜松西分室	—
情報化担当者	三の丸分室	—
	浜松西分室	清水分室、沼津分室、豊橋分室、刈谷分室 静岡県内 13 署、名古屋市内を除く愛知県内 11 署
内部指導担当者 (債権管理・個人・法人)	三の丸分室	業務センター、多治見分室、熱田分室、津分室 岐阜県内 7 署、名古屋市内 9 署、三重県内 8 署

(4) 業務センターにおける行政指導事務の充実

- イ 国税組織においては、納税者のコンプライアンスリスクに応じて、簡易な接触（行政指導、署内調査）を含めた適切な接觸方法を選択し、調査の重点化を図ることとしており、その中で行政指導は、実地調査に並ぶ事務運営の重要な柱と位置付け。
- ロ センターが納税者のコンプライアンス向上の一翼を担う部署として機能していくためには、簡易な接觸の重要なパートとなる行政指導事務の運営方法や実施体制について検討を進め、その充実を図ることが必要。
- ハ センター内の機構等を見直し、令和 6 事務年度から小規模なセンターを除き、コール・調査支援グループを複数グループ化し、その機能を強化。

7 厚生課関係

(1) 健康管理体制

職員一人一人が心身ともに健康であることは、職員はもとよりその家族にとってかけがえのない財産であり、また、組織が

活力に満ちて能率的に機能するためにも欠かすことのできないものである。

そのため、職員は、日頃から、健康に関心を持ち、自らの心身の状態に応じた早期の対応を心掛ける必要がある。

なお、健康管理に関する体制は、次表のとおりであり、健康管理監督者については、職員の健康状態を適切に把握し、必要なアドバイスを早期に行うなど、すべての職員が心身ともに健康で職務に専念できる環境を醸成する必要があるほか、職員については、健康管理監督者等が法及び規則の規定に基づいて行う健康管理のための指示又は指導（健康診断、面接指導及び指導区分等）を遵守しなければならない。

健康管理者	健康管理担当者	健康管理監督者
厚生課長	厚生専門官	局長・部長 次長等 課（室）長等 統括国税管理官

## (2) 心身の健康管理

### イ 心の健康管理

#### (イ) ストレスチェック制度

職員自身の心の健康状態の把握に資するために、心理的な負担の程度を把握するための検査（ストレスチェック）を実施するため、別途指示された期間内に必ず受検する。

なお、その結果、高ストレスと判定された職員には、希望により専門医による面接指導を受けることができる。

#### (ロ) カウンセリング制度

仕事や職場の人間関係などの悩みがある場合には、部内外のカウンセラーを活用する。

なお、部内外のカウンセラーに係る情報等の詳細は「厚生NAVY」の「カウンセラー通信」サイトを参照する。

#### (ハ) メンタルヘルス不調の予防

職員自身のセルフケアについて、自己の身体的・心理的・行動的反応がいつもと違うことに気付いた場合には、一人で抱えず早期に部内外カウンセラー等に相談する。

なお、管理職職員は、メンタルヘルス不調の予防による健康的な職場づくり及びメンタル不調者の早期発見・早期対応を適切に行うために、管理職職員が相談の際に心得るべきことを整理した「相談への対応（ラインケア）」を活用する。

### ロ 身体の健康管理

(イ) 定期健康診断・総合健康診断（人間ドック）

定期健康診断については、必ず受検する。

なお、人間ドックを受検する職員（35歳以上の希望者等）については、その結果をもって定期健康診断の受検に代えることとなる。

おって、定期健康診断又は人間ドックの結果、再（精密）検査の指示があった場合は、速やかに受検し、「再（精密）検査結果通知書」を局診療所に提出する。

(ロ) 診療所の問診及び保健指導の受診

診療所では、生活習慣病対策及び長時間勤務の健康障害を防止するために、診療所医師及び看護師が対象者を抽出して問診及び保健指導を実施していることから、日時等の連絡があった場合は必ず受診する。

(ハ) 通常の健康管理

A 血圧測定

月1回（第4水曜日）血圧を測定し、血圧入力システムに測定値を入力する。

なお、入力された血圧は、健康管理医が隨時確認している。

B 健康相談窓口

体の不調に関する悩みの相談先として、診療所看護師等による健康相談窓口を開設している（電話については、月1回（第3月曜日）、局WANメール（「07健康相談窓口BOX」）については随時。）ため、自身の身体の健康に関して悩み等ある場合には、積極的に利用する。

(3) マイナンバーカードの健康保険証利用（参考資料2）

マイナンバーカードと健康保険証の一体化については、関係法令に基づき、令和6年12月2日から現行の健康保険証の新規発行を終了し、マイナ保険証（共済組合員証の利用登録をしたマイナンバーカードをいう。以下同じ。）を基本とする仕組みに移行する。

財務省共済組合においては、厚生労働省及び財務省からの要請に基づき、マイナ保険証の利用率の目標値を設定し、目標の達成に向けて組合員及びその被扶養者へマイナ保険証の周知・利用勧奨を実施している。

なお、マイナ保険証の利用率の目標は、令和6年8月時点35%、令和6年11月時点50%となっているところ、令和6年3月時点の当組合の利用率は9.73%となっており、更なるマイナ保険証の積極利用が求められている。

## 8 情報システム課関係

### (1) 情報セキュリティの確保

国税の業務においては、機密性の高い情報を大量に取り扱っており、これが一旦外部に流失した場合には、流出拡大の防止が不可能であるなど、組織に与える影響は重大である。

このため、非常勤職員を含む調査部職員は、情報セキュリティの確保の重要性について十分理解するとともに、各種規程に定められた手続を遵守する。

### (2) 庁舎外におけるモバイルPC等の適切な取扱い

モバイルPCは、庁舎外においても局LANネットワークに接続可能であり、情報漏えいのリスクが高いため、定められた手順やルールの遵守を徹底する。

なお、携帯用プリンタによる印刷は真に必要な場合に限り使用し、印刷の前後を問わず、管理者に報告するとともに、その報告内容を調査経過記録書等に確実に記録する。

また、印刷した文書は、必ず管理者の持ち帰り確認を受ける。

#### 【モバイルPC等の利用時における主な留意事項】

イ 調査先から取得したデータをモバイルPCに取り込む際は、モバイル通信機器（USB接続通信ルーター・無線LANアダプタ）を外した上で、ウイルスチェックを確実に実施する。

ロ 携行・使用時は、紛失・盗難・破損等を防止するため、安全管理措置を適切に実施する。

→庁舎外で携行している間は、常に携帯し、セキュリティトークンについては、モバイルPCと同一のカバンに入れて携行しない。

→破損防止のため、USBポート等に接続した状態で持ち運ばない。

ハ 消去ツールが設定されていない状態でモバイルPCの持ち出しをしない。

### (3) データ活用の推進

国税庁においては、データ活用推進第三次中期計画に基づき、事務運営への実装を重要な柱として位置づけ、全府的なデータ活用の推進をより一層図っている。

局においては、各課において、基本的なデータ分析としてグラフによる傾向分析、統計学を用いた分析などを通じ

て業務における活用に取り組むとともに、高度なデータ分析として各課と情報システム課が共同でデータ分析プロジェクトへ取り組む。

また、各課の業務における活用やデータ分析プロジェクトへの取組を通じて署におけるデータ活用をより一層推進するとともに、情報システム課から提供される情報等を通じて、職員のデータリテラシーの向上を図る。

## 9 課税総括課関係

### (1) 資料情報事務の充実

#### イ 資料収集項目

名古屋局として重点的に取り組む資料収集項目を次表のとおり「重点資料収集項目」と定めて、局署で資料収集を実施する。

局は全ての項目、署においては、「全署取組項目」及び「署重点項目」の中から、特に取り組む必要があると判断した項目を選択し、積極的に資料収集に取り組む。

#### ロ 資料情報のデータ化に向けた取組

データ活用を基軸とした調査事務運営を推進するため、庁が定める入力要領に基づき、資料情報のデータ化（データ入蓄）に着実に取り組む必要がある。

このため、本事務年度から実地調査等で収集する一般取引資料せんのシステム入力については、データクレンジング機能を搭載した「101 資料テンプレート（参考資料3）」を介して行う。

また、探聞情報資料せんを作成する際には、「探聞情報資料せん等」の使用を徹底する。

### (2) モバイル用課税事績検索システムの運用について

モバイル端末の効果的な活用を推進する観点から、令和6年1月よりモバイル用課税事績検索システムの利用を開始して

いる。

なお、監査については、課税事績検索システム（KSK）と併せて実施する等、令和6年7月10日付名局課総e2-49ほか10課共同「モバイル用課税事績検索システムの運用（管理者用）について」（指示）に基づき、適切に対応する。

## 10 審理課関係

### 文書回答手続の利用促進

文書回答手続は、納税者サービスの一環として、個別の取引等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。

文書回答手続の利用促進を図るため、所管法人等から受けた事前照会が文書回答の対象となると思料する場合には、速やかに審理課まで連絡をいただきたい（審理課にて利用勧奨を行う。）。

[参考] 参考資料4 「ご存じですか？文書回答手続」

## 11 個人課税課関係

### 署個人課税部門との連携調査の充実等

特別国税調査官（個人調査（所得税等）担当）が重点的に取り組んでいる継続2管理事案の管理対象者には、

（以下「**■■■■■**」という。）が多数含まれている。

このため、継続2管理事案に対する調査及び納税者管理の充実を図る観点から、**■■■■■**が継続2管理事案として管理されていることを把握した場合には、着手前に、連携調査の可否についての協議をお願いする。

また、調査部所管法人の調査等の際に把握した課税上の問題が見込まれる**■■■■■**に関する次に掲げる情報等について個人課税部門へ提供をお願いする。

■■■■■  
■■■■■  
■■■■■

## 12 資産課税課関係

### 114 資料の収集と活用

富裕層の資産運用の多様化・国際化が進む中、相続税の適正課税の実現に向け、これまで以上に資産保有情報の蓄積が重要となる。

そこで、調査等で資産保有情報 [REDACTED] を把握した場合には、引き続き、114資料を積極的に収集するようお願いする。

なお、収集した114資料は、K S K資料調査システムにより、即時に検索及び出力が可能であることから、選定・調査において積極的に活用いただきたい。

## 13 国税訟務官室関係

### (1) 調査部争訟見込み事案に対する支援

調査部争訟見込み事案に対する支援については、平成28年6月22日付課審3-4ほか1課共同「調査部争訟見込み事案に対する支援等に係る事務処理手続等について」(事務運営指針)に基づき、原処分の段階から、調査担当部署と審理・争訟担当部署が連携し、争訟を見据えた法令面の検討、十分な証拠の収集等に取り組むこととし、国税訟務官室において調査審理課からの要請を受け必要な支援を行っている。

ついては、調査部事案のうち、調査法人との間で見解の相違等が存するため調査後において争訟が生ずることが見込まれる事案のうち、次に掲げるものについては、早期の段階で、積極的に調査審理課を通じて国税訟務官室へ支援要請するようお願いする。

- イ 全国的あるいは地域的な観点から社会的影響が大きいと予想される事案
- ロ いわゆる租税回避スキーム事案など不服申立てへの対応及び訴訟遂行が難航すると予想される事案
- ハ 過去に先例がないなど法令・通達の射程内か否かの判断が困難な事案

### (2) 訴訟係属中の事案に係る連絡

訴訟係属中の事案について、新たに更正処分等を行う場合には、訴額に変動が生ずることとなり、訴訟上の対応が必要となること、また、修正申告書の提出が予定される場合には、単に訴額の変動にとどまらず、訴えの利益の問題が生ずることから、必ず、事前に調査審理課を通じて国税訟務官室へ連絡するようお願いする。

なお、訴訟の対象となった年分以外の年分について、実地調査、行政指導等、又は更正等の処理を行う場合についても、事前に国税証務官室へ連絡するようお願いする。

#### 《参考》

- 調査課事務提要 「第5章 第14節 国税証務官室への連絡」

### 14 法人課税課関係

#### (1) [ ] 事業に係る決議書の回付連絡について

令和5事務年度、署において、調査部所管法人の実地調査に係る [ ] があり、その結果、[ ] の事したことから、本事務年度以降、調査部から署へ書類等を送付する際に [ ] の事案が含まれる場合は、参考資料5-1「調査課所管法人の法人税決議書等の送付書」と併せて、参考資料5-2「送付決議書等の確実な処理について（依頼）」を添付するとともに、参考資料5-1「調査課所管法人の法人税決議書等の送付書」の該当箇所に「[ ]」と赤書きすることをお願いする。

#### (2) 源泉実地調査に対する協力要請について

令和5事務年度の調査部所管法人に対する源泉実地調査について、同時期調査の非違1件当たり追徴税額及び調査1日当たり追徴税額は、いずれも同時期調査以外に比べ良好な結果である（参考資料5-3【表1-1】）。

同時期調査の実施及び調査部から提供される資料・情報の活用は、源泉実地調査において非常に有効な調査手法となっていることから、署法人課税部門に対して、調査部で実地調査を予定している法人に対する源泉実地調査については、積極的に、調査部に同時期調査を依頼するよう指示している。

本事務年度においても、積極的な同時期調査の実施及び資料・情報の提供について、一層の協力をお願いする。

なお、源泉所得税チェック表（調査部用）などの提供いただく資料・情報は、源泉所得税調査簿等のKSKから出力される帳票の添付に留まるのではなく、「[ ]」及び「[ ]」等の現場で得られる生きた情報が源泉実地調査に有用であることから、積極的な収集及び内容の充実をお願いする。

### 15 消費税課関係

#### (1) インボイス制度の円滑な定着に向けた取組

インボイス制度開始後も、各署で「登録要否相談会」や「インボイス制度説明会」を開催するほか、初めての消費税申告を迎えるインボイス発行事業者に対しては、円滑な申告ができるよう、2割特例の周知を行うなど周知・広報に取り組んできた。

制度開始後においても、事業者が抱える疑問点は個々の事業者の置かれた状況に応じ、未だ様々あることから、今後もきめ細やかな対応ができるよう個別相談を継続することとしている。

#### イ 登録申請状況

本年6月末時点の登録申請書の提出件数は約55万件あり、登録件数は個人事業者が約26万件、法人が約26万件である。

登録申請書の処理については、インボイス登録センターにてe-Taxは1か月、書面申請は1か月半を目安に登録処理を実施している（記載誤り等がある場合を除く。）。

#### ロ 周知・広報の取組方針

登録するか否かを検討する事業者向けの「登録要否相談会」、インボイス発行事業者向けの「インボイス制度相談会」をそれぞれ月1回以上開催し、事業者に寄り添った丁寧な対応を継続する（署の実情において「登録要否相談会」と「インボイス制度相談会」は同時開催可能。）。

なお、これら相談会の開催日程を局ホームページに掲載するとともに、日程の都合が合わない事業者に対しては、個別相談を隨時実施する。

#### (2) 印紙税調査との同時期調査についての協力要請

諸税担当特官は、調査部所管法人に対する印紙税調査を積極的に実施することとしているため、深度ある調査及び効率性の観点から、同時期調査の実施について一層の協力をお願いする。

#### ○ 諸税担当特官の配置

広域運営中心署	氏名	広域運営対象署
岐阜北	松浦 光恭	一宮、岐阜県下全署（岐阜北署を除く。）
静岡	岩田 康司	静岡県下全署（静岡署を除く。）
名古屋中	松井 隆	千種、名古屋東、名古屋北、名古屋西、昭和、尾張瀬戸、小牧

広域運営中心署	氏名	広域運営対象署
豊橋	二宮 悟	熱田、岡崎、半田、刈谷、豊田、西尾、新城
四日市	大後 英章	名古屋中村、中川、津島、三重県下全署（四日市署を除く。）

### (3) 間接諸税関係資料情報の収集

#### イ 印紙税

印紙税不納付文書等連絡せんについては、非違に直結する有効な資料であることから、調査及び日常生活において契約書、領収証等の不納付文書を把握した場合には、参考資料6-2「印紙税不納付文書等連絡せんの記載要領」を参照して連絡せんを作成する。

#### ロ 挿発油税

ガソリンの販売業者の中には、ガソリンに灯油等を不正に混和し、不当な利益を得ようとする販売業者が潜在することから、安売りガソリンスタンド情報等を把握した場合には、参考資料6-3「探聞情報資料せん（ガソリンスタンド用）記載要領」を参照して資料せんを作成する。

## 16 酒税課関係

### 酒類の取引状況等実態調査に有効な資料の収集

酒類業調整官は、「酒類の公正な取引に関する基準」に基づき酒類の公正な取引に問題があると疑われ、市場に影響を与える取引を行っていると認められる業者に対して取引状況等実態調査（以下「取引実態調査」という。）を実施している。

取引実態調査の選定等においては、酒類の取引価格に係る情報が極めて有効であることから、より一層の情報収集をお願いする。

## 17 管理運営課関係

### キャッシュレス納付の利用勧奨等

納税者等に対して修正申告書及び期限後申告書の提出を勧奨する場合等において、納付指導を実施する場合は、納税者の利便性の向上と事務の効率化につながるキャッシュレス納付（ダイレクト納付、振替納税、スマホアプリ納付、インターネットバンキング及びクレジットカード納付）の利用拡大を図る観点から、キャッシュレス納付の利用勧奨を行っていただくようお願いする。

なお、署窓口での納付を希望する納税者に対しては、受付時間を午前9時から午後4時までに短縮する施策を行っている旨を説明いただきたい。

## 18 徴収課関係

### (1) 予納の積極的な利用勧奨

調査時においては、納税者に対して本税及び附帯税（加算税・延滞税）の納付指導を確実に行うとともに、滞納発生の未然防止の観点から、予納の積極的な利用勧奨及びキャッシュレス納付の利用勧奨をお願いする（参考資料7-1）。

### (2) 徴収部への各種情報の提供等

以下に関する事項については、徴収課（指導第二係長）への情報提供をお願いする。

#### イ 徴収困難見込事案

次に掲げる事案を把握した場合は、速やかに、課税（見込み）内容及び財産情報等（  
[REDACTED]  
[REDACTED] を含む。）の情報提供をお願いする。

- ① 納税者から納付困難の申出があった事案
- ② 納税者の資産や事業の状況等から徴収確保が困難と認められる事案

（参考）平成18年7月10日付名局総e1-74ほか10課共同「賦課・徴収関係課（部門）間の連携・協調について」（事務運営指針）

#### ロ 納税の猶予事案

移転価格課税に係る相互協議事案について、納税の猶予の申請が見込まれる場合は、情報提供をお願いする。

#### ハ 国際徴収

徴収困難見込事案について、調査の過程において租税条約等に基づく情報提供要請をしたときや、国外に財産を保有している事実を把握したときは、徴収共助につながる可能性があるため、情報提供をお願いする（参考資料7

－ 2 )。

### (3) 徴収システムによる滞納状況の確認

調査対象者等の滞納状況については、徴収システムにより確認可能であるが、徴収システムからの帳票出力は必要最低限にとどめ、使用後は確実に廃棄するなど、情報管理の徹底をお願いする（参考資料 7－3）。

## 19 査察部関係

### 査察部と調査部との連携・協調

査察部においては、現下の経済社会情勢を踏まえ、特に、消費税事案、無申告事案、国際事案及びその他社会的波及効果が高いと見込まれる事案を重点事案として積極的に取り組んでいるところである。

最近の脱税は、経済取引の一層の複雑化・広域化や経済社会のデジタル化・国際化等が進展し、その手段や方法がますます巧妙化しているほか、経済・社会情勢の変化により事業形態や資産運用も多様化しており、査察部においても調査部から提供される情報が大変重要なものとなっている。

適正・公平な課税の実現と申告納税制度の維持のためにも、今後も査察部と調査部とのより一層の連携・協調をお願いする。

## 20 監督評価官室関係

### (1) 監督事務

#### イ 全庁的監督

長官の命により、国税庁全体の事務運営等のうち特定事項を対象として計画的に行う事務監察

テーマ	「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～
検討項目	<ul style="list-style-type: none"><li>・リモートワーク（調査・徴収事務等での活用、テレワーク、サテライト勤務）は、職員に浸透しているか</li><li>・デジタル化、働き方の多様化及びB C P（業務継続計画）の対応に当たり、リモートワークは推進されているか</li><li>・リモートワークの実施に当たり、情報管理を含めた管理体制は構築されているか</li></ul>

## □ 局別監督

局長の要請により、局署の事務運営等のうち特定事項を対象として、局単位で計画的に行う事務監察

テーマ	「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～
検討項目	<ul style="list-style-type: none"><li>・社会通念上不相当なクレームや要求（カスタマーハラスメント）と通常の苦情との違いについて、判断基準は明確になっているか</li><li>・特定の職員に負担が生じていないか</li><li>・カスハラ等に対する対処要領や相談体制は社会や環境の変化に即した内容となっているか</li><li>・対処要領等に関する職員への意識付与・意識醸成の在り方について検討</li></ul>

### (2) 行政文書等の事務監察

行政文書等について、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把握した手続き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及び実地監察を実施する。

### (3) 実績の評価事務

実績の評価に関する事務について、財務省ホームページにおいて、令和6年6月28日に「令和6事務年度 国税庁実績評価実施計画」が公表されているほか、令和6年10月末を目途に「令和5事務年度 国税庁実績評価書」の公表が予定されている。

なお、「令和6事務年度 国税庁実績評価実施計画」の業績目標として税務を起点とした社会全体のDX推進に貢献する観点から「事業者のデジタル化促進」が追加された。

おつて、令和6年9月から10月の期間において、e ラーニングによる「実績の評価」研修を予定しているので、確実な受講をお願いする。

## VII 監察官講話

## VIII 調査部次長あいさつ

## IX 調査部研修

## X 人権啓発研修

