

課一・個・監4 尾下

課一・個・監5 柴原

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

事 務 連 絡

副 本 配 付 基 準

共 通 ラ イ ブ ラ リ

令和7年1月23日

各 税務署

個人課税（第1）部門 統括国税調査官 殿

課税第一部 個人課税課

（調査担当）課長補佐（認印省略）

### 調査選定補助ツール「SAT」の新機能の実装について

標題のことについては、調査選定補助ツール「SAT」において、新機能を実装しましたので、別紙「コンプライアンスリスクに応じた接触方法を念頭に置いた調査選定例」及び下記の事項を参照の上、調査選定に活用願います。

### 記

#### 1 新機能の概要

を可能としたほか、  
定期選定前の選定方針の策定等においても活用可能な機能である。

#### 2 新機能の操作方法・抽出事例

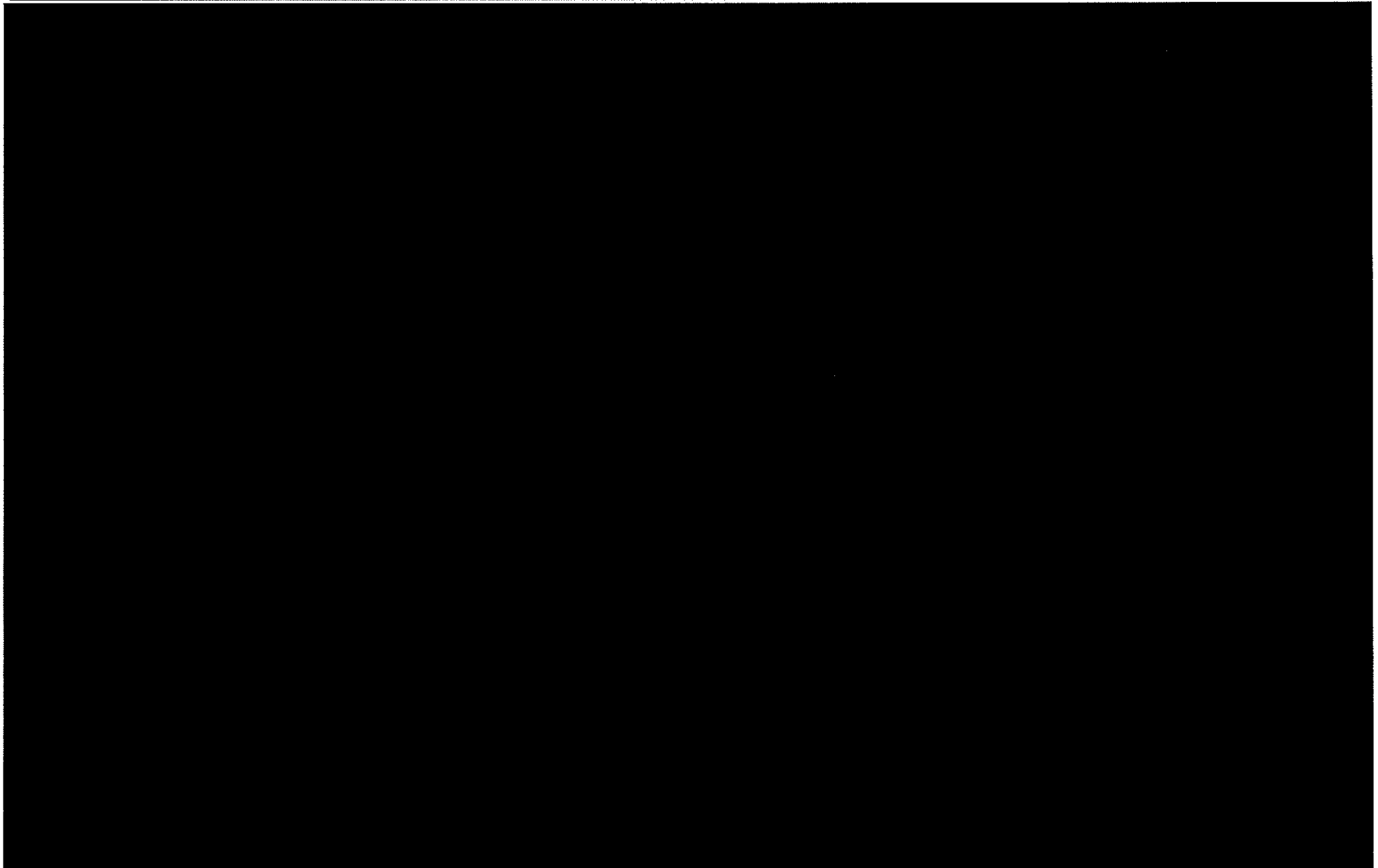
新機能の操作方法及び抽出事例は、「調査選定補助ツール「SAT」操作手順書」及び「調査選定補助ツール「SAT」抽出事例」を参照する。

#### 《操作手順書及び抽出事例の掲載場所》

東京国税局ポータルサイト > 共通ライブラリ > 通達・情報 > 個人課税課 > 08 手引類 > すべての分類  
> 調査選定補助ツール「SAT」操作手順書・抽出事例

# コンプライアンスリスクに応じた接触方法を念頭に置いた調査選定例

別紙



# 調査選定補助ツール「SAT」操作手順書

(令和7年1月)

個人課税課 データ活用担当

# 目次

1	SAT搭載データ	1
2	ツールの構成	2
3	ツール起動前の準備	3～4
4	ツールの操作手順	
◆	ツールの起動	5
	参考（エラー「AC0843EA」、「予期しないエラー」への対応、モバイルPC使用の注意点）	6～7
◆	TOP画面	8
◆	データ抽出	9～10
◆	対象者リスト	12～13
◆	データ抽出	14
◆	整理番号入力	19
◆	納税者カード	20
◆	決算書情報	21～22
5	データ出力データ出力(Excelファイルへ出力・Accessファイルへ出力)	30～31
6	印刷	32～33
7	ツールの終了	33

# 1 SAT搭載データ

## 搭載データ

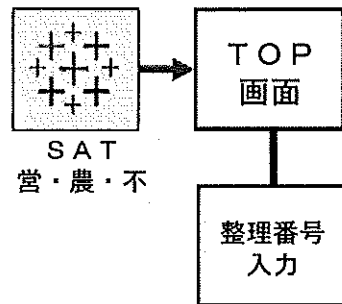
➤ SATへの搭載データは以下のとおり

KSK情報	年分		
申告事績			
決算事績			
納管データ			
調査事績			

## SATに搭載している納税者

## SATにおける の定義

## 2 ツールの構成



### 3 ツール起動前の準備

#### ① 「Tableau Reader2022.2」のインストール

「『Tableau Reader2022.2』インストール手順」を参照し、Tableau Readerをインストールする。

〔掲載先〕

○ポータルサイト>○共通ライブラリ>通達・情報>情報システム第一課>○08手引類>○01局WAN 02機器の設定等>○50 Tableau Readerのインストール

※「Tableau Reader2022.2」以降のバージョンが既にインストール済の場合は、作業不要

なお、インストール済の場合においても、初期登録画面が表示された場合は上記手順書の3ページのとおり氏名やメールアドレスなどを登録する

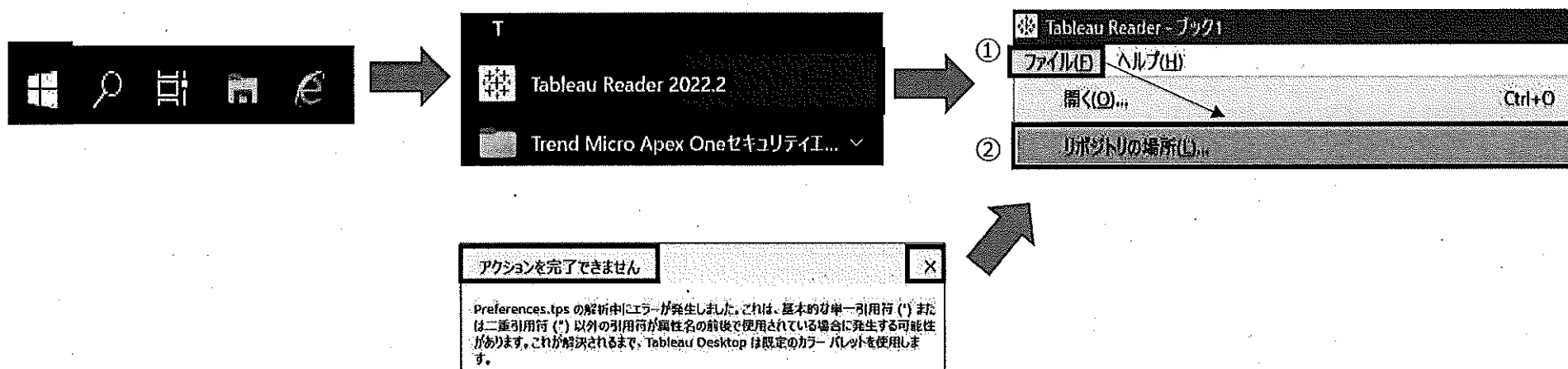
#### ② 「Tableau Reader」の起動

➤ PCのタスクバー左にある「スタートメニュー」をクリックする

➤ 「Tableau Reader2022.2(2022.2以降のバージョン含む)」をクリックし、起動する

※起動後、「アクションを完了できません」というエラーメッセージが表示された場合は「×」をクリックする

➤ Tableau画面左上の「ファイル」(①)をクリックし、「リポジトリの場所」(②)をクリックする

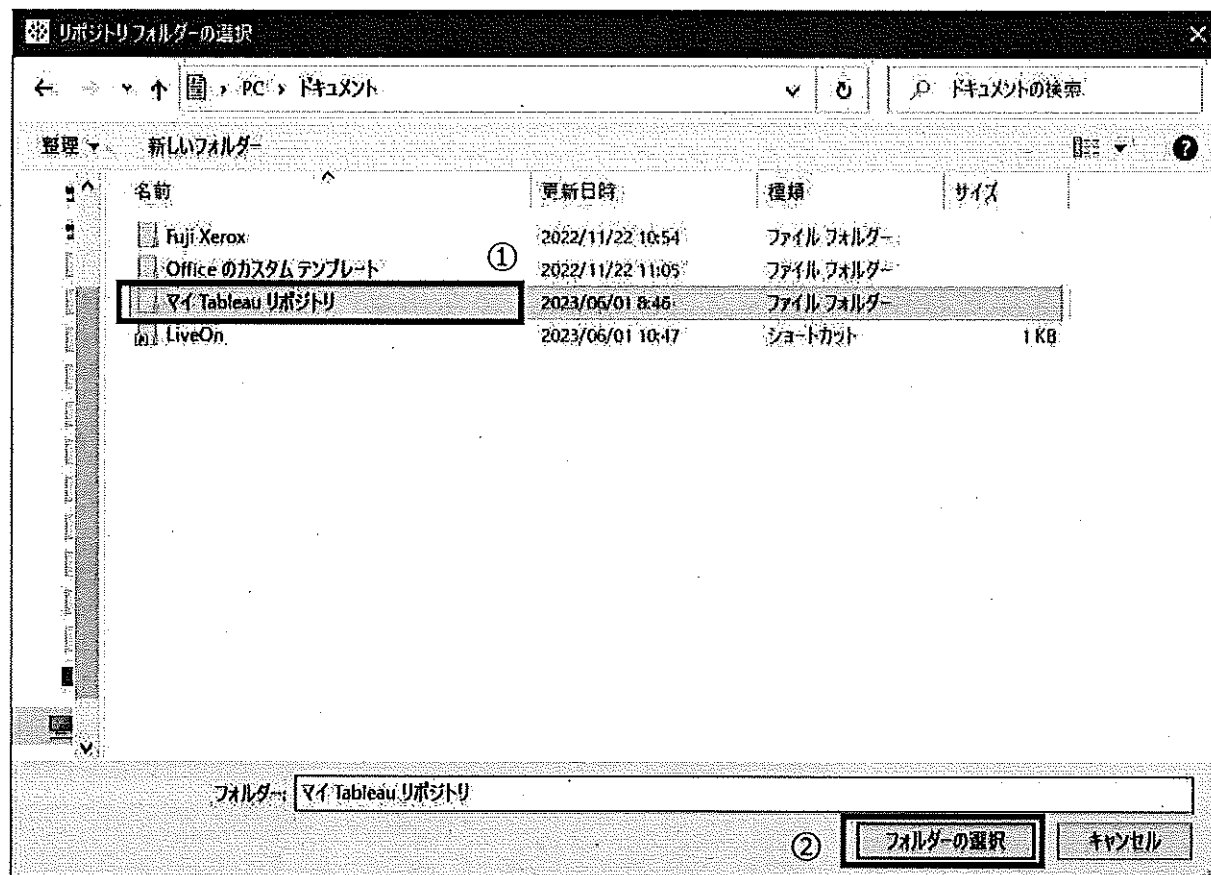


### 3 ツール起動前の準備

#### ③ リポジトリフォルダの場所を確認

➤ リポジトリフォルダの場所が各自PCのドキュメント内にある「マイ Tableauリポジトリ」に指定されていることを確認後、キャンセルを押して「Tableau Reader」を閉じる

※リポジトリフォルダ指定場所がセキュアフォルダなど異なる場所に設定されている場合は、各自PCのドキュメント内にある「マイ Tableauリポジトリ」フォルダ (①) をクリックして、「フォルダーの選択」 (②) をクリックする。正しく設定していない場合、ツールが開けない可能性がある





## 4 ツールの操作手順

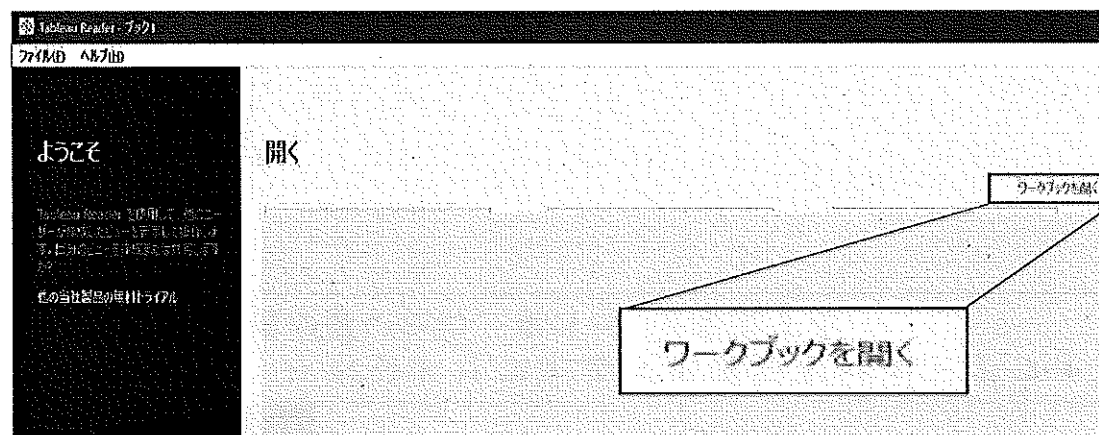
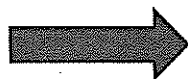
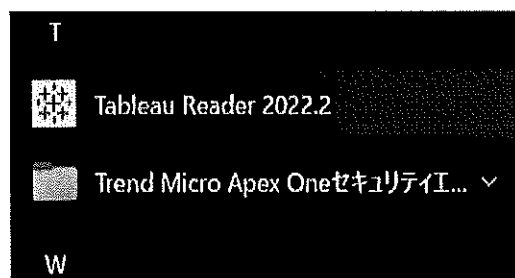
### ◆ ツールの起動

- SATの該当署のショートカットをダブルクリックする  
※PCのスペックに依存するが遅くとも1分以内に起動する

 署番号\_署名\_調査選定補助ツール「SAT」.twbx - ショートカット

SATが起動できない場合(起動後、Tableau画面が一時的に立ち上がり、その後、画面が落ちるなど)

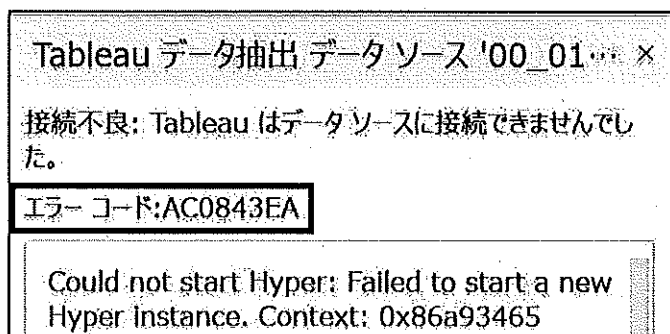
- PCのタスクバー左にある「スタートメニュー」をクリックする
- 「Tableau Reader 2022.2(2022.2以降のバージョン含む)」をクリックする
- ツール画面右にある「ワークブックを開く」をクリックして、SATのショーカットが格納されている場所を指定して「開く」をクリックする



## 4 ツールの操作手順

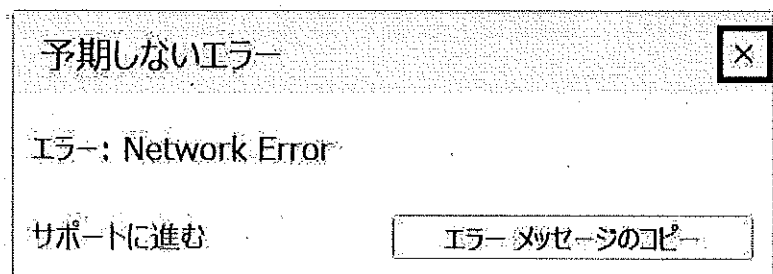
### 参考①（ツール起動時に「AC0843EA」のエラーコードが表示）

- エラーコード「AC0843EA」が表示された場合には、リポジトリフォルダの場所がセキュアフォルダ（¥¥b0o2d110¥SecureFolder¥USERS…）に設定されている可能性が高いため、4 ページを参照する



### 参考②（ツール起動時に「予期しないエラー」メッセージが表示）

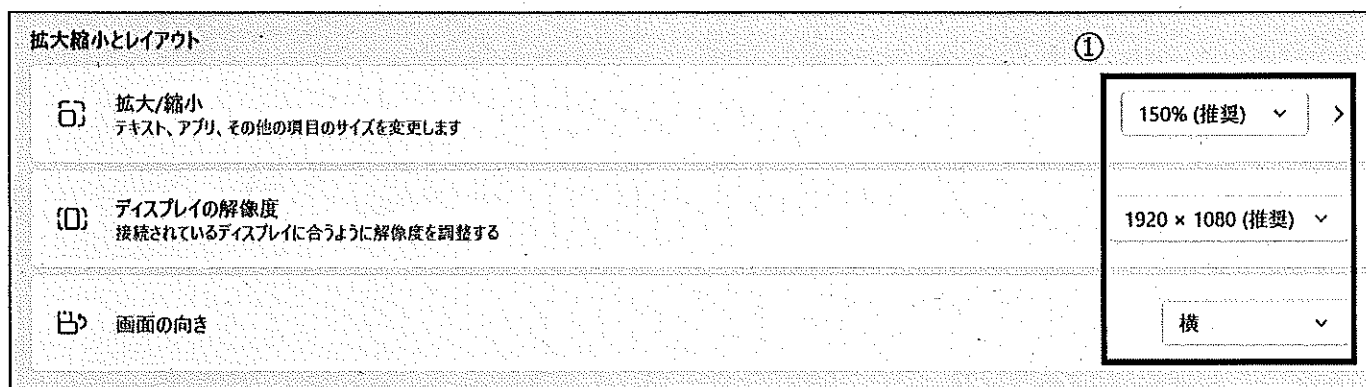
- ツール起動時に下図のようなエラーメッセージが表示された場合、「×」をクリックする  
※令和5年度調達PCでSATを起動した場合、上記エラーメッセージが表示される



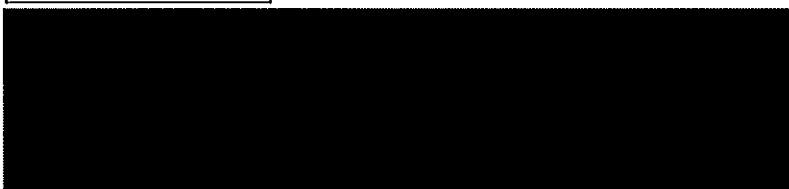
## 4 ツールの操作手順

### 参考③ (モバイルPC以外で使用する場合の注意点)

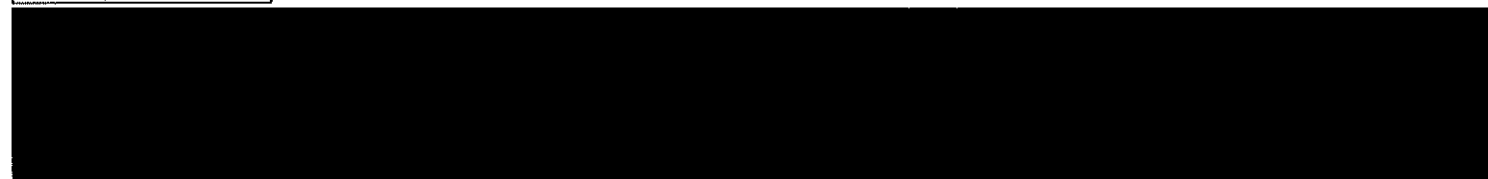
- モバイルPCのデフォルトのディスプレイ設定に合わせてレイアウトを作成している (①)
- 当設定以外でSATを起動するなどして、文字の一部が見切れてしまった場合、セルの境界線にカーソルを合わせ、文字が見切れないよう各セル幅を調整 (②)



### セル幅調整前

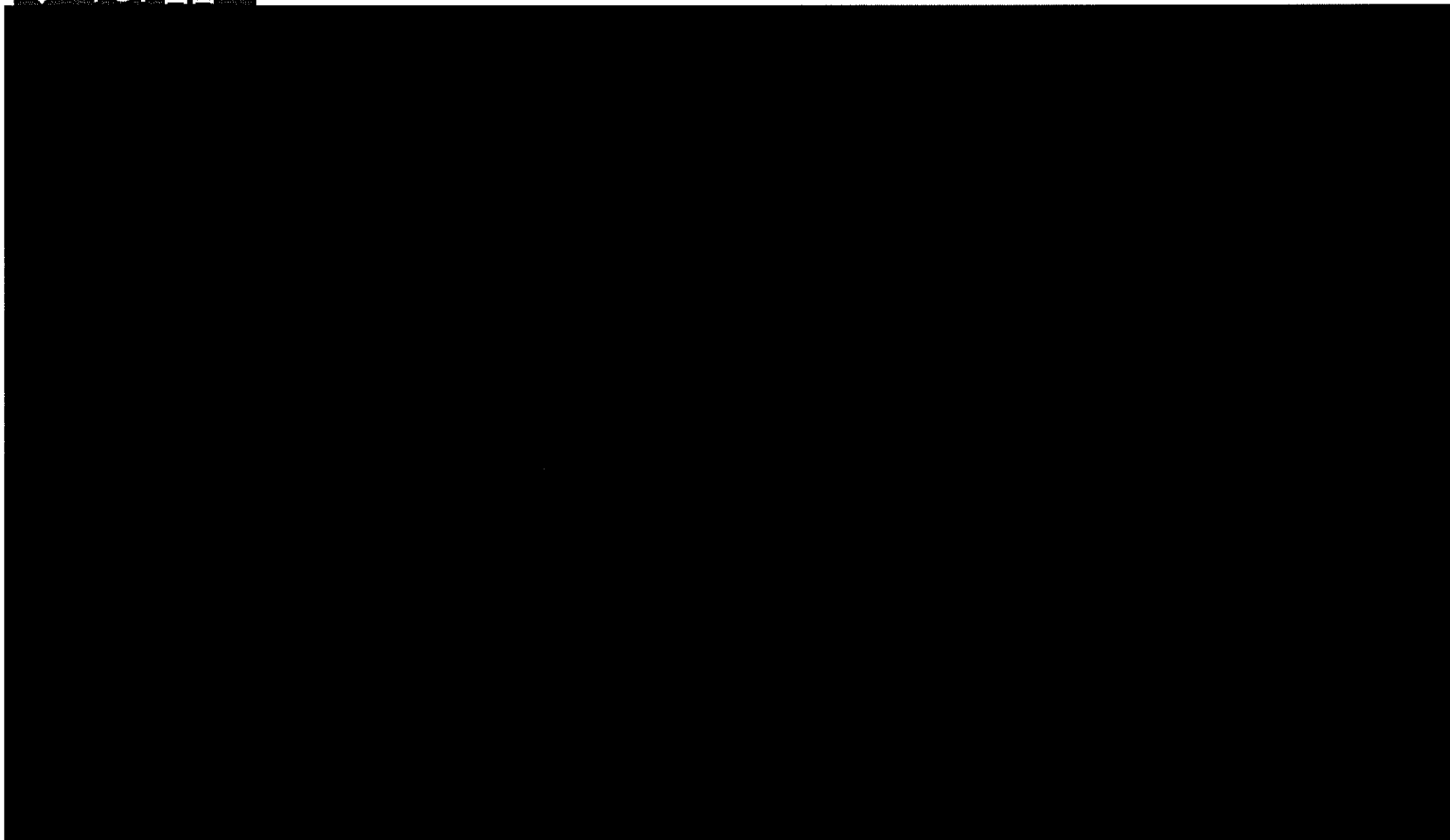


### セル幅調整後



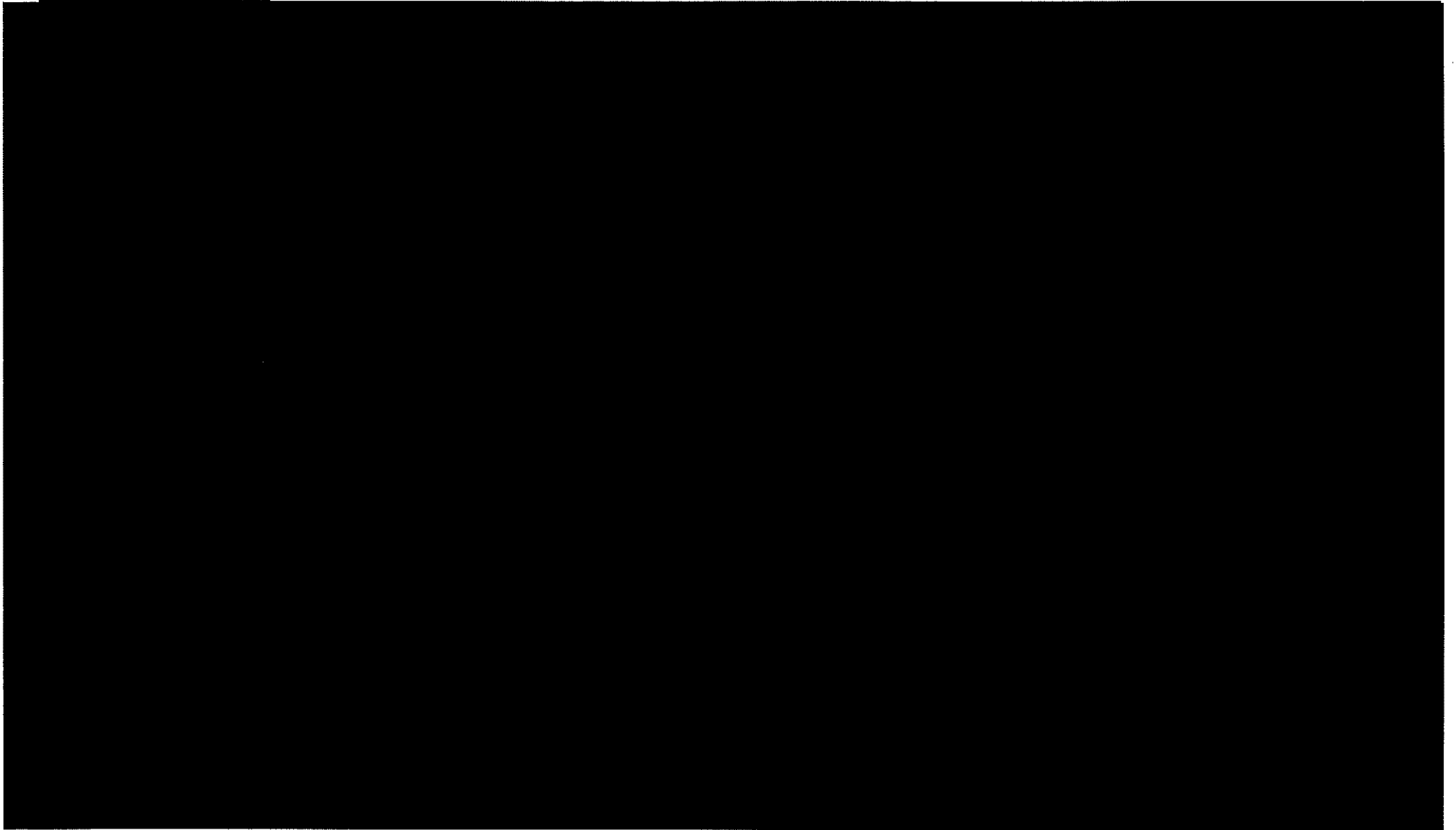
## 4 ツールの操作手順

### ◆ TOP画面



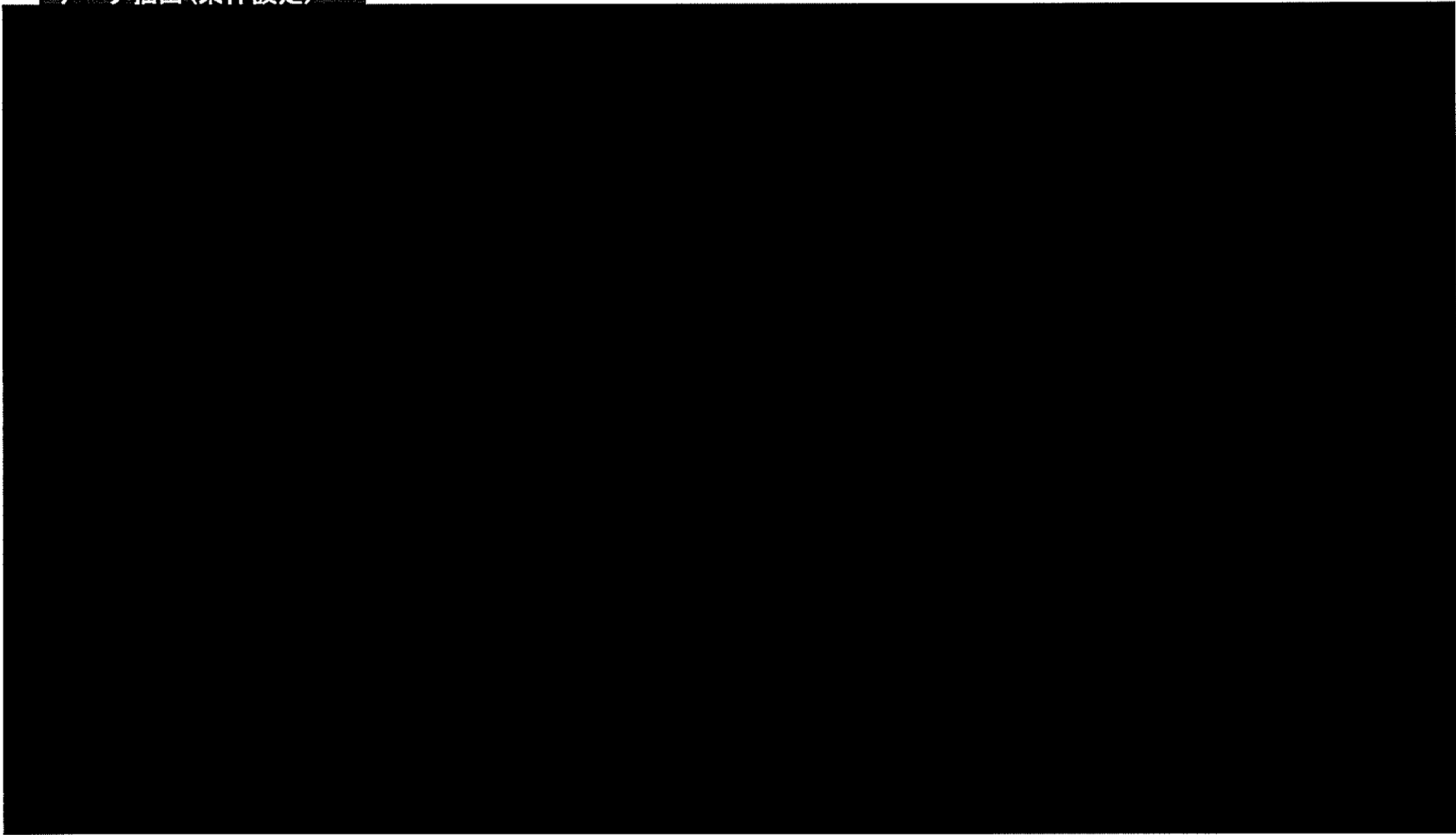
## 4 ツールの操作手順

### ◆ データ抽出



## 4 ツールの操作手順

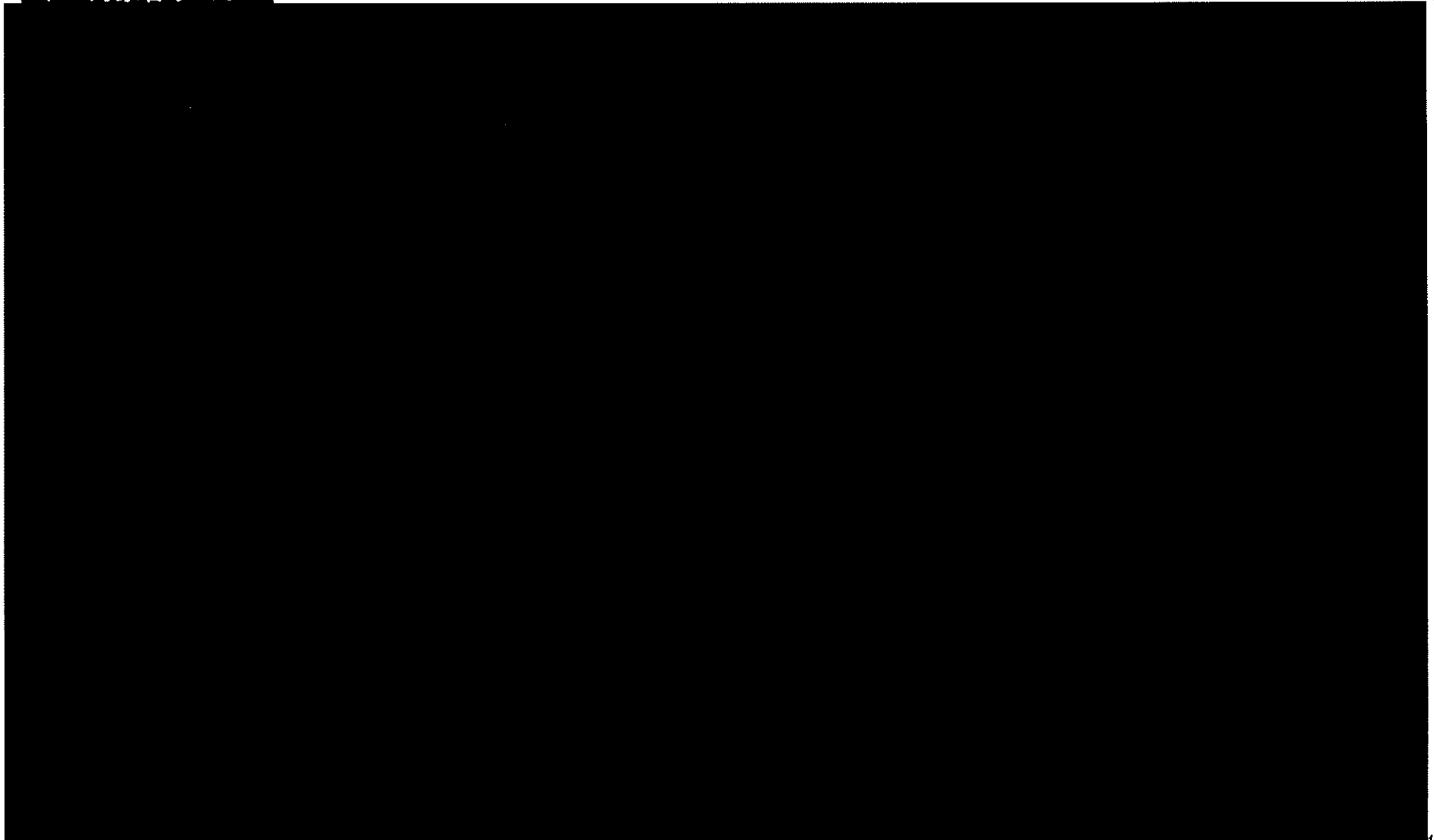
### データ抽出(条件設定)



## 4 ツールの操作手順

## 4 ツールの操作手順

### ◆ 対象者リスト





## 4 ツールの操作手順

### ◆ 対象者リスト(主な項目の概要)

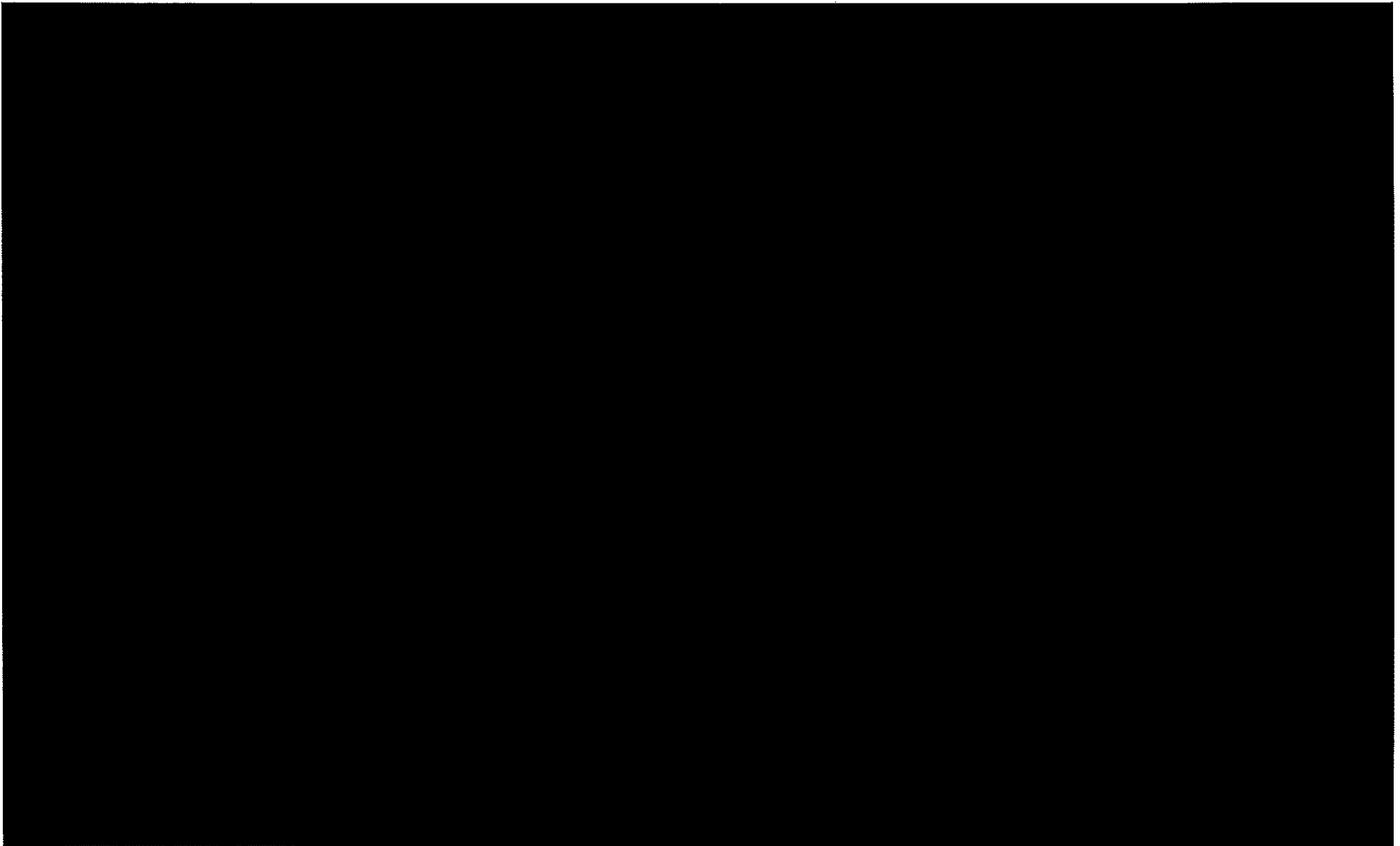
- 対象者リストの主な項目欄の概要は以下のとおり

## 4 ツールの操作手順

### ◆ データ抽出

⑥

## 4 ツールの操作手順



## 4 ツールの操作手順



## 4 ツールの操作手順

## 4 ツールの操作手順

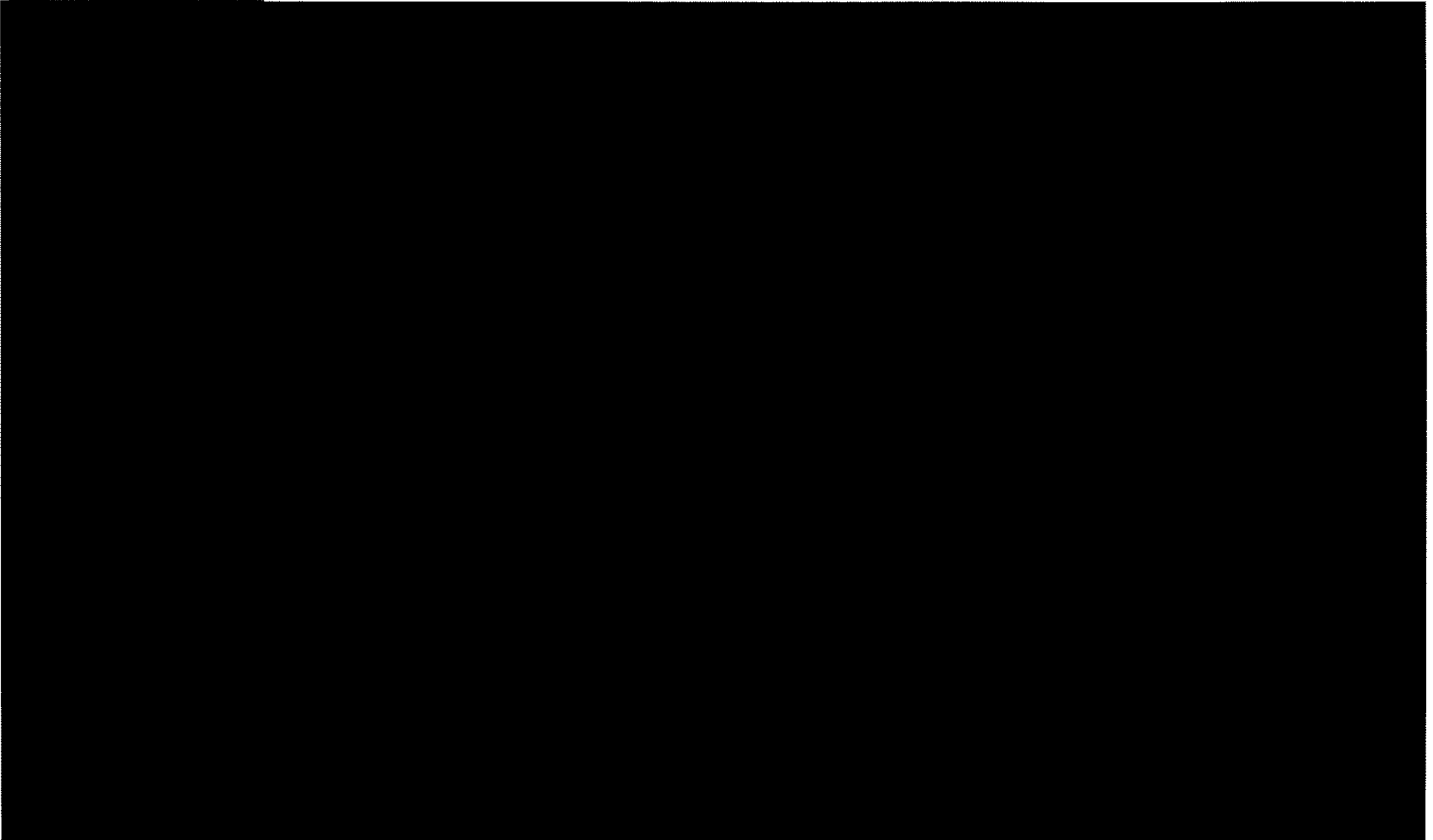
①

②

③

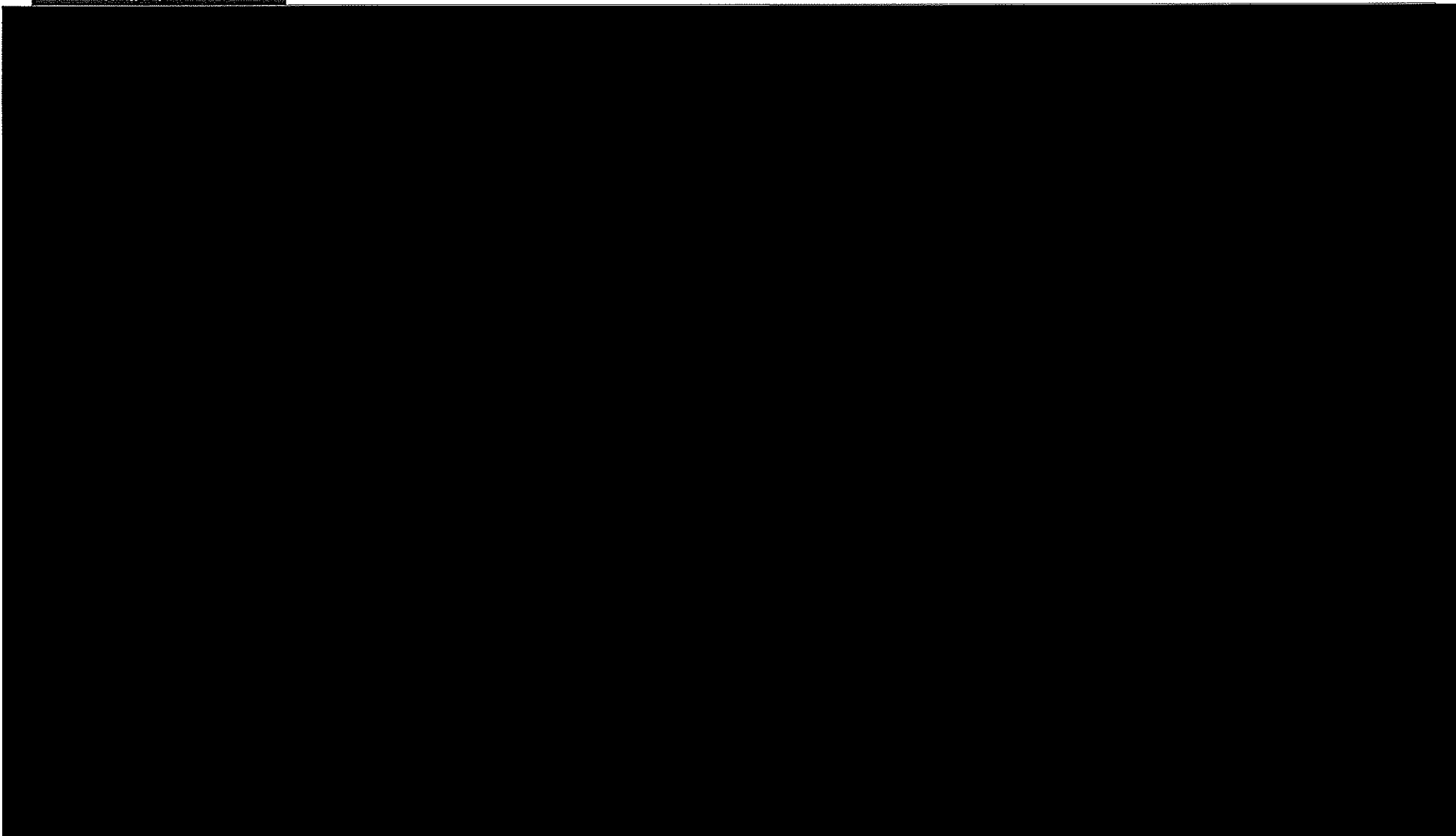
## 4 ツールの操作手順

### ◆ 整理番号入力



## 4 ツールの操作手順

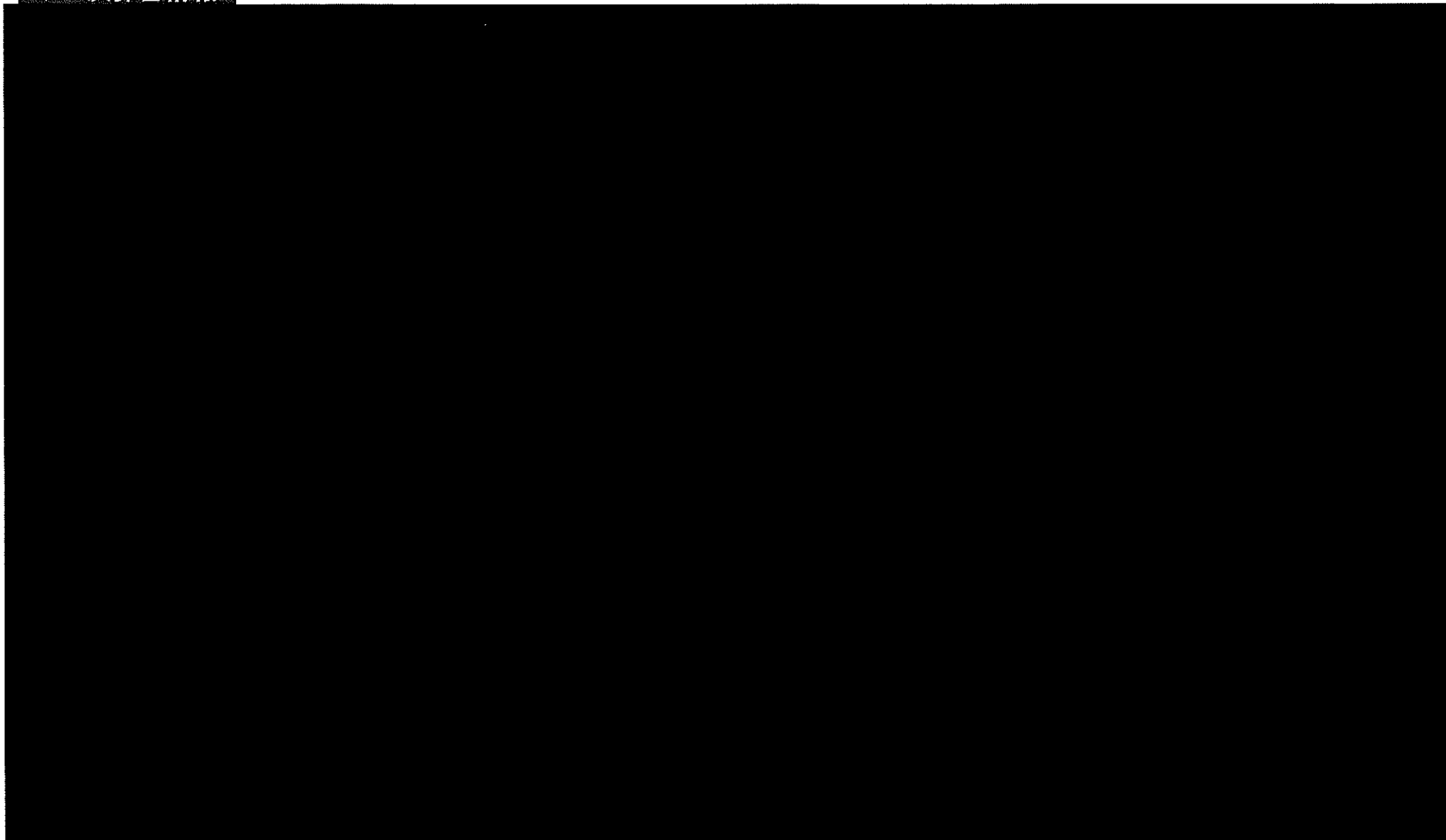
### ◆ 納税者カード





## 4 ツールの操作手順

### ◆ 決算書情報



## 4 ツールの操作手順

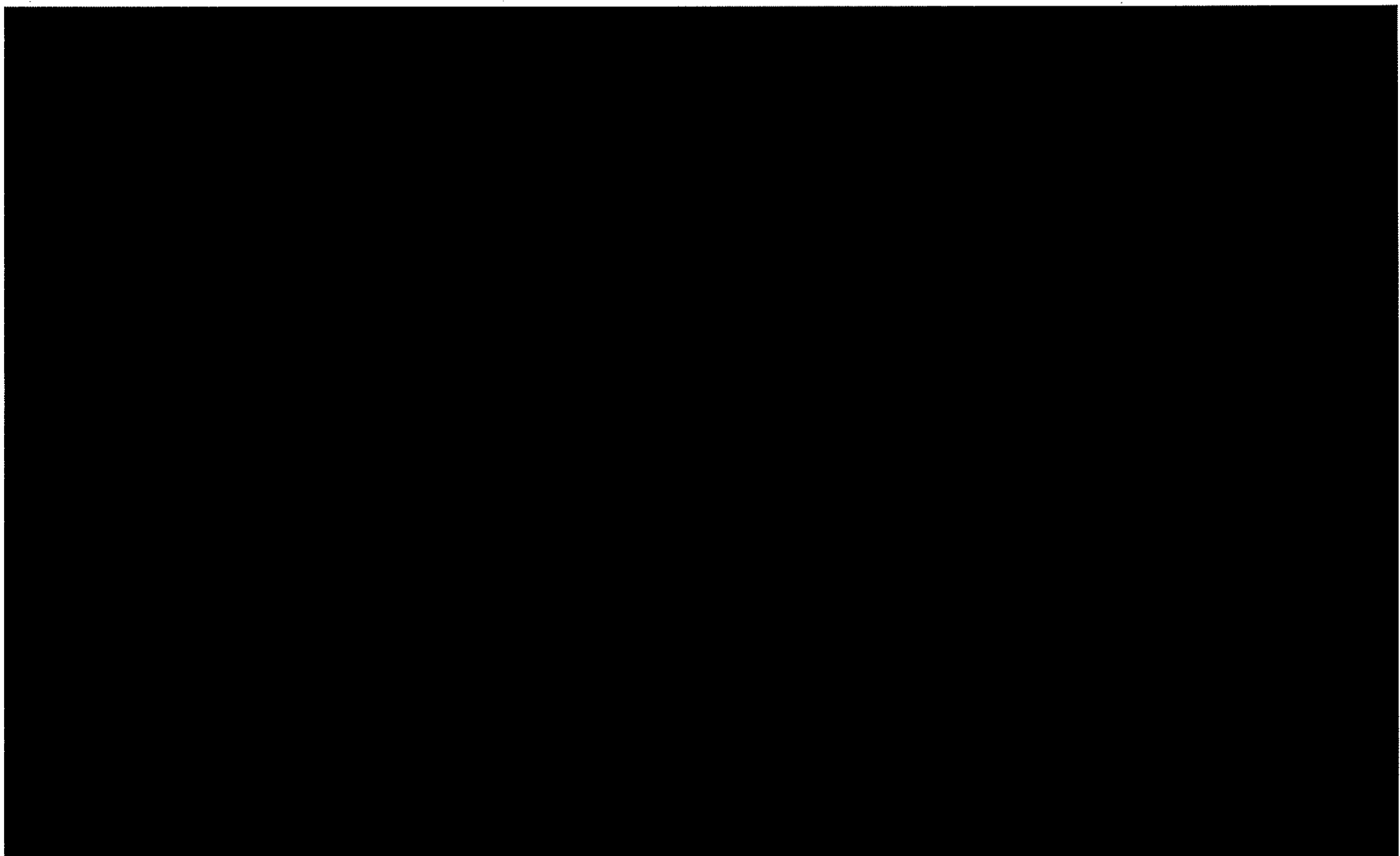
### ◆ 決算書情報



## 4 ツールの操作手順



## 4 ツールの操作手順

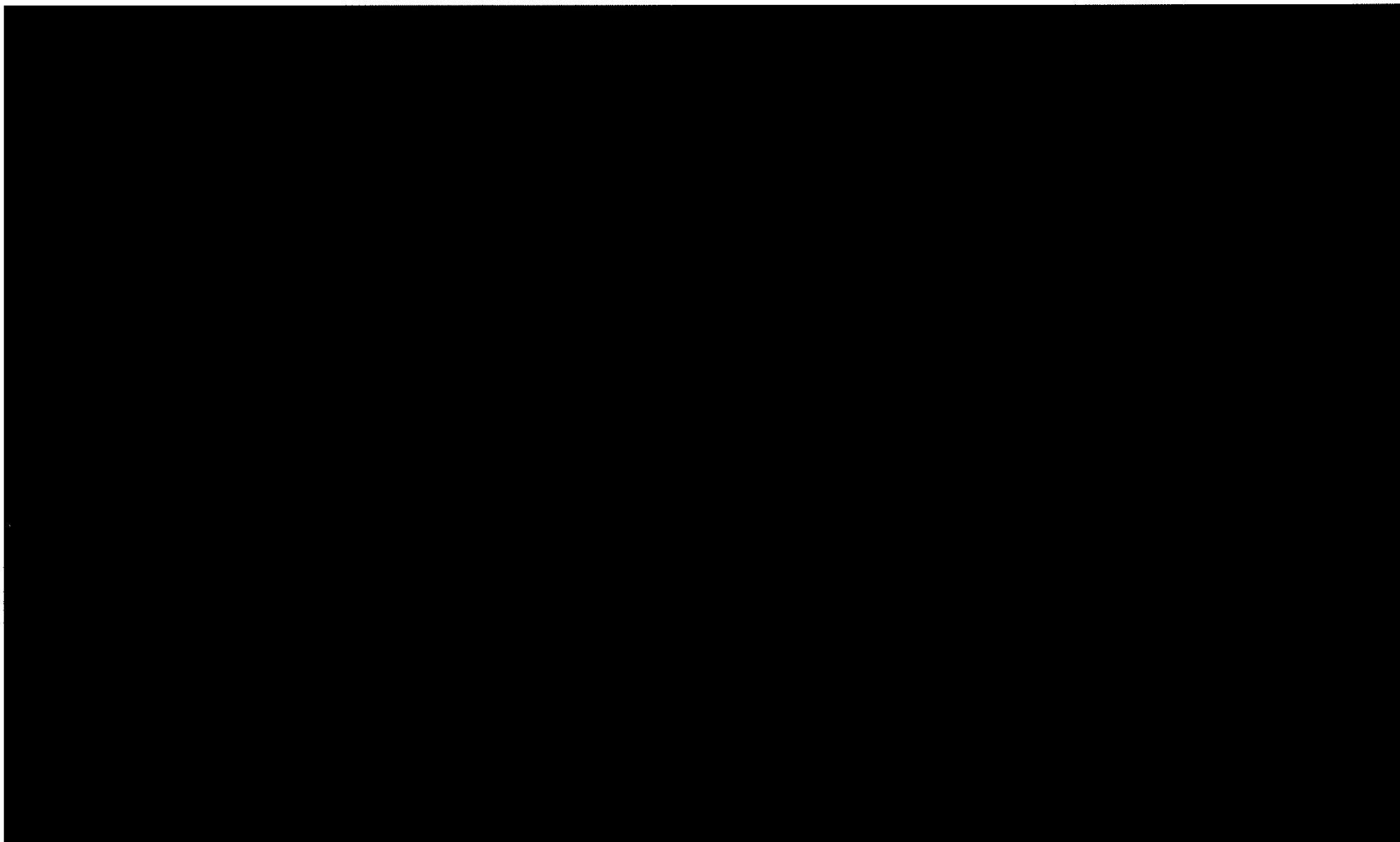


## 4 ツールの操作手順

## 4 ツールの操作手順

## 4 ツールの操作手順

## 4 ツールの操作手順





## 4 ツールの操作手順

## 5 データ出力

### ◆ データ出力(Excelファイルへ出力)

- データ出力したいワークシート(①)の余白部分(②)をクリック
  - ツール画面左上に「ワークシート」(③)というタブが表示されるため、「ワークシート」(③)をクリックする。
  - 「エクスポート」(④)、「Excelへのクロス集計」(⑤)をクリック
  - データ出力の際、「Book●(数字)」というファイル名でExcelが立ち上がり、そのファイルへデータ出力が始まるが、出力中にExcelシート上でクリック等の操作を行うと、エラーが発生するため、操作を行わないこと
  - 上記操作を行った場合または出力するデータ量が多く、データ出力できなかった場合には、ツールに「アクションを完了できません」というエラーメッセージ(⑥)が表示されるため、「×」をクリックする
- ※データ出力に時間を要する場合には次ページのAccessファイルへの出力を推奨

## 5 データ出力

### ◆ データ出力 (Accessファイルへ出力)

- 「データ」 (①) をクリックして、保存先及びファイル名を設定して、Accessファイルを保存 (②) し、「OK」 (③) をクリック
- 保存したAccessファイル (④) を開き、「データ」 (⑤) をダブルクリック
- 「外部データ」タブの「Excel」 (⑥) をクリックして、「参照」ボタン (⑦) から、任意の保存先を指定後、「OK」 (⑧) をクリックする

## 6 印刷

### 印刷

- ツール画面左上の「ファイル」(①)、「印刷」(②)ボタンの順にクリックし、任意のプリンターを選択後、印刷ボタン(③)をクリック

※横向きで印刷ができないことがあるため、PDFに出力して印刷するか、イメージをコピーして、任意のファイルに貼り付けて印刷する方法を推奨

### PDFファイルへの出力方法

- ツール画面左上の「ファイル」(①)、「PDFに出力」(②)の順にクリック
- 「アクティブなシート」(③)を選択し、用紙サイズをA4横(④)に設定し、「OK」(⑤)をクリックする

## 6 印刷

## 7 ツールの終了

### イメージをコピーする方法

- 「ダッシュボード」の「イメージのコピー」(①)をクリックすると、表示しているシートの画面がコピーされるため、Word等の任意のファイルに貼り付けする

### ツールの終了

- ツールを終了する際は、ツール画面右上の「×」ボタン(①)をクリックする  
※「Tableau Reader」にはファイルの保存機能がないため、データ出力や印刷が必要なものはツールを終了する前に確実に行うこと

# 調査選定補助ツール「SAT」 抽出事例

(令和7年1月)

個人課税課 データ活用担当

# 目次

○ SATの選定フロー.....	1
------------------	---

## SATの選定フロー

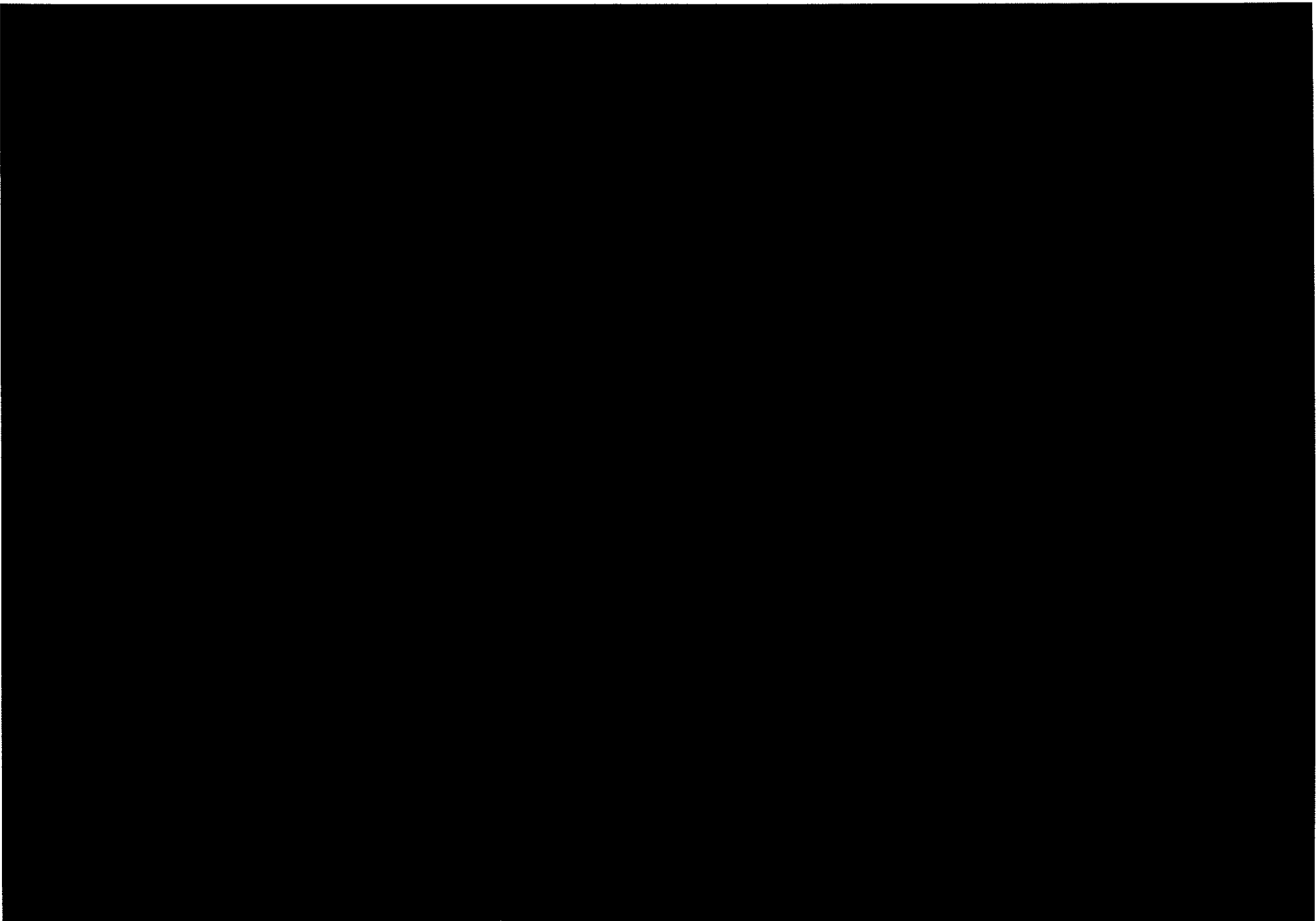
①データ抽出

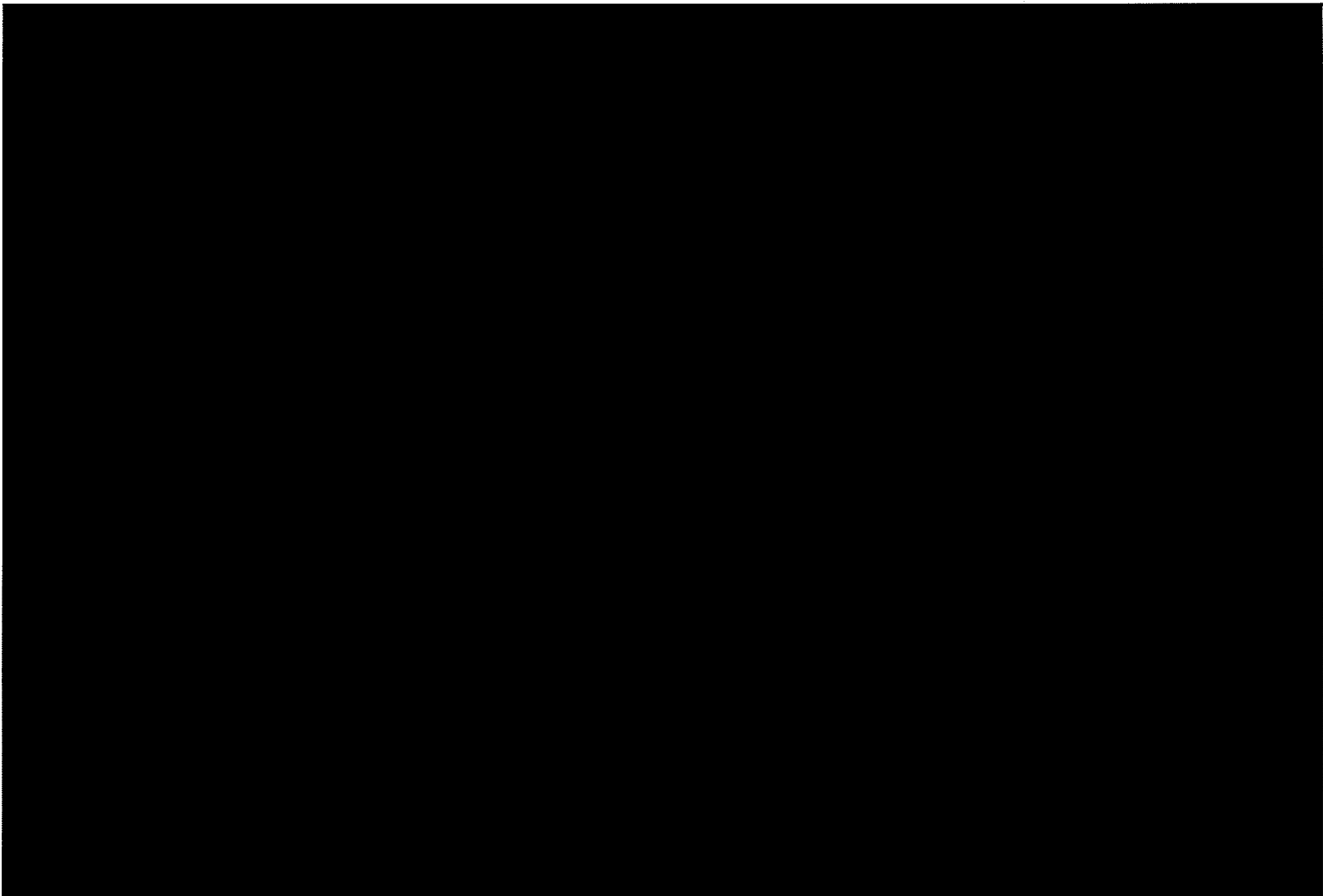
②対象者リスト

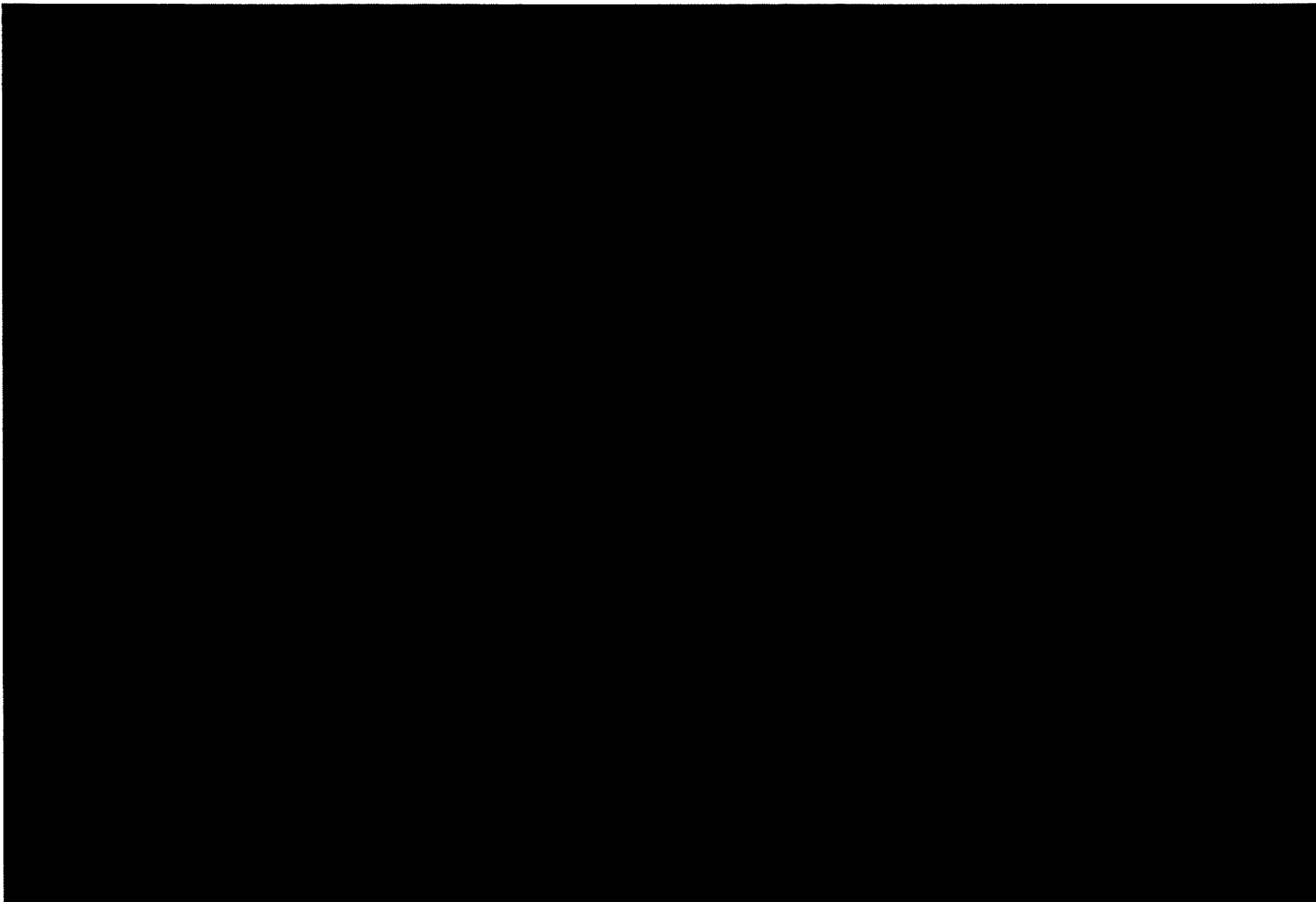
③納税者情報の確認

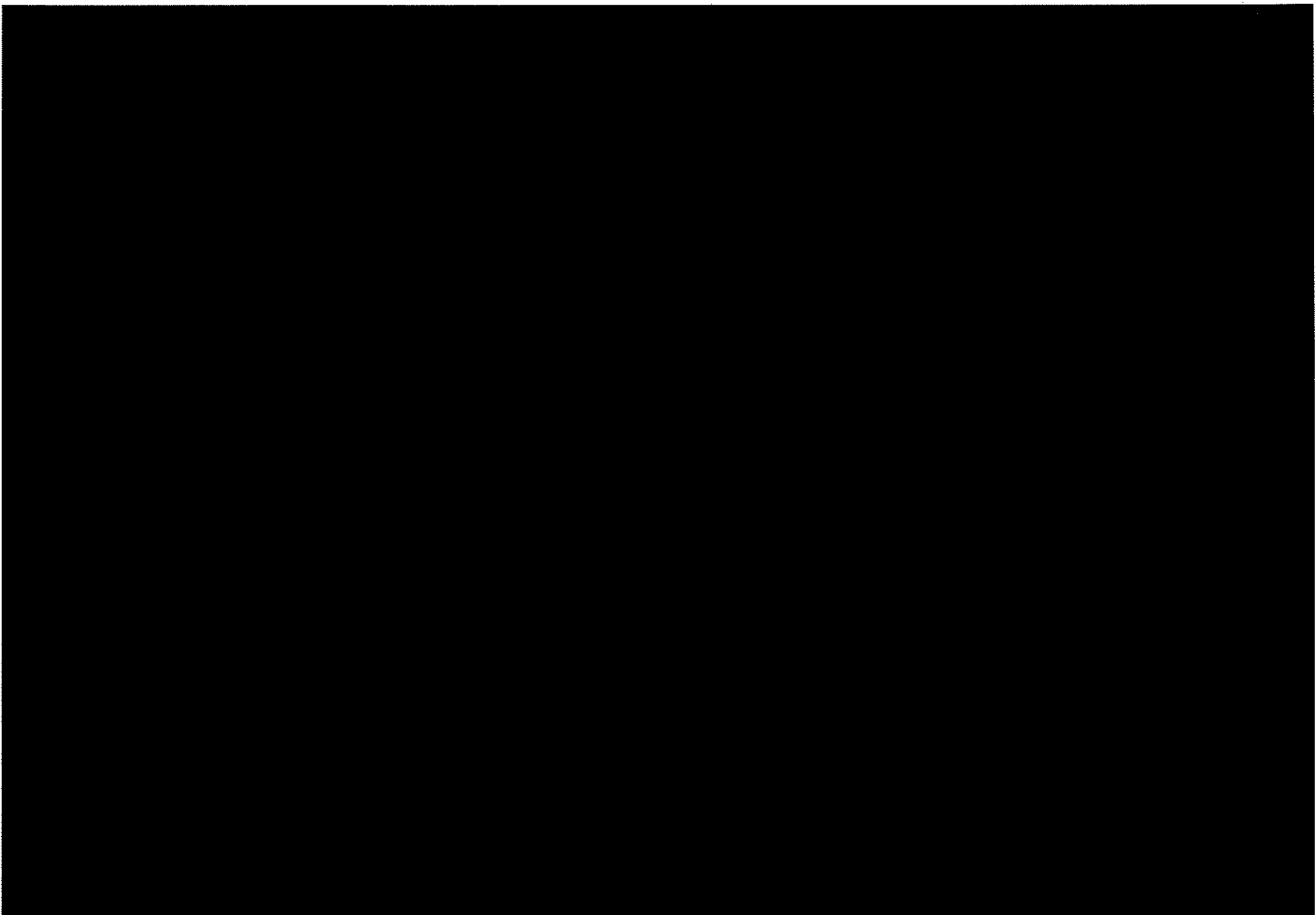
④データ出力

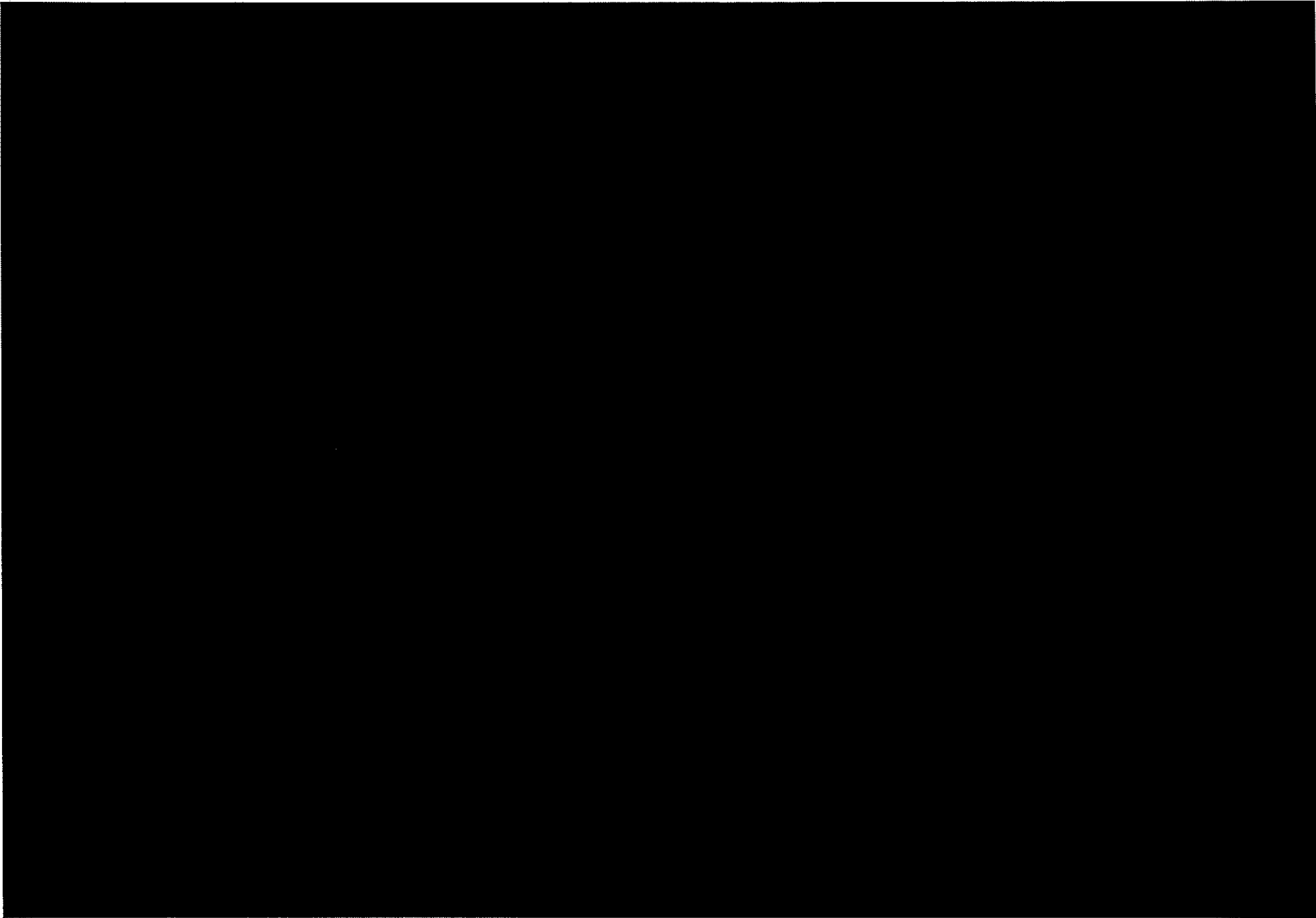




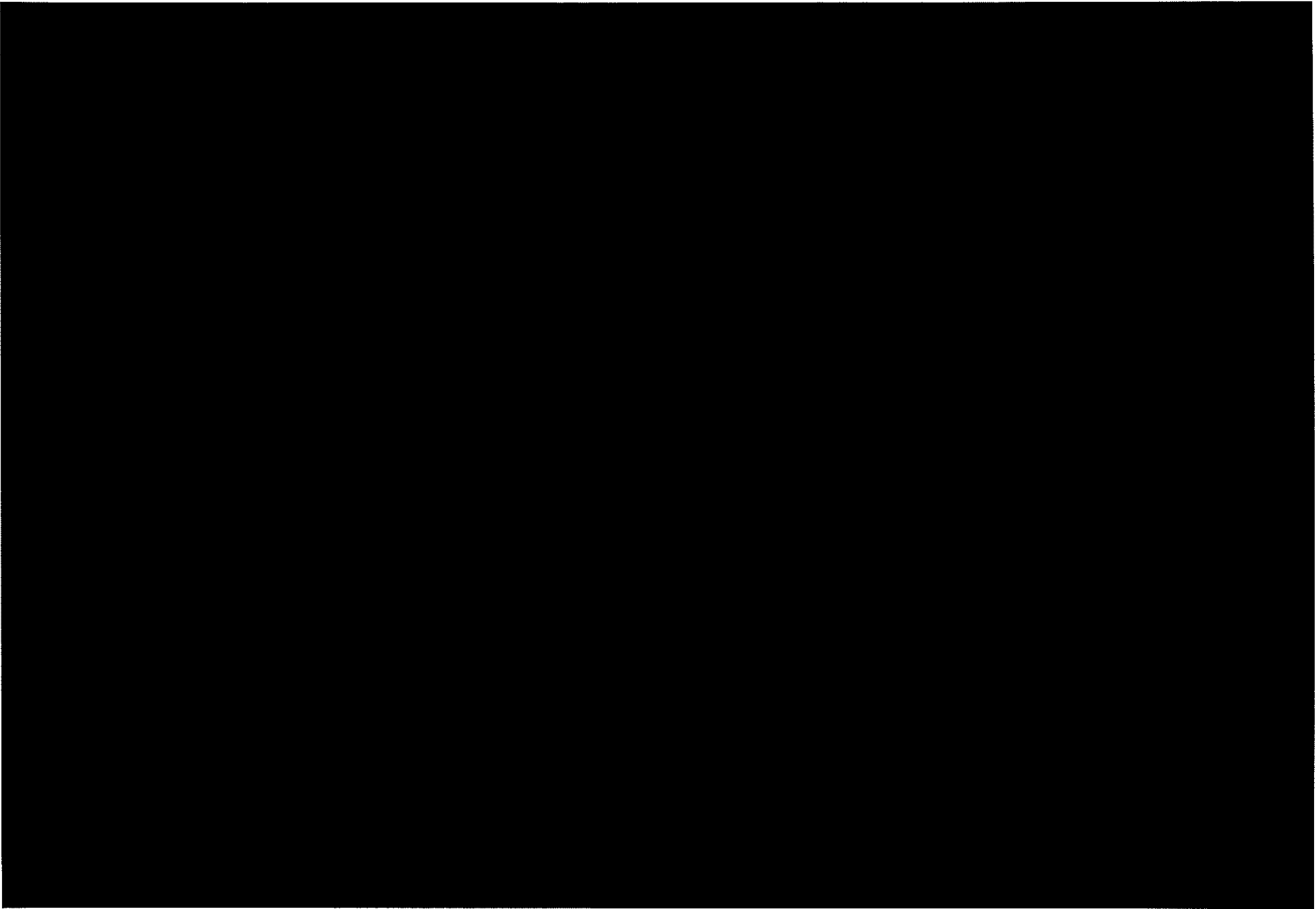


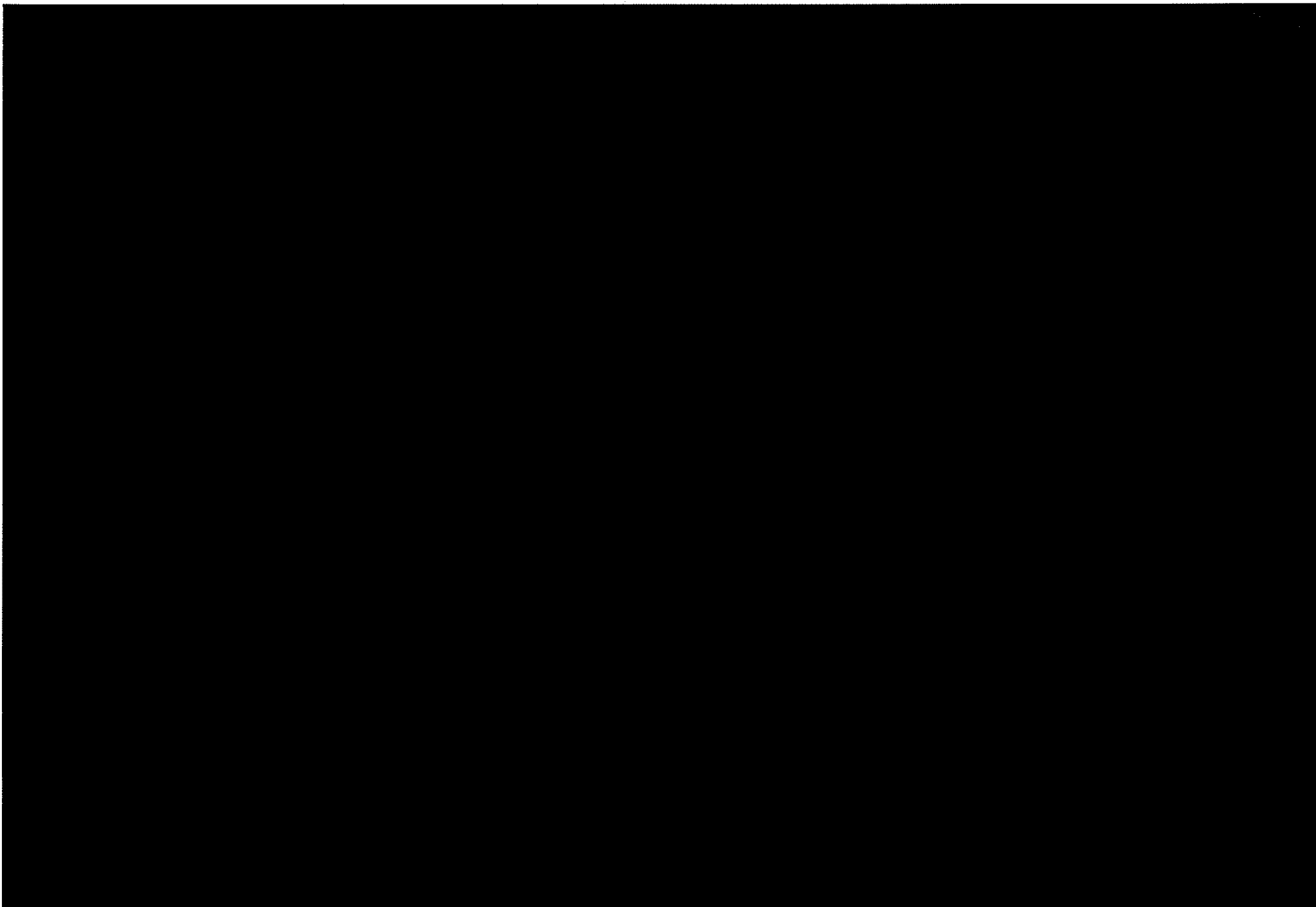




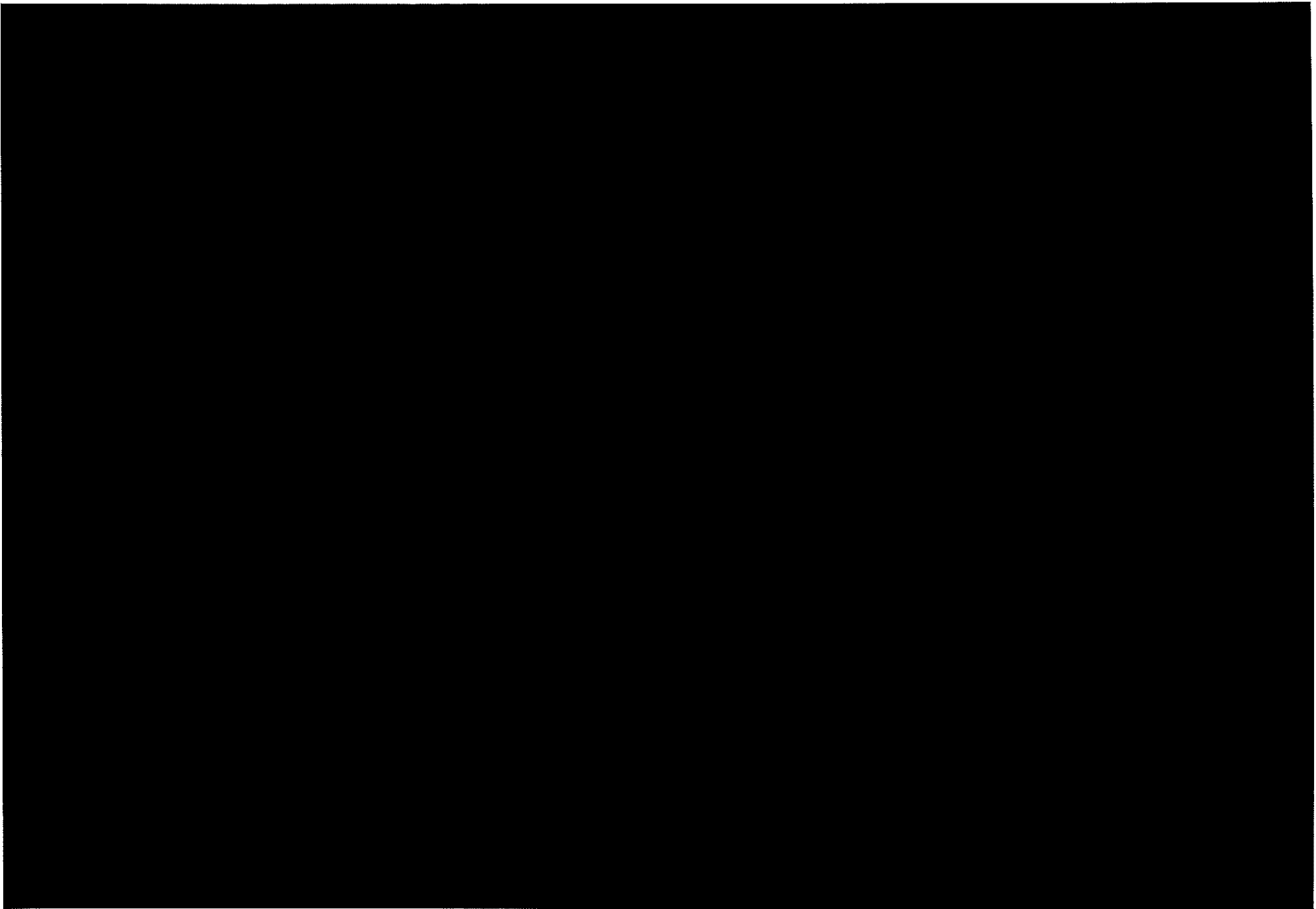


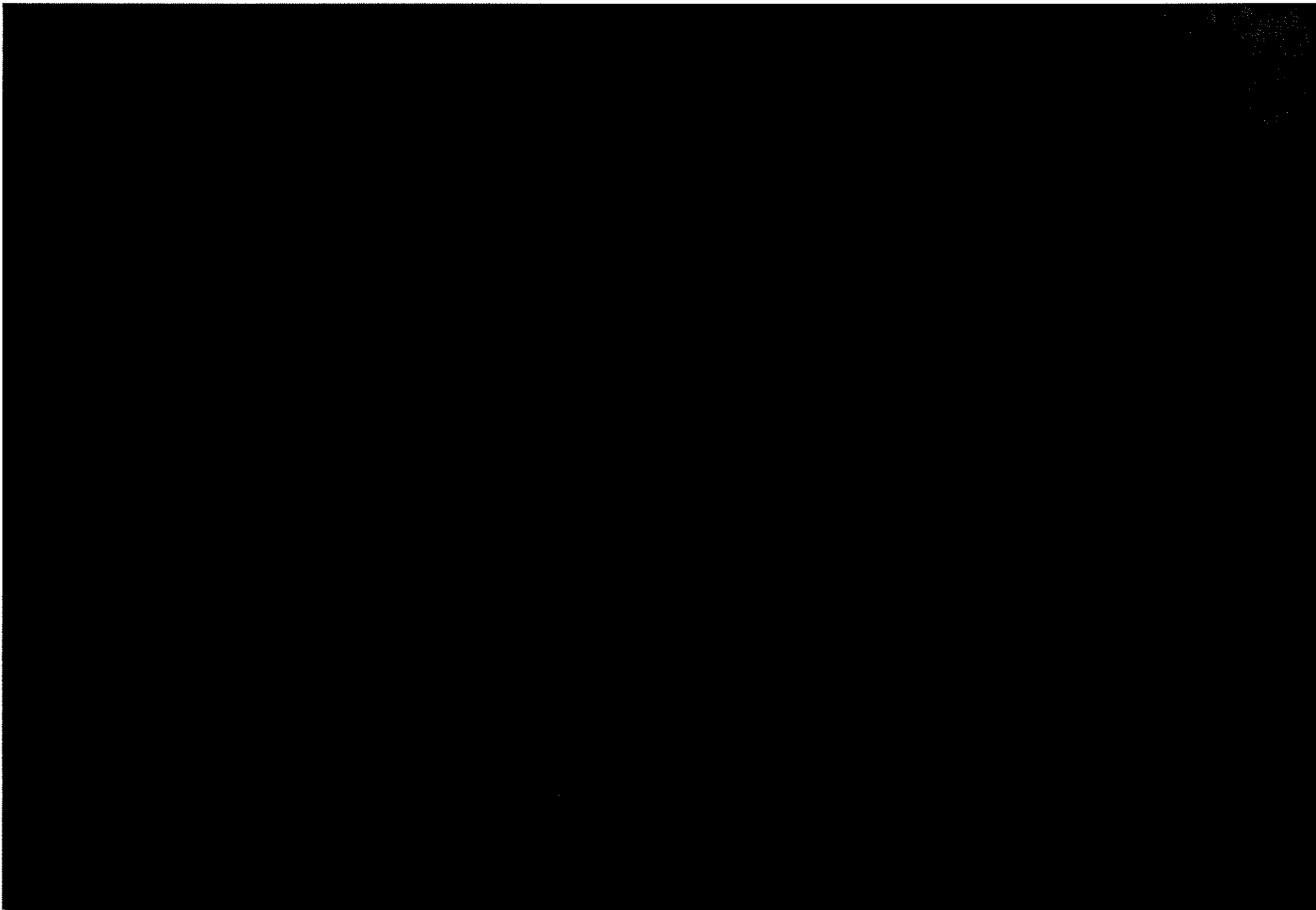


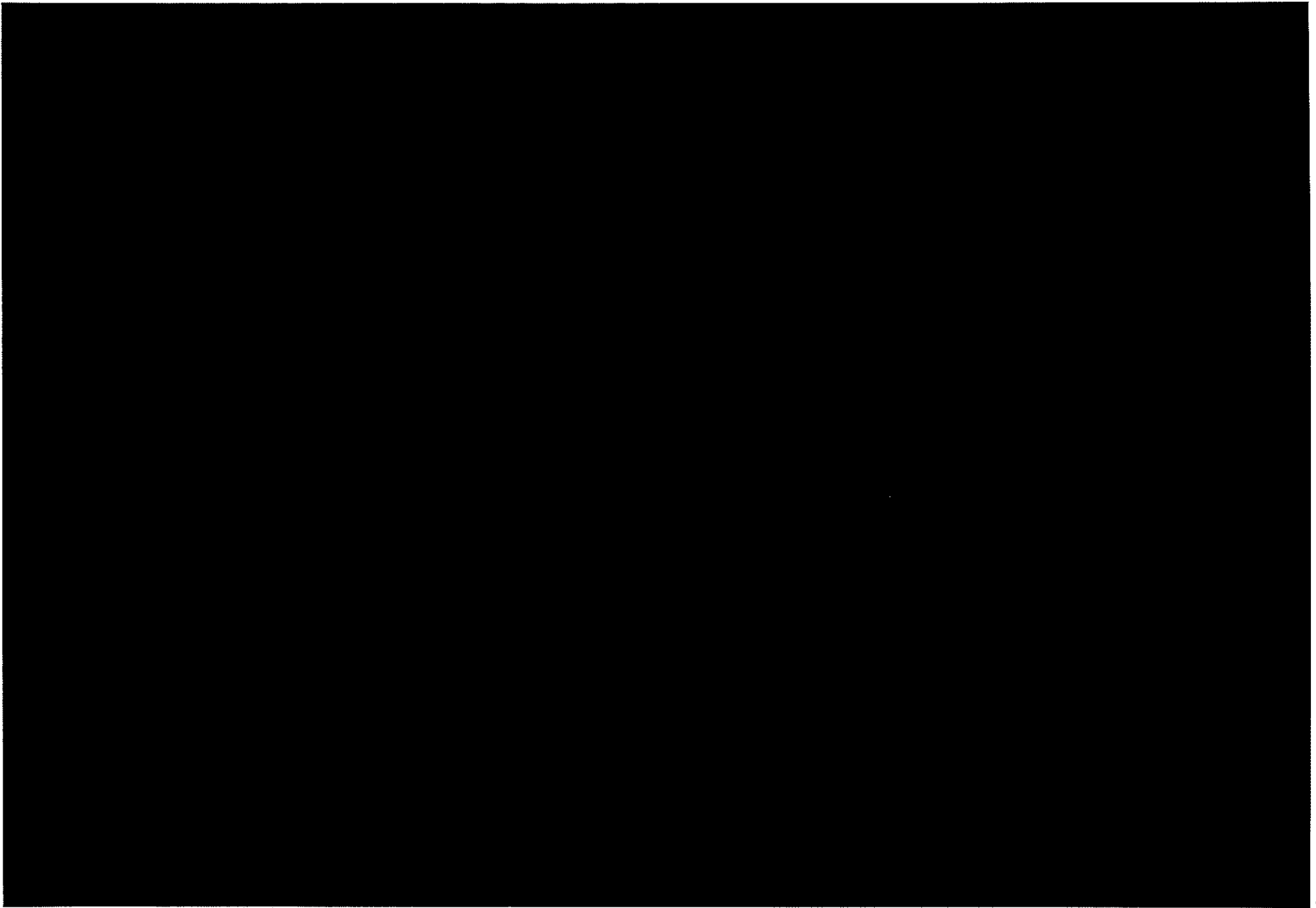


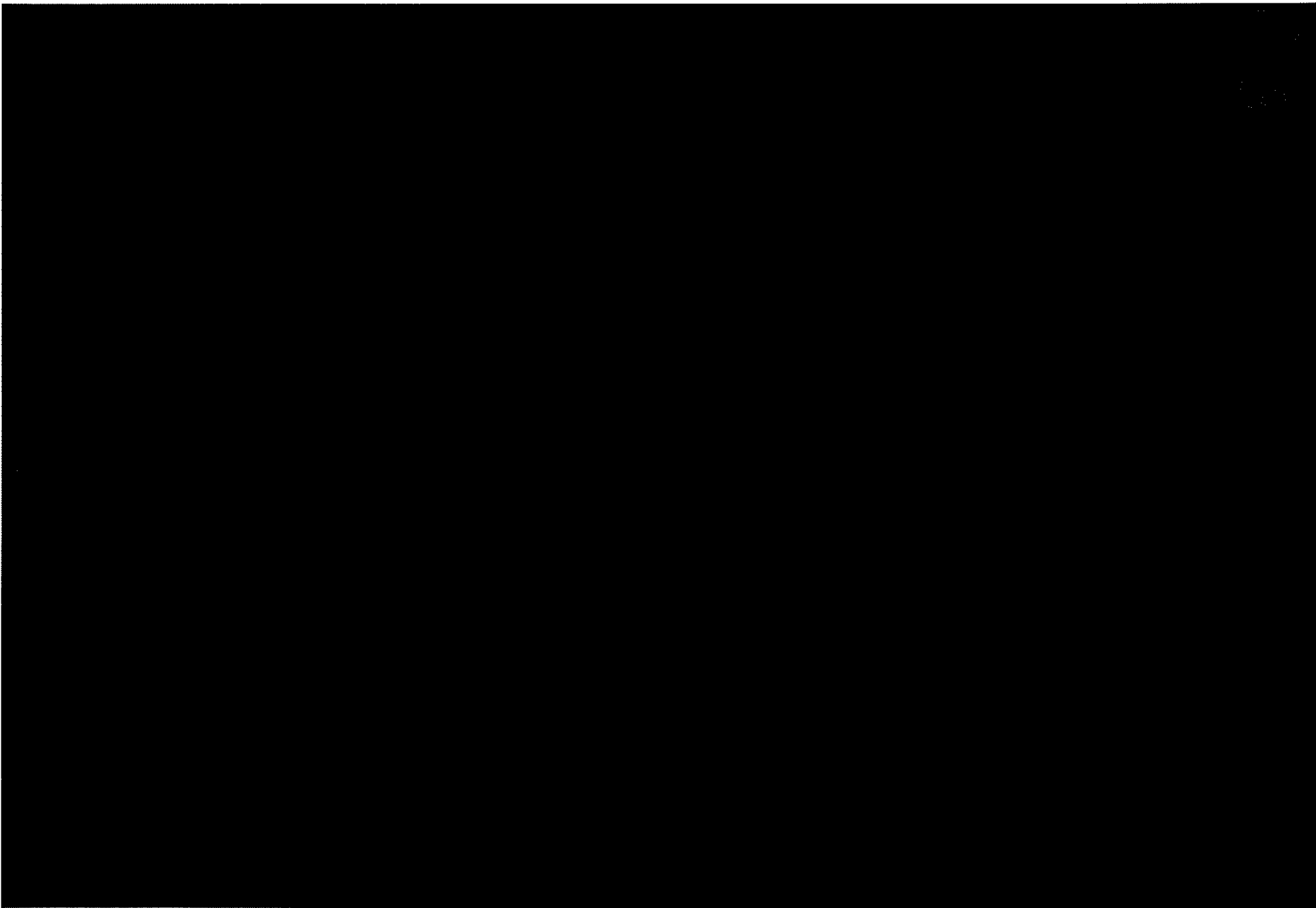


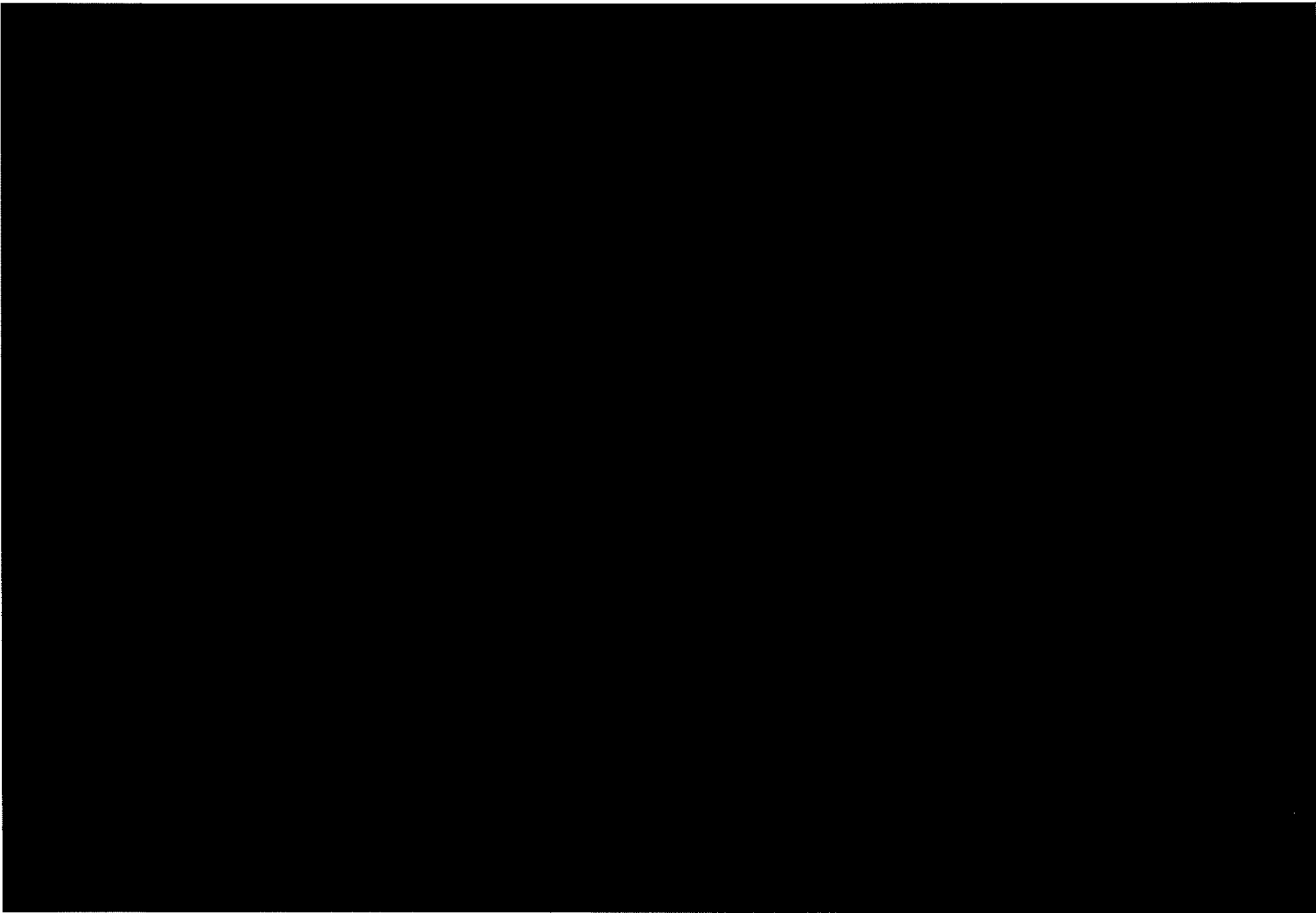


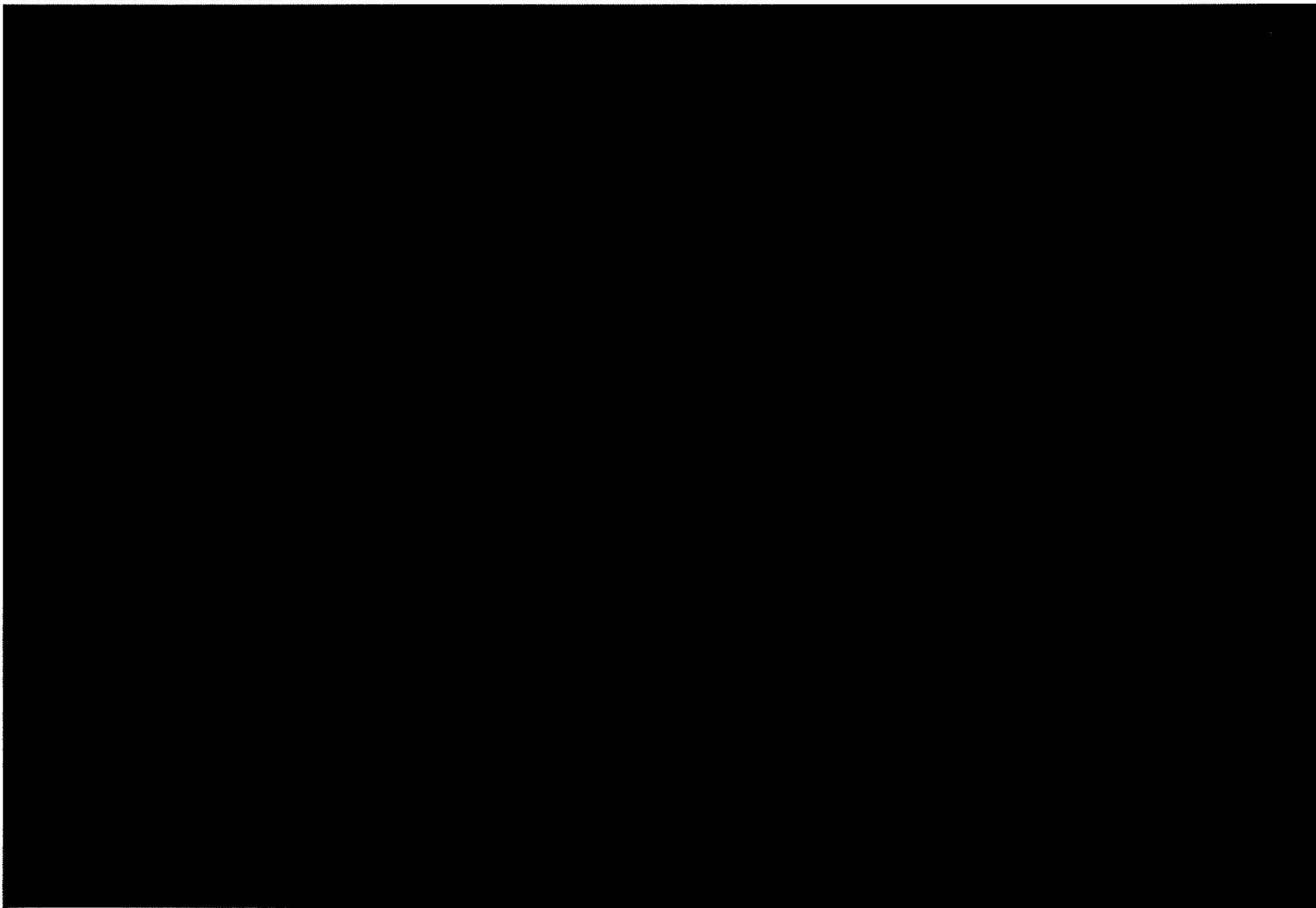














[illegible]



