

消費税の還付申告法人への対応について（事務運営指針）

令和 3 年 7 月 2 日

東 局 課 二 法 3 - 14

改正 令和 4 年 7 月 5 日 東局課二法 3 - 19 ほか 1 課合同

改正 令和 5 年 6 月 28 日 東局課二法 3 - 29 ほか 1 課合同

改正 令和 6 年 7 月 2 日 東局課二法 3 - 18 ほか 1 課合同

## 記

### 1 基本的な考え方

消費税の適正課税の確保は、税制に対する国民の信頼を確保する観点から執行当局の重要課題の一つであるため、職員全体で認識を共有し、[ ]を念頭に置いた消費税調査等に的確かつ重点的に取り組む。特に還付申告については、不正還付を未然に防止するため、[ ]で行うこととしているチェックを的確に実施するとともに、申告内容に疑義がある場合には、確実に還付処理を保留する。

申告内容に疑義がある事案に対しては、書面照会、署内調査、重点項目調査等を実施して還付申告となった理由を確実に解明する。

なお、[ ]には、十分な調査体制を構築した上で同時調査により深度ある実地調査を実施する。

また、[ ]については、[ ]  
[ ]  
[ ]する。

### 2 [ ]の意義

[ ]とは、[ ]  
[ ]をいうものとする。

① [ ]  
[ ]

② [ ]

③ [ ]

(注) [ ]  
[ ]  
[ ]については、[ ]には該当しないものとする。

### 3 還付審査事務

#### (1) 事務処理要領

還付審査事務の具体的な実施方法は、次の区分に応じ、それぞれ処理要領に定める。

##### イ センター及びセンター対象署

別添1「消費税還付審査事務処理要領（センター及びセンター対象署用）」

##### ロ センター非対象署

別添2「消費税還付審査事務処理要領（センター非対象署用）」

#### (2) 消費税専門官（還付審査担当）による還付審査基準

次の基準に該当する消費税の還付申告書については、調査担当部門で実地調査等を予定している法人を除き、原則として、消費税専門官（還付審査担当）が還付審査事務を実施する。

##### イ 形式基準

次の基準を全て満たす申告書

(i) [ ]

(ロ) [REDACTED]

(ハ) [REDACTED]

ロ 実質基準

(3) 還付保留法人の管理

還付保留法人については、消費税還付保留解除等進行管理システム（以下「進行管理システム」という。）により、統括官等の管理者が的確に還付審査の進行管理を行う（別添3「消費税還付保留解除等進行管理システム操作要領」参照）。

また、「消費税還付申告者名簿兼還付保留者名簿」、管理運営部門（管理運営・徴収部門を含む。総務課制署においては総務課。）から回付される「還付金留保一覧表」等を定期的に確認するなどして、その把握漏れを防止するとともに、行政指導等による接触を図った場合は、その事績等を行政指導記録書等に確実に記録する。

なお、還付保留法人の連絡先が不明、電話・書面照会に対する応答がないことなどにより還付保留期間が長期に及んでいる事案についても、還付原因の解明に必要な行為が十分に行われないうまま還付金の消滅時効が成立することのないよう、引き続き連絡先等を確認し、接触を図ることに留意する。

(注) 1 進行管理システムの基本項目の入力においては、法人整理番号を入力することでKSKシステムから自動入力する機能を搭載しているが、消費税還付審査以外で当該機能を使用しないことに留意する。

2 進行管理システムの利用状況については、局法人課税課において利用者のログを確認するなど、毎月監査を実施する。

4 [REDACTED]の管理

(1) [REDACTED]を把握した場合

イ [REDACTED]の作成

還付審査において [REDACTED]を把握した担当者は、別紙1-1 [REDACTED]

[REDACTED]を作成して決裁に回付する。

なお、作成に当たっては、別紙1-2 [REDACTED]の記載例」及び別紙1-3 [REDACTED]の作成要領」を参照するとともに、必要に応じて消費税専門官（還付審査担当）と協議を行う。

おって、決裁に当たっては、署内における調査体制及び消費税調査等専担部署への支援要請の要否について、署内で十分に協議することに留意する。

(注) 消費税調査等専担部署とは、消費税特別調査部門（東京上野署）、特別調査情報官（消費税担当）（新宿署、渋谷署及び豊島署）及び消費税専門官（調査担当・還付審査担当）（新宿署、東京上野署、渋谷署及び豊島署）をいい、それぞれ広域運営により消費税の [REDACTED]に対する実地調査の支援等を行うこととしている。

ロ 局への報告

法人第1統括官等は、決裁を了した後、速やかに [REDACTED]の写しを東京国税局ポータルサイトの「消費税関係連絡ボックス」にデータを格納して提出する。

なお、提出方法については、別添4「消費税関係連絡ボックスの使用方法」を参照する。

おって、文書管理システムには、次表のとおり法人課税（第1）部門において登録する。

| 大 分 類    | 中 分 類  | 小 分 類 | 保 存 年 限 |
|----------|--------|-------|---------|
| 共通（報告関係） | 報告関係書類 |       | 事務年度5年  |

(2) を解除する場合

イ の作成

については、  
は、調査担当者等は、別紙2-1 を作成して決裁に回付する。

なお、作成に当たっては、別紙2-2「」の記載例」及び別紙2-3「」の作成要領」を参照するとともに、必要に応じて消費税専門官（還付審査担当）と協議を行い、解除の要否について意見を求める。

ロ 局への報告

法人第1統括官等は、決裁を了した後、速やかにの写しを東京国税局ポータルサイトの「消費税関係連絡ボックス」にデータを格納して提出する。

なお、提出方法については、別添4「消費税関係連絡ボックスの使用方法」を参照する。

おって、文書管理システムには、次表のとおり法人課税（第1）部門において登録する。

| 大 分 類    | 中 分 類  | 小 分 類 | 保 存 年 限 |
|----------|--------|-------|---------|
| 共通（報告関係） | 報告関係書類 |       | 事務年度5年  |

(3) の活用

又は については、還付審査事務及び実地調査事務において を活用して、  
の該当の有無を確認する。

なお、活用に当たっては、別添5「」操作要領」を参照する。

(4)

実地調査により、 には、進行管理システムにその情報を入力する。

なお、 の情報の入力に当たっては、  
ことに留意する。