

# 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)

令和 6 年 6 月

課税第二部 法人課税課

総務部 企画課内部事務センター化 PT

## 1 総則

消費税還付申告法人の還付審査等を実施するに当たり、本事務処理要領に定めのない事項については、事務提要等に定めるところによる。

なお、還付審査に当たっては、消費税還付申告書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。）を使用して、東京国税局業務センター（各分室を含む。以下「センター」という。）及びセンター対象署（以下「セ対署」という。）の法人課税部門（広域運営中心署の消費税専門官（還付審査担当）及び付職員（以下「消費税専門官等」という。）を含む。）が審査状況を共有し、還付審査に係る各事務の進捗状況を確認に入力することによって、必要以上に還付保留が長期間となることのないよう的確に進行管理を行う。

おって、還付審査の過程において、センターとセ対署との間でスキャンデータを局ファイルサーバの共有フォルダ（以下「共有フォルダ」という。）に格納する方法により回付する場合には、格納後、電話等により回付先にその旨を連絡することに留意する。

## 2 消費税還付申告法人の還付審査手順等

### (1) センターにおける [ ] の実施

#### イ 進行管理システムへの基本項目の入力

センターにおいては、「消費税還付申告者名簿兼還付保留者名簿」（以下「還付保留者名簿」という。）が出力される都度、進行管理システムへ基本項目の入力を行う。

なお、調査部所管法人の還付保留に係る処理は局調査部が実施するため、進行管理システムへの入力を行わず、速やかに当該法人に係る次の①から④の書類を局調査第一部調査管理課（管理係）へ引き継ぐ。

- ① 法人税・消費税の申告書及びその添付書類
- ② 還付保留者名簿
- ③ 還付保留法人調査票（以下「調査票」という。）
- ④ 要更正連絡せん（消費税）

#### ロ 実地調査等の予定の確認

センターの申告処理グループ主任国税管理官（以下「申処G主任管理官」という。）は、還付保留者名簿のスキャンデータを共有フォルダに格納する方法又は局WANメールで送付する方法によってセ対署の法人課税第1部門の統括国税調査官又は消費税等部門の統括国税調査官（以下「法人第1統括官等」という。）に回付し、実地調査、書面照会等による接触を予定している法人又は既に接触している法人（以下「実地調査予定法人等」という。）の有無を確認する。

法人第1統括官等は、還付保留者名簿のスキャンデータを担当部門に回付するなどの方法により、実地調査予定法人等の有無を確認の上、申処G主任管理官に回答する。

確認の結果、実地調査予定法人等については、進行管理システムにおいて別紙3「消費税還付審査判定表」（以下「判定表」という。）のチェック項目の内、「調査担当部門等に還付保留者名簿を回付等した結果、調査担当部門で調査等を要する法人として回答があった法人」の項目にチェックを入力して判定結果を「調査」として判定表の決裁を了し、法人税・消費税の申告書（電子

申告書を除く。)並びにその添付書類の写し、還付保留者名簿、調査票及び要更正連絡せん(消費税)(以下「申告書等」という。)をセ対署の法人課税第1部門又は消費税等部門(以下「法人課税第1部門等」という。)に回付する。

#### ハ 消費税還付審査判定表による基本項目の審査

上記ロの確認の後、実地調査予定法人等以外の法人について、センターの担当者は、進行管理システムにおいて判定表を使用して基本項目の審査を実施し、申処G主任管理官が判定表の決裁を了した後、その判定結果に応じて、次のとおり処理する。

##### (i) 「接触要否判定移行」と判定された法人

判定表による審査の結果、「接触要否判定移行」に該当するものとして判定された法人については、消費税専門官(還付審査担当)の審査対象とそれ以外に区分した上で、申告書等及び進行管理システムから出力した判定表を消費税専門官等又はセ対署の法人課税第1部門等に局便等で回付する。

なお、消費税専門官(還付審査担当)の審査対象に該当する事案については、還付保留者名簿の備考欄にその旨を記載した上で、消費税専門官等への送付用として還付保留者名簿の写しを作成することに留意する。

##### (ii) 「還付保留理由解明省略」と判定された法人

###### A 自発的見直し要請の実施

判定表による審査の結果、「還付保留理由解明省略」に該当するものとして判定された法人について、次の(A)又は(B)に該当する場合には、還付保留の解除前に自発的見直し要請を行う。

なお、法人が自発的見直し要請に応じない場合には、その旨を行政指導記録書に記載するなど経過を記録した上で、上記(i)に準じてセ対署の法人課税部門へ引き継ぐ。

###### (A) 消費税申告書付表及び「消費税の還付申告に関する明細書」が添付されていない場合

電話又は書面「申告書添付書類の提出について(所得金額等に影響のある書類の提出依頼用)」(事務提要様式)により、行政指導として書類の提出を要請する。

###### (B) 「要更正連絡せん(消費税)」が出力されている場合

申告内容を検討した上で、法令の適用誤り(免税事業者又は簡易課税制度適用法人による還付申告及び時効消滅後の還付申告を含む。)又は計算誤りがあることが確認された場合には、電話又は「消費税還付申告の内容についてのお尋ね」書面によって行政指導として自発的な見直しを要請する。

なお、納税義務者等に対して行政指導を実施するに当たっては、行政指導であることを明示するとともに、課税標準等又は税額等を認定する目的で質問検査等を行い、確定的に非違事項を説明しているとの誤解を招かないよう配意する。

###### B 還付保留解除入力

上記Aまでの処理を了した法人については、「還付保留解除連絡せん」(調査票の下部。以下「解除連絡せん」という。)により申処G主任管理官の決裁を了した後、KSKシステムの「還付保留解除入力(消費税)」において解除入力するとともに、解除実績を進行管理システムへ入力する。

なお、処理を了した解除連絡せんについては、スキャンデータを共有フォルダに格納し、セ対署の法人課税部門へ引き継ぐ。解除連絡せんについては、センターで保存する。

(注) 1 「要更正連絡せん(消費税)」が出力されている場合には、還付保留を解除する前に確実に処理する。

2 要更正連絡せんの処理等に伴い還付金額に変更等があるときには、その旨を解除連絡せんの「管理連絡事項」欄に記入する。

#### 【参考】

#### 1 KSKシステムのメニュー選択順序

申告・決算 > 還付保留解除入力 > 還付保留解除入力(消費税)

#### 2 入力項目

No.	項目名	区分	入力要領
1	部門番号指定	任意	部門番号指定のとき、解除事績の部門番号を入力する。
2	整理番号	必須	整理番号指定のとき、解除事績の整理番号を指定する。
3	被合併法人整理番号	任意	整理番号指定のとき、解除事績の被合併整理番号を入力する。
4	課税期間・元号	必須	整理番号指定のとき、解除事績の課税期間(至)・元号を選択する。
5	課税期間	必須	整理番号指定のとき、解除事績の課税期間(至)を入力する。

(注) 入力後に「表示」ボタンを押すと還付事績が画面に表示されるため、その内容を確認した後、「実行」ボタンを押して「還付保留解除入力結果リスト(消費税)」を帳票出力し、債権管理グループへ回付する。

### (2) セ対署における[ ]の実施

#### イ 調査担当部門への回付

法人第1統括官等は、「接触要否判定移行」と判定された法人についてセンターから申告書等が回付された場合、申告書等を担当部門別に区分した上で、調査担当部門の統括官等に回付し、還付審査を実施するよう連絡する。

なお、調査票の「源泉未納」欄に「有」と表示されている場合には、納付指導を行うため、調査票の写しを源泉所得税部門(担当)に回付する。

#### ロ 調査担当部門における還付審査

調査担当部門の担当者は、進行管理システムにおいて、別紙4「消費税還付審査チェックシート(接触要否判定用)」を使用して書面照会又は実地調査の実施の要否について審査を実施し、調査担当統括官等の決裁を了する。

なお、[ ]から、

[ ]  
[ ]  
[ ]する。

おって、調査票の [ ]  
については、[ ]を活

用し、①

②

し、①又は②に該当した場合は、速やかに消費税専門官等に連絡する。連絡を受けた消費税専門官等においては、必要に応じて、  
する。

(注) 1 進行管理システムの「消費税還付審査チェックシート（接触要否判定用）」の「解明済」欄は、その項目の内容について、

にチェックし、そのチェックした項目は該当しないものとして取り扱う。

2 調査票の「還付保留理由」欄に「申告書強制入力」と記載されている場合には、その法人が  
ではないか、  
ではないか、又は  
ではないかを必ず確認する。

3 還付申告となった理由を解明するために実地調査を要すると判定された法人に対しては、還付保留を解除することなく実地調査を実施する。

なお、  
には、

を作成した上、署内で調査体制を十分に構築し深度ある実地調査を実施する。

4 の掲載場所

東京国税局ポータルサイト>サイトマップ>法人課税課>システム集>〔課二・法・監  
2〕

## ハ 書面照会及び実地調査を要しないと判定された法人

### (イ) 調査担当部門等における処理

調査担当部門の担当者は、書面照会及び実地調査を要しないと判定された法人について解除連絡せんを作成し、調査担当統括官の決裁を了した後、法人課税第1部門等に回付する。

### (ロ) 法人第1統括官等における処理

法人第1統括官等は、調査担当部門又は消費税専門官等から回付された解除連絡せんについて、還付保留を解除するかどうかの最終的な判断を行い、還付保留解除が相当と認められた場合には、決裁を了した後、当該連絡せんをスキャナで読み込んで共有フォルダに格納した上で、申処G主任管理官にその旨を連絡する。

(注) 1 「要更正連絡せん（消費税）」が出力されている場合には、還付保留を解除する前に確実に処理する。

2 要更正連絡せんの処理等に伴い還付金額に変更等があるときには、その旨を解除連絡せんの「管理連絡事項」欄に記入する。

3 調査票の「源泉未納」欄に「有」と表示されている場合には、源泉所得税部門（担当）における未納整理を了した後に還付保留を解除する。

### (ハ) センターにおける還付保留解除入力等

センターの担当者は、上記(1)ハ(ロ)Bに準じて、K S Kシステムにおいて還付保留解除入力を行うとともに、解除事績を進行管理システムへ入力する。

また、処理を了した解除連絡せんについては、スキャンデータを共有フォルダに格納し、セ対署の法人課税部門へ回付する。解除連絡せんについては、センターで保管する。

(注) センターから回付された解除連絡せんについては、調査担当部門で決裁を了した解除連絡せんと併せて法人税歴表に編てつする。

### (3) セ対署における[ ]の実施

セ対署の調査担当部門等の担当者は、上記(2)ロにおいて書面照会を要すると判定された法人について、別紙5「消費税還付申告の内容についてのお尋ね」を作成し、別紙6「消費税還付申告の内容について(回答)」を同封して書面照会を実施する。

また、書面照会に対する回答書の記載内容や添付書類に基づき、還付申告となった理由に応じて次表の「使用する書類」欄に掲げる書類を使用し、深度ある審査を行う。

還付申告となった理由	使用する書類
[ ]	別紙7-1「消費税還付審査チェックシート [ ]」
	別紙7-2「消費税還付審査チェックシート [ ]」
	別紙7-3「消費税還付審査チェックシート [ ]」

なお、[ ]については、[ ]

[ ]し、その該当があった場合は、速やかに消費税専門官等に連絡する。連絡を受けた消費税専門官等においては、必要に応じて、消費税専門官等における還付審査対象として指定する。

おって、書面照会を実施した結果、還付保留を解除することが相当と認められた場合には、上記(2)ハに準じて処理する。

(注) 1 還付申告となった理由が複数ある場合、「消費税還付審査チェックシート」は、該当するものをいずれも使用する。例えば、[ ]

[ ]する  
ことになる。

2 書面照会によって課税仕入れの事実を確認する際には、契約書、納品書、請求書といった取引の内容を確認できる書類のほか、領収証、振込通知書、預金通帳の写しといった仕入代金を支払った事実を確認できる書類についても、確実に提出を求める。

3 [ ]に当たっては、別途連絡する  
[ ]を活用する。

4 [ ]する。

### (4) 実地調査を要すると判定された法人

上記(2)ロ又は(3)並びに消費税専門官等による審査において実地調査を要すると判定された法人については、事案の内容に応じた調査体制を構築した上で実地調査を実施する。

その際、調査担当部門の担当者は、実地調査において把握した事実や収集した資料等に基づき、別紙8「消費税検討表」及び別紙9「勘定科目別消費税のチェックポイント」を使用し、還付申告となった理由を確実に解明する。

なお、[REDACTED]は、[REDACTED]し、[REDACTED]

[REDACTED]する。

おって、実地調査を実施した結果、還付保留を解除することが相当と認められた場合には、上記(2)ハに準じて処理する。

(注) 1 実地調査を要すると判定された法人について、必ずしも実地調査によらずとも還付申告となった理由の解明が可能であると判断した場合は、署内調査で解明することに留意する。

2 特別国税調査官、特別管理部門、繁華街等担当部門、国際部門及び国際税務専門官が所掌又は分担する法人であって、これらの部署が同時調査を実施する必要性が認められないものについては、一般調査部門において実地調査を実施する。

### 3 消費税専門官等による還付審査

消費税専門官等による還付審査は、次の(1)から(6)によるほか、上記2(1)から(3)に準じて実施する。

#### (1) 広域運営対象署との審査状況の共有

消費税専門官の広域運営対象署（以下「専対署」という。）の法人第1統括官等及び消費税専門官等においては、進行管理システムを活用して審査状況の共有を行う。

なお、消費税専門官等は、個々の事案の審査内容等に応じて、適宜、法人第1統括官等及び調査担当統括官等に審査の進捗状況を説明することに留意する。特に、還付処理を長期間保留している事案については、定期的に進捗状況、今後の見通し等について専対署の法人第1統括官等と情報共有する。

おって、[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]する。

#### (2) 広域運営対象署への臨署

消費税専門官等は、必要がある場合、審査を専対署に臨署した上で実施することとし、臨署に当たっては、消費税専門官等が法人第1統括官等に連絡し、日程の調整等を行う。

なお、法人第1統括官等は、執務場所や申告書等の審査に必要な簿書を事前に準備しておくなど、消費税専門官等が円滑に審査を実施できるよう配慮する。

#### (3) 書面照会の実施

書面照会を要すると判定された法人に対し送付する「消費税還付申告の内容についてのお尋ね」については、消費税専門官等が作成し、広域運営中心署から納税者への発送や問合せへの対応を行う。

なお、書面照会に対する回答書及び添付資料等の提出先は、消費税専門官等とすることに留意する。

#### (4) 実地調査を要すると判定された法人

消費税専門官等は各審査終了後、実地調査を要すると判定された法人については、進行管理システムから出力した「判定表」及び「消費税還付審査チェックシート（接触要否判定用）」、審査結果を記載した「消費税還付審査チェックシート」、書面照会で納税者から徴求した資料の現物を局便で専対署担当部門統括官に送付するとともに、審査結果を説明する。

また、審査の結果、[ ] は、消費税専門官等が [ ] を作成し、広域運営中心署で決裁した上で局へ報告する。

なお、消費税調査等専担部署による調査支援が必要と認められる場合には、あらかじめ事案内容を消費税調査等専担部署に共有する。

おって、消費税専門官から報告を受けた [ ] については、局法人課税課において調査実施部署等を決定の上、当該法人を所轄する署の法人課税第1部門統括官及び消費税調査等専担部署へ連絡する。

#### (5) 局課税第一部統括国税実査官（消費税等担当）への事案組成依頼

消費税専門官等は、[ ] のうち、[ ]

など、[ ]

[ ] には、局法人課税課（監理第2係）と協議の上、局課税第一部統括国税実査官（消費税等担当）に対し、次の掲げる書類を局便で送付する。

##### ① 法人税・消費税の申告書及びその添付書類の写し

（注）法人税の申告書は、その消費税の還付申告に係る課税期間が事業年度の末日を含むものである場合に限り送付する。

##### ② 「消費税還付審査チェックシート（接触要否判定用）」、「消費税還付審査チェックシート [ ] [ ]」、「消費税還付審査チェックシート [ ]」及び「消費税還付審査チェックシート [ ]」の写し

##### ③ その他還付審査に当たって活用した資料（書面照会で納税者から徴求した資料を含む。）

#### (6) 還付保留解除

還付審査の結果、書面照会及び実地調査を要しないと判断された法人については、解除連絡せんを作成し、消費税専門官の決裁を了した後、進行管理システムから出力した「判定表」及び「消費税還付審査チェックシート（接触要否判定用）」、[ ] における審査結果を記載した「消費税還付審査チェックシート」、書面照会で納税者から徴求した資料の現物その他還付審査の過程で確認した資料を専対署の消費税等部門（担当）へ局便で送付するとともに、必要に応じて審査内容を電話等により説明する。

なお、解除連絡せん等の送付を受けた専対署の消費税等部門（担当）においては、上記2(2)ハ(ロ)に準じて処理する。

## 4 その他

### (1) 還付申告法人に対する接触事績等のK S Kシステムへの入力



調査担当部門等の担当者及び消費税専門官等は、還付申告法人に対して行政指導又は署内調査によって接触した場合、その事績を次のとおり確実にK S Kシステムに入力する。

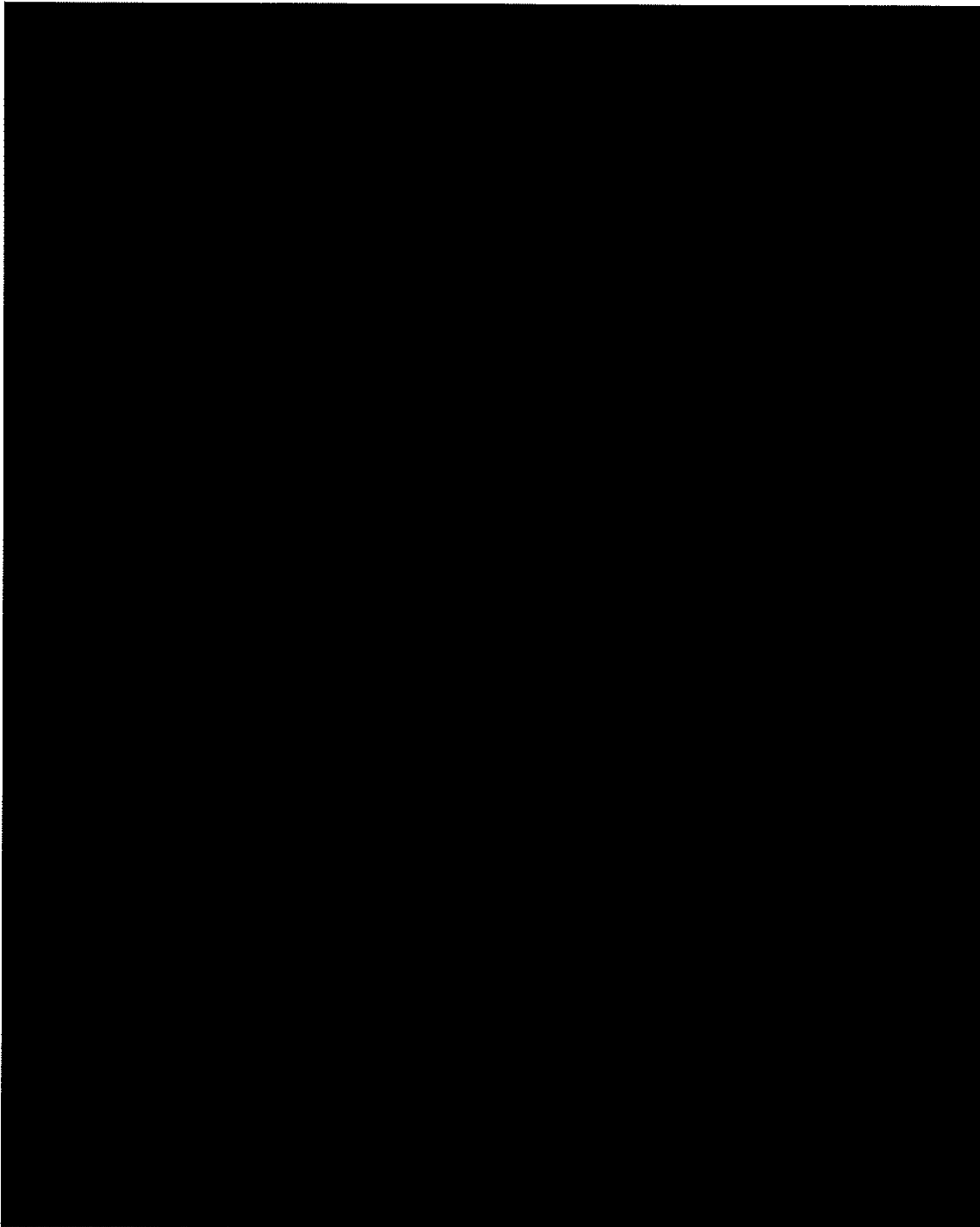
イ 本人情報収集の入力方法

(イ) 事務区分

行政指導 > 署内行政指導 > 署内本人情報収集

(ロ) メニュー選択順序

調査・指導 > 決議書入力・作成 > 行政指導事績入力



【留意事項】

1 行政指導を実施した場合において、

には、K S

Kシステムへの入力是不行。たし、

には、KSKシステムに入力することに留意する。

- 2 接触事績等のKSKシステムへの入力は、行政指導を終了した時に行うものであり、還付審査においては保留解除した時又は調査へ移行することが決定した時に行うこととなるが、書面照会等が終了する都度、入力することとしても差し支えない。

なお、書面照会を実施した後、電話による署内行政指導を実施した場合には、行政指導事績を訂正入力する。

#### □ 自発的見直し要請の入力方法

##### (イ) 事務区分

行政指導 > 署内行政指導 > 自発的見直し要請

##### (ロ) メニュー選択順序

調査・指導 > 決議書入力・作成 > 行政指導事績入力

#### ハ 署内調査の入力方法

##### (イ) 事務区分

調査 > 署内調査 > 要更正等処理 (還付保留)

##### (ロ) メニュー選択順序

A 調査・指導 > 決議書入力・作成 > その他事績入力 > 署内調査事績入力 (要更正等)

B 調査・指導 > 決議書入力・作成 > 決議事績入力

#### (2) 還付保留中の法人が転出した場合

##### イ 転出署での処理

還付保留中の法人が転出した場合には、調査担当部門又はセンターにおいて、調査票、進行管理システムから出力した「判定表」及び「消費税還付審査チェックシート (接触要否判定用)」、における検討内容を記載した「消費税還付審査チェックシート」、行政指導記録書、書面照会で納税者から徴求した資料、その他還付審査の過程で確認した資料等 (以下「転出法人資料」という。) を併せて転入署又はセンターへ引き継ぐ。

また、進行管理システムにおいて転出に係る所要の入力を行う。

#### □ 消費税専門官等による還付審査対象の場合

転出法人が消費税専門官等による還付審査対象の場合には、消費税等部門 (担当) から消費税専門官等に連絡するとともに、当該転出法人が消費税専門官等による還付審査対象である旨を転入署に引き継ぐ。

転出署から連絡を受けた消費税専門官等においては、転入署を広域運営対象署とする消費税専門官等に対して、転出法人資料を送付するとともに、必要に応じて、電話等で連絡するなどして審査内容や不審点等を引き継ぐ。

#### ハ 転入署での処理

転入署、消費税専門官等又はセンターにおいては、転出署から引継ぎを受けた書類を基に、基本項目、転出署における審査状況等を進行管理システムに入力する。