

調一・国調管 伊佐

事務連絡

令和6年7月5日

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

課長 殿  
 特別国税調査官 殿  
 統括国税調査官 殿

国際調査管理課長(認印省略)

## 移転価格税制に係る文書化制度及び質疑・相談等に関する事務処理について

標題のことについては、下記のとおり適切に実施願います。

## (趣旨)

この事務連絡は、平成16年7月1日付調一第293号「調査課事務提要の制定について」事務運営指針の第5章第11節4「移転価格税制に係る文書化制度に関する事務」及び令和6年7月2日付国税庁調査課事務連絡「移転価格税制に係る総合相談窓口の設置等の試行について」の定めにより実施すべき事務処理手順を、より具体的に明らかにするとともに、調査部の実情に照らし、実務上の具体的な留意事項等を補完等することを目的として連絡するものである。

## 記

## 1 特定多国籍企業グループが提供する国別報告事項等に係る事務

国際調査管理課国際調査管理係（以下「国際調査管理係」という。）は、e-Tax で提供された最終親会社等届出事項、国別報告事項及び事業概況報告事項（以下3つを総称して「国別報告事項等」という。）について、次の(1)及び(2)に掲げる記載のとおり事務処理を行う。

なお、次の(1)及び(2)に掲げる事務において提供者に接触する場合には、行政指導として接触することに留意する。

### (1) 国別報告事項等の e-Tax に係る事務

#### イ 国別報告事項等に係る処理

国際調査管理係は、e-Tax で提供された国別報告事項等に係るデータについて、毎月 15 日及び毎月末日の月2回、e-Tax 税務署システムの国別報告事項等一覧及び帳票一覧により確認し、国別報告事項等に係るエラーデータがある場合には適切な処理を行う。

国際調査管理係は、エラーデータの処理に当たって提供者に接触した場合には、「国別報告事項等に係る処理一覧表（兼行政指導記録書）」（別紙1）に接触事績及び処理てん末を記載の上、所掌部門へ適時回付する。

所掌部門は、国際調査管理係から回付された別紙1について税歴簿に編てつを行う。

#### ロ 国別報告事項等の取下書に係る処理

国際調査管理係は、国別報告事項等に係る取下書の処理について国税庁調査課の「最終親会社等届出事項・国別報告事項・事業概況報告事項 質疑応答マニュアル」を参照しながら適切な処理を行う。

国際調査管理係は、取下書の処理について提供者に接触した場合には、「国別報告事項等に係る処理一覧表（兼行政指導記録書）」（別紙1）に接触事績を記載する。また、国際調査管理係は、提供者から取下書の提出を受けた場合には、別紙1に処理てん末を記載の上、当該取下書の原本も併せて、所掌部門へ適時回付する。

所掌部門は、国際調査管理係から回付された別紙1及び取下書について税歴簿に編てつを行う。

なお、国際調査管理係は、提供者から書面で取下書を提出する旨の連絡を受けた場合には、「最終親会社等届出事項・国別報告事項・事業概況報告事項に係る取下書回付連絡せん」（別紙2）を作成し調査管理課管理係を通じて所轄署管理運営部門又は業務センター（各分室を含む。）に取下書が提出される旨の連絡を行う。

#### ハ 税務署未処理分に係る早期処理依頼

国際調査管理係は、庁調査課から毎月 15 日前後にメール等で送付される「国別報告事項等一覧及び帳票一覧」を活用し、e-Tax で提供を受けてから一月程度未処理の状態にある自局調査部所管法人の国別報告事項等について調査管理課管理係を通じて所轄署管理運営部門又は業務センター（各分室を含む。）に早期処理を依頼する。

## (2) 国別報告事項等の未提供者の把握に係る事務

### イ 最終親会社等届出事項に係る処理

国際調査管理係は、最終親会社等届出事項の未提供者の把握に努めるとともに、未提供者を把握した場合には、速やかに督促を行う。

国際調査管理係は、督促に当たって「特定多国籍企業グループに係る最終親会社等届出事項の提供に関するお尋ね」(別紙3) 及び「特定多国籍企業グループに係る最終親会社等届出事項の提供に関する回答」(別紙4) のほか、電話その他の方法も活用する。

国際調査管理係は、「国別報告事項等に係る未提供者等接触一覧表（兼行政指導記録書）」(別紙5) に接触事績及び処理てん末を記載の上、受領した回答とともに所掌部門へ適時回付する。

所掌部門は、国際調査管理係から回付された別紙3から5について税歴簿に編てつを行う。

### ロ 国別報告事項及び事業概況報告事項に係る処理

国際調査管理係は、毎月、KSK(料調)システムの一覧表作成機能を使用し、国別報告事項の提供期限から1か月を経過した未提供と想定される法人等に対し、電話その他の方法により督促を行う。

国際調査管理係は、「国別報告事項等に係る未提供者等接触一覧表（兼行政指導記録書）」(別紙5) に接触事績及び処理てん末を記載の上、所掌部門へ適時回付する。

所掌部門は、国際調査管理係から回付された別紙5について税歴簿に編てつを行う。

## (3) 国別報告事項等の閲覧及び出力

調査部職員の国別報告事項等の閲覧及び出力権限については、「国別報告事項等情報の閲覧及び出力権限」(別紙6) を参照の上、次のとおり実施する。

### イ 最終親会社等届出事項及び国別報告事項の閲覧並びに出力

調査部職員は、自局に提供された最終親会社等届出事項及び国別報告事項については、「『最終親会社等届出事項及び国別報告事項』の出力方法について」(別添1) のとおりe-Tax税務署システムから閲覧及び出力することができる。

なお、出力した最終親会社等届出事項及び国別報告事項のうち、自部門所掌法人から提供されたものについては税歴簿に編てつし、それ以外の法人から提供されたものについては、使用後速やかに廃棄する。

### ロ 事業概況報告事項の閲覧及び出力

調査部職員は、事業概況報告事項については、「『事業概況報告事項』の出力方法について」(別添2) のとおり、自局に提供された事業概況報告事項(署所管法人を含む。)に加え、他局に提供された事業概況報告事項(署所管法人を含む。)もe-Tax税務署システムで閲覧及び出力することができる。

なお、他局に提供された事業概況報告事項又は自局の署所管法人から提供された事業概況報告事項の閲覧及び出力を行う場合には、「e-Tax・イメージデータ他署照会事務実施要領（管理者用）」の規定に準じて、「運用状況一覧（他署照会履歴）」を使用し、適切に実施する。

## 2 移転価格税制に係る質疑・相談等に関する事務

### (1) 質疑・相談等の対応窓口

調査部所管法人から移転価格税制に係る一般的質疑及び個別取引等の相談（同時文書化対象取引等に関する個別照会を含む。）（以下「移転価格に関する相談等」という。）があった場合には、令和6年7月2日付国税庁調査課事務連絡「移転価格税制に係る総合相談窓口の設置等の試行について」に基づき、総合相談窓口となる国際調査管理課（調査サポート担当）が対応する。

### (2) 回答に当たっての留意事項

国際調査管理課（調査サポート担当）は、移転価格に関する相談等があった場合には、一般的な相談で即時に回答が可能な相談である場合を除き、「相談等受付整理表」（別紙7）及び「相談等応答せん」（別紙8）を作成する。

回答内容については、事前に国際調査管理課長の決裁を受けることとし、回答に際しては、「法人から示された事実関係を前提としており、相談に係る事実関係が異なる場合又は新たな事実関係があった場合には回答内容と異なる課税関係が生ずる」ことを、必ず法人へ伝える。

また、以下の事由に当てはまる個別の相談等については回答を行わないこととする。

- イ 相談の前提とする事実関係について選択肢があるもの
- ロ 相談内容の検討に必要な資料の提出に応じない法人によるもの
- ハ 実地確認や取引等関係者等への質問等による事実関係の確認を必要とするもの
- ニ 税の軽減を主要な目的とするものや、非関連者の間では通常行われない形態の取引を照会の対象とする等、通常の経済取引として不合理と認められるもの
- ホ 法令等に抵触し、又は抵触するおそれがある取引等に係るもの
- ヘ 調査中、事前確認審査中又は争訟中である取引等に係るもの
- ト 上記のほか、相談による回答を行うことが適切でないと認められるもの

### (3) 相談終了後の連絡等

国際調査管理課（調査サポート担当）は、移転価格に関する相談等の終了後、作成した「相談等応答せん」（別紙10）及び「調査経過記録書（行政指導用）」を、法人から受領した資料の原本とともに、調査総括課を経由して一般調査担当部門等へ回付し、回付を受けた一般調査担当部門等は、税歴簿に編てつする。

◆ 国別報告事項等に係る処理一覧表(兼行政指導記録書)

加紙 1

別紙2

調査第一部国際調査管理課

{ 最終親会社等届出事項  
国別報告事項  
事業概況報告事項 } に係る取下書回付連絡せん

調査管理課 連絡年月日	年 月 日		
所轄署	署	整理番号	
法人名	(調査課法人番号 : )		国際調査 管理課 担当者 (内線) ( )
e-Tax 受付番号 (20桁)			
対象となる 最終親会計年度	年 月 日 ~ 年 月 日		
備考	※ 取下書依頼日及び取下理由等を記載		

※ この連絡せんは2部作成し、調査管理課及び国際調査管理課でそれぞれ保管する。

令和 年 月 日

東京国税局長

## 特定多国籍企業グループに係る最終親会社等届出事項の提供に関するお尋ね

税務行政につきましては、日頃から御理解と御協力をいただき、厚く御礼を申し上げます。さて、平成28年度の税制改正において、「移転価格税制に係る文書化制度」が整備されました。本制度では、「直前の最終親会計年度の連結総収入金額が1千億円以上の多国籍企業グループの構成会社等である内国法人及び恒久的施設を有する外国法人」については、「最終親会社等届出事項」を各最終親会計年度終了の日までに電子申告・納税システム(e-Tax)で提供していただくことになっております。

つきましては、貴社の所属する企業グループについて、最終親会社等届出事項の提供状況及び提供義務の有無を確認するため、御多忙中のところ誠に恐縮ですが、別紙の「特定多国籍企業グループに係る最終親会社等届出事項の提供に関する回答」に所要事項を記入の上、  
月 日までに提出していただくようお願いします。

なお、回答の作成に当たっては、同封の「移転価格税制に係る文書化制度に関する改正のあらまし(平成28年6月)」を御参照いただき、本制度の概要について御確認ください。

また、貴社が、「最終親会社等届出事項」の提供義務があることを確認された場合には、貴社の納税地の所轄税務署長に対して、「最終親会社等届出事項」をe-Taxにより速やかに提供してください。

- ※ この文書は、行政指導として送付しているものであり、その責任者は東京国税局長です。
- ※ 御不明な点や、御相談事がございましたら、以下の担当(者)まで直接お問い合わせください。  
担当(者)
- ※ 最終親会社等届出事項を提供された後に、このお尋ねが行き違いとなって届いた場合は、回答の提出は不要です。

担当	東京国税局 調査第一部 国際調査管理課	担当 OO、OO 電話 XX-XXXX-XXXX (内線 xxxx)
----	---------------------------	--

令和 年月日

東京国税局長 殿

納税地

法人名

代表者氏名

印

電話番号

担当部署・氏名

## 特定多国籍企業グループに係る最終親会社等届出事項の提供に関する回答

お尋ねのことについては、次のとおり回答します。

## 1 貴社の所属する企業グループの既に到来した直近の最終親会計年度

(自) 年 月 日 ~ (至) 年 月 日

## 2 最終親会社等届出事項の提供状況（該当する□にレ印を付し、カッコ内を記入してください。）

① 提供義務がないことを確認している。

(上記1の最終親会計年度の直前の最終親会計年度における企業グループの連結総収入金額： 億円 )

(海外に所在する構成会社等の有無： 有 • 無 )

(最終親会社等の名称： )

(最終親会社等の法人番号： )

② 既に所属する企業グループの他の構成会社等が代表して提供している。

(代表提供者の名称： )

(代表提供者の法人番号： )

③ 提供義務があることを確認した。(提供予定時期： 年 月 日頃)

(注) 1 提供義務の有無については、同封の「移転価格税制に係る文書化制度に関する改正のあらまし(平成28年6月)」2頁を御確認ください。

2 連結総収入金額とは、連結財務諸表における売上金額、収入金額その他の収益の額の合計をいいます。なお、連結総収入金額が外貨建ての場合、その最終親会計年度の終了日の電信売買相場の仲値(TTM)で円換算を行ってください。

3 連結財務諸表を作成していない企業グループであっても、金融商品取引所等に上場するならば連結財務諸表を作成することとなる企業グループは、その連結総収入金額を記入してください。

4 海外に所在する構成会社等には、企業グループに所属する海外子会社や居住地国以外の国又は地域で事業を行う恒久的施設が含まれます。

5 その他、記入に当たって御不明な点がございましたら、同封の「移転価格税制に係る文書化制度に関する改正のあらまし(平成28年6月)」を御確認いただくか、お尋ねに記載の担当者までお問い合わせください。

◆ 国別報告事項等に係る未提供者等接触一覧表(兼行政指導記録書)

別紙5

## 国別報告事項等情報の閲覧及び出力権限

e-Tax税務署 システム			自局管内				他局管内		
			調査課所管法人		署所管法人				
			画面閲覧	出力	画面閲覧	出力	画面閲覧	出力	画面閲覧
最終親会社等届出事項	初葉、次葉、付表		○	○	×	×	×	×	×
国別報告事項	頭紙		○	○	×	×	×	×	×
	表1～表3	XMLの構造情報のみ	○	○	×	×	×	×	×
事業概況報告事項	頭紙		○	○	○	○	○	○	○
	PDF		○	○	○	○	○	○	○

相談等受付整理表

No	部	部門	調査課 法人番号	受付法人名	照会の内容(簡記)	照会受付日	担当者	回答日	部門回付日	備考
1				株○○○○○○○	○○○○○○	○○.○○.○○	○○専門官	○○.○○.○○	○○.○○.○○	
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

## 相談等応答せん

国際調査管理課			
課長	課長 補佐	国際税務 専門官	担当者

法人名	(部門 : ) (法人番号 : )			質疑者	(連絡先 )	
事業年度	平成 年 月期	事実関係に関する資料の提出			<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
照会内容						
回答案						
回答決定内容						
相談等受付日	令和 年 月 日	回答	回答者	相手方氏名	回答日	
					令和 年 月 日	

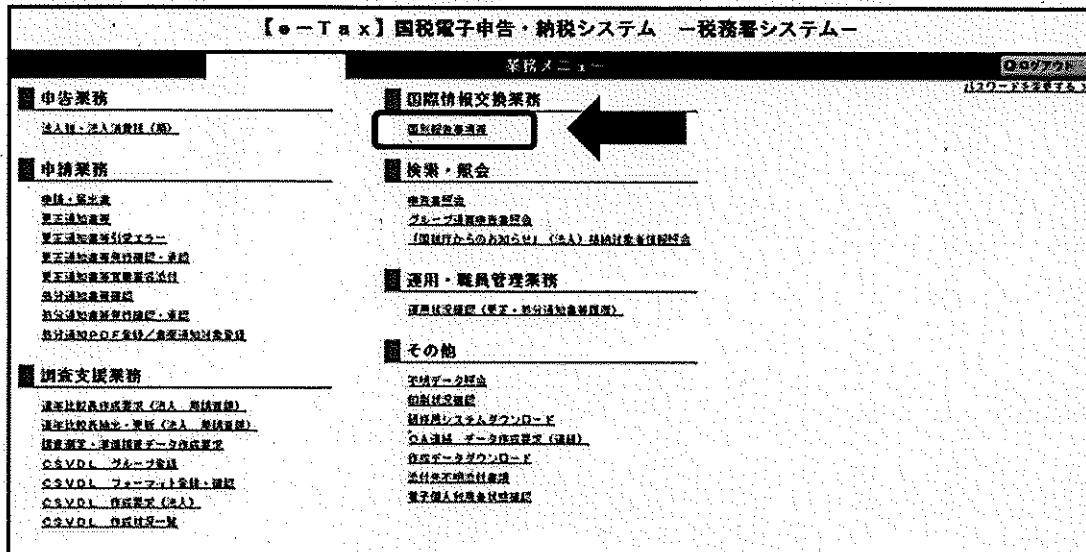
(注) 回答を終えた相談等応答せんは、受領資料とともに原本を税歴簿に編綴し、相談等応答せん及び受領資料の写しを国際調査管理課（調査サポート担当）で保管する。

## 最終親会社等届出事項及び国別報告事項の出力方法について

調査部では、提供された最終親会社等届出事項及び国別報告事項を e-Tax 税務署システムから出力することができます。

※ e-Tax の性能上、データ形式でダウンロードすることはできません。

- ① e-Tax 税務署システムを開きます。
- ② 「国別報告事項等」をクリックします。



- ③ 「国別報告事項等抽出」画面で、「受付年月日」を入力し、「抽出対象」を「届出事項」、「CbC」、「MF」から選択します。「すべて」を選択した場合は、すべての国別報告事項等が対象となります。「局署番号」及び「整理番号」を入力した上で、「抽出」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'Country-specific Reporting Items Extraction' screen. It includes fields for '受付年月日' (receipt date), '最終親会計年度' (final consolidated accounting year), '回付年月日' (return date), '抽出対象' (extraction target) which is set to 'CbC' and has a red box around it, '修正区分' (revision category), '記載共通番号' (common number), '受付番号' (receipt number), '利用者識別番号' (user identification number), '局署番号' (office number), '整理番号' (arrangement number) with a red box around it, and '調査課法人登録番号' (registration number of the investigation department). There are also checkboxes for '処理状況' (processing status), '提供者の属性' (provider's characteristics), '記載共通番号抽出対象' (common number extraction target), '有効判定' (valid determination), '所管区分' (management category), '複合併法人登録番号' (registration number of composite merged companies), 'K-S-K連絡' (K-S-K contact), and '番号確認' (number confirmation). At the bottom, there are buttons for '抽出' (extract), 'クリア' (clear), and '抽出条件呼び出し' (call up extraction conditions). A callout box with an arrow points to the '処理状況' checkbox, stating: '処理状況は処理済、未処理から選択できます。' (Treatment status can be selected from processed or unprocessed.)

- ④ 法人が抽出されるので、「選択」にチェックを入れ、「照会」ボタンをクリックします。

国別報告事項等

検索メニュー

検索条件

抽出条件欄を 表示 非表示

抽出条件変更 指出条件保存 指出条件削除

国別報告事項等一覧

抽出条件：受付年月日=H30/02/14～H30/02/14、抽出対象=CbC、所属区分=一局、表示順位1=受付年月日:昇順、表示件数=10件

選択した項目の 照会 整理・検索 印刷 照会(新規画面)

全選択 全解除 1件 ( 1件 - 1件表示 )

受付者番号	受付日時	利用者識別番号	抽出対象	提供先局	提供先署	付表属性	KSK	修正判定
税込	共通番号	番号確認済						
該当する法人番号	記載共通番号							処理状況
該当する法人管理番号	共通番号(親会社等)							
	H30/02/14 17:03	正当	CbC		親	連絡済		有効
								処理済

- ⑤ 「帳票一覧（国別報告事項等）」画面が表示されるので、「選択」ボタンをチェックし、「表示」又は「印刷」ボタンをクリックします。なお、帳票名が複数表示されていますが、「CbC メッセージヘッダー」以下の帳票が CbC の本体データです。

国別報告事項等

検索メニュー

帳票一覧 (国別報告事項等)

納税地	電話番号
代表者氏名	業種番号
利用者識別番号	資本金
部門	
決算期	
除却年月日	
送信者名	
利用者識別番号(送)	送信者電話番号
受付番号	受付日時 H30/02/14 17:03
電子申請等証明書の発行状況 無	

選択した項目の 表示 印刷

全選択 全解除

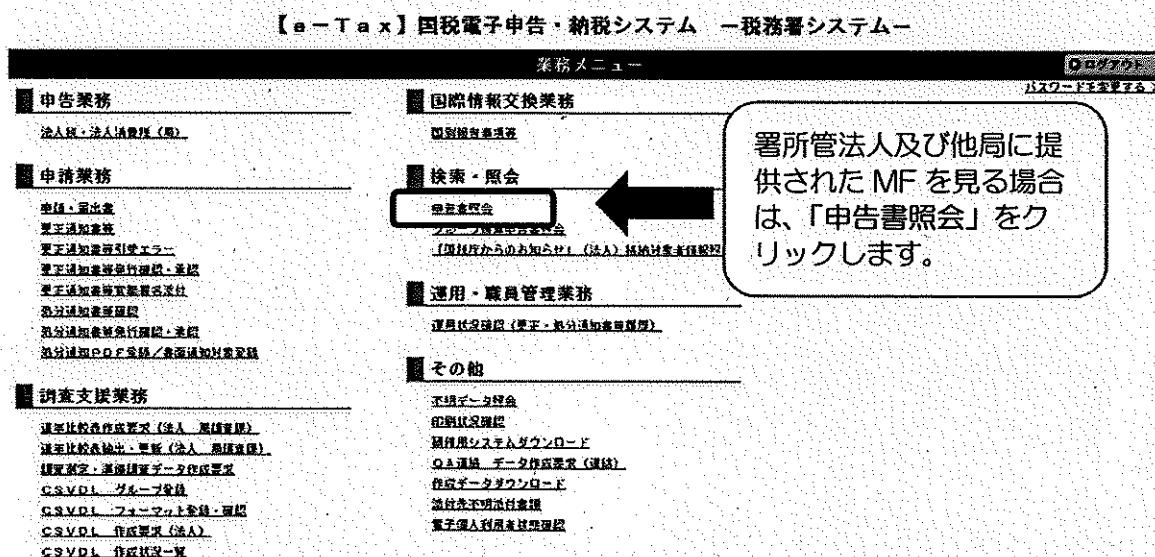
選択	帳票名	枚数
<input type="checkbox"/> 特定多国籍企業グループに係る国別報告事項		1
<input type="checkbox"/> CbCメッセージ・ヘッダー(MessageSpec)		1
<input type="checkbox"/> CbC提供法人(ReportingEntity)		1
<input type="checkbox"/> CbCレポート(CbCReports)		51

## 「事業概況報告事項」の出力方法について

調査部では、提供された事業概況報告事項（以下「MF」という。）をe-Tax税務署システムから出力することができます。

※ e-Taxの性能上、MFをデータ形式でダウンロードすることはできません。

- ① e-Tax税務署システムを開きます。
- ② 「申告書照会」をクリックします。



署所管法人及び他局に提供された MF を見る場合は、「申告書照会」をクリックします。

- ③ 「申告書照会」画面で、「対象税目」を「事業概況報告事項」とし、「局署番号」及び「整理番号」を入力した上で、「抽出」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'Declaration Inquiry' screen. At the top, it says 'Declaration Inquiry' (申告書照会). Below that, there are several input fields: 'Tax Type' (対象税目) set to 'Business Status Report Items' (事業概況報告事項), 'Branch Office Number' (局署番号) set to '0000 - 0000000', 'File Number' (受付番号) which is empty, and 'Filing Date' (受付日時) set to 'Descending Order' (降順). At the bottom, there are three buttons: 'Search' (抽出), 'Clear' (クリア), and 'Output Options' (抽出条件選択).

- ④ 法人が抽出されるので、照会したい事業概況報告事項の「選択」にチェックを入れ、「照会」ボタンをクリックします。

- ⑤ 「帳票一覧（国別報告事項等）」画面が表示されるので、「一覧 - 添付」ボタンをクリックします。

- ⑥ 「添付データ一覧」画面が表示されるので、「選択」ボタンをチェックし、「照会」ボタンをクリックします。

添付データ一覧

受付番号	[Redacted]		
届出整理番号	共通番号	記載共通番号	
件名／名称			
手続名	特定多国籍企業グループに係る事業概況報告事項		
期間(至)	H28/03/31		

選択した項目の [Redacted] 照会 設定・補完

全選択 全解除 1件

選択	No	受付日時	受付番号	ステータス	確認状況	メモ
<input type="checkbox"/>	1	H30/02/14 11:15	[Redacted]	有効	確認済	

- ⑦ 「帳票一覧（添付書類 法人）」画面が表示されるので、「選択」ボタンをチェックし、「添付ファイル表示」又は「印刷」ボタンをクリックします。

帳票一覧 (添付書類 法人)

会員登録	納税地	
代表者氏名		
利用者識別番号	電話番号	
部門	業種番号	
決算期	03/31	資本金
除却年月日		
送信者名		
利用者識別番号(送)	送信者電話番号	

受付番号 [Redacted] 受付日時 H30/02/14 11:15

電子申請等証明書の発行状況 無

帳票一覧

選択した項目の [Redacted] 送付書表示 添付ファイル表示 印刷

□ 添付書類送付書

全選択 全解除 一括有効(空欄のみ)

選択 ファイル名 判定

□ 事業概況報告事項.pdf 有効