

令和5年（ ）第 号 国家賠償請求事件

原告 FAREASTEATING株式会社

被告 国

証 拠 写

甲1号証～甲10号証

令和5年8月4日

原本より正写致しました。

原告訴訟代理人 弁護士 川上 大雅

原告訴訟代理人 弁護士 矢嶋 史音



法人税関係

加減算事項

FAREASTEATING(株)

損益項目 table with columns: 番号, 項目, 重加, H 28/06 期, H 29/06 期, H 30/06 期, R 01/06 期, R 02/06 期, R 03/06 期, R 04/06 期, 合計, 消費, 摘要. Includes rows for sales, expenses, and tax adjustments.

貸借項目 table with columns: 番号, 項目, H 28/06 期, H 29/06 期, H 30/06 期, R 01/06 期, R 02/06 期, R 03/06 期, R 04/06 期, 合計. Includes rows for cash, receivables, and other assets.

消費税関係

(税抜・本則課税)

税額加減算事項 table with columns: 番号, 項目, 重加, H 28/06 期, H 29/06 期, H 30/06 期, R 01/06 期, R 02/06 期, R 03/06 期, R 04/06 期, 合計, 摘要. Includes rows for consumption tax and local consumption tax.

源泉所得税関係

課税源支給金額 table with columns: 番号, 項目, 重加, H 28 年分, H 29 年分, H 30 年分, R 01 年分, R 02 年分, R 03 年分, R 04 年分, 合計, 摘要. Includes rows for dividends and other income.

税額(概算)

税額 table with columns: 法人税, 地方法人税, 消費税及び地方消費税, 源泉所得税, 合計. Includes sub-rows for basic tax, addition, and non-payment.

加 減 算 事 項

◇ 法人税関係

Table with columns: 番号, 項目, 重加, H 28/06 期, H 29/06 期, H 30/06 期, R 01/06 期, R 02/06 期, R 03/06 期, R 04/06 期, 合計, 消費, 摘要. Rows include items like 売上除外, 役員報酬否認, 旅費交通費否認, etc.

Table with columns: 番号, 項目, 重加, H 28/06 期, H 29/06 期, H 30/06 期, R 01/06 期, R 02/06 期, R 03/06 期, R 04/06 期, 合計, 消費, 摘要. Rows include items like 普通預金, 認定賞与, 繰越利益剰余金, etc.

◇ 消費税関係

Table with columns: 番号, 項目, 重加, H 28/06 期, H 29/06 期, H 30/06 期, R 01/06 期, R 02/06 期, R 03/06 期, R 04/06 期, 合計, 消費, 摘要. Rows include items like 消費税額(重加), 消費税額(過少), 仕入税額控除, etc.

◇ 源泉所得税関係

Table with columns: 番号, 項目, 重加, H 28 年分, H 29 年分, H 30 年分, R 01 年分, R 02 年分, R 03 年分, R 04 年分, 合計, 消費, 摘要. Rows include items like 認定賞与, 繰越利益剰余金, 源泉所得税額, etc.

◇ 税額(概算)

Table with columns: 税額, H 28/06 期, H 29/06 期, H 30/06 期, R 01/06 期, R 02/06 期, R 03/06 期, R 04/06 期, 合計, 消費, 摘要. Rows include items like 法人税, 地方法人税, 消費税及び地方消費税, 源泉所得税, etc.

課総 2-21
課個 2-22
課資 5-37
課法 2-11
課評 1-28
課消 1-25
課審 1-21
平成 24 年 6 月 27 日

国 税 局 長
殿
沖 縄 国 税 事 務 所 長

国 税 庁 長 官

署課税部門における争点整理表の作成及び調査審理
に関する協議・上申等に係る事務処理手続について
(事務運営指針)

標題のことについて、別添のとおり定めたから、平成 24 年 7 月 10 日以降、これにより
適切に実施されたい。

(趣 旨)

経済社会の高度化・複雑化や訴訟型社会の更なる進展及び国税通則法の改正に伴う税務
調査手続の法定化や理由附記の実施等を踏まえ、調査事案に係る処分等について、十分な
証拠の収集等に基づく事実認定と法令の適用の更なる的確化を図ることにより、その適法
性・妥当性をより一層高めていくため、争点整理表の作成及び調査審理に関する関係部署
間の協議・上申等に係る事務処理手続について整備するものである。

○ この通達において使用する略称の意義は次のとおりである。

略 称	意 義
庁	国税庁
局	国税局又は沖縄国税事務所
署	税務署
署調査担当部署	税務署の個人課税部門、資産課税部門、法人課税部門、調査部門、特別国税調査官、国際税務専門官、情報技術専門官、特別調査情報官
審理担当部署	税務署の審理担当者及び審理専門官、国税局の主務課（課税総括課、個人課税課、資産課税課、法人課税課、消費税課（沖縄国税事務所にあつては間税課をいう。）及び資産評価官）及び審理課（審理課が設置されていない国税局（沖縄国税事務所を除く。）にあつては審理官、沖縄国税事務所にあつては主務課をいう。）、国税庁の主務課（課税総括課、個人課税課、資産課税課、法人課税課、消費税室及び資産評価企画官）及び審理室
署担当統括官等	税務署の個人課税部門、資産課税部門及び法人課税部門の統括国税調査官、特別国税調査官、国際税務専門官、情報技術専門官、特別調査情報官
筆頭統括官	税務署の個人課税部門、資産課税部門、法人課税部門の第一部門の統括国税調査官又は同統括国税調査官が設置されていない署にあつてはこれに相当する統括国税調査官

I 基本的な考え方

調査においては、非違事項に係る必要な証拠の十分な収集・保全及び事実関係に即した事実認定並びにこれに基づく法令の適用を的確に行うことが重要である。

このため、署調査担当部署は、事案の内容に応じ、課税要件ごとに争点整理表を作成し、法令面や事実認定の適否を的確に検討するとともに、審理担当部署との速やかな協議等を通じて、処分の適法性・妥当性を確保するよう努める。

特に、争訟（異議申立て、審査請求及び訴訟提起をいう。以下同じ。）が見込まれる事案については、争訟に至ったとしても、処分の適法性が維持されるよう、原処分の段階から、争訟をも見据えた十分な法令面の検討、争訟の維持に向けた十分な証拠の収集等に取り組む必要があることから、可能な限り早い段階から、審理担当部署による関与・支援が適切に行われるよう、関係する部署がより緊密に連携・協調を図るよう留意する。

II 争点整理表の作成等

1 署における対応

(1) 署調査担当部署における争点整理表の作成

調査担当者は、調査に当たり、下記の「(2) 争点整理表作成事案の基準」に掲げる基準に該当する事実を把握した場合には、速やかに争点整理表（別添様式（注1））を作成し、その争点等（注2）に係る課税要件につき、課税要件を充足していることを認定するための事実とその証拠の内容、納税者の主張等を整理し、署担当統括官等の確認を受けることとする。その際、署担当統括官等は、争点整理表の記載内容について必要な指導・助言を適切に行うことに留意する。

なお、作成した争点整理表は、下記の「III 署審理専門官等における調査審理及び庁局主務課への上申」に定める署審理担当者及び署審理専門官（以下「署審理専門官等」という。）における調査審理、庁局主務課への上申及び署重要事案審議会に付議する際の資料として活用する。

（注）1 当該様式は標準様式であり、各事務系統において、目的、性質を変えない範囲で内容を変更することは差し支えない。

- 2 「争点等」とは、調査において、当局と納税者又は納税義務者との間で見解の相違等が存する事項や下記の「(2) 争点整理表作成事案の基準」に掲げる各処分等に係る主たる非違事項（争いがあるか否かを問わない。）をいう。
- 3 署担当統括官等は、調査担当者が作成した争点整理表の確認に当たり、当該事案が別紙「争点整理表の作成及び調査担当部署と審理担当部署間の協議・上申基準」に示すⅠ類型からⅣ類型のいずれに該当するかを一義的に判断し、争点整理表の「類型」欄に、該当する番号（Ⅰ～Ⅳ）を記載する。その後、当該争点整理表の提出を受けた署審理専門官等、筆頭統括官及び署長又は副署長は、事案の検討に際し、類型の見直しを要すると判断した場合には、当該類型の訂正を行う。
- 4 争点整理表は、処分に係る最終的な処理方針の決定や争訟への対応に当たり、争点等に係る適法性・妥当性等の判断を適切に行うための資となるものである。

このことから、署調査担当部署は、調査の過程において、その争点等に係る事実関係に追加・変更が生じた場合や審理担当部署における検討を了した場合には、作成した争点整理表に、事実関係の追加・変更内容や審理担当部署における検討結果を適時適切に反映させるとともに、必要に応じ、新たな争点等に係る争点整理表の作成や審理担当部署との再協議を適切に行うこととする。

また、争点整理表の作成に時間を要し、審理担当部署との協議等に遅れが生じることのないよう、事案の内容に応じて、作成時点ではポイントを絞った簡潔な記載に止め、審理担当部署との協議等を通じて段階的に内容の充実を図っていくことも考慮する。

(2) 争点整理表作成事案の基準

争点整理表作成事案とは、納税者又は納税義務者に対する調査（所得税、源泉所得税、法人税、相続税、贈与税、消費税及びたばこ税等に係るものに限る。以下同じ。）により、処分等が見込まれる事案のうち、次のいずれかの基準に該当するものをいう。

① 形式基準

イ 次の処分等が見込まれる事案

(イ) 重加算税賦課決定

- (ロ) 増額更正・決定（注1）
- (ハ) 青色申告承認の取消し（注2）
- (ニ) 更正の請求（の全部又は一部）に理由がない旨の通知（期限徒過を除く。）
- (ホ) 偽りその他不正な行為による6年前・7年前の年分（事業年度）への遡及

(ヘ) 調査着手後6ヶ月以上の長期仕掛事案

- (注) 1 税額計算誤りなど更正・決定の起因となる誤りが明らかなものを除く。
2 法人税の場合、2事業年度連続して期限内に申告書の提出がないことにより取り消すものを除く。

ロ 上記イ以外の事案で、署の定める重要事案審議会の署長付議対象（増差所得金額基準に限る。）に該当することが見込まれる修正申告若しくは期限後申告対象事案又は過怠税賦課決定対象事案

- (注) これらは、争点整理表の作成を要する事案の最低基準を示したものであり、局・事務系統の実情等に応じ、別途基準を付加するなどして差し支えない。

② 実質基準

調査非協力等により争点等に係る証拠収集が難航しているなど、課税要件事実の立証が容易でないと認められる事案や法令の解釈・適用が複雑・困難である事案など処分等の適法性の立証や判断が困難であるが、課税の均衡上、課税（賦課）処分すべきと認められる調査困難事案又は課税困難事案（上記①に該当する事案を含む。）

(3) 署長等における確認

署長又は副署長は、あらゆる機会を捉え、署調査担当部署における争点整理表の作成状況等について確認し、署審理専門官等による調査審理を要すると認められる事案を把握した場合や作成基準に該当するにもかかわらず争点整理表が作成されていない場合、作成内容に改善点があるなどの場合には、署担当統括官等に作成等を速やかに指示する。

2 局主務課における対応

局主務課は、事務指導等の際、署における争点整理表の作成状況等について確認し、署審理専門官等による調査審理を要すると認められる事案を把握した場合や作成基準に該当するにもかかわらず作成されていない場合、作成内容に改善点があるなどの場合には、署長又は副署長を通じてその作成等を速やかに指示する。

Ⅲ 署審理専門官等における調査審理及び庁局主務課への上申

1 署における対応

(1) 署審理担当者における調査審理

署担当統括官等は、上記Ⅱに基づき調査担当者から提出された争点整理表の確認を了した後、速やかに、署審理担当者に対し、当該争点整理表に事実関係を証する資料（争点整理表に記載した内容の根拠となる証拠の写しを含む。）を添付し、その内容、処理方針等について説明を行う。

署審理担当者は、その争点等に係る証拠の収集・保全及び事実関係に即した事実認定並びにこれに基づく法令の適用が適切に行われているか、審理面から多角的な検討を行い、その結果を争点整理表の「審理担当者等の意見」欄に記載し、筆頭統括官の確認を受ける。

(注) 1 署審理担当者が審理事務及び調査事務を兼務する担当者（以下「署審理兼担者」という。）である場合、署審理兼担者が行った調査に係る争点の検討は、客観性に配慮しつつ署担当統括官等が行うこととして差し支えない。

2 署審理担当者広域運営対象署にあっては、局署の実情に応じ、署審理担当者への検討結果の説明等を国税庁WANのメール送信や電話等により行うなど効率的な対応を図ることに配慮する。これらの方法により署審理担当者の確認を受けた事案については、争点整理表にその確認日を記載することで、署審理担当者の確認印を省略しても差し支えない。

(2) 署審理専門官における調査審理

Ⅱ類型に該当する事案について、署審理専門官設置署及び署審理専門官広域運営対象署においては、署審理担当者は、上記の「(1) 署審理担当者における調査審理」で行った検討結果について署審理専門官に説明を行い、確認を受ける。

(注) 1 Ⅱ類型に該当する事案とは、実際に争訟となる可能性があると思込まれる事。

案など、署審理担当者による検討に加えて、署審理専門官による検討を行う必要があると認められる事案をいう（別紙「争点整理表の作成及び調査担当部署と審理担当部署間の協議・上申基準」参照。）

- 2 署審理担当者、署審理専門官のいずれも設置されている署にあっては、署担当統括官等は、必要に応じ、署審理担当者を介することなく、直接署審理専門官に処理方針等を説明し、意見を求めることとし、筆頭統括官による確認は署審理専門官の確認を受けた後に行うこととして差し支えない。この場合、署担当統括官等は、署審理専門官との協議結果を署審理担当者に連絡する。
- 3 署審理専門官の広域運営対象署にあっては、局署の実情に応じ、署審理専門官への検討結果の説明等を国税庁WANのメール送信や電話等により行うなど効率的な対応を図ることに配慮する。これらの方法により署審理専門官の確認を受けた事案については、争点整理表にその確認日を記載することで、署審理専門官の確認印を省略しても差し支えない。

(3) 署審理専門官等における調査審理後の処理

署審理専門官等における調査審理を了した場合は、署審理担当者は、署担当統括官等に、調査審理結果及び審理担当としての意見を説明し、署担当統括官等は、これらを踏まえ、調査担当者に証拠資料の補完や事実認定の見直し、争点整理表の補完・見直しなど必要な指示を行う。

なお、署調査担当部署と署審理専門官等の意見が異なる場合や、法令の解釈・適用又は事実認定等に疑義がある場合には、署長又は副署長に説明の上、必要に応じ、処理方針（案）を策定した上で局主務課に上申する。

(注) 署担当統括官等への説明は、必要に応じ、署審理専門官が行うこととして差し支えない。

(4) 局主務課への上申

署担当統括官等は、署審理専門官等に説明を了した事案のうち、

- ① 上記Ⅱ 1 (2) ①（形式基準）に該当する事案のうち、納税者との見解の相違があるなど実際に争訟の可能性があると見込まれる事案
- ② 上記Ⅱ 1 (2) ②（実質基準）に該当する事案（上記①の事案を除く。）

③ その他、局への上申が必要と認められる事案

については、その事案の概要及び争点の内容を署長又は副署長に説明し、処理方針（案）を策定した上で、事案の概要、争点整理表に事実関係を証する資料（争点整理表に記載した内容の根拠となる証拠の写しを含む。）を添付し、署審理専門官等を通じて局主務課に上申する。

（注） 局署の実情に応じ、署担当統括官等が直接、局主務課に上申することとしても差し支えない。

2 局主務課等における対応

(1) 局主務課における調査審理及び局審理課への支援要請

局主務課は、署から上申された事案について、争点等に係る法令の解釈・適用、事実認定及び証拠の収集・保全について審理を行う。

また、署から上申された事案が、平成21年6月30日付県審1-24ほか7課共同「争訟見込み事案に対する支援等に係る事務処理手続について」（事務運営指針）（以下「支援通達」という。）による支援対象事案（注）に該当する場合には、同事務運営指針に基づき、速やかに局審理課に支援を要請する。

（注） 具体的には、別紙「争点整理表の作成及び調査担当部署と審理担当部署間の協議・上申基準」に示すⅢ類型に該当する事案（「局主務課→局審理課」欄が「○→○」である事案、及び同欄が「○→△」である事案のうち主務課において支援要請が必要と判断した事案）につき、局審理課（官）に支援を要請することとなる。また、これらの基準に加え、局の実情に合わせて独自に基準を定めても差し支えない。

(2) 局審理課による検討

上記(1)により局主務課からの支援要請を受けた局審理課においては、支援通達に基づき、速やかにその内容を検討し、不服申立てへの対応の観点からの意見をとりまとめて、局主務課に申し入れる。

(3) 署調査担当への指導

局主務課は、争点等の検討を了した場合及び上記(2)により局審理課からの意見を受けた場合、速やかに、署担当統括官等に対し、当該意見を踏まえた必要な指導を

行う。

(4) 庁主務課への上申

局主務課は、署から上申された事案のうち、

- ① 全国的あるいは地域的な観点などから社会的影響が大きいと予想される事案
- ② 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
- ③ その他、局主務課として庁主務課への上申が必要と判断される事案

については、事案の概要、争点整理表に事実関係を証する資料（争点整理表に記載した内容の根拠となる証拠の写しを含む。）を添付し、庁主務課に速やかに上申し、課税の適否等について意見を求める。

3 庁主務課における対応

庁主務課は、上申された事案の内容について検討し、争点整理表に意見を付して局主務課に指示する。局主務課は、庁主務課からの指示を受けた場合、速やかに、署担当統括官等に対し、当該意見を踏まえた必要な指導を行う。

IV 争点整理表作成事案の処理

署担当統括官等は、上記Ⅱの「1(2) 争点整理表作成事案の基準」に掲げる争点整理表作成事案について、審理担当部署による審理を了した場合には、重要事案付議対象基準に基づき、署長又は副署長に処理方針（案）を説明の上、決裁を了する。この際、署長又は副署長は、事案の処理方針を決定するに当たり、必ず署審理専門官等の意見を聴取することとし、署審理専門官等は、事案の内容に応じ、争点等となっている事項に係る①事実認定における立証の程度・証拠保全の状況、②法令の適用・解釈に係る過去の判例等の内容、③庁局審理担当部署の意見等について説明を行う。

署長又は副署長は、これらを踏まえ、処分案を決定するとともに、処分に際しての具体的指示内容・その判断理由（立証の程度等に関する署審理専門官等の意見をどのように勘案したかなど）について、重要事案審議会審理表に記載する。この際、署長又は副署長は、審理担当部署の意見と異なる処分を行う場合には、局主務課に再度確認を行うよう、審理専門官等に指示する。

V・争訟発生後の対応

局審理課は、署調査事案について争訟事案となった場合には、速やかに、その原処分を行った署に連絡し、その筆頭統括官を争訟対応責任者に指名し、その後の争訟対応について緊密に連携・協調して対応する。

○ 争点整理表の作成及び調査担当部署と整理担当部署間の協議・上申基準

争点整理表の作成及び調査担当部署と整理担当部署間の協議・上申基準		協議・上申対象			
		I 類型	II 類型	III 類型	IV 類型
争点整理表 作成対象	争点	署管理担当責任課専門官(署長・副署長) 署管理専門官 局主務課→局管理課 局主務課			
争点整理表 作成対象	争点	△(※1)	△(※1)	△(※1)	△(※1)
争点整理表 作成対象	争点	○	○	○→△(※2)	○(※3)
争点整理表 作成対象	争点	○	○	○→○	○
争点整理表 作成対象	争点	○	○	○→△(※2)	△(※3)
争点整理表 作成対象	争点	○	○	○→○	○
争点整理表 作成対象	争点	○	○	○→△(※2)	△(※3)
争点整理表 作成対象	争点	○	○	○→○	○

(注)1 類型判断は、一審制には争点整理表の補綴の際に、争点整理担当部署との協議又は上申を行うもの、「△」は局主務課から局管理課への支援要請を示す。
 2 枠内の「○」は争点整理表の作成又は整理担当部署との協議又は上申を行うもの、「△」は基礎又は必要と認められる場合に「→」は局主務課から局管理課への支援要請を示す。
 ※1は重要事案部会委員付議付議(修正申告意見込み事案)にあっては即座所得価額基準に照準する事案 ※2は局主務課として局管理課への支援要請が必要と判断したものである
 ※3は局主務課において主務・工正の維持が相当困難と判断したものである

争点整理表

署 _____ 部門：担当 _____

作成理由〔 _____ 〕 類型〔 _____ 〕

起案	・ ・ ・	署審理担当者の確認日	・ ・ ・
決裁	・ ・ ・	署審理専門官の確認日	・ ・ ・
署長	副署長	筆頭統括官	審理専門官等
		担当統括官等	担当者

納税者名 ()	関係税目	処理見込 <input type="checkbox"/> 更正 <input type="checkbox"/> 決定 <input type="checkbox"/> 附加算税脱税 <input type="checkbox"/> ()	関係法令等 _____ 法 条 項 _____ 法 条 項 _____ 法 条 項	調査着手日 (. . .)
-------------	------	---	--	--------------------

〔争点の概要〕

〔争点に係る法律上の課税要件〕

〔調査担当者の事実認定（又は法令解釈）〕

〔納税者側の主張〕

〔上記の根拠となる事実、証拠書類等〕

〔上記の根拠となる事実、証拠書類等〕

〔審理担当者等の意見〕

局整理欄	局主務課への上申日 (平 . . .)	指導事項等	(平 . . .)	(平 . . .)	(平 . . .)
	局審理課(官)への支援要請日 (平 . . .)				
	処理方針 (平 . . .)				
	〔 <input type="checkbox"/> 更正、 <input type="checkbox"/> 決定、 <input type="checkbox"/> ()〕				

【類型区分】 I 類型：署審理担当者説明事案、II 類型：署審理専門官説明事案、III 類型：局上申事案、IV 類型：庁上申事案

「争点整理表」の記載要領

- 「争点整理表」は、署調査担当者等において次のとおり記載する。
 - 「署」「部門」「担当」欄には、調査を担当する署名、部門名、担当者名を記載する。
 - 「作成理由」欄には、争点整理表の作成基準の該当事由を「重加算税賦課事案」「更正見込み事案」「青色承認取消し事案」「7年遡及事案」「重審付議事案」「調査困難事案」などと記載する。
 - 「類型」欄には、署担当統括官等が一義的に判断した類型を記載する。争点整理表の作成後、署審理専門官等、筆頭統括官及び署長又は副署長の判断により類型の訂正を行った場合には、訂正後の類型を記載する。
 - I類型：署審理担当者説明事案
 - II類型：署審理専門官説明事案
 - III類型：局上申事案
 - IV類型：庁上申事案
 - 「署審理担当者の確認日」欄には、争点等に関する検討結果について、署審理担当者から意見があった年月日を記載する。
 - 「署審理専門官の確認日」欄には、当該事案がII類型以上の事案である場合、争点等に関する検討結果について、署審理専門官から意見があった年月日を記載する。
 - 「納税者名」欄には、調査対象の納税者名（整理番号）を記載する。
 - 「関係税目」欄には、争点等の対象となった税目を記載する。
 - 「処理見込」欄には、当該事案の処理見込みについて、該当するものにレ印を付ける。
 - 「関係法令等」欄には、争点の対象となった税法、該当条文、通達を記載する。
 - 「調査着手日」欄には、調査に着手した年月日を記載する。
 - 「争点の概要」欄には、当該事案について争いとなっている項目、又は争いとなることが見込まれる項目又は争点整理表の作成基準の該当事由に係る主たる非違事項を記載する。
 - 「争点に係る法律上の課税要件」欄には、その争点等に係る処分を行うに当たって、法律上満たすべき要件を記載する。
 - 「調査担当者の事実認定（又は法令解釈）」「上記の根拠となる事実、証拠書類等」欄には、その争点等に係る処分を行うに当たって、争いのある事実関係又は認定すべき事実関係に対して、調査担当者が調査の過程の中で把握した事実関係を記載するとともに、その根拠となった証拠書類等を記載する。

また、法令解釈に関することについて争いがある場合には、その争点等に対する法令解釈の内容を記載する。
 - 「納税者側の主張」「上記の根拠となる事実、証拠書類等」欄には、調査担当者の事実認定に対して納税者側が主張した事実関係を対比させて記載する。
 - 「審理担当者等の意見」欄には、その争点等に係る証拠の収集・保全及び事実関係に即した事実認定並びにこれに基づく法令の適用が適切に行われているか、審理面から多角的な検討を行った結果を記載する。
- 局整理欄は、局主務課において次のとおり記載する。
 - 「局主務課への上申日」欄には、当該事案がIII類型以上の事案である場合、署から局主務課に上申があった年月日を記載する。
 - 「局審理課（官）への支援要請日」欄には、当該事案が局審理課（官）への支援要請を必要とする事案である場合、局主務課から局審理課（官）へ「争訟見込み事案に対する支援の実施事績票（課税部事案用）」（注）を交付した年月日（支援要請日）を記載する。

（注）平成21年6月30日付課審1-24ほか7課共同「争訟見込み事案に対する支援等に係る事務処理手続について」（事務運営指針）参照
 - 「処理方針」欄には、局主務課が当該事案に係る最終的な処理方針を署担当統括官等に指示した年月日を記載し、その処理方針の内容について該当するものにレ印を付ける。
 - 「指導事項等」欄には、局主務課が争点の検討を行った後、署担当統括官等に対して指導を行ったその年月日と指導内容を記載する。
- 「事実関係時系列表」は、署調査担当者において次のとおり記載する。
 - 「年月日」「事実関係（納税者等が主張する事実を含む。）」欄には、争点等に係る課税要件に関する事項・事実関係を発生年月日順に記載する。また、事実関係は、調査担当者が把握した事実関係のほか、納税者等が主張した事実関係も併せて記載する。
 - 「左の事実を示す証拠」欄には、「事実関係（納税者等が主張する事実を含む。）」欄に記載した個々の事実関係について、その事実を裏付けるための証拠資料を対比させて記載する。

不適切な調査事務処理事案についての上申書

令和5年4月27日

札幌国税局長 殿

名古屋市中区栄1丁目13番2号

愛織第2ビル2階

税理士法人 Impact

代表社員 大箸 直彦 ㊟

札幌国税局管内の複数の税務署法人課税部門において、国税庁の事務運営指針にある「争点整理表の作成及び調査審理に関する協議・上申等に係る事務処理手続きについて」を無視した調査事務運営が行われているとしか考えられない強引な課税処理を実行しようとしている不適切な調査事務処理事例が確認された。

納税者が提出した証拠書類を紛失又は隠蔽したのではないかと疑われる事例や、恐喝とも取れる調査担当者の発言があった事例、税理士が変わった途端に調査結果が大幅に変わった事例等が、複数年にまたがって、札幌国税局の複数の税務署及び札幌国税局で起きている。

これらの事例はすべて、実際に起こっている事実であり、公表されれば、税務行政に対する納税者からの信頼を著しく失墜するものであるから、当該不適切な調査事務処理事例の事実関係の調査と原因の解明を行った上で、当該納税者に対する正式な説明と謝罪を求める。また、再発防止のため、札幌国税局の法人税調査に関する事務運営全般の点検と見直しを求める。

< 具体的事例 1 >

- 札幌中税務署 法人課税第6部門
FAREASTEATING 株式会社
 - 札幌西税務署 法人課税第8部門
株式会社 terroir Sapporo
- ※ 2社はグループ法人

札幌中、札幌西税務署法人課税部門の連携調査の事務処理において、すでに3月2日付「加減算事項」の交付の方法により、修正申告のしようが行われていたところ、以下の問題点が確認された。

- ① 3月31日付で税務代理権限証書が提出され、関与税理士の追加が行われたところ、調査担当者から「当該追加された税理士が調査結果の判断に関与するのであれば、修正申告のしょうよう金額が増加する」旨の発言があり、4月3日までに態度を表明するよう迫られた。(当該発言等の一部始終についてボイスレコーダーによる録取証拠あり。)
- ② 3月2日付「加減算事項」の内容を精査したところ、納税者が簿外資産に関する領収書や収支管理資料を提出していたにもかかわらず、処分において一切考慮されておらず、全額代表者の認定賞与とする内容となっている等、本来あり得ない課税処理を行う内容であった。
提出した証拠書類を紛失又は隠蔽した疑いが持たれる状況と認められる。
- ③ 個人名で営業許可を取得し、申告していた店舗について、具体的な証拠が無いにもかかわらず、法人帰属の店舗として強引な課税処理を行う内容となっていた。

<具体的事例2>

- 札幌南税務署 法人課税第3部門、第4部門、第5部門
北祥株式会社
誠トレーディング有限会社
※2社はグループ法人

札幌南税務署法人課税部門の調査の事務処理において、すでに11月30日付「加減算事項」の交付の方法により、修正申告のしょうようが行われていたところ、以下の問題点が確認された。

- ① 北祥株式会社事案について、売上除外に関する証拠が全く無いにもかかわらず、経理担当従業員の個人預金の入出金が多額という理由のみで、7期遡及して推計による売上除外を課税する内容となっている。また、代表者が費消等した事実が全く把握されていないにもかかわらず、全て代表者に対する認定賞与とする内容となっている等、本来あり得ない課税処理を行う内容であった。

元々の顧問税理士は何ら反論することなく修正申告に応じる姿勢を見せていたところ、関与税理士の追加が行われ上記の問題点を指摘したところ、直ちに再調査する状況となり、その後4ケ月経過したが何の説明もない。

- ② 誠トレーディング有限会社事案について、従業員の独断による横領行為であるにもかかわらず、法人に対する課税処理及び重加算税の賦課を行なう内容となっている。
また、代表者が費消等した事実が全く無いにもかかわらず、一部の資金を代表者に対する認定賞与とする内容となっている等、本来あり得ない課税処理を行う内容であった。

< 具体的事例 3 >

○ 令和 2 年度

課税第二部資料調査課

株式会社

株式会社

令和 3 年 5 月 1 4 日付「税理士及び税理士法人に対する懲戒処分の請求書」の提出するまでに至った事例。

課税第二部資料調査課から、すでに「加減算事項」の交付の方法により、修正申告のしようが行われていたところ、元々の顧問税理士は何ら反論することなく修正申告に応じる姿勢を見せていたが、関与税理士の追加が行われ内容の見直しを行った。

その結果、株式会社については、総額 202, 869, 758 円の修正所得であったところ総額 43, 588, 135 円に減額。株式会社については、総額 39, 870, 500 円の修正所得であったところ総額 7, 102, 777 円に減額となった。

<簿外現金出納帳分>

内容項目	所属判定	2016(H28)	2017(H29)	2018(H30)	2019(R01)	2020(R02)	2021(R03)	2022(R04)	合計	
本店 (terroir) 売上	terroir			72,413	28,354,698	38,817,133	36,324,956	25,846,044	129,415,244	売上
本店 (古野) 売上	古野個人				19,746,680	24,723,684	25,372,571	20,148,743	89,991,678	売上
南十二 (吉本) 売上	吉本個人				19,944,980	11,340,259	7,947,825	0	39,233,064	売上
炭火 (FAREAST) 売上	FAREAST					3,091,760	3,271,783	1,679,129	8,042,672	売上
その他 (FAREAST) 売上	FAREAST								136,064,566	売上
分類無し売上	要解明	38,636,414	50,602,111	46,607,479	218,562				7,270,773	売上
その他売上	FAREAST	2,333,900	1,397,873	1,518,242	2,020,758				4,916,000	雑収入
雑収入?	FAREAST	416,000			2,000,000		2,500,000		11,582,851	貸借
石山店返済								18,000,000	18,000,000	貸借
白石、北野店返済		174,000	2,498,142	600,000	142,870	22,477,000	23,500,000	7,231,696	56,623,708	貸借
賞付返済等収入以外の入金		41,560,314	54,498,126	48,798,134	72,428,548	100,449,836	98,917,135	84,488,463	501,140,556	
合計					6,650,000	5,850,000	5,450,000	4,950,000	22,900,000	認定賞与
古野給与・賞与	terroir		5,000,000	4,950,000					13,850,000	事業所得
吉本給与・賞与	古野個人	3,900,000							39,000,000	事業所得
従業員給与・賞与	吉本個人	4,100,000	5,600,000	6,200,000	5,650,000	6,100,000	6,350,000	5,000,000	23,138,905	給与認容
アルバイト給与	要解明	5,671,400	4,002,330	3,310,000	2,130,000	5,883,414	2,041,761	100,000	31,378,097	給与認容
デザイン費	FAREAST	700,000		3,873,630	3,838,289	5,074,015	9,020,295	8,277,710	700,000	経費認容
保険料	FAREAST	730,000					130,000		860,000	経費認容
税金支払	FAREAST	1,790,700	3,160,000	1,855,000	990,000	1,000,000	700,000		9,495,700	経費認容
社員奨励金・達成金・お年玉等	FAREAST		840,000	295,000	100,000		100,000		1,335,000	経費認容
社会保険料	terroir				2,200,000				2,200,000	経費認容
助成金申請料	FAREAST					1,000,000			1,000,000	経費認容
吉本新築頭金	FAREAST				1,500,000				1,500,000	要検討
石山店補助金	FAREAST							1,400,000	1,400,000	経費認容
白石、北野店補助金	FAREAST							3,200,000	3,200,000	経費認容
仕入 (半蔵門肉代)	FAREAST							588,254	588,254	経費認容
石山店先払 (貸付?)	FAREAST						11,000,000		11,000,000	資産
泉貨貸付	FAREAST						2,000,000		2,000,000	資産
本店改装費用	FAREAST						3,000,000		3,000,000	資産
白石店工事費用	FAREAST						7,000,000		7,000,000	公表計上あり
北野店工事費用	FAREAST							8,500,000	8,500,000	資産
除雪機	FAREAST						457,000		457,000	資産
現金支払					100,000		103,000		203,000	資産
通帳入金		30,310,000	32,170,000	31,200,000	48,650,000	45,000,000	72,630,000	33,400,000	293,360,000	資産
合計		47,202,100	52,066,488	51,683,630	71,808,289	69,907,429	119,982,056	65,415,964	478,065,956	0

FAREASTグループ取引検討表

<その他(つまみ申告)分>

内容項目	所属判定	2016(H28)	2017(H29)	2018(H30)	2019(R01)	2020(R02)	2021(R03)	2022(R04)	合計	
FAREAST売上(個人振込分)	FAREAST	3,162,036	3,266,153	1,713,937	2,346,284	2,766,140	1,435,115	1,548,136	16,237,801	売上
合計		3,162,036	3,266,153	1,713,937	2,346,284	2,766,140	1,435,115	1,548,136	16,237,801	
ferroil給与(資金台帳差額)	ferroil				25,125,660	18,937,714	16,800,000	34,337,780	95,201,154	給与認容
ferroil仕入(元帳逆仕訳)	ferroil				1,216,164	4,080,971	3,683,697	3,187,151	12,167,983	仕入認容
ferroil経費(元帳逆仕訳)	ferroil								0	経費認容
ferroil水道光熱費(お-F私)	ferroil								0	経費認容
ferroil法定福利費	ferroil								0	経費認容
FAREAST給与(出向分)	FAREAST								0	給与認容
FAREAST仕入(元帳逆仕訳)	FAREAST								0	仕入認容
FAREAST経費(元帳逆仕訳)	FAREAST								0	経費認容
FAREAST経費(お-F私)	FAREAST								0	経費認容
FAREAST水道光熱費(お-F私)	FAREAST								0	経費認容
本店(古野)給与(出向分)	古野個人								0	給与認容
本店(古野)仕入(元帳逆仕訳)	古野個人								0	仕入認容
本店(古野)経費(元帳逆仕訳)	古野個人								0	経費認容
本店(古野)経費(お-F私)	古野個人								0	経費認容
本店(古野)水道光熱費(お-F私)	古野個人								0	経費認容
南12(吉本)給与(出向分)	吉本個人								0	給与認容
南12(吉本)仕入(元帳逆仕訳)	吉本個人								0	仕入認容
南12(吉本)経費(元帳逆仕訳)	吉本個人								0	経費認容
南12(吉本)経費(お-F私)	吉本個人								0	経費認容
南12(吉本)水道光熱費(お-F私)	吉本個人								0	経費認容
合計		0	0	0	26,341,824	23,018,685	20,483,697	37,524,931	107,369,137	

加減算事項(調査結果の説明の補助参考資料)

法人税関係

Table with columns: 番号, 項目, 重加, H 28/06 期, H 29/06 期, H 30/06 期, R 01/06 期, R 02/06 期, R 03/06 期, R 04/06 期, 合計, 消費, 摘要. Rows include items like 売上高, 仮払消費税, 経費, etc.

Table with columns: 番号, 項目, H 28/06 期, H 29/06 期, H 30/06 期, R 01/06 期, R 02/06 期, R 03/06 期, R 04/06 期, 合計, 消費, 摘要. Rows include items like 1 その他流出, 2 売掛金, 3 繰越利益剰余金, etc.

消費税関係 (税抜・本則課税)

Table with columns: 税額加減算事項, 番号, 項目, 重加, H 28/06 期, H 29/06 期, H 30/06 期, R 01/06 期, R 02/06 期, R 03/06 期, R 04/06 期, 合計, 消費, 摘要. Rows include 1 消費税額, 2 消費税額 (内加重算対象税額), 消費税及び地方消費税額.

税額

Table with columns: 税額, H 28/06 期, H 29/06 期, H 30/06 期, R 01/06 期, R 02/06 期, R 03/06 期, R 04/06 期, 合計, 消費, 摘要. Rows include 法人税, 地方法人税, 消費税及び地方消費税, 合計.

調査後税額比較表

甲 7 号証

		「加減算事項①」 (償税算当務案)		「加減算事項③」 (償税算当務案)		「問題事項一覧」 (会社・Impact最終表)				
		3/30当初版		6/29更正版		6/29修正版				
		FAREASTEATING 株式会社	株式会社 terroir sapporo	FAREASTEATING 株式会社	株式会社 terroir sapporo	FAREASTEATING 株式会社	株式会社 terroir sapporo	吉本 淳	古野 生真	
		7期	4期	7期	5期	7期	4期	6期	3期	
増加所得合計		93,977,284	35,460,173	194,686,608	-3,062,666	41,465,016	59,764,052	37,790,714	3,813,006	
税額										
国税	法人税	本税	10,487,400	5,351,000	32,630,400	700,800	1,513,300	10,053,400		
		過少申告加算税			19,000					
		重加算税	3,657,500	1,869,000	11,340,000	241,500	528,500	3,517,500		
		延滞税	902,700	281,800	1,728,000	28,800	209,800	263,900		
	地方法人税	本税	702,900	390,400	2,283,000	68,500	66,300	985,000		
		過少申告加算税								
		重加算税	238,000	133,000	777,000	21,000	21,000	343,000		
		延滞税	41,200	17,900	158,500	2,400	7,000	23,100		
	消費税及び 地方消費税	本税	17,747,600	8,159,000	14,546,800	8,521,100	10,774,400	4,720,400	3,551,000	2,121,300
		過少申告加算税			42,000				177,500	106,000
		重加算税	6,312,500	3,261,200	4,931,500	3,400,000	3,769,500	1,652,000		
		延滞税	1,520,700	345,800	1,135,000	353,100	1,062,800	214,100	87,600	90,700
	所得税	本税							4,369,300	285,200
		過少申告加算税							218,000	14,000
		重加算税								
		延滞税							107,100	7,300
	源泉所得税	本税	34,230,113	6,316,684		2,129,900				
		不納付加算税	1,227,000	630,000						
		重加算税	7,430,500			728,000				
	地方税	法人道民税	本税	245,200	113,200	727,700	8,200	42,600	119,100	
過少申告加算金										
重加算金										
法人市民税		本税	865,200	421,600	2,591,300	44,100	130,600	634,400		
		過少申告加算金								
		重加算金								
法人事業税		本税	3,583,500	2,189,100	12,769,800	230,900	438,100	4,092,800		
		過少申告加算金								
		重加算金	1,253,000	763,000	4,466,000	80,500	150,500	1,431,500		
個人住民税		本税	11,193,420	2,593,820		2,455,000			3,187,700	378,900
		過少申告加算金								
		重加算金								
個人事業税	本税							1,070,200	0	
	過少申告加算金									
	重加算金									
合計		101,638,433	32,836,504	90,146,000	19,013,800	18,714,400	28,050,200	12,768,400	3,003,400	
総合計		134,474,937		109,159,800		62,536,400				

課総 5-11

課個 7-4

課資 5-61

課法 4-48

課酒 1-62

課消 4-26

課審 1-43

官総 9-7

官税 127

査調 2-69

平成 24 年 9 月 12 日

改正 平成 26 年 4 月 3 日

改正 平成 27 年 4 月 15 日

改正 平成 28 年 12 月 12 日

改正 平成 29 年 3 月 30 日

改正 令和 3 年 6 月 24 日

各国税局長 殿

沖縄国税事務所長 殿

国税庁長官

調査手続の実施に当たっての基本的な考え方等について（事務運営指針）

標題のことについては、別冊のとおり定めたから、平成 25 年 1 月 1 日以後は、これにより適切な運営を図られたい。

（趣旨）

経済社会の構造の変化に対応した税制の構築を図るための所得税法等の一部を改正する法律（平成 23 年法律第 114 号）の公布（平成 23 年 12 月 2 日）により、国税通則法（昭和 37 年法律第 66 号）の一部が改正され、国税の調査に関する規定（第 7 章の 2）が新設された。

これに伴い、法令を遵守した適正な調査の遂行を図るため、調査手続の実施に当たっての基本的な考え方等を定めるものである。

[別冊]調査手続の実施に当たっての基本的な考え方等について

第1章 基本的な考え方

調査手続については、平成23年12月に国税通則法（以下「法」という。）の一部が改正され、手続の透明性及び納税者の予見可能性を高め、調査に当たって納税者の協力を促すことで、より円滑かつ効果的な調査の実施と申告納税制度の一層の充実・発展に資する観点及び課税庁の納税者に対する説明責任を強化する観点から、従来の運用上の取扱いが法令上明確化されたところである。

調査の実施に当たっては、今般の法改正の趣旨を踏まえ、「納税者の自発的な納税義務の履行を適正かつ円滑に実現する」との国税庁の使命を適切に実施する観点から、調査がその公益的必要性と納税者の私的利益との衡量において社会通念上相当と認められる範囲内で、納税者の理解と協力を得て行うものであることを十分認識した上で、法令に定められた調査手続を遵守し、適正かつ公平な課税の実現を図るよう努める。

第2章 基本的な事務手続及び留意事項

1 調査と行政指導の区分の明示

納税義務者等に対し調査又は行政指導に当たる行為を行う際は、対面、電話、書面等の態様を問わず、いずれの事務として行うかを明示した上で、それぞれの行為を法令等に基づき適正に行う。

(注)

1 調査とは、国税（法第74条の2から法第74条の6までに掲げる税目に限る。）に関する法律の規定に基づき、特定の納税義務者の課税標準等又は税額等を認定する目的その他国税に関する法律に基づく処分を行う目的で当該職員が行う一連の行為（証拠資料の収集、要件事実の認定、法令の解釈適用など）をいうことに留意する（「手続通達」（平成24年9月12日付課総5-9ほか9課共同「国税通則法第7章の2（国税の調査）等関係通達」（法令解釈通達）をいう。以下同じ。）1-1）。

2 当該職員が行う行為であって、特定の納税義務者の課税標準等又は税額等を認定する目的で行う行為に至らないものは、調査には該当しないことに留意する（手続通達1-2）。

2 事前通知に関する手続

(1) 事前通知の実施

納税義務者に対し実地の調査を行う場合には、原則として、調査の対象となる納税義務者及び税務代理人の双方に対し、調査開始日前までに相当の時間的余裕において、電話等により、法第74条の9第1項に基づき、実地の調査において質問検査等を行う旨、並びに同項各号及び国税通則法施行令第30条の4に規定する事項を事前通知する。

この場合、事前通知に先立って、納税義務者及び税務代理人の都合を聴取し、必要に応じて調査日程を調整の上、事前通知すべき調査開始日時を決定することに留意する。

なお、納税義務者に対して都合を聴取する際は、法第65条第5項に規定する調査通知を併せて行う。

おって、調査通知及び事前通知の実施に当たっては、通知事項が正確に伝わるよう分かりやすく丁寧な通知を行うよう努める。

(注)

1 納税義務者に税務代理人がある場合において、当該税務代理人が提出した税務代理権限証書に、当該納税義務者への事前通知は当該税務代理人に対して行われることについて同意する旨の記載があるときは、当該納税義務者への都合の聴取、調査通知及び事前通知は、当該税務代理人に対して行えば足りることに留意する。

2 納税義務者に税務代理人が数人ある場合において、これらの税務代理人が提出した税務代理権限証書において、代表する税務代理人の定めがあるときは、これらの税務代理人への事前通知は、当該代表する税務代理人に対して行えば足りるが、当該代表する税務代理人以外のこれらの税務代理人（以下「他の税務代理人」という。）への事前通知は行われなため、他の税務代理人へ通知事項を伝えるよう当該代表する税務代理人に連絡することに留意する。

3 納税義務者に対して事前通知を行う場合であっても、納税義務者から、事前通知の詳細は税務代理人を通じて通知して差し支えない旨の申立てがあったときは、納税義務者には調査通知のみを行い、その他の事前通知事項は税務代理人を通じて通知することとして差し支えないことに留意する（手続通達 8-1）。

(2) 調査開始日時等の変更の求めがあった場合の手続

事前通知を行った後、納税義務者から、調査開始日前に、合理的な理由を付して事前通知した調査開始日時又は調査開始場所の変更の求めがあった場合には、個々の事案における事実関係に即して、納税義務者の私的利益と実地の調査の適正かつ円滑な実施の必要性という行政目的とを比較衡量の上、変更の適否を適切に判断する（手続通達 5-6）。

(注) 税務代理人の事情により、調査開始日時又は調査開始場所を変更する求めがあった場合についても同様に取り扱うことに留意する（手続通達 8-2）。

(3) 事前通知を行わない場合の手続

実地の調査を行う場合において、納税義務者の申告若しくは過去の調査結果の内容又はその営む事業内容に関する情報その他国税庁、国税局又は税務署がその時点で保有する情報に鑑み、

- ① 違法又は不当な行為を容易にし、正確な課税標準等又は税額等の把握を困難にするおそれ
- ② その他国税に関する調査の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあると認める場合には、事前通知を行わないものとする。

この場合、事前通知を行わないことについては、法令及び手続通達に基づき、個々の事案の事実関係に即してその適法性を適切に判断する（手続通達 5-7、5-8、5-9、5-10）。

(注)

1 複数の納税義務者に対して同時に調査を行う場合においても、事前通知を行わないことについては、個々の納税義務者ごとに判断することに留意する。

2 事前通知を行うことなく実地の調査を実施する場合であっても、調査の対象となる納税義務者に対し、臨場後速やかに、「調査を行う旨」、「調査の目的」、「調査の対象となる税目」、「調

査の対象となる期間]、「調査の対象となる帳簿書類その他の物件」、「調査対象者の氏名又は名称及び住所又は居所」、「調査担当者の氏名及び所属官署」を通知するとともに、それらの事項（調査の目的、調査の対象となる税目、調査の対象となる期間等）以外の事項についても、調査の途中で非違が疑われることとなった場合には、質問検査等の対象となる旨を説明し、納税義務者の理解と協力を得て調査を開始することに留意する。

なお、税務代理人がある場合は、当該税務代理人に対しても、臨場後速やかにこれらの事項を通知することに留意する。

3 調査時における手続

(1) 身分証明書等の携帯等

実地の調査を実施する場合には、身分証明書（国税職務証票の交付を受けている場合は国税職務証票）及び質問検査章を必ず携帯し、質問検査等の相手方となる者に提示して調査のために往訪した旨を明らかにした上で、調査に対する理解と協力を得て質問検査等を行う。

(注) 行政指導の目的で納税義務者の事業所等に往訪する場合であっても身分証明書（国税職務証票の交付を受けている場合は国税職務証票）を携帯・提示し、行政指導で往訪した旨を明らかにすることは必要であることに留意する。

(2) 通知事項以外の事項についての調査

納税義務者に対する実地の調査において、納税義務者に対し、通知した事項（上記2(3)注2に規定する場合における通知事項を含む。）以外の事項について非違が疑われた場合には、納税義務者に対し調査対象に追加する税目、期間等を説明し理解と協力を得た上で、調査対象に追加する事項についての質問検査等を行う。

(3) 質問検査等の相手方となる者の代理人等への質問検査等

調査について必要がある場合において、質問検査等の相手方となる者の代理人、使用人その他の従業者に対し質問検査等を行う場合には、原則として、あらかじめ当該質問検査等の相手方となる者の理解と協力を得る。

(4) 帳簿書類その他の物件の提示・提出の求め

調査について必要がある場合において、質問検査等の相手方となる者に対し、帳簿書類その他の物件（その写しを含む。）の提示・提出を求めるときは、質問検査等の相手方となる者の理解と協力の下、その承諾を得て行う。

(注) 質問検査等の相手方となる者について、職務上の秘密についての守秘義務に係る規定（例:医師等の守秘義務）や調査等に当たり留意すべき事項に係る規定（例:宗教法人法第84条）が法令で定められている場合においては、質問検査等を行うに当たっては、それらの定めにも十分留意する。

(5) 提出を受けた帳簿書類等の留置き

提出を受けた帳簿書類等の留置きは、

- ① 質問検査等の相手方となる者の事務所等で調査を行うスペースがなく調査を効率的に行うことができない場合
 - ② 帳簿書類等の写しの作成が必要であるが調査先にコピー機がない場合
 - ③ 相当分量の帳簿書類等を検査する必要があるが、必ずしも質問検査等の相手方となる者の事業所等において当該相手方となる者に相応の負担をかけて説明等を求めなくとも、税務署や国税局内において当該帳簿書類等に基づく一定の検査が可能であり、質問検査等の相手方となる者の負担や迅速な調査の実施の観点から合理的であると認められる場合
- など、やむを得ず留め置く必要がある場合や、質問検査等の相手方となる者の負担軽減の観点から留置きが合理的と認められる場合に、留め置く必要性を説明し、帳簿書類等を提出した者の理解と協力の下、その承諾を得て実施する。

なお、帳簿書類等を留め置く際は、別途定める書面（以下「預り証」という。）に当該帳簿書類等の名称など必要事項を記載した上で帳簿書類等を提出した者に交付する。

また、留め置いた帳簿書類等については、善良な管理者の注意をもって文書及び個人情報の散逸、漏洩等の防止にも配慮して管理する。

おって、留め置く必要がなくなったときには、遅滞なく、交付した「預り証」と引換えに留め置いた帳簿書類等を返還する。

(注)

1 帳簿書類等を提出した者から留め置いた帳簿書類等の返還の求めがあったときは、特段の支障がない限り速やかに返還することに留意する。

引き続き留め置く必要があり、返還の求めに応じることができない場合には、その旨及び理由を説明するとともに、不服申立てに係る教示を行う必要があるので留意する。

2 「預り証」は、国税に関する法律の規定に基づき交付する書面であることから、「預り証」を交付する際は、帳簿書類等を提出した者に対し交付送達の手続としての署名を求めることに留意する。

3 「預り証」と引換えに留め置いた帳簿書類等を返還する際は、帳簿書類等を返還した事実を記録にとどめるため、「預り証」に返還を受けた旨の記載及び帳簿書類等を提出した者の署名を求めることに留意する。

この場合において、帳簿書類等を提出した者から返還を要しない旨の申出があった場合には、返還を受けた旨の記載に代えて返還を要しない旨の記載を求めることに留意する。

(6) 反面調査の実施

取引先等に対する反面調査の実施に当たっては、その必要性と反面調査先への事前連絡の適否を十分検討する。

(注) 反面調査の実施に当たっては、反面調査である旨を取引先等に明示した上で実施することに留意する。

(7) 証拠の収集・保全と的確な事実認定

調査の過程において、申告内容等に関して非違が疑われる事項を把握した場合には、納税義務者及び税務代理人にその事項について十分な説明を求め、その意見又は主張を十分聴取した

上で、納税義務者及び税務代理人の説明内容等を整理し、必要な証拠の収集・保全を行った上で、的確な事実認定を行い、法第74条の11第2項に基づく調査結果の内容の説明の対象となる更正決定等をすべきと認められる非違であるか否かについて適切に判断する。

4 調査終了の際の手続

(1) 更正決定等をすべきと認められない旨の通知

実地の調査の結果、更正決定等をすべきと認められないと判断される税目、課税期間がある場合には、法第74条の11第1項に基づき、質問検査等の相手方となった納税義務者に対して、当該税目、課税期間について更正決定等をすべきと認められない旨の通知を書面により行う。

(注) 実地の調査以外の調査において納税義務者に対し質問検査等を行い、その結果、調査の対象となった全ての税目、課税期間について更正決定等をすべきと認められない場合には、更正決定等をすべきと認められない旨の通知は行わないが、調査が終了した際には、調査が終了した旨を口頭により当該納税義務者に連絡することに留意する。

(2) 調査結果の内容の説明等

調査の結果、更正決定等をすべきと認められる非違がある場合には、法第74条の11第2項に基づき、納税義務者に対し、当該非違の内容等（税目、課税期間、更正決定等をすべきと認める金額、その理由等）について原則として口頭により説明する。

その際には、必要に応じ、非違の項目や金額を整理した資料など参考となる資料を示すなどして、納税義務者の理解が得られるよう十分な説明を行うとともに、納税義務者から質問等があった場合には分かりやすく回答するよう努める。また、併せて、納付すべき税額及び加算税のほか、納付すべき税額によっては延滞税が生じることを説明するとともに、当該調査結果の内容の説明等（下記(3)に規定する修正申告等の勧奨を行う場合は、修正申告等の勧奨及び修正申告等の法的効果の教示を含む。）をもって原則として一連の調査手続が終了する旨を説明する。

(注) 電話又は書面による調査（実地の調査以外の調査）を行った結果については、更正決定等をすべきと認められる非違事項が少なく、非違の内容等を記載した書面を送付することにより、その内容について納税義務者の理解が十分に得られると認められるような簡易なものである場合には、口頭による説明に代えて書面による調査結果の内容の説明を行って差し支えないことに留意する。

なお、その場合であっても、納税義務者から調査結果の内容について質問があった場合には、分かりやすく回答を行うことに留意する。

(3) 修正申告等の勧奨

納税義務者に対し、更正決定等をすべきと認められる非違の内容を説明した場合には、原則として修正申告又は期限後申告（以下「修正申告等」という。）を勧奨することとする。

なお、修正申告等を勧奨する場合には、当該調査の結果について修正申告書又は期限後申告書（以下「修正申告書等」という。）を提出した場合には不服申立てをすることはできないが更

正の請求をすることはできる旨を確実に説明（以下「修正申告等の法的効果の教示」という。）するとともに、その旨を記載した書面（以下「教示文」という。）を交付する。

（注）

1 教示文は、国税に関する法律の規定に基づき交付する書面であることから、教示文を対面で交付する場合は、納税義務者に対し交付送達の手続としての署名を求めることに留意する。

2 書面を送付することにより調査結果の内容の説明を行う場合に、書面により修正申告等を勧奨するときは、教示文を同封することに留意する。

なお、この場合、交付送達に該当しないことから、教示文の受領に関して納税義務者に署名を求める必要はないことに留意する。

（4） 調査結果の内容の説明後の調査の再開及び再度の説明

上記(2)の調査結果の内容の説明を行った後、当該調査について、納税義務者から修正申告書等の提出若しくは源泉徴収に係る所得税の納付がなされるまでの間又は更正決定等を行うまでの間において、当該調査結果の内容の説明の前提となった事実が異なることが明らかとなり当該調査結果の内容の説明の根拠が失われた場合など、当該調査結果の内容の説明に係る内容の全部又は一部を修正する必要があると認められた場合には、必要に応じ調査を再開した上で、その結果に基づき、再度、調査結果の内容の説明を行う（手続通達 6-4）。

なお、調査結果の内容の説明の根拠が失われた場合とは、納税義務者から新たな証拠の提示等があり、当該調査結果の内容の説明の前提となる事実関係に相違が生じるような場合をいう。

（5） 税務代理人がある場合の調査結果の内容の説明等

実地の調査における更正決定等をすべきと認められない旨の書面の通知、調査結果の内容の説明、修正申告等の勧奨、修正申告等の法的効果の教示及び教示文の交付（以下「通知等」という。）については、原則として納税義務者に対して行うのであるが、納税義務者の同意がある場合には、納税義務者に代えて、税務代理人に対して当該通知等を行うことができる。

なお、この場合における納税義務者の同意の有無の確認は、

- ① 電話又は臨場により納税義務者に直接同意の意思を確認する方法、又は、
 - ② 税務代理人から納税義務者の同意を得ている旨の申出があった場合には、同意の事実が確認できる書面の提出を求める方法
- のいずれかにより行う。

（注） 実地の調査以外の調査についても、実地の調査の場合に準じて、納税義務者に代えて、税務代理人に対して調査結果の内容の説明、修正申告等の勧奨、修正申告等の法的効果の教示及び教示文の交付を行うことができることに留意する。

ただし、実地の調査以外の調査において、上記まる 1 又はまる 2 により納税義務者の同意の意思を確認することが難しい場合には、税務代理人から調査結果の内容の説明を受けることについて委嘱されている旨の申立てがあることをもって、納税義務者に代えて税務代理人に対して調査結果の内容の説明等を行うことができることに留意する（手続通達 8-3）。

(6) 再調査の判定

更正決定等をすべきと認められない旨の通知をした後又は調査（実地の調査に限る。）の結果につき納税義務者から修正申告書等の提出若しくは源泉徴収に係る所得税の納付があった後若しくは更正決定等をした後に、当該調査の対象となった税目、課税期間について質問検査等を行う場合には、新たに得られた情報に照らして非違があると認める場合に該当するか否かについて、法令及び手続通達に基づき、個々の事案の事実関係に即してその適法性を適切に判断する（手続通達 6-7、6-8、6-9）。

(7) その他

調査において、今後の申告や帳簿書類の備付け、記録及び保存などに関して指導すべき事項があるときは、将来にわたって自主的に適正な申告、納税及び帳簿書類の備付け等が行われるよう十分な説明を行う。

5 理由附記の実施

行政手続法第 2 章に規定する申請に対する拒否処分又は同法第 3 章に規定する不利益処分（同法第 3 条第 1 項に定めるものを除く。）を行う場合に必要となる同法第 8 条又は第 14 条の規定に基づく処分の理由の提示（理由附記）を行うに当たっては、処分の適正性を担保するとともに処分の理由を相手方に知らせて不服申立ての便宜を図るとの理由附記が求められる趣旨が確保されるよう、適切にこれを行う。

(注) 所得税法第 155 条（青色申告書に係る更正）、法人税法第 130 条（青色申告書等に係る更正）等の各税法に理由附記をすることが規定されている処分については、従前のおり当該規定に基づき適切に理由附記を行うことに留意する。

〒 060-0053
札幌市中央区南三条東一丁目 4 - 2

請 求 書

Page 1
No. 0689

請求日 令和 5年 6月 30日

FAREAST EATING株式会社
代表取締役 古野 生真 様

税理士法人 Impact
代表税理士 大箸直彦

〒 460-0008
名古屋市中区栄一丁目 13 番 2号
愛織第 2ビル 2F
TEL 052-218-7667
FAX 052-388-6636

下記の通り御請求申し上げます。

前月御請求額	今月御入金額	今月報酬金額	消費 税 等	源泉 所得 税	立 替 金	差引御請求額
0	0	15,377,700	1,537,770		0	16,915,470

区 分	報 酬 内 訳	報酬等金額	消費 税 等	源泉 所得 税
報 酬	平成28年6月期 法人税修正申告書作成料	50,000	5,000	
	平成28年6月期 消費税修正申告書作成料	20,000	2,000	
	平成29年6月期 法人税修正申告書作成料	50,000	5,000	
	平成29年6月期 消費税修正申告書作成料	20,000	2,000	
	平成30年6月期 法人税修正申告書作成料	50,000	5,000	
	平成30年6月期 消費税修正申告書作成料	20,000	2,000	
	令和1年6月期 法人税修正申告書作成料	50,000	5,000	
	令和1年6月期 消費税修正申告書作成料	20,000	2,000	
	令和2年6月期 法人税修正申告書作成料	50,000	5,000	
	令和2年6月期 消費税修正申告書作成料	20,000	2,000	
	令和3年6月期 法人税修正申告書作成料	50,000	5,000	
	令和3年6月期 消費税修正申告書作成料	20,000	2,000	

お振込先

税理士法人 Impact 代表社員 大箸直彦
税理士法人 Impact 代表社員 大箸直彦
税理士法人 Impact 代表社員 大箸直彦

請 求 書

請求日 令和 5年 6月 30日

FAREAST EATING株式会社
代表取締役 古野 生真 様

税理士法人 Impact
代表税理士 清水 彰



〒 460-0008
名古屋市中区栄一丁目1-3
愛織第2ビル 2F

TEL 052-218-7667
FAX 052-388-6636

下記の通り御請求申し上げます。

前月御請求額	今月御入金額	今月報酬金額	消費税等	源泉所得税	立替金	差引御請求額
---	---	---	---	---	---	---

区 分	報 酬 内 訳	報酬等金額	消費税等	源泉所得税
報 酬	令和4年6月期 法人税修正申告書作成料	50,000	5,000	
	令和4年6月期 消費税修正申告書作成料	20,000	2,000	
	着手時・事案検討相談報酬	500,000	50,000	
	調査立会・事案解決報酬 (減少税額×20%)	14,387,700	1,438,770	
	合 計	15,377,700	1,537,770	
			当 月 分 合 計	16,915,470

