別紙様式４

# 相互協議申立ての取下書

| ※ 整理番号 | |
|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 年　月　日<br><br>国税庁長官　殿 | （フリガナ）<br>法人名又は氏名 | | | |
| | 納　税　地 | 〒　　－ | | |
| | （フリガナ）<br>法人の代表者氏名 | (役職名) | | |
| | （フリガナ）<br>責任者氏名 | (役職名)<br>電話（　　）　　－　　(内線　　) | | |
| | 事　業　種　目 | | 資　本　金 | 百万円 |

租税条約の規定に基づき、　　年　月　日付で提出した、権限ある当局間の相互協議の申立ての( 全部 / 一部 )を取り下げます。

(一部取下げの場合の取り下げる事項)

(全部取下げ又は一部取下げの理由)

(注) 各欄に記載できない場合には、適宜の用紙に記載して添付してください。

○税理士等に関する事項

| | | | |
|---|---|---|---|
| □　税理士<br>□　納税管理人 | 氏名（名称） | | 代理権限等の届出をした税務署名 |
| | 住所（居所・所在地） | 電話Tel（　　）　　－ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ※相互協議室処理欄 | 整理番号 | | 備　　考 | |

# 相互協議申立ての取下書の記載要領等

1　この取下書は、個人又は法人が、別紙様式１により相互協議の申立てを行った後に、「相互協議を申し入れない旨の通知」、「相互協議の合意の通知」、及び「相互協議手続の終了の通知」を受けるまでの間、申立者が相互協議の申立てを取り下げるときに、使用します。

2　相互協議の申立ての取下げに当たっては、この取下書１部を、国税庁相互協議室に提出してください。

3　各欄の記載は次によります。

⑴　「責任者氏名」欄は、この申立てに係る責任者の氏名、役職名及び電話番号を記載してください。

⑵　「権限ある当局間の相互協議申立ての（全部・一部）を取り下げます」欄は、「全部」又は「一部」のいずれかを選択し、不必要なものを二重線にて削除してください。

⑶　「一部取下げの場合の取り下げる事項」欄には、この取下書の提出によって取り下げる取引について簡記してください。

⑷　「全部取下げ又は一部取下げの理由」欄については、取下げを行う理由を簡記してください。

⑸　この取下書を代理人によって提出する場合には、「税理士等に関する事項」欄の該当する項目にレ印を記載し、代理人の氏名（名称）、住所（所在地）及び代理権限等の届出をした税務署名を記載してください。

（注）　「納税管理人」とは、日本国の国税に関する申告、申請、請求、届出、納付等の事項を処理させるため、国税通則法の規定により選任し、かつ、日本国における納税地の所轄税務署長に届出をした代理人をいいます。

4　その他

相互協議は、平成 13 年 6 月 25 日付官協 1－39 ほか 7 課共同「相互協議の手続について」（事務運営指針）により行われています。この事務運営指針は、国税庁のホームページ（https://www.nta.go.jp）で閲覧できます。