

「法人課税部門における書面添付制度の運用に当たっての基本的な考え方及び事務手続等について(事務運営指針)」新旧対照表

改正後	改正前
法人課税部門における書面添付制度の運用に当たっての基本的な考え方及び事務手続等について（事務運営指針） （趣旨） （省略） 第 1 章 1 （省略） 2 書面添付制度適用法人の的確な管理 申告書（法人税申告書、地方法人税申告書、<u>防衛特別法人税申告書</u>、消費税及び地方消費税の申告書又は間接諸税の納税申告書をいう。以下同じ。）に添付書面の添付がある法人（間接諸税にあっては、法人又は個人。以下同じ。）については、過去の申告事績及び調査事績並びに資料情報に加え、添付書面の記載事項及び税理士等の関与の程度に基づき、的確な管理を行う。 3 書面添付制度を活用した調査事務の効率的運営 添付書面は、申告審理や準備調査に積極的に活用するほか、添付書面の記載事項のうち確認を要する部分については、意見聴取の際に十分聴取するよう努める。 また、書面添付制度は、税務当局が税務の専門家である税理士等の立場をより尊重し、税務執行の一層の円滑化・簡素化に資することの趣旨によるものであることから、添付書面の記載事項がその趣旨にかなったものと認められる場合には、じ後の調査の可否の判断において積極的に活用し、調査事務の効率的な運営を図る。	法人課税部門における書面添付制度の運用に当たっての基本的な考え方及び事務手続等について（事務運営指針） （趣旨） （同左） 第 1 章 1 （同左） 2 書面添付制度適用法人の的確な管理 申告書（法人税申告書、地方法人税申告書、消費税及び地方消費税の申告書又は間接諸税の納税申告書をいう。以下同じ。）に添付書面の添付がある法人（間接諸税にあっては、法人又は個人。以下同じ。）については、過去の申告事績及び調査事績並びに資料情報に加え、添付書面の記載事項及び税理士等の関与の程度に基づき、的確な管理を行う。 3 書面添付制度を活用した調査事務の効率的運営 添付書面は、申告書審理や準備調査に積極的に活用するほか、添付書面の記載事項のうち確認を要する部分については、意見聴取の際に十分聴取するよう努める。 また、書面添付制度は、税務当局が税務の専門家である税理士等の立場をより尊重し、税務執行の一層の円滑化・簡素化に資することの趣旨によるものであることから、添付書面の記載事項がその趣旨にかなったものと認められる場合には、じ後の調査の可否の判断において積極的に活用し、調査事務の効率的な運営を図る。

改正後	改正前
第 2 章 第 1 節 （削除）	第 2 章 第 1 節 添付書面がある申告書の回付後の事務 <u>内部担当者から申告書等の回付を受けた統括官等（法人課税部門の特別国税調査官、統括国税調査官、特別調査情報官、国際税務専門官、情報技術専門官、審理専門官又は消費税専門官をいう。以下同じ。）は、添付書面の添付がある申告書に添付されている税務代理権限証書が複数の税目（地方法人税、消費税及び地方消費税並びに源泉徴収に係る所得税及び復興特別所得税は除く。）の税務代理権限を証している場合には、添付書面の写し及び税務代理権限証書の写しを担当する部門に回付する。</u>
第 2 節 （削除）	第 2 節 意見聴取の実施
1 調査通知前の意見聴取の実施 <u>統括官等（法人税等担当の特別国税調査官、統括国税調査官、特別調査情報官、国際税務専門官、情報技術専門官、審理専門官又は消費税専門官をいう。以下同じ。）は、申告書に添付書面の添付がある法人に対し実地の調査を行おうとする場合には、国税通則法第 74 条の 9 に規定する事前通知（以下「事前通知」という。）を行わないこととしたときを除き、同法第 65 条第 6 項に規定する調査通知（以下「調査通知」という。）を行う前に税務代理権限証書に記載された税理士等に対し添付書面の記載事項について意見聴取を行うよう調査担当者に指示する。</u> なお、「申告書の作成に関する計算事項等記載書面」の第 1 面「1 提示を受けた帳簿書類に関する事項」欄から第 3 面「5 総合所見」欄又は「申告書に関する審査事項等記載書面」の第 1 面「1 相談	1 調査通知前の意見聴取の実施 統括官等は、申告書に添付書面の添付がある法人に対し実地の調査を行おうとする場合には、国税通則法第 74 条の 9 に規定する事前通知（以下「事前通知」という。）を行わないこととしたときを除き、同法第 65 条第 6 項に規定する調査通知（以下「調査通知」という。）を行う前に税務代理権限証書に記載された税理士等に対し添付書面の記載事項について意見聴取を行うよう調査担当者に指示する。 なお、「申告書の作成に関する計算事項等記載書面」の第 1 面「1 提示を受けた帳簿書類に関する事項」欄から第 3 面「5 総合所見」欄又は「申告書に関する審査事項等記載書面」の第 1 面「1 相談

「法人課税部門における書面添付制度の運用に当たっての基本的な考え方及び事務手続等について(事務運営指針)」新旧対照表

改正後	改正前
を受けた事項」欄から第3面「5 総合所見」欄に全く記載がないものは、法第33条の2第1項又は第2項に規定する記載事項が記載されていないものであり、添付書面に該当しないものであるから、そのような添付書面が添付されていたとしても補正依頼、意見聴取等を行う必要はないことに留意する。 (注) 添付書面に該当しないものについては、<u>システム</u>に入力された申告事績の庁指定コードを訂正する必要があることに留意する。 2 意見聴取の時期、方法 調査担当者は、調査通知予定日の1週間から2週間前までに税務代理権限証書に記載された税理士等に対し意見聴取を行う旨を口頭(電話)で連絡し、意見聴取の日時、方法を取り決める。 この場合、意見聴取は調査通知予定日の前日までに了することとし、税理士等に来署依頼する<u>などの方法</u>により行う。また、意見聴取を行う旨を通知した日、<u>調査通知予定日等</u>については、<u>システムに入力</u>する。 (注) 1 <u>Web会議システム(Microsoft Teams)の利用が効率的と認められる場合は、当該システムの利用を検討する。また、税理士等が遠隔地に所在している場合など来署が困難であり、かつ当該システムの利用も困難な場合には、電話による意見の聴き取り又は文書による意見の提出によっても差し支えない。</u> 2 意見聴取は、原則として、統括官等と調査担当者が行う。 3 (省略)	を受けた事項」欄から第3面「5 総合所見」欄に全く記載がないものは、法第33条の2第1項又は第2項に規定する記載事項が記載されていないものであり、添付書面に該当しないものであるから、そのような添付書面が添付されていたとしても補正依頼、意見聴取等を行う必要はないことに留意する。 (注) 添付書面に該当しないものについては、<u>K S K</u>に入力された申告事績の庁指定コードを訂正する必要があることに留意する。 2 意見聴取の時期、方法 調査担当者は、調査通知予定日の1週間から2週間前までに税務代理権限証書に記載された税理士等に対し意見聴取を行う旨を口頭(電話)で連絡し、意見聴取の日時、方法を取り決める。 この場合、意見聴取は調査通知予定日の前日までに了することとし、<u>原則として税理士等に来署依頼する方法</u>により行う。また、<u>添付書面の「事務処理欄」に意見聴取を行う旨を通知した日及び調査通知予定日を記入</u>する。 (注) 1 税理士等が遠隔地に所在している場合など来署が困難な場合には、電話による意見の聴き取り又は文書による意見の提出によっても差し支えない。 2 意見聴取は、原則として、統括官等と調査担当者が行う。 3 (同左)

「法人課税部門における書面添付制度の運用に当たっての基本的な考え方及び事務手続等について(事務運営指針)」新旧対照表

改正後	改正前
4 意見聴取後の事務 調査担当者は、意見聴取を行った後、次の事項を別紙1「<u>応接簿(意見聴取用)</u>」(以下「<u>応接簿</u>」という。)に<u>入力</u>して統括官等の決裁を了する。 ①～④ (省略) ⑤ 別紙2「意見聴取結果についてのお知らせ」の送付要否 ⑥ (省略) (注) <u>別紙2「意見聴取結果についてのお知らせ」</u>を作成する場合は、<u>応接簿と併せて決裁を受ける。</u> 5 意見聴取結果の税理士等への連絡 (1) 調査に移行しない場合 意見聴取を行った結果、調査の必要がないと認められた場合には、税理士等に対し「現時点では調査に移行しない」旨の連絡を、原則として<u>別紙2「意見聴取結果についてのお知らせ」を送付することにより行う。</u>ただし、次に掲げる場合には口頭(電話)により行う。 なお、口頭(電話)により意見聴取結果を税理士等へ連絡する場合には、<u>別紙2「意見聴取結果についてのお知らせ」</u>を送付しない理由を併せて説明し、じ後の添付書面の適切な記載等が図られるよう指導することに留意する。 ①～③ (省略) (注) <u>税理士等に対する「現時点では調査に移行しない」旨の連絡は、その後に申告書の内容等に対する新たな疑義が生</u>	4 意見聴取後の事務 調査担当者は、意見聴取を行った後、次の事項を別紙1の<u>書面</u>(以下「<u>応接簿</u>」という。)に<u>記載</u>して統括官等の決裁を了し、<u>法人税歴表(間接諸税にあつては、間接諸税調査簿。以下同じ。)</u>に<u>編てつする。</u> ①～④ (同左) ⑤ 別紙2の<u>書面(以下「意見聴取結果についてのお知らせ」という。)</u>の送付要否 ⑥ (同左) (注) 「意見聴取結果についてのお知らせ」を作成する場合は、<u>応接簿と併せて決裁を受ける。</u> 5 意見聴取結果の税理士等への連絡 (1) 調査に移行しない場合 意見聴取を行った結果、調査の必要がないと認められた場合には、税理士等に対し「現時点では調査に移行しない」旨の連絡を、原則として「意見聴取結果についてのお知らせ」により行う。ただし、次に掲げる場合には口頭(電話)により行う。 なお、口頭(電話)により意見聴取結果を税理士等へ連絡する場合には、「意見聴取結果についてのお知らせ」を送付しない理由を併せて説明し、じ後の添付書面の適切な記載等が図られるよう指導することに留意する。 ①～③ (同左) (新設)

「法人課税部門における書面添付制度の運用に当たっての基本的な考え方及び事務手続等について(事務運営指針)」新旧対照表

改正後	改正前
<u>じたときに、調査することを妨げるものではない。</u> <u>その際、事前通知を行わないこととしたときを除き、調査通知を行う前に改めて意見聴取を行う。</u> (2) 調査に移行する場合 意見聴取を行った結果、調査の必要があると認められた場合には、納税者に対する調査通知を行う前に、税理士等に対し意見聴取結果と「調査に移行する」旨の連絡を口頭（電話）により行う。 なお、この場合において、税理士等に対する意見聴取結果の連絡と併せて税理士等に対する調査通知を行うこととしても差し支えない。 (削除) 6 (省略)	(2) 調査に移行する場合 意見聴取を行った結果、調査の必要があると認められた場合には、納税者に対する調査通知を行う前に、税理士等に対し意見聴取結果と「調査に移行する」旨の連絡を口頭（電話）により行う。 なお、この場合において、税理士等に対する意見聴取結果の連絡と併せて税理士等に対する調査通知を行うこととしても差し支えない。 <u>(注) 1 税理士等に対し「現時点では調査に移行しない」旨を連絡した場合であっても、その後申告書の内容等に対する新たな疑義が生じたときには、調査することを妨げるものではない。</u> <u>その際、事前通知を行わないこととしたときを除き、調査通知を行う前に改めて意見聴取を行う。</u> <u>2 「意見聴取結果についてのお知らせ」を送付した場合は、当該意見聴取結果についてのお知らせ（税務署控え）を法人税歴表に編てつする。</u> 6 (同左)

「法人課税部門における書面添付制度の運用に当たっての基本的な考え方及び事務手続等について(事務運営指針)」新旧対照表

改正後												改正前																																																																																																																																																																																																																																											
別紙 1												別紙 1																																																																																																																																																																																																																																											
応接簿 (意見聴取用) <table border="1"> <tr> <td rowspan="3">相手方</td> <td>税理士又は税理士法人の氏名又は名称</td> <td colspan="4"></td> <td rowspan="3">応接者</td> <td>部門</td> <td colspan="4">課税第 部門</td> </tr> <tr> <td>事務所の所在地</td> <td colspan="4">電話番号</td> <td rowspan="2">氏名</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>調査対象個人又は法人名</td> <td colspan="4">共通番号+枝番号</td> <td colspan="4">意見聴取連絡年月日 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="4">調査への移行の有無</td> <td colspan="2">有☐ 無☐</td> <td colspan="4">調査通知(予定)年月日 年 月 日</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="4">意見聴取結果についてのお知らせの送付要否</td> <td colspan="2">要☐ 否☐</td> <td colspan="4">送付年月日 年 月 日</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">調査に移行しないとした場合の期末等</td> <td colspan="10"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">職員情報</td> <td colspan="10">接触事績</td> </tr> <tr> <td colspan="2">所属氏名</td> <td>方法時間</td> <td>場所</td> <td>相手方</td> <td colspan="4">経過内容</td> <td colspan="4">管理者入力 指示内容等 確認</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td colspan="4"></td> <td colspan="4"></td> </tr> </table>												相手方	税理士又は税理士法人の氏名又は名称					応接者	部門	課税第 部門				事務所の所在地	電話番号				氏名					調査対象個人又は法人名	共通番号+枝番号				意見聴取連絡年月日 年 月 日				調査への移行の有無				有 ☐ 無 ☐		調査通知(予定)年月日 年 月 日								意見聴取結果についてのお知らせの送付要否				要 ☐ 否 ☐		送付年月日 年 月 日								調査に移行しないとした場合の期末等												職員情報		接触事績										所属氏名		方法時間	場所	相手方	経過内容				管理者入力 指示内容等 確認																	<table border="1"> <tr> <td colspan="6" rowspan="2">応 接 簿 (意 見 聴 取 用)</td> <td colspan="2">決 裁 年 月 日</td> <td colspan="2">統 括 官 等</td> <td colspan="2">担 当 者</td> </tr> <tr> <td colspan="2">. .</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">相手方</td> <td>税理士又は税理士法人の氏名又は名称</td> <td colspan="4"></td> <td rowspan="3">応接者</td> <td>部門</td> <td colspan="5">課税第 部門</td> </tr> <tr> <td>事務所の所在地</td> <td colspan="4">電話 () -</td> <td rowspan="2">氏名</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>調査対象個人又は法人名</td> <td colspan="4"></td> <td>応接方法</td> <td>来 署</td> <td>電 話</td> <td colspan="2">その他 ()</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">意見聴取の内容</td> <td>応 接 日 時</td> <td colspan="4">年 月 日 : ~ :</td> <td colspan="2">意見聴取連絡年月日</td> <td colspan="4">年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="10" rowspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">調 査 へ の 移 行 の 有 無</td> <td colspan="2">有☐ 無☐</td> <td colspan="2">調査通知(予定)日</td> <td colspan="2">年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2">意見聴取結果についてのお知らせの送付要否</td> <td colspan="2">要☐ 否☐</td> <td colspan="2">送 付 年 月 日</td> <td colspan="2">年 月 日</td> </tr> <tr> <td>摘 要</td> <td colspan="10" rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>整理番号</td> <td></td> <td>決算期</td> <td></td> <td>担当部門</td> <td></td> <td colspan="5"></td> </tr> </table>												応 接 簿 (意 見 聴 取 用)						決 裁 年 月 日		統 括 官 等		担 当 者		. .						相手方	税理士又は税理士法人の氏名又は名称					応接者	部門	課税第 部門					事務所の所在地	電話 () -				氏名						調査対象個人又は法人名					応接方法	来 署	電 話	その他 ()		意見聴取の内容	応 接 日 時	年 月 日 : ~ :				意見聴取連絡年月日		年 月 日														調 査 へ の 移 行 の 有 無		有 ☐ 無 ☐		調査通知(予定)日		年 月 日		意見聴取結果についてのお知らせの送付要否		要 ☐ 否 ☐		送 付 年 月 日		年 月 日		摘 要														整理番号		決算期		担当部門						
相手方	税理士又は税理士法人の氏名又は名称					応接者	部門	課税第 部門																																																																																																																																																																																																																																															
	事務所の所在地	電話番号					氏名																																																																																																																																																																																																																																																
	調査対象個人又は法人名	共通番号+枝番号						意見聴取連絡年月日 年 月 日																																																																																																																																																																																																																																															
調査への移行の有無				有 ☐ 無 ☐		調査通知(予定)年月日 年 月 日																																																																																																																																																																																																																																																	
意見聴取結果についてのお知らせの送付要否				要 ☐ 否 ☐		送付年月日 年 月 日																																																																																																																																																																																																																																																	
調査に移行しないとした場合の期末等																																																																																																																																																																																																																																																							
職員情報		接触事績																																																																																																																																																																																																																																																					
所属氏名		方法時間	場所	相手方	経過内容				管理者入力 指示内容等 確認																																																																																																																																																																																																																																														
応 接 簿 (意 見 聴 取 用)						決 裁 年 月 日		統 括 官 等		担 当 者																																																																																																																																																																																																																																													
						. .																																																																																																																																																																																																																																																	
相手方	税理士又は税理士法人の氏名又は名称					応接者	部門	課税第 部門																																																																																																																																																																																																																																															
	事務所の所在地	電話 () -					氏名																																																																																																																																																																																																																																																
	調査対象個人又は法人名							応接方法	来 署	電 話	その他 ()																																																																																																																																																																																																																																												
意見聴取の内容	応 接 日 時	年 月 日 : ~ :				意見聴取連絡年月日		年 月 日																																																																																																																																																																																																																																															
調 査 へ の 移 行 の 有 無											有 ☐ 無 ☐		調査通知(予定)日		年 月 日																																																																																																																																																																																																																																								
意見聴取結果についてのお知らせの送付要否											要 ☐ 否 ☐		送 付 年 月 日		年 月 日																																																																																																																																																																																																																																								
摘 要																																																																																																																																																																																																																																																							
		整理番号		決算期		担当部門																																																																																																																																																																																																																																																	

「法人課税部門における書面添付制度の運用に当たっての基本的な考え方及び事務手続等について（事務運営指針）」新旧対照表

改正後	改正前												
応接簿（意見聴取用） 1 使用目的 「応接簿（意見聴取用）」は、税理士法第35条に基づき来署又は電話等により税理士等に意見聴取等を行った場合に、意見聴取に関して応答した事績及び「意見聴取結果についてのお知らせ」の送付要否に関して検討した事績などを整理、記録する場合に使用する。 2 記載要領 <table> <tr> <th>項 目</th><th>内 容</th></tr> <tr> <td>意見聴取結果についてのお知らせの送付要否</td><td>意見聴取により、調査に移行しないとした場合に「意見聴取結果についてのお知らせ」を送付する必要がある場合には、「要□」にチェックし、送付する必要がある場合には、「否□」にチェックする。</td></tr> <tr> <td>調査に移行しないとした場合の顚末等</td><td>意見聴取により、調査に移行しないとした場合にその顚末、及び「意見聴取結果についてのお知らせ」を送付しない場合の理由、その他税理士等から申入事項があった場合にはその旨を記載するほか、参考事項等を記載する。</td></tr> </table>	項 目	内 容	意見聴取結果についてのお知らせの送付要否	意見聴取により、調査に移行しないとした場合に「意見聴取結果についてのお知らせ」を送付する必要がある場合には、「要□」にチェックし、送付する必要がある場合には、「否□」にチェックする。	調査に移行しないとした場合の顚末等	意見聴取により、調査に移行しないとした場合にその顚末、及び「意見聴取結果についてのお知らせ」を送付しない場合の理由、その他税理士等から申入事項があった場合にはその旨を記載するほか、参考事項等を記載する。	応接簿（意見聴取用） 1 使用目的 「応接簿（意見聴取用）」は、税理士法第35条に基づき来署又は電話等により税理士等に意見聴取等を行った場合に、意見聴取に関して応答した事績及び「意見聴取結果についてのお知らせ」の送付要否に関して検討した事績などを整理、記録する場合に使用する。 2 記載要領 <table> <tr> <th>項 目</th><th>内 容</th></tr> <tr> <td>意見聴取結果についてのお知らせの送付要否</td><td>意見聴取により、調査に移行しないとした場合に「意見聴取結果についてのお知らせ」を送付する必要がある場合には、「要□」にチェックし、送付する必要がある場合には、「否□」にチェックする。</td></tr> <tr> <td>摘 要</td><td>意見聴取により、調査に移行しないとした場合にその顚末、及び「意見聴取結果についてのお知らせ」を送付しない場合の理由、その他税理士等から申入事項があった場合にはその旨を記載するほか、参考事項等を記載する。</td></tr> </table> （注） 「意見聴取結果についてのお知らせ」の送付要否について、疑義が生じた場合には、局（所）法人課税課（間接諸税にあっては、局（所）消費（間）税課）に確認する。	項 目	内 容	意見聴取結果についてのお知らせの送付要否	意見聴取により、調査に移行しないとした場合に「意見聴取結果についてのお知らせ」を送付する必要がある場合には、「要□」にチェックし、送付する必要がある場合には、「否□」にチェックする。	摘 要	意見聴取により、調査に移行しないとした場合にその顚末、及び「意見聴取結果についてのお知らせ」を送付しない場合の理由、その他税理士等から申入事項があった場合にはその旨を記載するほか、参考事項等を記載する。
項 目	内 容												
意見聴取結果についてのお知らせの送付要否	意見聴取により、調査に移行しないとした場合に「意見聴取結果についてのお知らせ」を送付する必要がある場合には、「要□」にチェックし、送付する必要がある場合には、「否□」にチェックする。												
調査に移行しないとした場合の顚末等	意見聴取により、調査に移行しないとした場合にその顚末、及び「意見聴取結果についてのお知らせ」を送付しない場合の理由、その他税理士等から申入事項があった場合にはその旨を記載するほか、参考事項等を記載する。												
項 目	内 容												
意見聴取結果についてのお知らせの送付要否	意見聴取により、調査に移行しないとした場合に「意見聴取結果についてのお知らせ」を送付する必要がある場合には、「要□」にチェックし、送付する必要がある場合には、「否□」にチェックする。												
摘 要	意見聴取により、調査に移行しないとした場合にその顚末、及び「意見聴取結果についてのお知らせ」を送付しない場合の理由、その他税理士等から申入事項があった場合にはその旨を記載するほか、参考事項等を記載する。												

改正後				改正前																	
別紙 2				別紙 2																	
お問い合わせ 番 号				□□□-□□□□																	
様 税 務 署 長				様 第 号 年 月 日 税 務 署 長 財務事務官																	
意見聴取結果についてのお知らせ				意見聴取結果についてのお知らせ																	
税務行政につきましては、日ごろからご協力いただきありがとうございます。 さて、下記の納税者の申告書に添付された税理士法第 3 3 条の 2 第 1 項又は第 2 項に規定する書面に記載された事項に関し、あなた（貴法人）に税理士法第 3 5 条第 1 項の規定による意見聴取を行った結果、当該納税者に係る下記の税目における申告について、特に問題とすべき事項は認められず、現在までのところ調査は行わないこととしましたので、お知らせします。 なお、後日、申告内容について新たな疑問等が生じた場合には、調査を行うこともありますので、その際には改めてご協力をお願いいたします。				税務行政につきましては、日ごろからご協力いただきありがとうございます。 さて、下記の納税者の申告書に添付された税理士法第 3 3 条の 2 第 1 項又は第 2 項に規定する書面に記載された事項に関し、あなた（貴法人）に税理士法第 3 5 条第 1 項の規定による意見聴取を行った結果、当該納税者に係る申告（税）について、特に問題とすべき事項は認められず、現在までのところ調査は行わないこととしましたので、お知らせします。 なお、後日、申告内容について新たな疑問等が生じた場合には、調査を行うこともありますので、その際には改めてご協力をお願いいたします。																	
記				記																	
税 目				納税者名																	
納 税 地				納 税 地																	
<table><tr><td>連絡先</td><td>部 署</td><td>税務署</td><td>電話番号 (ダイヤルイン)</td><td></td></tr><tr><td></td><td>担当者</td><td></td><td>内線</td><td></td></tr></table>				連絡先	部 署	税務署	電話番号 (ダイヤルイン)			担当者		内線		<table><tr><td>担当者</td><td></td></tr><tr><td>電話</td><td>- - 内線 ()</td></tr></table>				担当者		電話	- - 内線 ()
連絡先	部 署	税務署	電話番号 (ダイヤルイン)																		
	担当者		内線																		
担当者																					
電話	- - 内線 ()																				