

改 正 後	改 正 前
個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) (省略) 記 第 1 章 (省略) 第 2 章 書面添付制度に係る事務手続及び留意事項 (削除) 1 調査通知前の意見聴取の実施 統括官等（個人課税部門の特別国税調査官、統括国税調査官、情報技術専門官、国際税務専門官、審理専門官若しくは特別記帳指導官又は調査部門の統括国税調査官をいう。以下同じ。）は、申告書に添付書面の添付がある納税者に対し実地の調査等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など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「申告書に関する審査事項等記載書面」の第 1 面「1 相談を受けた事項」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ことから、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) 譲渡所得又は山林所得を有する納税者に係る調査通知前の意見聴取を行う場合には、必要に応じて資産課税担当職員の同席を求めるなど、効率的な実施に配慮する。	個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) (同左) 記 第 1 章 (同左) 第 2 章 書面添付制度に係る事務手続及び留意事項 第 1 節 書面の保管 <u>税務代理権限証書及び添付書面については、原本を確定申告書に添付して課税台帳に編てつするとともに、収支内訳書又は青色申告決算書に提出された書面の写しを添付するか、書面の提出があることを示すゴム印を押印することなどにより、書面添付制度に係る事務処理が的確に実施できるよう配慮する。</u> 第 2 節 意見聴取の実施 1 調査通知前の意見聴取の実施 統括官等（個人課税部門の特別国税調査官、統括国税調査官、情報技術専門官、国際税務専門官、審理専門官又は特別記帳指導官をいう。以下同じ。）は、申告書に添付書面の添付がある納税者に対し実地の調査等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など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「申告書に関する審査事項等記載書面」の第 1 面「1 相談を受けた事項」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ことから、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) 譲渡所得又は山林所得を有する納税者に係る調査通知前の意見聴取を行う場合には、必要に応じて資産課税担当職員の同席を求めるなど、効率的な実施に配慮する。

改 正 後	改 正 前
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、原則として税理士等に来署依頼する方法により行う。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>K S K 2</u>に入力する。 (注) 1 <u>税理士等が遠隔地に所在している場合など、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によっても差し支えない。また、税理士等の来署が困難であり、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 (省略) 3 (省略) 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。）に入力して統括官等の決裁を了する。 ① 相手方、応接者、調査対象者、応接方法、応接日時 ② 意見聴取した内容 ③ 意見聴取した結果、税理士等に対して指導した事項 ④ 調査への移行の有無 ⑤ 別紙2「<u>意見聴取結果についてのお知らせ</u>」の送付要否 ⑥ その他参考となる事項 (注) 別紙2「<u>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</u>と併せて決裁受ける。 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</u>により行う。ただし、次に掲げるものに該当する場合には口頭（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」を送付しない理由を併せて説明し、</u>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 意見聴取を行ったことに基因して自主的に修正申告書が提出された場合又はじ後の申告や帳簿書類の備付け、記録及び保存に関して指導した事項がある場合	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、原則として税理士等に来署依頼する方法により行う。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する。</u> (注) 1 <u>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。</u> 2 (同左) 3 (同左) 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の書面（以下「<u>応接簿</u>」という。）に記載して統括官等の決裁を了し、<u>着眼事項等兼チェックシートとともに個人調査関係書類つづりに編てつする又は着眼調査・事後処理等事績票つづりに編てつし、適切に保管する。</u> ① 相手方、応接者、調査対象者、応接方法、応接日時 ② 意見聴取した内容 ③ 意見聴取した結果、税理士等に対して指導した事項 ④ 調査への移行の有無 ⑤ 別紙2の書面（以下「<u>意見聴取結果についてのお知らせ</u>」という。）の送付要否 ⑥ その他参考となる事項 (注) 「<u>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</u>と併せて決裁を受ける。 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>意見聴取結果についてのお知らせ</u>」により行う。ただし、次に掲げるものに該当する場合には口頭（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 意見聴取を行ったことに基因して自主的に修正申告書が提出された場合又はじ後の申告や帳簿書類の備付け、記録及び保存に関して指導した事項がある場合

改 正 後	改 正 前
② 「申告書の作成に関する計算事項等記載書面」の第2面「3 計算し、整理した主な事項」欄及び第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2面「3 審査した主な事項」欄及び第3面「4 審査結果」欄に記載がない場合 ③ ②に掲げる各欄の記載はあるが、明らかに記載に不備がある又は内容が具体性に欠けるなど、②に準ずると認められる場合 <u>(注) 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。 (注) 1・2 （削除）	② 「申告書の作成に関する計算事項等記載書面」の第2面「3 計算し、整理した主な事項」欄及び第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2面「3 審査した主な事項」欄及び第3面「4 審査結果」欄に記載がない場合 ③ ②に掲げる各欄の記載はあるが、明らかに記載に不備がある又は内容が具体性に欠けるなど、②に準ずると認められる場合 (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。 (注) <u>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、調査通知を行う場合には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）を個人調査関係書類つづりに編てつする又は着眼調査・事後処理等事績票つづりに編てつするほか、個人調査ファイルのある納税者は、じ後における処理の参考とするため、税務署控えの写しを個人調査ファイルに挿入する。</u>
6 （省略）	6 （同左）

応接簿（意見聴取用）									
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順末等									
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		

別紙 1									
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	個人課税第 部門			
	事務所の所在地	電話（ ） -				氏名			
	調査対象者					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		担当部門		

改 正 後

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

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。

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

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。

（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、局個人課税課に確認する。

お問い合わせ 番 号	
---------------	--

_____様

税務署長

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33条の第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35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（ 年分 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

納税者名 _____

納稅地等

連絡先	部 署	税務署	電話番号 (ダイヤルイン)	
	担当者		内線	

別紙2

□	□	□	□	-	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---	---	---	---

第_____号
____年____月____日

財務事務官

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33条の第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35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なりましたので、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

納税者名 _____

納 税 地 _____

担当者	
-----	--

電話 — —
 內線 ()