

税務に関するコーポレートガバナンスの確認項目の評価ポイント

確認項目	評価ポイント
1	トップマネジメントの関与・指導
(1)	<p>税務コンプライアンスの維持・向上に関する事項の社訓、コンプライアンス指針等への掲載</p> <p>税務コンプライアンスに関する意識の醸成を図るため、社訓や指針等への税務に関する事項の記載状況を確認する。</p> <p>(取組事例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コンプライアンスに関する社訓や指針等に税法遵守、原始記録の適正保存、不正な会計処理の禁止などの事項を明記 ・税務に特化した指針等を策定
(2)	<p>税務コンプライアンスの維持・向上に関する方針のトップマネジメントによる発信</p> <p>上記(1)の社訓や指針等の社内周知・浸透を図るため、トップマネジメントからの発信状況及びその浸透度を確認する。</p> <p>(取組事例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・役員が支店等を巡回し、税法遵守を指導 ・社内 LAN への掲載、研修、コンプライアンス・ハンドブックの配布等により全社員に周知 ・企業グループとしてコンプライアンス指針を策定し、グループ内企業で共有
(3)	<p>税務方針等の公表</p> <p>企業（グループ）としての税務に対する取組方針を明確化するため、税務方針やタックスポリシー等の公表状況を確認する。</p> <p>(取組事例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・税法遵守、適正納税に向けた体制整備、適正なグループ内取引の実施などを明記した税務方針を社訓等とは別に策定し、その内容をホームページに掲載
(4)	<p>社内に対する税務調査への適切な対応に関するトップマネジメントからの指示</p> <p>国税当局との信頼関係を構築していく上では、トップマネジメントが税務に対して協力的であることが重要であるため、税務調査への対応に関する指示状況を確認する。</p> <p>(取組事例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・税務調査開始前に、調査対応を優先するよう、指示文書を発信 ・税務調査中に指摘された是正すべき事項に類似する取引の有無について、全社に徹底調査を指示
(5)	<p>税務調査の経過や結果のトップマネジメントへの報告</p> <p>トップマネジメントが適切な関与・指導を行うため、税務調査の経過や結果の報告状況を確認する。</p> <p>(取組事例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・税務調査の結果だけでなく、適時調査状況を報告
(6)	<p>監査や税務調査等で税務上の問題事項が把握された場合における、その再発防止策に関するトップマネジメントの指示・指導</p> <p>再発防止策の実効性を高めるため、トップマネジメントの関与（指示・指導）状況を確認する。</p> <p>(取組事例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・トップマネジメントの指示・指導の下、経理担当部署等が再発防止策を策定・運用状況を管理 ・徹底した再発防止を社長メッセージとして電子メールや社内 LAN 等により指示

確認項目	評価ポイント
2	税務（経理）担当部署等の体制・機能
(1)	<p>税務（経理）担当部署の体制整備（税務精通者の配置、税務精通者の確保のための施策等を含む）</p> <p>各事業部からの相談に対する回答や税務調査に適切に対応するため、税務精通者の配置状況（人材育成面、人員）を確認する。 （取組事例）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人材育成を考慮した人事ローテーション、外部研修の受講 ・多面的な検討を行うため、税務精通者（税理士資格を有する者など）を複数人配置
(2) ①	<p>会計処理手続の明確化（改訂状況を含む）</p> <p>継続的にルールに基づいた適正な会計処理を行うため、会計処理手続の策定状況及びその運用状況を確認する。 （取組事例）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会計処理手続を、事業内容の変化に応じて適宜改訂 ・マニュアルを社内LANに掲載し、社内でも共有
(2) ②	<p>税務処理手続の明確化（改訂状況を含む）</p> <p>継続的にルールに基づいた適正な税務処理を行うため、税務処理手続の策定状況及びその運用状況を確認する。 （取組事例）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・過去の税務処理誤りや税務調査での是正事項を踏まえたマニュアルを作成し、税務調査後等に適時改訂 ・税務処理の誤り事例集を作成し、社内でも共有
(3)	<p>個々の業務における経理処理のチェック体制整備による税務処理誤りの防止策（見直し状況を含む）</p> <p>日々の税務（経理）処理の過程で生じる誤謬や不正を防止するため、業務分担等によるチェック体制の整備状況及びその運用状況を確認する。 （取組事例）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定の取引について、税務上検討すべき事項を網羅したチェックシートの作成を義務付けるとともに、必要に応じ経理担当部署へ相談・協議する体制を整備 ・複数の担当者の承認がなければ会計データに登録できないシステムを整備 ・処理誤りが多い業務について、権限・職責に応じたチェック体制を整備（複数の担当によるチェック体制の整備） ・決算後各部門に予算消化目的や繰上げ（繰延べ）計上等がないか再確認させ、その結果を経理担当部署へ報告
(4)	<p>税務（経理）担当部署等による税務（経理）処理の事後チェックの実施（処理誤り等を把握した場合の対応を含む）</p> <p>税務（経理）処理の適正性を検証するため、日々の税務（経理）処理とは別に税務（経理）担当部署や社内監査部署が事後的に行うチェックの実施状況及び当該事後チェックにより誤りが把握された場合の対応状況を確認する。 （取組事例）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・模擬税務調査等の税務に特化した事後チェックを実施 ・不適切な税務処理が把握された場合に、同様の処理誤りが想定される部署も併せて確認

確認項目	評価ポイント
(5) 税務（経理）担当部署等による事後チェックのトップマネジメントへの報告	<p>トップマネジメントが適切な関与・指導を行うため、税務（経理）担当部署や社内監査部署による事後チェックの報告状況を確認する。</p> <p>（取組事例）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 不適切処理の有無にかかわらず、適時トップマネジメントに事後チェックの状況を報告
(6) 海外の主要な子会社に対する税務に関する監査・モニタリングの実施（処理誤り等を把握した場合の対応を含む）	<p>グループ内取引等の適正性を確認するため、監査法人等による海外の主要な子会社に対する税務面での監査等の実施状況及び本社税務（経理）担当部署による当該監査結果の把握・検証状況を確認する。</p> <p>また、監査等により処理誤り等を把握した場合の是正状況及び再発防止策等の対応状況を確認する。</p> <p>（取組事例）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 主要な子会社に、本社から経理担当者を出向させ、経理処理に関する指導を実施 ・ 定期的に海外子会社と web 会議を実施し、決算内容や処理状況を確認 ・ 監査の結果、不適切な経理処理を把握した場合には、当該子会社のみならず、同様の処理が想定される他の子会社も併せて確認 ・ 自社又は監査法人により税務面の監査を定期的実施 ・ 一定の取引について、原始記録を添付した上で、定期的に本社へ報告する仕組みを構築
(7) 監査役・監査法人等からの税務コンプライアンスの維持・向上に関する提言・助言（監査役等に対する報告を含む）	<p>第三者的観点から取組状況を確認するため、監査役・監査法人等からの税務（経理）担当部署に対する税務コンプライアンスの維持・向上に関する提言・助言及び税務（経理）担当部署から監査役等への報告状況を確認する。</p> <p>（取組事例）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 外部コンサルタントから、税務コンプライアンスの向上に向けたアドバイスを定期的受領 ・ 監査役等に対して、税務コンプライアンスの取組（見直し）状況を定期的に報告

確認項目	評価ポイント
3 税務に関する内部牽制の体制	
(1) ① 事業部門、国内の事業所と税務（経理）担当部署との税務上の処理（解釈）に関する情報の連絡・相談体制の整備（見直し状況を含む）	日々の税務（経理）処理を適正に行うため、国内事業部・事業所と本社税務（経理）担当部署との連絡・相談体制の整備状況及び税務（経理）担当部署における、各事業部の事業活動に係る情報の入手状況を確認する。 （取組事例） <ul style="list-style-type: none"> ・各事業部に経理担当を設置するとともに、本社経理担当部署に経理処理に関する相談窓口を設置（全社員に周知） ・稟議書や取締役会資料が本社経理担当部署に回付される仕組みを整備し、税務上検討を要する取引を早期に把握 ・例外的な取引が発生した場合、各事業部から本社経理担当部署へ報告を義務化
(1) ② 海外支店、現地事業所と税務（経理）担当部署との税務上の処理（解釈）に関する情報の連絡・相談体制の整備（見直し状況を含む）	日々の税務（経理）処理を適正に行うため、海外支店・現地事業所と本社税務（経理）担当部署との連絡・相談体制の整備状況及び税務（経理）担当部署における、海外支店等の事業活動に係る情報の入手状況を確認する。 （取組事例） <ul style="list-style-type: none"> ・本社経理担当部署と海外支店の経理担当部署で定期的に web 会議を実施
(1) ③ 連結子法人と税務（経理）担当部署との税務上の処理（解釈）に関する情報の連絡・相談体制の整備（見直し状況を含む）	日々の税務（経理）処理を適正に行うため、連結子法人と本社経理担当部署との連絡・相談体制の整備状況及び経理担当部署における、連結子法人の税務上の処理に係る情報の入手状況を確認する。 （取組事例） <ul style="list-style-type: none"> ・連結子法人の加入に伴い、連絡・相談体制を見直し ・税務上の処理方針を本社経理担当部署から各連結子法人に周知し、処理の統一化を徹底
(2) 不正な会計処理などの情報に関する内部（外部）通報制度の整備と周知	不正な会計処理、違法取引等を防止するため、内部（社員やグループ会社）や外部（取引先や一般消費者）からの情報提供の受付窓口の設置及びその周知状況を確認する。 （取組事例） <ul style="list-style-type: none"> ・社内及び社外（弁護士事務所等）に通報窓口を設置 ・研修、会議等で通報窓口を周知し、その際不正な会計処理も通報対象となることを説明

確認項目	評価ポイント
(3) 税務上の不適切行為を行った社員に対するペナルティ制度の整備（不適切事例の社内周知を含む）	<p>仮装・隠蔽等の税務上の不適切行為を防止するため、懲戒規定等の整備状況及び社員への周知状況を確認する。</p> <p>また、税務上の不適切行為が生じた場合の社員への周知状況を確認する。</p> <p>（取組事例）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 不適切行為に対する処分規定等に、税務上の不適切行為も対象となることを明記 ・ 不正な税務・会計処理を行った取引実行者及び監督責任者を処分 ・ 再発防止の観点から、税務上の不適切行為の概要について、各事業部の管理職等を通じて社員にも周知
4 税務調査での指摘事項等に係る再発防止策	
(1) 再発防止策の策定	<p>税務調査による指摘事項や社内の事後チェック等により把握された不適切処理等の再発防止を図るため、再発防止策の策定状況を確認する。</p> <p>（取組事例）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 税務調査の指摘事項だけではなく、類似の誤りが生じる可能性のある事項についても再発防止策を策定
(2) 再発防止策の社内周知	<p>策定した再発防止策の社内への浸透を図るため、再発防止策の社内周知状況を確認する。</p> <p>（取組事例）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 誤りが把握された部署だけでなく、同様の誤りが想定される部署に対しても周知徹底 ・ 不適切処理が把握された場合、緊急に研修等を実施 ・ 決算前に再発防止策を改めて周知
(3) 再発防止策の策定・周知後のフォローアップ	<p>策定・周知した再発防止策が有効に機能しているかを確認するため、再発防止策の策定・周知後のフォローアップ（効果検証）の状況を確認する。</p> <p>（取組事例）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 再発防止策が有効に機能しているかを確認するため、抜き打ちでサンプルチェックを実施 ・ 再発防止策の周知後、周知対象の部署において一定期間モニタリングを実施 ・ 事務処理マニュアルを改訂し、改善状況を定期的に検査
(4) 再発防止策の運用状況のトップマネジメントへの報告	<p>トップマネジメント関与の下で再発防止策の実効性向上を図るため、再発防止策の運用状況について、トップマネジメントへの報告状況を確認する。</p> <p>（取組事例）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 再発防止策の運用状況について、定期的に経営会議・取締役会等に報告 ・ 税務申告前に再発防止策の運用状況を確認し、担当役員に報告

確認項目		評価ポイント
5	税務に関する情報の周知	
(1)	申告書の作成や日々の税務・経理処理に影響する税制改正等の情報提供	<p>税務に関する認識の向上を図るため、税務に関する情報（申告書の作成や日々の経理処理に影響する税制改正事項など）の社内への提供状況について確認する。</p> <p>（取組事例）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 税制改正事項や誤りの多い事例について、解説を付したものを社内 LAN へ掲載 ・ 説明会后、理解度チェックを行い、理解度が低い項目を再度個別に説明 ・ 会計や税務処理に関する社内ルールについて、eラーニングを実施（履修しないと起票できないこととするライセンス制を採用）
(2) ①	国内グループ会社に対する税務情報の提供	<p>税務に関する認識の向上を図るため、税務に関する情報の国内グループ会社に対する提供状況について確認する。</p> <p>（取組事例）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ グループの経理ネットワークを整備し、当該ネットワークを通じて税務に関する情報を共有 ・ 申告に当たってのマニュアルやチェックリストを作成・配付するとともに、説明会を実施
(2) ②	連結子法人に対する税務情報の提供	<p>税務に関する処理の統一化を図るため、税務に関する情報の連結子法人に対する提供状況について確認する。</p> <p>（取組事例）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 社内向け税務情報データベースを連結子法人とも共有 ・ 連結子法人から本社税務担当に直接問い合わせできる体制を整備

※ 取組事例には、各項目において効果的と考えられる事例を記載している。

確認項目		評価ポイント
1	税務調査への対応	
	調査中の質問等に対する回答、証ひょう類の提出等	税務調査の際の質問等に対する回答、証ひょう類の提出状況や事業部門担当者等へのヒアリングや現場確認等の対応状況を確認する。
2	帳簿書類等の保存	
	帳簿書類、原始記録の保存	帳簿書類（総勘定元帳、補助簿等）及び原始記録（海外支店等の分も含む。）の保存状況（保存期間、保存方法、保存場所）を確認する。