

(注) アンダーラインを付した部分は、改正部分である。

改正後	改正前
<p style="text-align: center;"><b>第4章 猶予の許可等に関する処理</b> <b>第1節 猶予の許可等に関する手続</b></p> <p><b>32 申請書等の補正</b></p> <p>(1) 申請書等の補正を求める場合</p> <p>納税の猶予又は換価の猶予の申請があった場合には、速やかに記載内容を確認し、申請書又は添付書類の記載に不備があることによって猶予の適否の判断を適切に行うことができないとき、又は添付書類の提出がないときは、納税者に対し、電話連絡等により当該申請書の訂正又は当該添付書類の訂正若しくは提出（以下「申請書等の補正」という。）を求める。</p> <p>この場合の「記載に不備があることによって猶予の適否の判断を適切に行うことができないとき」とは、例えば次のような場合をいう。</p> <p>イ 換価の猶予申請書の「一時に納付することができない事情の詳細」欄の記載がない場合</p> <p>ロ 財産目録の「当面の必要資金額」欄の内容が記載されておらず、納付を困難とする金額の算定根拠が不明な場合</p> <p>ハ 収支の明細書において、収入及び支出の見込みが記載されておらず、各月の分割納付金額のみを記載している場合、又は収入と支出の合計額のみを記載し、その内訳を記載していない場合</p> <p>ニ その他、金額のみを記載してその内訳（内容、算定根拠等）が記載されていない場合</p> <p>(注) 1 申請書等の補正を聞き取りにより行った場合には、聞き取りによる補正の事績を記録しておくほか、申請書又は添付書</p>	<p style="text-align: center;"><b>第4章 猶予の許可等に関する処理</b> <b>第1節 猶予の許可等に関する手続</b></p> <p><b>32 申請書等の補正</b></p> <p>(1) 申請書等の補正を求める場合</p> <p>納税の猶予又は換価の猶予の申請があった場合には、速やかに記載内容を確認し、申請書又は添付書類の記載に不備があることによって猶予の適否の判断を適切に行うことができないとき、又は添付書類の提出がないときは、納税者に対し、電話連絡等により当該申請書の訂正又は当該添付書類の訂正若しくは提出（以下「申請書等の補正」という。）を求める。</p> <p>この場合の「記載に不備があることによって猶予の適否の判断を適切に行うことができないとき」とは、例えば次のような場合をいう。</p> <p>イ 換価の猶予申請書の「一時に納付することができない事情の詳細」欄の記載がない場合</p> <p>ロ 財産目録の「当面の必要資金額」欄の内容が記載されておらず、納付を困難とする金額の算定根拠が不明な場合</p> <p>ハ 収支の明細書において、収入及び支出の見込みが記載されておらず、各月の分割納付金額のみを記載している場合、又は収入と支出の合計額のみを記載し、その内訳を記載していない場合</p> <p>ニ その他、金額のみを記載してその内訳（内容、算定根拠等）が記載されていない場合</p> <p>(注) 1 申請書等の補正を聞き取りにより行った場合には、聞き取りによる補正の事績を記録しておくほか、申請書又は添付書</p>

新旧対照表

改正後	改正前
<p>類の写しに補正事項を記録しておくものとする。</p> <p>2 署内資料などから添付書類に空欄となっている箇所があることに疑義があり、その欄に記載すべき事項の有無が不明な場合は、補正の手続によらず、必要に応じて納税者に対し質問、<u>検査又は提示若しくは提出の要求</u>を行う。</p> <p>(具体例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>青色申告決算書や収支内訳書において建物や車両に係る減価償却費が計上されているにもかかわらず、財産目録の所有不動産や所有車両に係る欄が空欄となっている場合</li> <li>季節変動があると見込まれる業種であるにもかかわらず、収支の明細書の変動等に係る増減額欄が空欄となっている場合</li> </ul> <p>(2) 省略</p> <p>(3) 補正通知書に基づき補正がされた場合</p> <p>補正通知書により申請書等の補正を求めた場合において、納税者から補正後の申請書等が提出されたときは、補正後の申請書等に基づき猶予の許可又は不許可を判断する。</p> <p>この場合において、補正後の申請書等に一定の記載はあるものの、なお猶予の適否の判断に当たって確認すべき事項があるときは、必要な範囲で署内調査又は納税者に対する質問、<u>検査又は提示若しくは提出の要求</u>を行った上で猶予の許可又は不許可の判断をする。</p> <p><b>34 猶予要件の審査</b></p> <p>猶予の要件の審査に当たり、申請書及び添付書類に記載された内容を調査する際には、申告書等の署内資料の確認、納税者に対する聞き取</p>	<p>類の写しに補正事項を記録しておくものとする。</p> <p>2 署内資料などから添付書類に空欄となっている箇所があることに疑義があり、その欄に記載すべき事項の有無が不明な場合は、補正の手続によらず、必要に応じて納税者に対し質問、検査を行う。</p> <p>(具体例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>青色申告決算書や収支内訳書において建物や車両に係る減価償却費が計上されているにもかかわらず、財産目録の所有不動産や所有車両に係る欄が空欄となっている場合</li> <li>季節変動があると見込まれる業種であるにもかかわらず、収支の明細書の変動等に係る増減額欄が空欄となっている場合</li> </ul> <p>(2) 同左</p> <p>(3) 補正通知書に基づき補正がされた場合</p> <p>補正通知書により申請書等の補正を求めた場合において、納税者から補正後の申請書等が提出されたときは、補正後の申請書等に基づき猶予の許可又は不許可を判断する。</p> <p>この場合において、補正後の申請書等に一定の記載はあるものの、なお猶予の適否の判断に当たって確認すべき事項があるときは、必要な範囲で署内調査又は納税者に対する質問、検査を行った上で猶予の許可又は不許可の判断をする。</p> <p><b>34 猶予要件の審査</b></p> <p>猶予の要件の審査に当たり、申請書及び添付書類に記載された内容を調査する際には、申告書等の署内資料の確認、納税者に対する聞き取</p>

新旧対照表

改正後	改正前
<p>り、帳簿書類等の検査又は提示若しくは提出の要求を行う（通則法第46条の2第11項参照）。</p> <p>（注）納付能力調査の方法については、下記60から70まで《納付能力調査》に定めるところによる。</p> <p><b>35 猶予の不許可の事由</b></p> <p>次に掲げるいずれかの事実が認められるときには、猶予の要件を審査することなく、その猶予の申請を不許可とする（通則法第46条の2第10項、徴収法第152条第4項）。</p> <p>(1) 省略</p> <p>(2) 納税者が、徴収職員による質問に対して答弁せず、<u>若しくは偽りの答弁をし、通則法第46条の2第11項若しくは徴収法第141条の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、又はこれらの規定による物件の提示若しくは提出の要求に対し、正当な理由がなくこれに応じず、若しくは偽りの記載若しくは記録をした帳簿書類その他の物件（その写しを含む。）を提示し、若しくは提出したとき。</u></p> <p>（注）「拒み」とは、言語又は動作で検査を承諾しないこと、「妨げ」とは、検査に障害を与えること、「忌避」とは、積極的行動によらないで検査の対象から免れることをいう（通基通第46条の2関係6）。</p> <p>(3) 省略</p> <p style="text-align: center;"><b>第7章 納付能力調査</b> <b>第1節 通則</b></p> <p>61 調査日</p>	<p>り、帳簿書類等の検査を行う（通則法第46条の2第11項参照）。</p> <p>（注）納付能力調査の方法については、下記60から70まで《納付能力調査》に定めるところによる。</p> <p><b>35 猶予の不許可の事由</b></p> <p>次に掲げるいずれかの事実が認められるときには、猶予の要件を審査することなく、その猶予の申請を不許可とする（通則法第46条の2第10項、徴収法第152条第4項）。</p> <p>(1) 同左</p> <p>(2) 納税者が、徴収職員による質問に対して答弁せず、<u>又は同項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。</u></p> <p>（注）「拒み」とは、言語又は動作で検査を承諾しないこと、「妨げ」とは、検査に障害を与えること、「忌避」とは、積極的行動によらないで検査の対象から免れることをいう（通基通第46条の2関係6）。</p> <p>(3) 同左</p> <p style="text-align: center;"><b>第7章 納付能力調査</b> <b>第1節 通則</b></p> <p>61 調査日</p>

新旧対照表

改正後	改正前
<p>調査日とは、ある一定時点において納税者の納付能力を判定した日をいい、通常の納税の猶予、一定期間後に税額が確定した場合の納税の猶予又は換価の猶予の申請においては、その申請に係る猶予期間の始期の前日、職権による換価の猶予においては、署内資料の確認、納税者に対する聞き取り、納税者の帳簿書類等の検査又は提示若しくは提出の要求により調査を行った日とする。</p> <p>なお、調査日現在における状況の調査が困難であるときは、調査を行った日の状況から、適宜その調査日現在の状況を推定するものとする。</p> <p><b>62 調査に当たっての留意事項</b></p> <p>(1) 調査方法</p> <p>納付能力調査は、署内資料（申告書、収支内訳書、青色申告決算書、貸借対照表、損益計算書、課税調査関係の資料等）に基づき、申請書及び添付書類（財産収支状況書、財産目録、収支の明細書をいう。以下この章において同じ。）の内容が妥当であるかどうかの検討を行うほか、納税者に対する聞き取り、納税者の帳簿書類等の検査又は提示若しくは提出の要求をすることにより行う。</p> <p>また、納付すべき税額がおおむね500万円以下であって、署内資料の内容からみて納税者から提出された添付書類の内容が妥当と認められ、かつ、1年以内に完納となることが見込まれるときは、納税者に対する聞き取りや帳簿書類等の検査は省略することとして差し支えない。</p> <p>なお、納税者の自宅等に臨場の上、納付能力調査を行う必要があると見込まれる場合には、納税者に対して、事前に調査に必要な帳簿書類等の準備を依頼することとし、同時に署内資料等の参考となる事項を記録しておくことに留意する。</p>	<p>調査日とは、ある一定時点において納税者の納付能力を判定した日をいい、通常の納税の猶予、一定期間後に税額が確定した場合の納税の猶予又は換価の猶予の申請においては、その申請に係る猶予期間の始期の前日、職権による換価の猶予においては、署内資料の確認、納税者に対する聞き取り、納税者の帳簿書類等の検査により調査を行った日とする。</p> <p>なお、調査日現在における状況の調査が困難であるときは、調査を行った日の状況から、適宜その調査日現在の状況を推定するものとする。</p> <p><b>62 調査に当たっての留意事項</b></p> <p>(1) 調査方法</p> <p>納付能力調査は、署内資料（申告書、収支内訳書、青色申告決算書、貸借対照表、損益計算書、課税調査関係の資料等）に基づき、申請書及び添付書類（財産収支状況書、財産目録、収支の明細書をいう。以下この章において同じ。）の内容が妥当であるかどうかの検討を行うほか、納税者に対する聞き取り、納税者の帳簿書類等の検査をすることにより行う。</p> <p>また、納付すべき税額がおおむね500万円以下であって、署内資料の内容からみて納税者から提出された添付書類の内容が妥当と認められ、かつ、1年以内に完納となることが見込まれるときは、納税者に対する聞き取りや帳簿書類等の検査は省略することとして差し支えない。</p> <p>なお、納税者の自宅等に臨場の上、納付能力調査を行う必要があると見込まれる場合には、納税者に対して、事前に調査に必要な帳簿書類等の準備を依頼することとし、同時に署内資料等の参考となる事項を記録しておくことに留意する。</p> <p>(注) 納付能力調査に当たっては、必要に応じて、課税のための調査では</p>

新旧対照表

改正後	改正前
<p>(注) 納付能力調査に当たっては、必要に応じて、課税のための調査ではなく、猶予する金額等を確認するための調査であることを納税者に説明する。</p> <p>(2) 省略</p>	<p>なく、猶予する金額等を確認するための調査であることを納税者に説明する。</p> <p>(2) 同左</p>