

保存期間：1年

(令和6事務年度末まで)

令和6年6月26日

各国税局 調査(第一・査察)部長 殿
沖縄国税事務所 次長

国税庁 調査課長

令和6事務年度における調査選定の高度化・効率化
に向けた取組の実施について(事務連絡)

所管法人の管理及び実地調査事案の選定については、平成15年7月2日付査調2-645ほか6課共同「調査課事務提要の制定について」(事務運営指針)(以下「事務提要」という。)に定めているところ、調査選定の高度化・効率化に向けて、別添のとおり取り組むこととしたので、これにより適切に実施されたい。

(趣旨・目的)

調査課においては、令和8年度における次世代システムの運用開始に合わせて、法人情報管理統合システム(CIMS)を構築し、個々の法人の税務リスクに基づく的確な調査選定及び適正な事務量配分を実践していくこととしている。

このため、CIMSプロトタイプを運用し、税務リスクの判定精度の向上及び最適な接触方法を選択するための仕組みを検討していくに当たり、令和6事務年度における実施手続を連絡するものである。

調査選定の高度化・効率化に向けた取組

I []の算定

CIMSプロトタイプでは、税務リスクについて、[]や[]等に
着目した[]及び[]に着目した[]
[]の[]を[]として[]している。

[]は、原則として[]を作成することにより算
定される。

1 []作成による算定

(1) 作成対象法人

[]は、[]を行った法人[]を対
象に作成する。

- ① []
- ② []
- ③ []
- ④ []

(2) 作成期限

原則として、[]終了までに作成する。

(3) 作成方法等

イ 作成担当者

原則として、[]担当者が作成する。

なお、評価の均一性・適正性・客観性を確保する観点から、[]
[]判定内容を確認し、必要に応じて補正する。

ロ 作成等

次の様式を作成する。

- ・ 別紙1-1 「[]」
- ・ 別紙1-2 「[]」
- ・ 別紙1-3 「[]」
- ・ 別紙1-4 「[]」
- ・ 別紙1-5 「[]」

なお、作成に当たっては、CIMSプロトタイプに搭載している機能（参考
資料1「[]」を適宜活用などし、
効率的に作成する。

また、別紙1-3「[]」におけ
る「[]」に係る評価に当たっては、[]が、別紙2 []
[]を活用して、[]するなど、効
果的・効率的に判定する。

おって、作成した別紙1-1から別紙1-5の様式は、税歴簿等に編てつし

て保存するとともに、調査管理課に当該データを提出する。

(注) 1 [] を効率的に行うために、別紙2「 []

2 []

ハ 留意事項

① 提出時のファイルの名前は、以下の例に従って変更の上、提出する。

ファイル名 []

(例) []

② [] を評価項目としているため、別紙1-1 [] の [] 欄を必ず入力することに留意する。

③ I 1(1)「作成対象法人」に該当する法人は、別紙1-2 [] を作成するため、原則、事務提要に定める様式 [] は作成しない。

④ [] 法人については、「 [] の③評価シートのうち、II欄の判定結果を直接、別紙1-3 [] の [] 欄及び [] 欄に入力する。

⑤ 作成に要した事務量について、「稼働日数の投入状況」等の報告においては、 [] 担当者が作成に要した日数は「 [] 事務日数」として、 [] に要した日数は「 [] 事務日数」として取り扱う。

2 [] 等に係る仮判定

[] や、 [] の [] が [] (上記I 1(1)①～④の法人を除く。)について、調査管理課は、必要に応じて調査実施部署に確認を行った上で、次の区分に応じて [] を算出し、別紙4 [] に記載する。

(注) 令和7年1月末日に別途庁調査課から [] が [] の [] が送付されるため、別紙4の作成に当たっての参考として活用すること。

(1) [] がある場合の []

原則として、 [] とする。

なお、 [] に基づき、各評価項目を別紙5 [] に掲げる評価基準に当てはめることにより [] の算出が可能な場合は、当該 [] としても差し支えない。

- (2) []がない場合の []
 原則として、 []とする。
 なお、 []により調査必要度が高いと判断された場合は、 []
 []に応じて上位の [] ([])と
 しても差し支えない。

[]	[]
[]	[]
[]	[]
[]	[]
[]	[]

3 庁調査課への提出

(1) 税務リスク判定シート

庁において、判定基準等の分析・検証を行うため、調査管理課は、 []
 終了日の翌月 10 日までに、作成した [] (別紙 1-1～別紙 1-
 5) を取りまとめて、別紙 3 「 [] 」とともに
 庁調査課 (情報企画係及びデータ活用・分析担当) に当該データを提出する。
 なお、別紙 3 に代えて、各局が独自に作成している [] の一
 覧を提出しても差し支えない。

(2) スコア付与リスト

上記 I 2 で算出した [] を、庁において CIMS プロトタイプに付与する
 ため、調査管理課は、作成した別紙 4 [] を令和 7 年 3 月 14 日
 までに庁調査課 (情報企画係及びデータ活用・分析担当) に提出する。

II 調査事案選定

調査事案選定については、事務提要第 5 章第 2 節「実地調査事案の選定」に基づき
 行うとしているところ、令和 6 事務年度においては、次の 1 から 3 までに定める手続
 を踏まえて調査事案選定 ([] 等) を行う。

(注) 「 [] 等」には、 [] のほか、 []
 [] を含む。

1 接触方法等の決定

[] をいう。以下同じ。) [] の法人は、
 原則、 [] とし、 []
 [] を実施する。
 [] が [] の法人については、原則、 []
 [] とし、 [] で確認すべき [] があるなど [] を行う必要がある
 場合には、 [] や [] など効率的な調査の実施に努める。

(注) 1 [] として実施する事案は、原則として、 []
 []

- [Redacted]
- [Redacted]に限定する。
- 2 [Redacted]
- 3 今後、CIMSプロトタイプによる [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]

2 接触方法等の決定に当たっての留意事項

上記1に示す手続は、CIMSプロトタイプを活用した基本的な選定方針であり、当面は、判定精度の向上を図る段階にあることから、実際の調査事案選定や調査体制等の決定に当たっては、各局の実情に応じて、他の情報等（CIMSプロトタイプに搭載されていない [Redacted] や [Redacted]、 [Redacted] など）を加味して判断するなど柔軟に対応することとして差し支えない。

3 [Redacted]に基づく調査要否の検討

CIMS [Redacted] が [Redacted] の法人であっても、CIMSプロトタイプが判定精度の向上を図る段階にあることや [Redacted] という観点から、 [Redacted] により [Redacted] された法人については、 [Redacted] の要否を検討する。

- (注) 1 [Redacted]
- 2 [Redacted]
- 3 [Redacted]

(1) 調査要否の検討

令和6年7月中に庁から別途送付する別紙6 [Redacted] [Redacted] に記載された法人について、 [Redacted] を検討し、次の検討結果等の内容を別紙6 [Redacted] に記載する。

- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]

※判定区分は次のとおり

- ① [Redacted]
- ② [Redacted]
- ③ [Redacted]
- ④ [Redacted]
- ⑤ [Redacted]

⑥ [REDACTED]

⑦ [REDACTED]

(2) [REDACTED]の検討

上記判定区分を⑦に区分した法人については、[REDACTED]を実施しないものの、[REDACTED]による[REDACTED]が[REDACTED]であるため、[REDACTED]ことから、[REDACTED]において、[REDACTED]を[REDACTED]を検討し、その[REDACTED]を別紙6 [REDACTED]に記載する。

(注) [REDACTED]当たっては、[REDACTED]に基づき行うとしているところ、[REDACTED]から、[REDACTED]などを的確に見極め、[REDACTED]が無いよう、留意する

Ⅲ 判定精度の向上に向けた取組

1 選定に加味した情報等の提出

令和6事務年度に調査選定の対象とした法人（[REDACTED]を除く。）のうち、上記Ⅱ1の手続に他の情報等を加味して調査着手の要否を判断した法人については、次のとおり対応する。

(1) [REDACTED]の作成

イ [REDACTED]の法人

統括官は、[REDACTED]の法人について、[REDACTED]として[REDACTED]場合は、別紙7「[REDACTED]」を作成し、[REDACTED]理由及びその判断要素（どのような情報等を加味して判断したか、調査選定に大きな影響を与えた情報で今後CIMSに搭載すべきと考えられるもの等）を記載する。

ただし、次の理由により[REDACTED]法人については、「判断要素」欄の記載は省略して差し支えない。

① [REDACTED]

② [REDACTED]

③ [REDACTED]

④ [REDACTED]

⑤ [REDACTED]

⑥ [REDACTED]

ロ [REDACTED]の法人

統括官は、[REDACTED]の法人について、[REDACTED]として[REDACTED]場合は、別紙8「[REDACTED]」を作成し、[REDACTED]理由及びその判断要素（どのような情報等を加味して判断したか、調査選定に大きな影響を与えた情報で今後[REDACTED]に搭載すべきと考えられるもの等）を記載する。

ただし、次の理由により[REDACTED]法人については、「判断要素」欄の記載は省

略して差し支えない。

- ① [REDACTED]
- ② [REDACTED]
- ③ [REDACTED]
- ④ [REDACTED]

(注) 今後、CIMSプロトタイプによる [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

(2) 庁調査課への提出

調査管理課は、統括官が作成した別紙6「 [REDACTED]」、別紙7「 [REDACTED]」及び別紙8「 [REDACTED]」を取りまとめ、令和6年11月29日までに庁調査課（監理係）に提出する。

なお、庁への提出後、追加・訂正等が生じた場合には、別紙6「 [REDACTED]」、別紙7「 [REDACTED]」又は別紙8「 [REDACTED]」に追加等の内容を記載し、令和7年3月28日までに庁調査課（監理係）に提出する。

2 [REDACTED]の有効性検証等

(1) [REDACTED]報告書

調査担当者は、令和6事務年度に [REDACTED]する法人の [REDACTED]に [REDACTED]が表示されている場合、 [REDACTED]に際して当該 [REDACTED]に関連する取引等を確認し、次のとおり確認結果を回答する。

イ 回答方法等

調査担当者は、参考資料2 [REDACTED]を参照し、次の様式をCIMSプロトタイプから出力の上、活用結果を入力する。

	様式	入力内容
別紙9-1	[REDACTED] [REDACTED]	[REDACTED] [REDACTED]
別紙9-2	[REDACTED] [REDACTED]	[REDACTED]
別紙9-3	[REDACTED] [REDACTED]	[REDACTED] [REDACTED]

ロ 庁調査課への提出

調査管理課は、別紙9-1から別紙9-3を取りまとめ、 [REDACTED]終了日の翌月10日までに庁調査課（情報企画係及びデータ活用・分析担当）に提出する。

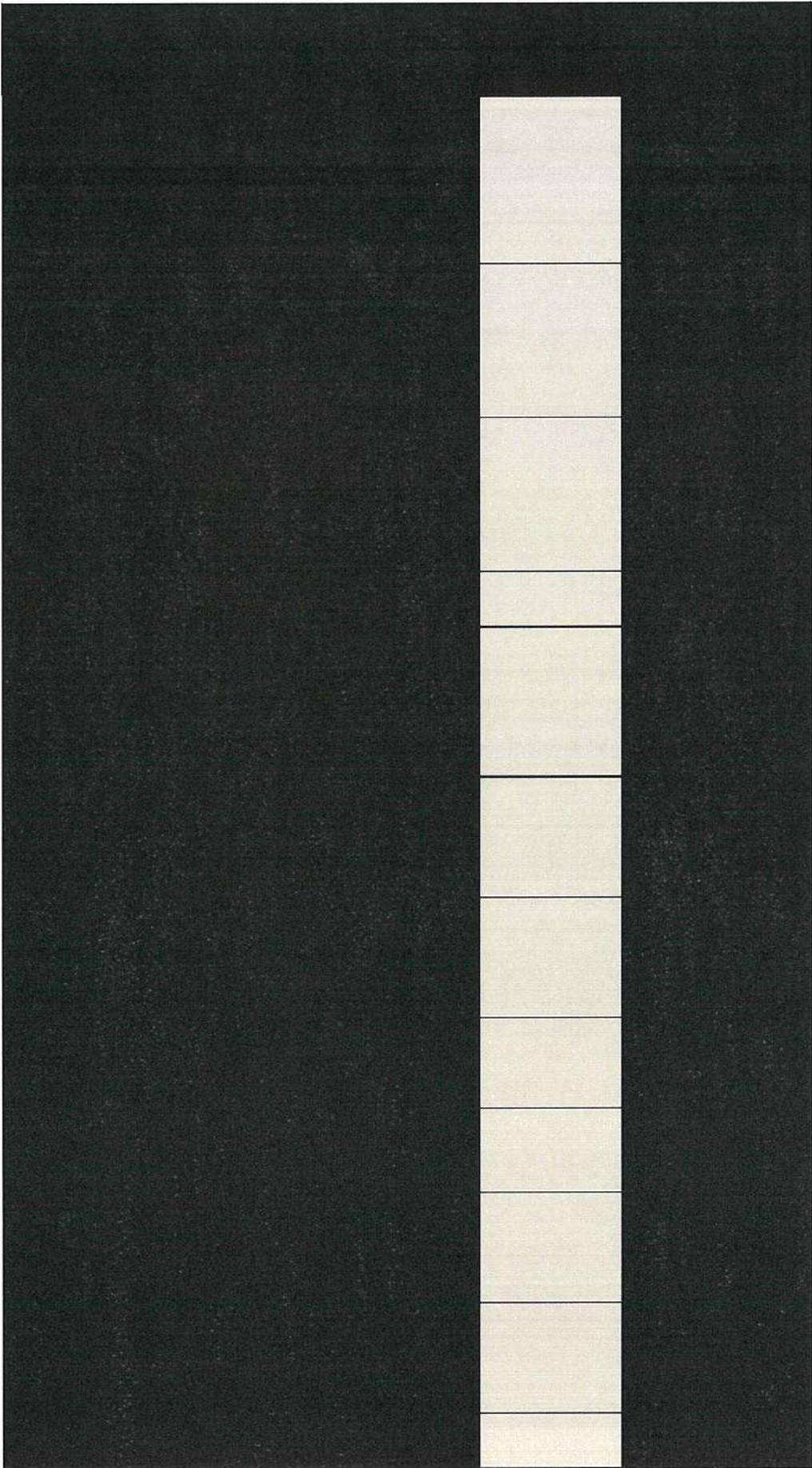
(2) CIMSプロトタイプ有効活用事例

調査管理課は、CIMSプロトタイプの[]等の活用が特に有効であった事案（次のいずれかに該当する事案）について、別途送付する「CIMSプロトタイプを[]」に事案の概要等を記載の上、令和7年6月30日（月）までに庁調査課（情報企画係及びデータ活用・分析担当）に提出する。

- ① []等を活用することにより []又は []
- ② []等を活用することにより []
- ③ 上記の他、 []

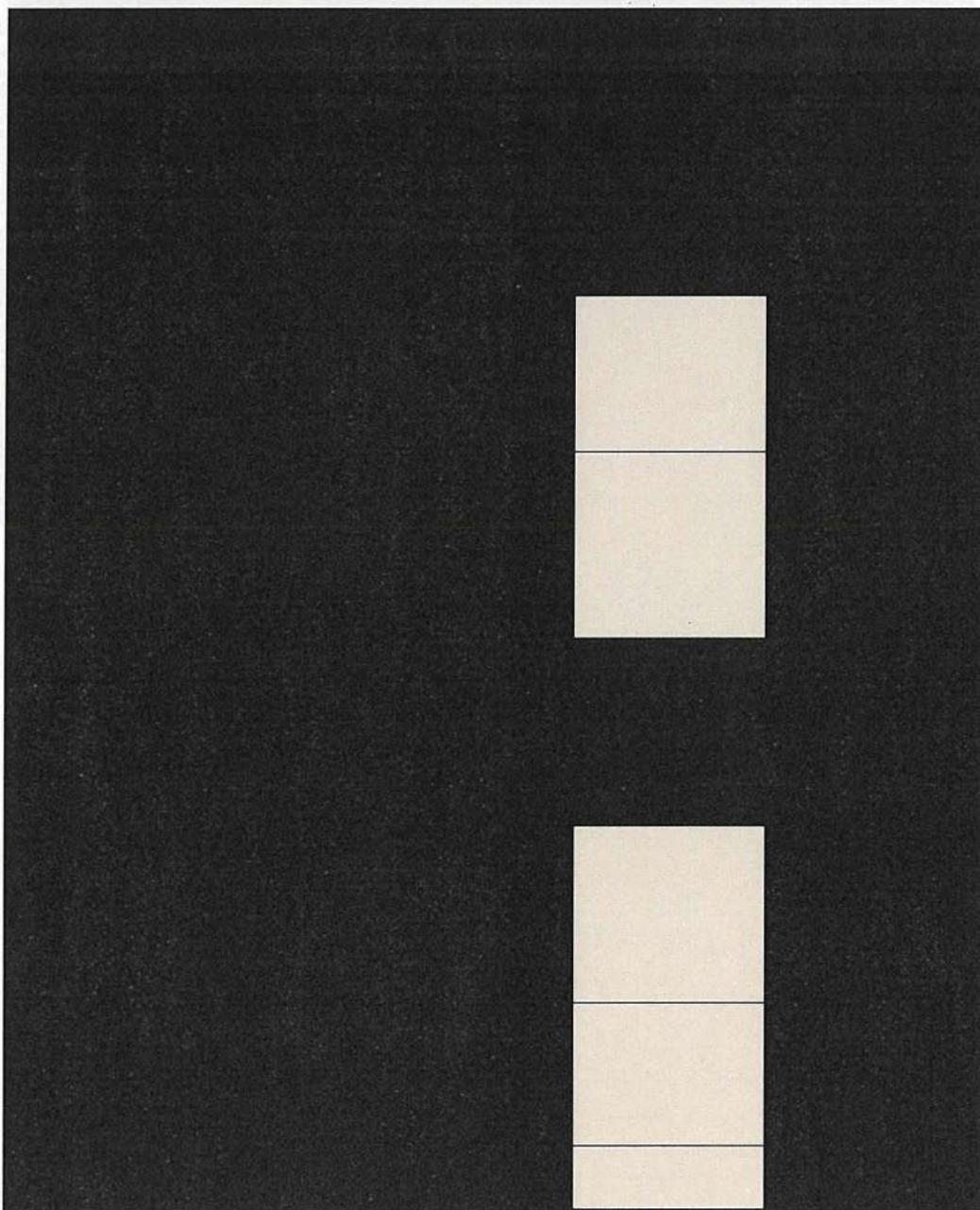
(注) 1 []した []とする。

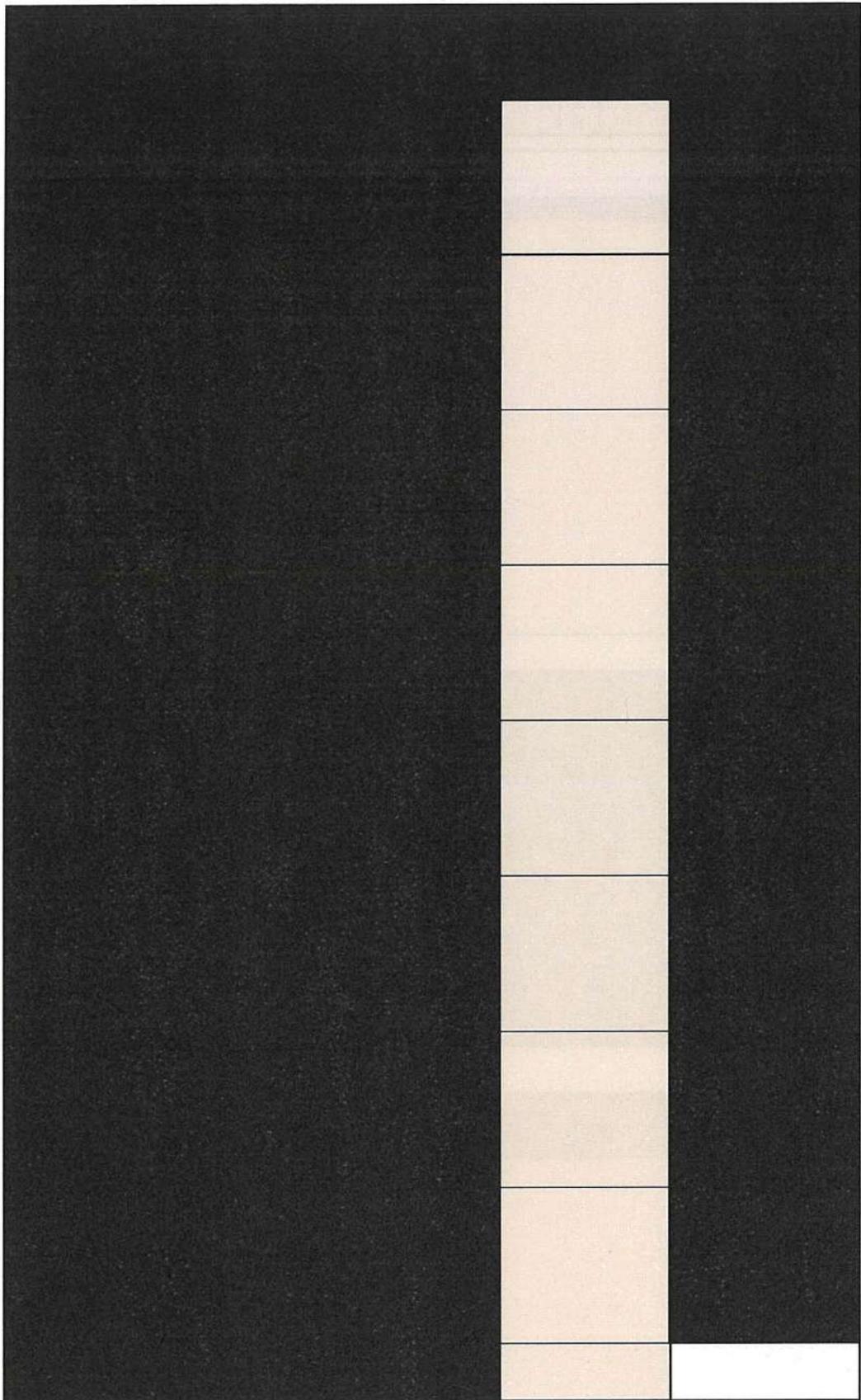
2 []を判定する際の []
[]とする。





担当班	○	作成者	○	法人名	○
-----	---	-----	---	-----	---





シート名	項目	記載要領及び留意事項
[REDACTED]	[REDACTED]	

2	
	<p>[Redacted]</p>
	<p>[Redacted]</p>
	<p>[Redacted]</p>
	<p>[Redacted]</p>

[Redacted]

4	[REDACTED]
	[REDACTED]

[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

[Redacted]

NO	部	部門	調査課番号	法人名		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

[Redacted]						
NO	部	部門	調査課番号	法人名	[Redacted]	
1	1	11	4567890	A商事1	[Redacted]	
2	2	1	0123456	A商事2	[Redacted]	
3	2	2	0123457	A商事3	[Redacted]	
4	2	3	0123458	A商事4	[Redacted]	
5	2	4	0123459	A商事5	[Redacted]	
6	2	5	0123460	A商事6	[Redacted]	
7	2	6	0123461	A商事7	[Redacted]	

NO	部	部門	調査課番号	法人名		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

NO	部	部門	調査課番号	法人名		
1	1	11	4567890	A商事1		
2	2	1	0123456	A商事2		
3	2	2	0123457	A商事3		
4	2	3	0123458	A商事4		
5	2	4	0123459	A商事5		
6	2	5	0123460	A商事6		
7	2	6	0123461	A商事7		

局	調査課 法人番号	法人名	[Redacted]																												



局	調査課 法人番号	法人名	
01	0000001	A A	





1 概要

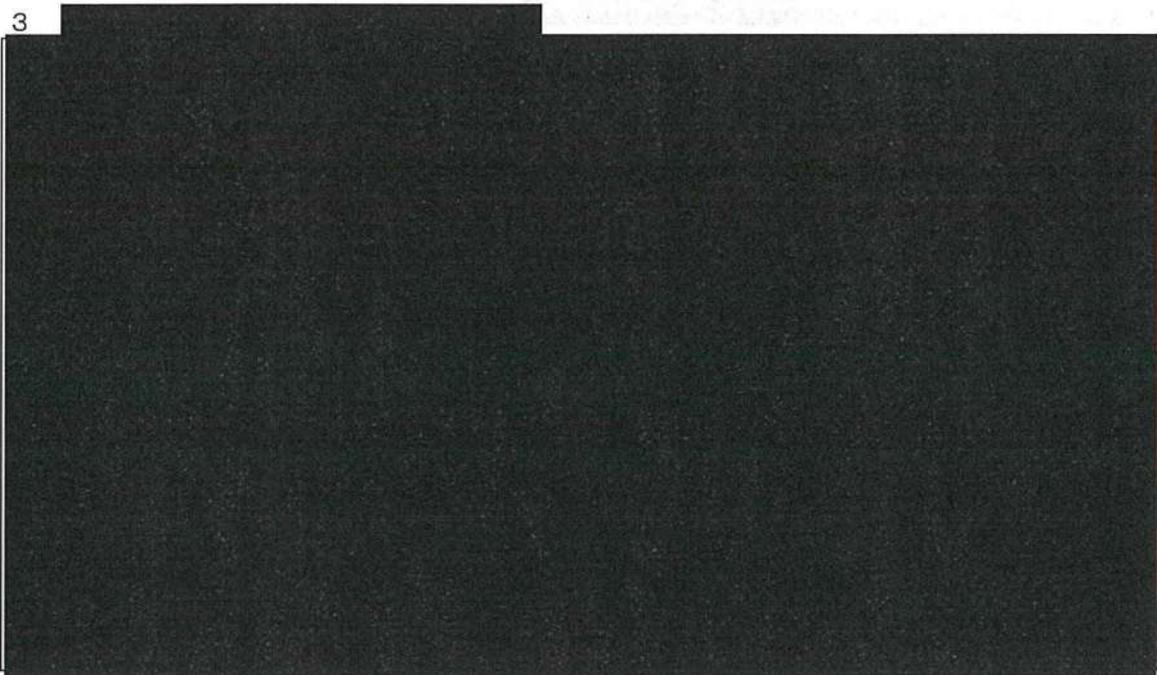
、原則として作成する について、CIMSに搭載されている を活用（転記）する機能を実装することで、 を図るもの。



2 操作方法

No.	画 面	説 明
1		<p>画 面にて、任意の法人 を選択^(※)し、 ボタンを 押下。</p> <p>^(※)別画面へ遷移しない項目 （「局」、「部」、「部門」、「調 査課法人番号」等）を押下</p>
2		<p>画 面が 表示されるので、「実 行」ボタンを押下。</p> <p>なお、ファイル名の うち、部門番号(半角2 桁)については変更が 可能^(※)。</p> <p>^(※)初期値は、法人を所掌して いる部門の番号を表示。特調 部門や特官室(班)で調査を実 施した場合に、変更入力する ことを想定</p>

No.	画面	説明
3		デスクトップ上に、 エクセルファイルが保 存。



 ⇒ CIMS 




 ⇒ 




(※1)  や、 があるため、
出力された内容については、必要に応じて訂正等すること

(※2)  については、 に転記しているため、必要に応じて行をずらす等すること



No.	画 面	説 明
1		<p>CIMS のアイコンを起動し、ログインします。</p>
2		<p>部門別の から出力対象法人の 又は をクリックします。</p>
3		<p> の画面上部の ボタンをクリックします。</p>
4		<p>デスクトップ上に が出力されます。 出力ファイル名：局番号（半角2桁＋調査課法人番号（半角7桁）)</p>