

官広 1-11 課総 1-3
官総 1-26 課個 1-15
官人 1-4 課資 1-26
官会 1-19 課法 1-21
官企 1-14 課酒 1-30
官参 1-6 課評 1-24
官厚 1-64 課鑑 48
官際 1-39 課消 1-21
官督 17 課審 1-17
官協 1-31 徴管 1-31
官公 57 徴徴 1-41
官税 98 査調 1-6
官情 8 査察 1-12
官相 6

平成 24 年 6 月 26 日

改正 平成25年 官広1-27
改正 平成26年 官広1-35
改正 平成27年 官広1-35
改正 平成28年 官広1-32
改正 平成29年 官広1-16
改正 平成30年 官広1-26
改正 令和元年 官広1-29
改正 令和2年 官広1-32
改正 令和3年 官広1-39
改正 令和4年 官広1-37
改正 令和5年 官広1-34
改正 令和6年 官広1-54

各 国 税 局 長 殿
沖 縄 国 税 事 務 所 長

国 税 庁 長 官
(官 印 省 略)

「広報広聴事務運営要領」の制定について（事務運営指針）

標題のことについては、別冊のとおり定めたから、平成 24 年 7 月 10 日以降は、これにより適切に運営されたい。

なお、平成 12 年 7 月 3 日付官広 1-10 ほか 22 課共同「『広報広聴事務運営要領』の制定について」（事務運営指針）は廃止する。

(理由)

広報広聴事務全体の見直しに伴う所要の整備を行うものである。

広報広聴事務運営要領

国 税 庁
広 報 広 聴 室

目 次

第1編	広報広聴事務運営の基本的考え方	1
1	広報広聴事務の目的	1
2	広報広聴事務の基本的考え方	1
3	地方公共団体との連携・協力関係の強化	1
4	関係民間団体等との連携・協調関係の推進	1
5	広報広聴事務の分類	1
第2編	広報広聴事務運営の要領	2
第1章	広報広聴事務執行体制及び事務内容	2
1	執行体制	2
2	庁広報広聴室の事務	2
3	局広報広聴室の事務運営	2
4	署の広報広聴事務運営	3
第2章	広報計画、事務計画及び重点取組事項の策定等	5
1	広報計画の策定等	5
2	事務計画の策定等	5
3	重点取組事項の策定等	5
第3編	広報広聴の各事務	7
第1章	納税意識の向上に関する事務	7
1	基本的考え方	7
2	納税者等に対する税の啓発活動	7
3	若年層に対する税の啓発活動	8
第2章	税に関する知識の普及と向上に関する事務	14
1	基本的考え方	14
2	確定申告期広報	14
3	税制改正・制度改正等の周知	15
第3章	広聴に関する事務	16
1	基本的考え方	16
2	納税者等からの意見・要望等の把握、処理及び公表	16
3	国税モニター	18
4	アンケートの実施	19
第4章	報道に関する事務	21
1	基本的考え方	21
2	緊急対応事案への対応	21
3	報道発表	21
4	取材対応	22
第5章	その他の事務	23
1	国税広報及び局報の編集・発行に関する事務	23
2	閲覧に関する事務	23
	報告期限一覧	24

凡 例

この「広報広聴事務運営要領」において使用している略称及び略語の意義は、次のとおりである。

略称・略語	左 の 意 義
庁	国税庁本庁
局	国税局又は沖縄国税事務所
署	税務署
センター	業務センター室（分室を含む。）
庁広報広聴室	国税庁長官官房総務課広報広聴室
局広報広聴室	国税局総務部国税広報広聴室又は沖縄国税事務所国税広報広聴官
署広報広聴官	税務広報広聴官
広域中心署	税務広報広聴官設置署
広域対象署	税務広報広聴官設置署以外の署
広報広聴担当部署	国税庁長官官房総務課広報広聴室、国税局総務部国税広報広聴室及び沖縄国税事務所国税広報広聴官並びに税務広報広聴官及び広域対象署の総務課
租税教室等	租税教室、講演会等名称のいかんを問わず、講義・討議形式で行われる税の啓発活動
庁ホームページ	www.nta.go.jpドメインを利用する国税庁ホームページ（各局（所）コーナーを含む）
意見要望メール	庁ホームページ「税務行政に対するご意見・ご要望の受付」ページに寄せられた書き込み及び庁関係各課又は関係省庁から回付を受けた書き込み
庁メール処理課	庁における、庁広報広聴室から回付を受けて意見要望メールの対応を担当すべき課（室）
局メール処理課	局における、局広報広聴室から回付を受けた意見要望メールの対応を担当すべき課（室）、センター又は署
主務課	当該事務の担当課（室）

第1編 広報広聴事務運営の基本的考え方

1 広報広聴事務の目的

広報広聴事務は、国民各層・納税者（以下「納税者等」という。）との双方向のコミュニケーションを通じて、申告納税制度の下、国税庁の使命である「納税者の自発的な納税義務の履行を適正かつ円滑に実現する」ことを目的として行うものである。

この目的を果たすためには、納税者等から税務行政への信頼を得ることが重要であり、そのためには全職員一人一人が広報広聴の担い手であるとの自覚を持って納税者等と接することが求められる。

2 広報広聴事務の基本的考え方

広報広聴事務の実施に当たっては、納税者等に対して、租税の意義・役割及び国税庁の取組について広く理解を求め、申告・納税に関する法令解釈や税務手続等について納税者の視点に立った分かりやすく丁寧な周知、広報を行うとともに、納税者等の意見や要望等を聴取し、事務の改善に努める。

また、前年までの取組を単に踏襲することなく、相当の費用又は事務量を要するにもかかわらず効果が低い取組を廃止するなど、客観的指標を用いて費用対効果を検証し、実効性のあるPDCAサイクルに基づく効率的・効果的な運営に努める。

3 地方公共団体との連携・協力関係の強化

地方公共団体との連携・協力関係については、昭和57年12月1日付官総1-63ほか5課共同「国と地方団体との税務行政運営上の協力について」（事務運営指針）、平成9年3月21日付官総5-8ほか8課共同「国と地方団体との税務行政運営上の協力について」（事務運営指針）等の趣旨に基づき一層の強化を図る。

特に、国と地方公共団体の共催による広報活動を一層推進するとともに、地方公共団体が独自に行う広報活動についても積極的に協力し、国及び地方を通じた日常の広報活動が一体的かつ効果的に行われるよう配慮する。

4 関係民間団体等との連携・協調関係の推進

納税者等に対する広報広聴を効果的に実施していくため、関係民間団体等との連携・協調を図り、関係民間団体等が行う税に関する広報活動を、可能かつ適切な範囲内で支援する。

5 広報広聴事務の分類

広報広聴事務は、基本的には次のとおり大別する。

- ① 納税意識の向上に関する事務
- ② 税に関する知識の普及と向上に関する事務
- ③ 広聴に関する事務
- ④ 報道に関する事務
- ⑤ その他の事務

第2編 広報広聴事務運営の要領

第1章 広報広聴事務執行体制及び事務内容

1 執行体制

- (1) 広報広聴事務は、庁にあっては庁広報広聴室が、局にあっては局広報広聴室が、署にあっては署広報広聴官（広域対象署にあっては総務課）が取り扱う。
- (2) 署広報広聴官が複数設置される署にあっては、局長は、署広報広聴官のうちから特定の者を筆頭署広報広聴官として指定する。

2 庁広報広聴室の事務

庁広報広聴室の下に置かれる各係の取り扱う事務は、国税庁事務分掌規則（平成13年国税庁訓令第1号）に基づき所掌するものであるが、更に具体的に示せば次のとおりである。

- (1) 庁広報広聴室の所掌事務の総括に関する事務
- (2) 広報広聴事務運営に関する訓令、通達等の企画・立案事務
- (3) 広報計画の策定、管理に関する事務
- (4) 広報広聴事務の計画、管理に関する事務
- (5) 広報広聴事務に関する地方公共団体及び関係民間団体等との連携・協調に関する事務の指導・監督事務
- (6) 全国的広報広聴施策の企画及び立案並びに広報物の制作等に関する事務
イ 「租税の意義・役割や国税庁の取組に関する広報広聴施策」及び「キャンペーン期間における税の啓発を目的とした広報広聴施策」の企画及び立案並びに広報物の制作等
ロ 確定申告期広報広聴施策に関する企画及び立案並びに広報物の制作等
ハ 一般広報物（パンフレット等）の企画及び立案並びに制作
- (7) 租税教育推進施策の企画及び立案並びに制作に関する事務
- (8) 広聴施策の企画及び立案並びに実施に関する事務
- (9) 納税者等からの意見・要望等の取りまとめに関する事務
- (10) 国税モニターに関する事務
- (11) 庁ホームページの運営（情報等の掲載・管理及び配信に関する事務）
- (12) 報道発表その他報道事務の総括に関する事務
- (13) 内国税に関する世論、報道状況等の資料及び情報の収集・整理事務
- (14) 国税広報の編集・発行に関する事務
- (15) 上記以外の広報広聴に関する事務

3 局広報広聴室の事務運営

局広報広聴室の事務は、国税庁事務分掌規則（平成13年国税庁訓令第1号）に基づき所掌するものであるが、更に具体的に示せば次のとおりである。

なお、局広報広聴室がその事務を取り扱う際には、庁広報広聴室及び局内関係各課、特に総務課との緊密な連携・協調の下、効果的・効率的に行う。

- (1) 広報広聴事務の広域運営地域の指定に関する事務
- (2) 広報計画の策定、管理に関する事務
- (3) 署広報広聴官の事務計画、事務事績の管理に関する事務
- (4) 署広報広聴官及び広域対象署総務課に対する指導事務
- (5) 職員以外の者に対する局の公文書等の閲覧に関する事務
- (6) 局管内の納税意識の向上に向けた税の啓発活動に関する事務
 - イ 「租税の意義・役割や国税当局の取組に関する広報広聴施策」及び「キャンペーン期間における税の啓発を目的とした広報広聴施策」の企画及び立案並びに実施に関する事務
 - ロ 租税教育推進施策の企画及び立案並びに実施に関する事務
- (7) 局管内の税に関する知識の普及と向上に関する事務
 - イ テレビ、新聞等マスメディアを活用した広報の企画及び立案並びに実施に関する事務
 - ロ 庁ホームページ各局（所）コーナー等への掲載及び調整並びに取りまとめに関する事務
- (8) 局管内の広聴に関する事務
 - イ 広聴施策の企画及び立案並びに実施に関する事務
 - ロ 納税者等からの意見・要望等の取りまとめに関する事務
 - ハ 国税モニターの決定及び委嘱等管内の国税モニターに関する事務
- (9) 局管内の報道に関する事務
 - 報道発表その他報道事務の総括に関する事務
- (10) その他の事務
 - イ 広報広聴に関する施策を円滑に実施するための地方公共団体、関係民間団体等、報道機関等に対する連絡、調整に関する事務
 - ロ 局報の編集・発行に関する事務
 - ハ その他広報広聴に関する施策の企画及び立案並びに実施に関する事務

4 署の広報広聴事務運営

- (1) 署の広報広聴事務

署の広報広聴事務は、広域中心署においては、財務省組織規則第549条等に基づき署広報広聴官が、また、広域対象署においては、財務省組織規則第547条第2項等に基づき総務課が所掌するものであるが、更に具体的に示せば次のとおりである。

なお、署広報広聴官がその事務を取り扱う際には、局広報広聴室、広域中心署総務課及び広域対象署総務課との連携・協調の下に効果的・効率的に行う。

 - イ 署管内の広報広聴施策の一元的管理、調整及び折衝等に関する事務
 - (イ) 庁重点広報項目（第2編第2章1(2)参照）等の広報広聴施策に係る署内調整に関する事務
 - (ロ) 署内におけるポスター等の広報物に係る管理、調整に関する事務
 - (ハ) 地方公共団体、関係民間団体等との広報広聴事務に係る連絡、調整に関する事務

ロ 署管内の納税意識の向上に向けた税の啓発活動に関する事務

(イ) 「租税の意義・役割や国税当局の取組に関する広報広聴施策」及び「キャンペーン期間における税の啓発を目的とした広報広聴施策」の企画及び実施に関する事務

(ロ) 租税教育推進施策の企画及び管理並びに実施に関する事務

ハ 署管内の税に関する知識の普及と向上に関する事務

(イ) 地方公共団体、関係民間団体等の広報誌等への税に関する情報提供に関する事務

(ロ) 新聞、テレビ、タウン誌等マスメディアへの税に関する情報提供に関する事務

(ハ) 税に関する情報の新規提供先の開発に関する事務

ニ 署管内の広聴に関する事務

(イ) 国税モニターに関する事務

(ロ) 納税者等からの意見・要望等の把握及び管理に関する事務

ホ 署管内の報道に関する事務

(イ) 報道発表等に関する事務

(ロ) 取材対応に関する事務

へ 上記イからホの広報広聴事務を処理するに際し、署を挙げて取り組むべき事項については、署長の指示の下、関係各部門の支援を求め挙署体制で取り組む。

(2) 署広報広聴官の広域運営

イ 広報広聴事務の広域運営地域の指定

(イ) 局長は、広域中心署ごとに広報広聴事務の広域運営地域を指定する。

(ロ) 広域中心署は、広域運営地域の広報広聴事務運営の中心となる署とする。

ロ 署広報広聴官の広域事務

署広報広聴官は、上記(1)に掲げる事務のほか、局広報広聴室の指示を受け、広域中心署を中心とした広域運営地域内での整合性のとれた統一的な広報広聴施策を展開するなど、広域対象署の広報広聴事務が効果的・効率的に運営されるよう、次の広域事務を取り扱う。

(イ) 広域対象署の広報広聴施策に対する指導及び支援事務

A 広報広聴施策について、広域運営地域内における効果的・効率的な広報展開を図るための指導及び支援

B 租税教育推進協議会運営に関する指導及び支援

C 納税意識の向上を目的とした租税教室等の講師養成研修の実施、租税教室等への支援

D 学校教育関係者等を対象とする税の啓発に関する研修会等への支援

(ロ) 広域対象署との調整に関する事務

広域運営地域内の広報広聴事務担当者会議及び研修会等の開催

(ハ) 広域対象署の広聴事務に対する支援事務

(ニ) 広域対象署の報道事務に対する支援事務

(ホ) その他広域運営地域において調整を要する事務

第2章 広報計画、事務計画及び重点取組事項の策定等

1 広報計画の策定等

納税者等に対して、租税の意義・役割及び国税庁の取組方針並びに活動状況について時機を逸することなく効果的に周知できるよう、広報広聴事務の一元化の観点から、庁において広報広聴施策を全体的に俯瞰した重複のない広報計画を策定し、これらを各局署に示すことにより、庁局署間で国税全体の広報計画を共通の認識とし、効果的・効率的な広報展開を図る。

(1) 広報計画の策定期間等

庁広報広聴室は、庁主務課が計画している広報施策を調整した上で、全庁的な事務年度単位の広報計画を策定し、毎事務年度6月末日までに局に示す。

(2) 庁重点広報項目等の設定

庁広報広聴室は、関係各課と協議の上、広報計画に掲げる施策等のうち、納税者の申告・納税等への影響の大きさや当局の施策としての重要度等を考慮し、国税庁として特に重点的に広報を行う内容等を庁重点広報項目として定める。

(3) 庁重点広報項目の広報

庁重点広報項目の広報については、庁局署が一体となって統一的な広報展開を図るとともに、各種広報媒体等を活用して、重点的な広報を実施する。

2 事務計画の策定等

局広報広聴室及び署広報広聴官の広報広聴事務全般について均衡をとりつつ、事務年度を通じて総稼働量を効果的に配分するために事務計画を策定し、事務の進行管理のための指標として活用する。

また、広報施策の効果検証を適切に行うためには、各事務の事務量を把握し、分析することが重要であることから、事務の実績を確実に記録することとする。

なお、事務計画の策定及び事務の実績の記録等の具体的な実施方法、留意事項等については別途連絡する。

3 重点取組事項の策定等

限られた予算・定員の下、効果的・効率的に広報広聴施策を実施するためには、施策の実施後に、その過程を含めて実施結果を適切に分析・検証し、検証結果をその後の事務運営に反映させるなど、PDCAサイクルに基づいた事務の見直しを行う必要がある。

そのため、局広報広聴室及び署広報広聴官は、重点取組事項を設定し、実施した施策の内容について分析・検証を行い、翌事務年度の施策等に反映させる。

なお、局署の取組実績及び分析・検証結果については、庁局における事務運営に活用する。

(1) 重点取組事項の設定等

イ 署広報広聴官は、前事務年度に実施した重点取組事項の分析・検証結果等を踏まえ、重点取組事項等を策定し、「重点取組事項の設定・実施・評価等」(様式第1号)を毎事務年度8月20日までに局へ報告する。

なお、署広報広聴官が作成する「重点取組事項の設定・実施・評価等」（様式第1号）については、その様式に代えて局が別途指定する様式により報告することとして差し支えない（以下、この項において同じ。）。

ロ 局広報広聴室は、前事務年度に局において実施した重点取組事項の分析・検証結果や署広報広聴官が設定した重点取組事項等を踏まえ、重点取組事項等を策定し、「重点取組事項の設定・実施・評価等」（様式第1号）を毎事務年度8月末日までに庁へ報告する。

(2) 重点取組事項の実施・評価等

イ 署広報広聴官は、局が指定する期間に実施した重点取組事項の内容、分析・評価、今後の取組等について、「重点取組事項の設定・実施・評価等」（様式第1号）を作成し、局が指定する報告期限までに局へ報告する。

ロ 局広報広聴室は、局において実施した重点取組事項の内容等及び署広報広聴官から報告された重点取組事項の内容等を踏まえ、「重点取組事項の設定・実施・評価等」（様式第1号）を作成し、次のとおり各報告期限までに庁へ報告する。

区 分	報 告 期 限
7月～12月実施・評価等	2月15日
7月～6月実施・評価等	8月末日

第3編 広報広聴の各事務

第1章 納税意識の向上に関する事務

1 基本的考え方

申告納税制度が適正に機能するためには、納税者等が高い納税意識を持ち、法律に定められた納税義務を自発的に、かつ適正に履行することが必要である。

このため、国税当局として、納税者等に対する説明責任を適切に果たすことにより、税務行政への信頼を確保するとともに、納税者等が租税の意義・役割や申告納税制度の意義、納税者の権利・義務を正しく理解し、社会の構成員として社会の在り方について主体的に考えることができるようサポートすることで、納税者等の納税に対する納得感を醸成し、納税意識の向上を図ることが重要である。

2 納税者等に対する税の啓発活動

(1) 基本的な考え方

納税意識の向上に向けた税の啓発活動は、租税の意義・役割や申告納税制度の意義のほか、適正かつ公平な賦課及び徴収の実現に向けた国税当局の取組について、庁ホームページ等の媒体を活用した情報提供、局署幹部を講師とした大学生や社会人等に対する講演会など、あらゆる手段や機会を積極的に活用し、納税者等に理解を深めてもらえるよう努めていく。

また、地方公共団体及び関係民間団体等への働き掛けを通じて、その理解と協力の下に、納税者等に対する税の啓発活動を推進する。

(2) キャンペーン期間における税の啓発活動の実施

税の啓発活動は、短期間に活動を集約することで、職員の広報意識の醸成及び関係民間団体等との連携・協調の促進、並びに訴求効果の向上が期待できることから、納税意識の向上のためのキャンペーン期間を設けて、集中した広報広聴施策を実施する。

キャンペーン期間は、毎年「11月11日から17日まで」の1週間とし、その名称は「税を考える週間」とする。

訴求内容については、庁重点広報項目を適切に盛り込み、租税の意義・役割等や適正かつ公平な賦課及び徴収の実現に向けた国税当局の取組について納税者等の理解や協力を得られるようなものにするとともに、執行官庁としての所掌を踏まえたものとする。

また、各種施策の実施に当たっては、庁ホームページ内の国税当局の取組を紹介するページやYouTube「国税庁動画チャンネル」を積極的に活用するなど、単に名称自体のみを訴求することのないよう十分配慮する。

なお、具体的な施策等については、別途連絡する。

(3) 広報広聴施策実施報告書の作成

局広報広聴室、署広報広聴官及び広域対象署の総務課長は、各種施策実施件数、新聞・雑誌広告の掲載実績、地方公共団体広報誌等への掲載実績について、「広報広聴施策実施報告書」（様式第2号）を作成し、次のとおり各報告期限までに提出する。

作成機関	報告書の種類		提出先	報告期限
局広報広聴室	広報広聴施策 実施報告書 (様式第2号)	4月～12月分	庁広報広聴室	2月10日
		1月～3月分		5月15日
署広報広聴官		4月～12月分	局広報広聴室	局が指定 する期限
		1月～3月分		
広域対象署 総務課長	4月～12月分	局広報広聴室	局が指定 する期限	
	1月～3月分	署広報広聴官経由		

(4) 講演会等の実施予定一覧の作成

局広報広聴室、署広報広聴官及び広域対象署の総務課長は、税を考慮する週間の前後（10月から12月）に実施又は実施を予定している講演会や説明会について、「講演会等の実施予定一覧」（様式第3号）を作成し、次のとおり各報告期限までに提出するとともに、プレスリリースを作成している場合は、併せて提出する。

なお、提出した一覧は、報告期限後に追加又は更新が可能な場合であっても、原則として再提出を要しない。ただし、庁の報道発表資料に活用することから、庁における報道発表までの間に中止や変更などにより、当初報告の内容のとおり報道発表することが困難と判断した場合には、広域対象署の総務課長は署広報広聴官経由で局広報広聴室に、署広報広聴官は局広報広聴室に、局広報広聴室は庁広報広聴室に、速やかに連絡する。

作成機関	提出先	報告期限
局広報広聴室	庁広報広聴室	10月15日
署広報広聴官	局広報広聴室	局が指定する期限
広域対象署 総務課長	局広報広聴室 署広報広聴官経由	局が指定する期限

3 若年層に対する税の啓発活動

(1) 基本的な考え方

若年層に対する税の啓発活動（以下「租税教育」という。）については、学校教育を中心に社会全体で官民及び関係省庁が連携・協調して継続的、段階的に取り組んでいく必要がある。具体的には、庁局署の関係部署のほか、関係省庁、地方公共団体、教育関係機関及び関係民間団体等との緊密な連携・協調の下、租税教育推進関係省庁等協議会（以下「中央租推協」という。）及び租税教育推進協議会等（以下「地方租推協」という。）の活動を中心に実施する。

小・中・高校生に対しては、それぞれの学習指導要領に、租税の意義や役割などについて触れることが盛り込まれていることを踏まえ、学習指導要領に基づき実施される学校教育の支援を主に行う。

また、学習指導要領がない大学及び専修学校等の社会人となる手前の層に対しては、各学校の定める授業方針や人材育成プログラム等に基づき実施される学校教育の支援を行う。

なお、租税教育の充実を図るため、庁局署は、教育現場の要望を的確に把握し、実務的、専門的知見により租税教育の補完及び支援を行う。

(2) 継続的推進体制の整備

租税教育の充実に向けて、関係省庁、地方公共団体、教育関係機関及び関係民間団体等が連携・協調して社会全体で取り組んでいく必要があるため、それぞれが情報・認識を共有するとともに、継続的な推進体制を整備する。

イ 国レベルの推進体制

中央租推協において、全国統一的な租税教育に関する基本方針等の協議・確認を行い、確認された基本方針等を、中央租推協の構成員及び賛助会員それぞれの責任において所掌する関係機関等に指示又は伝達し、各地の租税教育施策に反映させる。

ロ 都道府県及び市区町村レベルの推進体制

地方租推協において、中央租推協が示した基本方針等に基づき、地域の実情に即した租税教育の充実に向けた施策を実施する。

(イ) 地方租推協の設立

国税当局、地方公共団体、教育関係機関及び関係民間団体等が連携・協調して、租税教育の充実に向けた支援体制の整備を行うため、地方租推協を設立する。

(ロ) 地方租推協の設立単位

地方租推協を設立する場合には、原則として、都道府県、政令指定都市及び広域中心署所在地の市区町村ごとに設置する。ただし、既に設置されている地方租推協及び地域の実情により特に新設が必要な場合には、この限りでない。

(ハ) 地方租推協の構成機関

地方租推協の構成機関は、国税当局、地方公共団体、教育関係機関及び関係民間団体等を基本とする。また、既に設置されている地方租推協の構成機関に、新たな機関を加える場合には、既存の構成機関と十分協議する。

(ニ) 地方租推協の運営

地方租推協の運営に当たっては、地方租推協や教育関係機関の活動状況等を的確に把握した上で、学校教育関係者による授業等での租税教育の充実が図られるよう、構成機関と連携・協調し、税に関する正しい知識を深めてもらうことに主眼を置いた事業等を行うとともに、実施に当たっては効果的・効率的な運営に努める。

(3) 学校等への講師派遣

学校教育関係者による租税教育の充実を図るため、学校等から租税教室等へ講師派遣の依頼があった場合には、適切に対応する。また、学校等への講師の派遣に当たっては、地方租推協や関係民間団体等と十分協議を行い、教育現場の要望に沿った者を派遣するように努める。

なお、関係民間団体関係者等が学校等での租税教室の講師を担うことができるよう、関係民間団体関係者等を対象とした講師養成研修などについても積極的に実施する。

(4) 学校教育関係者等に対する税の啓発活動

学校教育関係者等に対する税の啓発を推進するため、社会科担当教師等を中心に、租税や税務行政等に関する情報を提供する研修会、租税教育の具体的手法に係る情報

交換や共同研究、実践事例の紹介を通じた意見交換会などを開催する。

この場合、学校教育関係者等との協議に努めるとともに、できる限り地方租推協の事業として、教育委員会、学校等と連携・協調し、局署の実情に応じて、様々な機会を捉えて積極的に実施する。

(5) 租税教育等関係報告書の作成

局広報広聴室、署広報広聴官及び広域対象署の総務課長は、地方租推協の状況、学校教育関係者等に対する税の啓発活動（研修会等）の開催状況及び租税教室等への講師派遣の状況等について、現状を把握し、翌事務年度の事務運営に資するため、「租税教育等関係報告書」（様式第4号）を作成し、次のとおり各報告期限までに提出する。

作成機関	報告書の種類	提出先	報告期限
局広報広聴室	租税教育等関係報告書〔局〕 (様式第4号)	庁広報広聴室	(4月～9月分) 10月末日 (4月～3月分) 4月15日
署広報広聴官	租税教育等関係報告書〔広域中心署〕 (様式第4号)	局広報広聴室	局が指定する期限
広域対象署 総務課長	租税教育等関係報告書〔広域対象署〕 (様式第4号)	局広報広聴室 署広報広聴官経由	局が指定する期限

(6) 租税教室等の受講者へのアンケートの実施

租税教育に関する取組を評価するため、租税教室等の受講者である児童・生徒等を対象としたアンケートを次のとおり実施する。

なお、アンケートの実施に当たっては、事務の効率化やペーパーレスの観点から、紙面によらず、オンラインを活用したアンケートを実施しても差し支えない。

イ 対象とする租税教室等

原則、署広報広聴官が講師を務めた租税教室等を対象とする。

なお、署広報広聴官以外の国税職員（幹部職員等）が講師を務めた租税教室等についても、アンケートの対象として差し支えない。

ロ アンケート様式

「租税教育についてのアンケート」（様式第5号）（以下「アンケート様式」という。）により実施する。ただし、必要に応じてアンケート様式に項目を追加した上で、実施しても差し支えない。

なお、オンラインを活用したアンケートを実施する際には、アンケート様式の全項目を盛り込むことに留意する。

ハ アンケート集計表の作成及び提出

局広報広聴室及び署広報広聴官は、アンケートの実施結果について、年度ごとに「租税教室等の受講者へのアンケート集計表」（様式第6号）を作成し、次のとおり各報告期限までに提出する。

作成機関	提出先	報告期限
------	-----	------

局広報広聴室	庁広報広聴室	4月20日
署広報広聴官	局広報広聴室	局が指定する期限

ニ その他

アンケートを実施する数など、具体的な内容については庁から別途連絡する。

(7) 税に関する高校生の作文募集

イ 目的

税に関する作文を書くことを通じて、税についての関心を高め、正しい理解を深めることを目的とする。

ロ 募集活動

(イ) 高校生（高等専門学校生は3年生まで、中等教育学校生は4年生以上）を対象として、募集活動を実施する。

なお、募集に当たっては、地方租推協、教育委員会、学校等の教育関係者の協力を得るなど、効率的に実施するとともに、税に関する作文を書く前段階において租税教室を開催するように学校等への働き掛けを行うなど、税に関する作文募集の効果を高める取組を推進する。

(ロ) 募集に際し、優秀作品の入選者の氏名及び作品内容について、庁ホームページ等に掲載するなど広く発表することを周知する。

ハ 表彰の種類

優秀作品における表彰は、長官、局長及び税務署長賞とする。

なお、これらの受賞者に対して賞状及び副賞を贈呈することができる。

ニ 応募作品の審査

提出された応募作品について、税の理解度、自己の意見、独創性、理論構成、文章表現力などを評価項目として厳正に審査する。

なお、応募作品の審査は、原則として、外部委託により実施するが、署における応募編数が少数であるなど、外部委託しても審査事務の効率化が図れないと判断される場合は、この限りでない。

ただし、外部委託によらない場合には、職員に過重な事務負担がかからないよう十分に配慮して、効率的に審査を実施する。

ホ 優秀作品の選考、報告等

(イ) 署は、上記ニの審査結果を踏まえ、優秀作品を選考し、順位を付した上で、「税に関する高校生の作文報告書（署用）」（様式第7号）を作成し、別途局が指定する期限までに優秀作品の写しとともに局広報広聴室へ提出（提出する作品数については、局で別途定める。）する。

なお、優秀作品の誤字脱字等については、作文報告書の提出前に応募者の所属する学校を通じるなどして、本人の了解を得た上で訂正する。

(ロ) 局は、長官賞相当と認められる作品について、「税に関する高校生の作文報告書（局用）」（様式第8号）及び別途庁ホームページ掲載用データを作成し、庁広報広聴室へ提出する。

(ハ) 庁は、特段の理由がない限り、局から長官賞相当として提出のあった作品を長官賞として決定する。

(ニ) その他

募集要領及び優秀作品の表彰等の具体的な内容については、庁から別途連絡する。

なお、作文の表彰効果を高めるため、優秀作品等について、庁ホームページに掲載するほか、報道機関等に資料提供するなど、第三者へ波及効果が期待できる施策の推進に努める。

(8) 租税教育推進校等の表彰

イ 目的

租税教育の推進及び租税教育推進のための基盤整備等について、他の模範となる活動を行うなど、特に功績のあった学校、教育委員会、関係民間団体等の団体を表彰することにより、租税教育の一層の充実を図ることを目的とする。

ロ 表彰の種類

特に功績があった学校、教育委員会、関係民間団体等における表彰は、長官、局長及び署長表彰とする。

なお、同一の学校、教育委員会、関係民間団体等に対する表彰は、署長、局長、長官の順に段階的に行うこととする。ただし、学校、教育委員会、関係民間団体等の功績の程度から判断して、上位の表彰と認められるときはこの限りでない。

また、表彰は感謝状を贈呈して行い、副賞を設けることができる。

ハ 表彰校等の審査

表彰する学校、教育委員会、関係民間団体等（以下「表彰校等」という。）の審査は表彰区分に応じて、原則として次に掲げる年数以上の功績期間がある団体のうち、①学校、教育委員会における租税教育への取組・協力状況、②他への波及効果、③関係民間団体等の学校、教育委員会への講師派遣状況、④地方租推協活動への参加状況、⑤その他功績内容等の功績を審査項目として総合勘案し、厳正に実施する。ただし、短期間に集中して租税教育推進のための基盤整備等に顕著な功績が認められる団体については、次の功績の期間にかかわらず、その功績の程度に応じた区分の表彰を行うことができる。

表彰区分	功績の期間
国税庁長官表彰	8年
国税局長表彰	国税局長が定める年数
税務署長表彰	国税局長が定める年数

ニ 長官表彰校等の推薦及び決定

(イ) 署は、長官表彰にふさわしいと考えられる団体がある場合は、「租税教育推進校等長官表彰等署推薦書（上申）」（以下「推薦書」という。）（様式第9号）を作成し、5月末日までに局広報広聴室へ提出する。

(ロ) 局広報広聴室は、推薦書の提出があった場合には、全局的な観点から表彰効果等を勘案し、局として特に長官表彰を行うべきと判断する団体がある場合は、学

校及び教育委員会の区分、関係民間団体等の区分ごとに上限2団体について「租税教育推進校等長官表彰局推薦書（上申）」（様式第10号）を作成し、選考理由が確認できる書類（採点表等）を添付の上、6月末日までに庁広報広聴室へ提出する。

(ハ) 庁は、各局から推薦のあった団体の中から、それぞれの団体の活動状況について、全国的な観点から比較、検討の上、長官表彰校等を決定し、局に通知する。

ホ 局長及び署長表彰校等の決定

局長及び署長表彰校等は、上記ニに準じて決定する。

ヘ 感謝状の贈呈

表彰校等に対する感謝状の贈呈に当たっては、表彰による顕彰効果が十分図られることを考慮する。

(9) 表彰候補者等の継続的な管理

租税教育等に功績のあった者や学校などを適切に表彰するため、租税教育推進校等の表彰及び納税表彰の対象となる団体や候補者の把握及び継続的な管理を的確に実施する。

第2章 税に関する知識の普及と向上に関する事務

1 基本的考え方

納税者等が法律に定められた納税義務を自発的かつ適正に履行し、申告納税制度が機能するためには、納税者等が高い納税意識を持つことに加え、税に関する正しい知識を有していることが必要である。

このため、納税者等が、申告、申請、納税等の手続に関する必要な情報を容易に得ることができるよう、適切な情報提供が極めて重要となることから、各種広報媒体を効果的に活用し、税知識等の普及と向上に努める。

庁ホームページは、情報提供の中核的な媒体であることから、高齢者や障害者を含めた誰もが必要な情報を容易に得ることができるよう整備するほか、掲載情報の充実を図り、あらゆる機会を活用して、その誘引に努める。

また、ポスター、パンフレット等の広報物については、確実に納税者等に広報内容が伝わるよう専門用語の使用はできる限り避け、的確で分かりやすい記載や丁寧な表現振り、イラストや図表の活用に努める。

2 確定申告期広報

(1) 訴求対象者・訴求内容及び期間

確定申告期広報は、所得税及び復興特別所得税、贈与税、個人事業者の消費税及び地方消費税の申告を行う者を訴求対象者として、自宅等からのマイナンバーカードを利用したe-Tax申告及びキャッシュレス納付の推進のほか、適正な申告と納税、期限の周知を中心に、関係部署と連携の上、毎年おおむね1月から3月末日まで実施する。

(2) 庁局署の役割

第2編第2章1の広報計画に基づき、庁局署が重複のない効果的・効率的な広報広聴施策を実施する。

庁においては、庁ホームページやマスメディアの活用を中心とした広報を実施するが、活用媒体等の具体的な広報内容等は、別途連絡する。

また、局署においては、各地域の実情に応じた広報展開を図る。

(3) 地方公共団体及び関係民間団体等との協力

確定申告期広報の実施に当たっては、地方公共団体及び関係民間団体等との緊密な連携の下に、協力して行うよう努める。

(4) 広報広聴施策実施報告書の作成

局広報広聴室、署広報広聴官及び広域対象署の総務課長は、各種施策実施件数、新聞・雑誌広告の掲載実績、地方公共団体広報誌等への掲載実績等について、「広報広聴施策実施報告書」（様式第2号）を作成し、次のとおり各報告期限までに提出する。

作成機関	報告書の種類	提出先	報告期限
------	--------	-----	------

局広報広聴室	広報広聴施策実 施報告書 (様式第2号)	1月～3月分	庁広報広聴室	5月15日
署広報広聴官			局広報広聴室	局が指定 する期限
広域対象署 総務課長			局広報広聴室 署広報広聴官経由	

(5) 確定申告期におけるパブリシティの実施予定一覧の作成

局広報広聴室及び署広報広聴官は、広域対象署も含め、確定申告期（1月から3月）に実施又は実施を予定しているパブリシティについて、「確定申告期におけるパブリシティの実施予定一覧」（様式第11号）を作成し、次のとおり各報告期限までに提出するとともに、プレスリリースを作成している場合は、併せて提出する。

また、提出した一覧は、報告期限後に追加又は更新が可能な場合であっても、原則として再提出を要しない。ただし、庁の報道発表資料に活用することから、庁における報道発表までの間に、中止や変更などにより、当初報告の内容のとおり報道発表することが困難と判断した場合には、署広報広聴官は局広報広聴室に、局広報広聴室は庁広報広聴室に、速やかに連絡する。

作成機関	提出先	報告期限
局広報広聴室	庁広報広聴室	1月15日
署広報広聴官	局広報広聴室	局が指定する期限

3 税制改正・制度改正等の周知

税制改正等の周知については、庁から、第2編第2章1の広報計画により指示するので、庁局署において可能な広報媒体等を十分活用するなど、効果的な広報展開が図られるよう配慮する。

また、税制改正・制度改正等の周知に当たっては、専門用語はできる限り避け、分かりやすく丁寧な表現振りや図表の活用等に配慮するとともに、税制改正等の規模、公布・施行等の日程等を踏まえて、納税者等に改正内容等が確実に伝わるような情報提供手段の選定を行う。

第3章 広聴に関する事務

1 基本的考え方

納税者等が法律に定められた納税義務を自発的かつ適正に履行するためには、納税者等が高い納税意識を持つこと、税に関する正しい知識を有していることに加え、申告等の手続における納税者利便が図られていることや、税務行政に対する高い信頼が確保されていることが必要である。

このため、職員は様々な機会を通じて、納税者等からの税務行政に対する意見・要望等を把握することに努めるとともに、広報広聴担当部署で集約した意見・要望等については、的確に事務運営に反映させるなど、納税者利便の向上等を図る。

また、広報広聴担当部署は、「情報公開」や「開かれた行政」という観点から、意見・要望等に対する当局の取組を公表し、双方向の情報交換の推進に努めるとともに、職員に対しては、会議や研修等の場を通じて、広聴事務の重要性及び事務手続について周知する。

2 納税者等からの意見・要望等の把握、処理及び公表

(1) 意見・要望等の把握、処理

納税者等との応接、電話、意見要望メール及び投書などの経常事務又は会議等の中で、納税者等から事務運営の改善などに関する意見・要望等が寄せられた場合は、庁局署の関係部署への連絡が的確に行われるよう、平成12年7月3日付官広1-12『「意見・要望等記録書の処理要領」の制定について』（事務運営指針）に基づき処理を行う。

(2) 意見要望メールへの対応

イ 庁

(イ) 意見要望メールの回付等

庁広報広聴室は、意見要望メールについて、当該メールの内容を踏まえ、庁メール処理課又は当該メールを処理すべき局を決定し、庁メール処理課又はその局の局広報広聴室に対し「メール処理整理票」（様式第12号）（以下「整理票」という。）に当該メールの写しを付して回付するとともに、参考として情報提供すべき課（室）及び局に対しては当該メールの写しのみを回付する。

また、庁メール処理課は、当該メールの内容が局、センター又は署に関するもので事実確認や対応等を行う必要があると認める場合には、速やかに局関係部署に当該メールの写しを回付するとともに、必要な指示・連絡を行う。

(ロ) 意見要望メールに対する回答

意見要望メールの処理に当たり、庁メール処理課が回答を要すると認めた場合は、庁メール処理課で申出者に対して回答し、回答内容等を整理票の処理てん末に記載の上、その写しを庁広報広聴室に提出する。

また、庁メール処理課が回答不要と判断した場合は、その旨を整理票の処理てん末に記載の上、その写しを庁広報広聴室に提出する。

(注) 電子メールで回答する場合は、庁広報広聴室等を通じて行う。この場合、庁メール処理課は、処理てん末を記載した整理票の写し及び回答文を庁広報広聴室に提出する。

ロ 局

(イ) 意見要望メールの回付等

局広報広聴室は、庁広報広聴室から整理票及び意見要望メールの写しの回付を受けた場合には、当該メールの内容を踏まえ、局メール処理課を決定し、局メール処理課へ整理票及びメールの写しを回付するとともに、参考として情報提供すべき課（室）に対しては当該メールの写しのみを回付する。

また、局メール処理課（センター又は署を除く。）は、当該メールの内容がセンター又は署に関するもので、事実確認や対応等を行う必要があると認める場合は、速やかにそのセンター又は署に連絡の上、当該メールの写しを回付するとともに、必要な指示・連絡を行う。

(ロ) 意見要望メールに対する回答

意見要望メールの処理に当たり、局メール処理課が回答を要すると認めた場合は、局メール処理課で申出者に対して回答し、回答内容等を整理票の処理てん末に記載の上、その写しを速やかに局広報広聴室に提出する。

また、局メール処理課が回答不要と判断した場合は、その旨を整理票の処理てん末に記載の上、局広報広聴室に提出する。

(注) 電子メールで回答する場合は、局広報広聴室を通じて行う。この場合、局メール処理課は、処理てん末を記載した整理票の写し及び回答文を局広報広聴室に提出する。

(ハ) 整理票の提出

局広報広聴室は、局メール処理課から整理票の提出を受けた場合には、速やかにその写しを庁広報広聴室に提出する。

(3) 緊急対応事案及び苦情等との関係

納税者等からの申出の内容が、平成14年9月27日付官総1-44「緊急対応体制の整備について」（事務運営指針）に定める「緊急対応事案」に該当するものについては、その定めにより対応する。

また、納税者等からの申出の内容に、平成14年9月27日付官総1-47「苦情等処理要領の制定について」（事務運営指針）（以下「苦情等処理要領」という。）に定める「苦情等」が含まれている場合は、当該苦情等については、その定めにより対応する。

なお、「苦情等処理要領」に定める「苦情等」の内容に事務運営の改善等に関する意見・要望等が含まれている場合は、苦情処理を行った部署が記録書を作成し、処理済の苦情事案整理票等を添付の上、広報広聴担当部署に提出する。

(4) 意見・要望等に対する取組の公表

税務行政に対する納税者等の理解の向上及び双方向の情報交換の推進を図るため、聴取した意見・要望等に関する国税当局の主な取組状況等については、庁ホームページに掲載するなど、広く一般に公表する。

3 国税モニター

(1) 目的

国税モニターは、広聴事務の一環として、地域・職域におけるオピニオンリーダー等の経験・見識に基づいた税務行政に関する意見・要望等を聴取し、広報広聴施策など税務行政の改善に資することを目的とする。

(2) 運用方法

イ 国税モニター設置署

原則、国税モニターを設置する署（以下「設置署」という。）は、広域中心署とするが、地域の実情に応じて、広域対象署を設置署としても差し支えない。

ロ 委嘱対象者

国税モニターに委嘱する対象者は、広域中心署又は広域対象署に住所又は納税地、あるいは、主たる勤務先のいずれかを有する者とし、専門的、建設的な意見の聴取が期待できる有識者を中心とした構成とする。

ハ 委嘱数

国税モニター委嘱数は5人程度とする。ただし、国税モニターの選定に当たっては、広域対象署からの選定であっても同様の人数とする。

ニ 委嘱内容

- (イ) 国税に関する意見・要望等の提出（アンケートや面談による回答も含む。）
- (ロ) 国税モニター意見交換会等への参加

ホ 委嘱期間

委嘱期間は、4月1日から翌年3月31日までの1年間とする。

ヘ その他

原則、設置署が国税モニターの運用を行うこととするが、地域の実情に応じて複数の設置署が合同で運用するなど柔軟な対応を行っても差し支えない。

(3) 設置報告書の提出

局長は、翌年度の国税モニター設置署及び設置署の国税モニター委嘱数を決定し、「国税モニター設置報告書」(様式第13号)を6月末日までに庁広報広聴室へ提出する。なお、変更があった場合には、速やかに庁広報広聴室へ連絡する。

(4) 選定方法及び決定

イ 選定に当たっては、次の事項に留意して行う。

- (イ) 上記(1)の目的に沿った人選を行う。
- (ロ) 国税モニターは、成年者とする。
- (ハ) 国及び地方公共団体の議員並びに税務等に関係する公務員を除く。
- (ニ) 国税モニター以外の手段で意見交換することが可能な関係民間団体等関係者はできる限り除く。
- (ホ) 再任は妨げないが、できる限り新しい者に委嘱するよう努める。

ロ 署長は、上記イに沿った人選等に基づき、翌年度の国税モニター候補者を選定し、「国税モニター推薦書（上申）」(様式第14号)を、3月18日までに局広報広聴室へ提出する。

ハ 局長は、署長の推薦に基づき国税モニターを決定し、「国税モニター報告書」（様式第15号）及び「国税モニター推薦書（上申）」（様式第14号）の写し（選定しなかった者が含まれている場合には、その部分を斜線で抹消する。）を、3月末日までに庁広報広聴室へ提出する。

ニ 局長は、上記ハの決定に基づき、委嘱する。

(5) 委嘱状の交付

局長は、署長を経由して、国税モニターに委嘱状を交付する。

なお、委嘱状は、「国税モニター委嘱状」（様式第16号）により作成する。

また、委嘱状の交付は、原則、設置署の署長（広域対象署の者を委嘱する場合は、広域対象署の署長）が行う。

(6) 国税モニターからの意見・要望等の聴取

イ 実施方法

署長は、委嘱状交付時等のあらゆる機会を捉えて、国税モニターとの意見交換会、連絡会等を開催するなど、積極的に意見交換等を行い、国税モニターから意見・要望等の聴取を行う。

なお、署広報広聴官及び広域対象署の総務課長は、国税モニターからの意見・要望等については、必要に応じて記録書を作成し、関係部署に回付するほか、内容に応じ、上記2「納税者等からの意見・要望等の把握、処理及び公表」に基づき、処理を行う。

ロ 効果的な意見交換会等の実施

局署は、意見交換会等を実施するに当たり、聴取したい事項を事前に決定し、その事項を意見交換会等開催前に国税モニターへ伝えるなど、有用な意見が聴取できるよう努める。

(7) 情報の提供

国税モニターが、税務行政全般の実情を正しく理解し、活発に適切かつ公正な意見等を述べることができるよう、局署は、時宜に応じて情報を積極的に提供するよう努める。

なお、国税モニターが電子メールにより資料等の送信を希望する場合には、電子メールを利用するなどの柔軟な方法により、情報の提供を行う。

また、庁広報広聴室は、庁ホームページを中心として情報を提供する。

(8) その他

イ 国税モニターには、委嘱期間終了の際、謝金の支払を行う（原則として、法定調書の作成は要しない。）。

ロ 国税モニターについて、この章に定める以外の必要な事項は局長が定める。

4 アンケートの実施

(1) 基本的考え方

事務運営の改善等の検討に資するため、納税者等を対象とした各種アンケートを適宜実施する。

(2) アンケートの実施

庁各課において、特定の事項に関するアンケートを行う場合には、アンケートの目的、対象者層、質問事項、結果の分析方法について整理した上、庁広報広聴室に連絡する。

庁広報広聴室は、実施日程、質問票の配付、回収の方法など、具体的な実施方法について主務課と協議し、アンケートの実施に当たって支援を行う。また、署や局を通じて質問票を配付する場合などにおいては、局広報広聴室に対し、必要な指示を行う。

局において、アンケートを実施する場合も同様とするが、実施の際には局広報広聴室から庁広報広聴室に連絡を行い、庁のアンケートと時期、内容が重複しないよう留意する。

なお、アンケートの結果については、様々な媒体を活用して一般に公表するよう努める。

第4章 報道に関する事務

1 基本的考え方

報道事務は、マスメディアによる報道の重要性に鑑み、報道機関の取材等に対して誠実かつ適切に対応することで報道機関との信頼関係を構築し、正確で公正な報道を通じて、税務行政に対する納税者等の理解と協力を得ることを目的としている。

なお、報道事務の実施に当たっては、納税者等の信頼を確保するため、守秘義務を厳格に遵守した上で対応する。

2 緊急対応事案への対応

緊急対応事案については、平成14年9月27日付官総1-44「緊急対応体制の整備について」（事務運営指針）により、適切に対応する。また、広報広聴担当部署は、事務年度当初に各部署との連絡体制を整備し、緊急対応事案の発生に備える。

なお、局広報広聴室は、報道や取材が見込まれる緊急対応事案に関する情報を入手した場合、速やかに庁広報広聴室及び局関係各課に連絡するとともに、事案に応じた必要な体制を整備し、報道対応に備える。

おって、署広報広聴官又は広域対象署の総務課長は、事案に応じた緊急対応事案に関する情報を入手した場合、速やかに署長等の幹部及び局広報広聴室に連絡するとともに、必要な体制を整備し、報道対応に備える。

3 報道発表

(1) 報道発表の意義

報道発表は、税務行政に対する納税者等の理解と協力を得ることを目的に行うものであり、国税庁の取組等を報道機関に情報提供し、報道を通じて納税者等に幅広く周知する重要な広報手段である。

(2) 報道発表の方法

報道発表の方法は、報道発表資料の配付に併せて説明を行う方法や報道発表資料の配付のみを行う方法などがあり、その報道発表の目的や内容、社会的関心の有無、内容が専門的であり丁寧に説明すべきか等を勘案して、主務課と広報広聴担当部署で協議し、適切な方法により実施する。

(3) 報道発表の役割分担

主務課は、報道発表の内容を決定し、広報広聴担当部署は、広報技術や広報的観点から、報道発表本来の目的を達成できるよう、主務課の報道発表を支援する。

なお、署において報道発表を実施する場合は、局広報広聴室に実施の有無、発表内容等を事前に協議する。

(4) 報道発表資料の作成

報道発表資料は、国税庁の取組等を伝えるための報道機関用の資料であり、どのようにすればより正確で効果的な報道がなされるか記者の視点に立って、分かりやすく工夫して作成する。

また、報道発表資料で使用した情報や内容（特に計数）については、翌事務年度以

降の報道発表においても継続して提供することに努め、その内容（計数の集計方法の変更など）を変更する場合は、主務課と広報広聴担当部署で十分協議を行う。

(5) 報道発表の改善

過去から継続して行っている報道発表及び新規の報道発表（今後も継続して行うことを予定しているものに限る。）については、実施した報道発表の取組状況や報道状況を適切に分析し改善に努める。

なお、庁においては「報道発表整理票」（様式第17号）を庁広報広聴室に報道発表日の10稼働日前までに提出し、報道発表の改善に努めることとする。

4 取材対応

報道機関からの取材等については、守秘義務を厳格に遵守した上で、誠実かつ適切に対応することにより、マスメディアによる正確で公正な報道を通じて、納税者等の理解と信頼の確保に努める。

なお、取材対応に当たっては、原則として、課・室長以上の幹部又は課・室長が指定した者（署においては、署広報広聴官又は総務課長）が対応するとともに、速やかに応接録等を作成の上、局広報広聴室及び関係各課と共有する。また各部署における取材対応要領について、会議や研修等の場を通じて周知する。

第5章 その他の事務

1 国税広報及び局報の編集・発行に関する事務

(1) 国税広報

イ 基本的考え方

庁広報広聴室は、税務行政運営上の国税庁の方針等の情報を職員に周知し、円滑な事務運営を図るため、国税広報を編集・発行する。

ロ 掲載情報

国税広報には、主に次の事項を掲載する。

- (イ) 国税庁の取組、国税職員として認識しておくべき事項
- (ロ) 全職員に対し、事務系統を越えて周知すべき事項
- (ハ) 職員の士気高揚に資する事項
- (ニ) 職員の給与、福利厚生等に関する事項

(2) 局報

局広報広聴室は、局報を編集・発行する。

なお、基本的考え方は国税広報に準ずることとし、掲載情報については、局が決定する。

2 閲覧に関する事務

閲覧に関する事務は、平成13年3月30日付官広1-6ほか1課共同「『閲覧窓口事務処理要領』の制定について」（事務運営指針）により、適切に処理する。

報告期限一覧

報告番号	様式名	作成機関	提出先	報告期限	
14	重点取組事項の設定・実施・評価等 【様式第1号】	重点取組事項の設定等	局	庁	8月末日
			広域中心署	局	8月20日
		7月～12月実施・評価等 7月～6月実施・評価等	局	庁	2月15日 8月末日
		7月～12月実施・評価等 7月～3月実施・評価等 7月～6月実施・評価等	広域中心署	局	局が指定する期限
26	令和 年度 広報広聴施策実施報告書（月分～月分） （局・広域中心署・広域対象署） 【様式第2号】	4月～12月分	局	庁	2月10日
			広域中心署	局	局が指定する期限
			広域対象署	広域中心署	
		1月～3月分	局	庁	5月15日
		広域中心署	局	局が指定する期限	
	広域対象署	広域中心署			
15	講演会等の実施予定一覧 【様式第3号】	局	庁	10月15日	
		広域中心署	局	局が指定する期限	
		広域対象署	広域中心署		
27	令和 年度 租税教育等関係報告書 （局・広域中心署・広域対象署） 【様式第4号】	4月～9月分 4月～3月分	局	庁	10月末日 4月15日
		4月～9月分 4月～3月分	広域中心署	局	局が指定する期限
		4月～9月分 4月～3月分	広域対象署	広域中心署	局が指定する期限
16	租税教室等の受講者へのアンケート集計表 【様式第6号】	局	庁	4月20日	
		広域中心署	局	局が指定する期限	
28	令和 年度 税に関する高校生の作文報告書（署用） 【様式第7号】	署	局	局が指定する期限	
28-2	令和 年度 税に関する高校生の作文報告書（局用） 【様式第8号】	局	庁	庁が指定する期限	
29	租税教育推進校等長官表彰等署推薦書（上申） 【様式第9号】	署	局	5月末日	
29-2	租税教育推進校等長官表彰局推薦書（上申） （学校等・関係民間団体等） 【様式第10号】	局	庁	6月末日	
17	確定申告期におけるパブリシティの実施予定一覧 【様式第11号】	局	庁	1月15日	
		署	局	局が指定する期限	
31	令和 年度 国税モニター設置報告書 【様式第13号】	局	庁	6月末日	
31-2	令和 年度 国税モニター推薦書（上申） 【様式第14号】	署	局	3月18日	
31-3	令和 年度 国税モニター報告書 【様式第15号】	局	庁	3月末日	

重点取組事項の設定・実施・評価等

令和 事務年度 7月～ 月分

国税局(所)

税務署

取組事項 1		
1 重点取組事項の設定等		
① 重点取組事項		
② 設定理由		
③ 実施方針	イ	
	ロ	
2 重点取組事項の実施・評価等		
④ 実施内容 ※ 事務年度首に設定した③イロにそれぞれ対応するように記載する。	イ	
	ロ	
⑤ 分析・評価	評価	
⑥ 翌事務年度以降の課題・取組等	イ	
	ロ	

1 意見交換等及び作品・資料展示等実施件数

	局名	署名	実施日		行事名	詳細
			自	至		
例	札幌	札幌中	yyyy/mm/dd	yyyy/mm/dd	国税モニターとの意見交換	意見交換会(会議)以外
例	仙台	局	yyyy/mm/dd	yyyy/mm/dd	その他の意見交換等	当局共催(団体等主催)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

10 集計及び地方公共団体広報誌等の発行誌数等

○実施件数（掲載件数）別

媒体	有償	無償	合計	管内の発行誌数 (単位：誌)	掲載誌数 (単位：誌)
新聞	0	0	0	—	—
雑誌	0	0	0	—	—
地方公共団体広報誌	0	0	0		
関係民間団体等の会報誌	0	0	0		
その他の広報誌	0	0	0	—	—
地方公共団体SNS	0	0	0	—	—
関係民間団体SNS	0	0	0	—	—
その他SNS	0	0	0	—	—
ポスター（庁印刷）	0	0	0	—	—
ポスター（局署印刷）	0	0	0	—	—
デジタルサイネージ	0	0	0	—	—
テレビCM等	0	0	0	—	—
ラジオCM等	0	0	0	—	—
横断幕・懸垂幕	0	0	0	—	—
パブリシティ	—	0	0	—	—
合計	0	0	0	0	0

広定26号

講演会等の実施予定一覧
(令和●年10月から12月)

_____国税局(所)

局名	署名	開催予定日	種類	講演会等開催場所	対象者		講師	テーマ	庁資料	実施方法	予定人数	取材可否	備考
					学部・団体名	区分							
札幌	局	2024/11/6	講演会	〇〇大学	法学部	大学生	局長	これからの社会に向かって	全体版(全部)	非対面	不明	○	
仙台	青森	2024/11/9	両方	ホテル△△	△△法人会	関係民間団体	署長・統括官	未定	全体版(一部)	対面	50	×	
関信	水戸	2024/11/7	講演会	□□ホール		社会人	総務部長	税務行政の課題	簡易版(全部)	対面	300	未定	
東京	千葉東	2024/11/15	講演会	◇◇大学	教育学部	大学生	課税第二部長	税について	使用なし	非対面	未定	○	
金沢	富山	2024/11/12	説明会	☆☆短期大学		短大生	税務広報広聴官	未定	未定	対面	80	○	

3 租税教室等への講師派遣の状況

区分 対象者	講師派遣の状況				講師派遣の内訳																	
	回数	受講者数	派遣 学校数	管内 学校数	局		署							職員計	職員以外				職員以外 計	合計		
					課(室) 長以上	左記 以外	署長・ 副署長	総務 課長	広報官 ・ 付職員	総務課 員	特官・ 統括官 等	調査官 ・ 徴収官	事務官		地方公共 団体職員	税理士等	関係民 間団体 関係者 (※)	その他				
小学生	外 内	人	校 内	校	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
中学生	外 内		内																			
高校生	外 内		内																			
大学生	外 内		内																			
専修 学校生	外 内		内																			
合計	外 内		内																			
社会人等	内															外	外	外	外	外	外	外

※関係民間団体関係者の内訳を別紙に記載

【その他の講師の職業等】

3 租税教室等への講師派遣の状況（別紙）

区分 対象者	関係民間団体関係者の内訳						
	合 計	内 青色申告会	内 法人会	内 間税会	内 納税貯蓄 組合	内 納税協会	内 その他
小学生	人	人	人	人	人	人	人
中学生							
高校生							
大学生							
専 修 学校生							
合 計							
社会人等	外	外	外	外	外	外	外

【その他の講師の所属団体等】

広定27号

租税教室等の受講者へのアンケート集計表

〇〇局(所)・署

1 小学校

署名	アンケート 実施学校数及び受講者数		回答区分				
	学校数	受講者数	分かった	やや分かった	あまり分からなかった	分からなかった	合計
		外					0
計	0	外 0	0	0	0	0	0

2 中学校

署名	アンケート 実施学校数及び受講者数		回答区分				
	学校数	受講者数	深まった	やや深まった	あまり深まらなかった	深まらなかった	合計
		外					0
計	0	外 0	0	0	0	0	0

3 高等学校

署名	アンケート 実施学校数及び受講者数		回答区分				
	学校数	受講者数	深まった	やや深まった	あまり深まらなかった	深まらなかった	合計
		外					0
計	0	外 0	0	0	0	0	0

4 大学等

署名	アンケート 実施学校数及び受講者数		回答区分				
	学校数	受講者数	深まった	やや深まった	あまり深まらなかった	深まらなかった	合計
		外					0
計	0	外 0	0	0	0	0	0

(注) 1 受講者数の外書には、無回答の受講者数を記載することとし、本書の受講者数には含めない

2 局広報広聴室が集計する際は、適宜行を追加すること

広定 16 号

令和 年度 税に関する高校生の作文報告書（署用）

_____ 税務署

1 選定した優秀作品（写しを添付）

順位	1 位	2 位
題名		
ふりがな 氏名		
都道府県		
ふりがな 学校名		
法人番号		
学 年	年	年
所 轄 署	署	署

2 作品の応募状況

応募学校数	校	応募人数	人
-------	---	------	---

令和 年度 税に関する高校生の作文報告書(局用)

国税局(所)

1 選定した優秀作品(写しを添付)

	推薦作品	次点作品
題名		
ふりがな氏名		
都道府県		
ふりがな学校名		
法人番号		
学年	年	年
所轄署	署	署

2 作品の応募状況

応募学校数	校	応募人数	人	取扱署数	署
-------	---	------	---	------	---

3 作品の内容等

	推 薦 作 品	次 点 作 品
寸 評	〔作品の概要〕	〔作品の概要〕
	〔優れている点〕	〔優れている点〕

4 その他参考事項

--

租税教育推進校等長官表彰等署推薦書（上申）

国税局（所）長 殿
標題について、次のとおり上申します。

令和 年 月 日
税務署長

推薦する賞	長官表彰 ・ 局長表彰		推薦順位	位
ふりがな 名称			設立年月	年 月
			法人番号	
所在地	〒			
概況				
推薦理由				
租税教育 に関する 活動事績等	租税教室			
	作文等			
	他への波及 効果			
	地方租推協へ の参加状況			
	その他の功績			
受賞歴	租推校等表彰	署長表彰： 年、局長表彰 年		
	その他			

租税教育推進校等長官表彰局推薦書（上申）

〔学校等・関係民間団体等〕

国税庁長官 殿

標題について、次のとおり上申します。

令和 年 月 日

国税局（所）長

ふりがな 名 称	推薦順位		位
	設立年月		年 月
	法人番号		
所在地	〒 (署)		
概況			
推薦理由			
租税教育 に関する 活動事績等	租税教室		
	作文等		
	他への波及 効果		
	地方租推協へ の参加状況		
	その他の功績		
受賞歴	租推校等表彰	署長表彰： 年、局長表彰 年	
	その他		

確定申告期におけるパブリシティの実施予定一覧

(令和●年1月から3月)

国税局(所)

局名	署名	実施日	出席・出演者	実施内容	実施場所	取材可否	プレスリリース 有無	備考
札幌	局	2025/1/20	★★市	確定申告書作成コーナーPR	★★市商工会	○	有	
仙台	青森	2025/1/30	俳優 □□ ○○	スマホ申告PR	■■税務署会議室	未定	無	
関信	水戸	2025/2/8	○○法人会	ダイレクト納付手続きの体験	◆◆館	○	有	
東京	千葉東	未定	調整中	プロ野球●●の選手がキャンプ地の××で確定申告書作成体験	△△野球場	未定	無	
金沢	富山	2025/1/15	チーム名 □□ ○○選手 (競技名)	確定申告書作成体験(スマホ申告)	株式会社○○ 会議室	○	無	
名古屋	岐阜北	2025/2/16	□□ ○○ (職業)	スマホ申告体験	○○税務署	○	無	
大阪	大津	2025/2/3	○○県知事 □□ ○○	○○知事による確定申告PR及び○○署署外会場周知	○○市庁舎	○	無	

メー ル 処 理 整 理 票

ホームページに寄せられたメールにつき、以下のとおり回付します。

区 分	質 問 等 ・ 情 報 等	整 理 番 号	広 ー ー
回 付 日	令 和 年 月 日	メー ル 受 信	
メー ル	庁内等	総 人 会 企 内セ 参事 厚 業 広 監 察 監 督 相 互 情 公 デ ジ デ 活 税 相 法 番 課 総 個 資 法 酒 評 鑑 消 軽 減 審 理 輸 出 調 整 管 徴 調 査 税 大 審 判 財 務 省 そ の 他 () 札幌局 仙台局 関東信越局 東京局 金沢局 名古屋局 大阪局 広島局 高松局 福岡局 熊本局 沖縄所	
	国税局等	総 納 支 広 人 考 会 企 厚 税 相 情 シ 課 総 資 料 審 理 個 資 評 訟 法 消 酒 鑑 管 徴 調 査 監 督 監 察 税 大 審 判 そ の 他 () 税 務 署 ・ セ ン タ ー	
処 理 課	配 付 先	<input type="checkbox"/> 総務担当係 <input type="checkbox"/> その他 ()	
メー ル の 対 応	1 質 問 等 <input type="checkbox"/> 担当課・国税局において、おおむね【 <input type="checkbox"/> 3日・ <input type="checkbox"/> 1週間】以内に回答文等を庁広報広聴室広聴係宛ご回答ください。期限内に回答できない場合には、回答見込み日を速やかに庁広報広聴室宛ご連絡ください。 <input type="checkbox"/> 担当課・国税局において、今後の対応をご検討ください。なお、回答（対応）を要しないと判断した場合は、速やかにその旨を庁広報広聴室宛ご回答ください。 2 情 報 等 <input type="checkbox"/> 情報として回付します。 なお、回答（対応）を要すると判断した場合は、庁広報広聴室宛ご回答ください。 <input type="checkbox"/> 意見・要望等記録書の作成をお願いします。		

処 理 区 分	<input type="checkbox"/> メールによる回答 <input type="checkbox"/> メール以外による回答		<input type="checkbox"/> 意見・要望等記録書の作成 <input type="checkbox"/> その他 ()	
処 理 て ん 末	年 月 日	処 理 内 容		
局 広 報 広 聴 室 宛 処 理 て ん 末 の 回 付 日		局 広 報 広 聴 室 宛 回 答 文 送 信 日		局 広 報 広 聴 室 整 理 欄
庁 広 報 広 聴 室 宛 処 理 て ん 末 の 回 付 日		庁 広 報 広 聴 室 宛 回 答 文 送 信 日		庁 広 報 広 聴 室 整 理 欄

- (注) ・ 申出者へ回答をした(する)場合は、メール処理課における決裁(必要に応じて文書審査)後の本票の写し(処理てん末)を庁広報広聴室宛回付する(局の場合、局広報広聴室を通じて回付する。)
 ・ メールにより申出者へ回答する場合は、回答文のデータを庁広報広聴室(局広報広聴室)宛送信する。
 ・ メールの態様にかかわらず、申出内容が苦情等に該当する場合は、苦情等処理要領に基づき適切に対応する。

令和 年度 国税モニター設置報告書

国税局(所)

1 総 数 _____ 名

2 設置署数 _____ 署

3 内 訳

設置署	人数	設置署	人数	設置署	人数

4 広域中心署以外の設置署及び国税モニター数の決定に当たって使用した基準等

国税局(所)長 殿

令和 年度 国税モニター推薦書 (上申)

令和 年 月 日
税務署長

標題について、下記のとおり上申します。

ふりがな 氏名					
住所	〒	〒	〒	〒	〒
資料等を郵送等 する場合の送付先 (住所と異なる場合のみ)	〒	〒	〒	〒	〒
性別・年齢					
職業 勤務先・役職名					
加入団体等 及び役職名					
過去の委嘱状況	年度	年度	年度	年度	年度
メールアドレス					
備考					

令和 年度 国税モニタ一報告書

国税局(所)

1 総 数 _____ 名

2 設置署数 _____ 署

3 構成内訳

(単位：人、%)

	委 嘱 区 分		性 別		年 齢 層					
	新任	再任	男	女	30歳未満	30歳代	40歳代	50歳代	60歳代	70歳以上
人数										
割合										

[職業別]

						その他
人数						
割合						

委 嘱 状

様

令和 年 4 月 1 日から令和 年 3 月 31 日まで
〇〇国税局管内〇〇税務署国税モニターに委
嘱します

令和 年 月 日

〇〇国税局長 〇〇 〇〇

報道発表整理票

報道発表名	●●について						
実施部署	●●課(室)●●係			報道発表日	令和●年●月●日(●)		
広報計画	広報計画への記載	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(広報計画に記載なく発表する場合の理由及び翌年度以降の発表予定の有無)				
	広報計画からの変更	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(変更内容及び理由)				
改善点	前回の総括及び課題を踏まえた改善点	(内容)					
	庁 HP アクセス件数	令和●年●月(前年度発表日)～令和●年●月	ページビュー	●件			
整理事項	発表先	<input type="checkbox"/> 国税庁記者クラブ	<input type="checkbox"/> 潮見坂クラブ	<input type="checkbox"/> その他()			
	局の報道発表実施	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 札幌 <input type="checkbox"/> 仙台 <input type="checkbox"/> 関信 <input type="checkbox"/> 東京 <input type="checkbox"/> 金沢 <input type="checkbox"/> 名古屋 <input type="checkbox"/> 大阪 <input type="checkbox"/> 広島 <input type="checkbox"/> 高松 <input type="checkbox"/> 福岡 <input type="checkbox"/> 熊本 <input type="checkbox"/> 沖縄				
	発表日程	他の報道発表等との調整	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(調整内容)			
		国税庁記者クラブ 14時(原則)	(原則と異なる場合の理由等)				
		潮見坂クラブ 15時半(原則)	(原則と異なる場合の理由等)				
	主たる発表者	国税庁記者クラブ <input type="checkbox"/> 部長 <input type="checkbox"/> 課長	潮見坂クラブ <input type="checkbox"/> 課長 <input type="checkbox"/> 補佐	(左記以外の者が発表する場合の理由)			
	資料作成	<input type="checkbox"/> 広報計画における広報目的及び訴求対象者を踏まえた作成の確認 <input type="checkbox"/> 報道発表資料作成における留意すべき事項を踏まえた作成の確認					
	前回資料からの変更等	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(内容及び理由)				
		(影響)		(左記への対応※広報広聴室と要調整)			
	庁 HP 掲載	<input type="checkbox"/> 有(□依頼済□未済) <input type="checkbox"/> 無	Twitter 掲載	<input type="checkbox"/> 有(□依頼済□未済) <input type="checkbox"/> 無			
報道発表	出席社	新聞●社	通信●社	テレビ●社	専門誌●社	(その他)	
	未回答事項	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(未回答事項への対応)				
報道状況	令和●年●月●日現在	新聞●社	通信●社	テレビ●社	専門誌●社	(その他)	
総括	広報広聴室						
	実施部署						
次回以降の課題							
確認	<input type="checkbox"/> 報道発表実施部署			<input type="checkbox"/> 広報広聴室			

報道発表資料作成における留意すべき事項

1 基本的考え方

記者発表は、マスメディアに対して当局の取組状況等を積極的に情報提供し、報道を通じて、国民の税務行政に対する信頼と理解の確保に努めるための重要な手段である。そのため、記者発表の内容が正しく理解された報道がなされるよう、記者の関心を引きつけ、記事が書きやすいよう工夫された報道発表資料を作成することが重要である。

2 作成における留意事項

報道発表資料は、記者が記事を書くための「素材」として提供するものであることから、記者の視点に立って作成する。具体的には、次の点に留意する。

(1) 発表内容の結論やポイントを整理した概要ペーパーを作成

- ① 簡潔、明瞭に記載
- ② 「記事見出し」を意識したサブタイトルを加えるなどの工夫
- ③ 記者からの質問が想定される事項（発表する数字が「過去最高・最低」及び「何年ぶり」等）は、資料にあらかじめ記載

(2) 税についての知識を有していない記者が読んでも、容易に理解できるものとする

- ① 専門用語は極力避け、分かりやすい表現を使用
- ② 文章や数字だけではなく、グラフ・図・写真等を使用
- ③ 深みのある記事が書けるよう、可能な限り具体的な事例等を紹介

(3) 取材窓口や連絡先を明記

3 広報広聴室報道係との協議について

記者発表に当たっては、原則として発表予定日の10稼働日前までに、広報広聴室報道係と発表日時及び発表資料（事務方案）について協議を行うこととする。

（参考：報道発表資料等に対する、国税庁記者クラブ記者からの意見）

- 追加的な資料の提供や補足的な説明に消極的であるなど、記事にしてほしいとの積極的な姿勢が見られない対応が見受けられる場合がある。
- 報道発表資料に情報が詰め込まれすぎており、何処がポイントなのか分かりにくい。本体資料とは別にポイントを絞った資料があると記事にしやすい。
- 過去最高、過去最低又は●年ぶりといった記事にしやすい点を示してほしい。
- 統計結果等について当局が分析をしていないことは分かるが、その背景等を多少なり示唆してほしい。増加した若しくは減少した理由が分からなければ、記事にしにくい。
- 記者は短期間で入れ替わるため、初めての者に説明するように対応してほしい。
- 当局の資料には、専門用語が多く、内容が分かりにくい。図や写真など、見て興味を持てるような、情報も提供してほしい。
- 単に数字だけではなく、事例（実際にあったもの）等を公表できる範囲で紹介するなどして、記事に深みや具体性を持たせる情報も提供してほしい。

記 載 要 領

重点取組事項の設定・実施・評価等（様式第1号）の記載要領

1 重点取組事項の設定等

① 「重点取組事項」欄

事務年度首に設定した重点取組事項を記載する。

② 「設定理由」欄

設定した重点取組事項の設定理由について、計数等を用いて具体的に記載する。

③ 「実施方針」欄

- ・ 前事務年度と今事務年度の重点取組事項が同一の場合
前事務年度からの課題・取組等（前事務年度の「重点取組事項の設定・実施・評価等（様式第5号）」の「⑥ 翌事務年度以降の課題・取組等」）を記載する。
なお、欄が不足する場合には、適宜、欄を追加して記載する（以下同様。）。
- ・ 新たに重点取組事項を設定した場合
設定した重点取組事項をどのように実施するのか、可能な限り計数を用いて具体的に記載する。

2 重点取組事項の実施・評価等

④ 「実施内容」欄

1 ③イ、ロで設定した実施方針に対応する実施内容を、それぞれ2 ④イ、ロに簡潔に記載する。

また、実施内容ごとに可能な限り件数や実施回数等の具体的な計数を用いて記載する。

⑤ 「分析・評価」欄

報告対象期間における実施結果について、④「実施内容」欄で用いた計数等を基に分析及び評価を行い、良かった点や悪かった点分かるように簡潔に記載する。

また、「評価」欄は、7月～6月実施・評価等の報告においては、重点取組事項の達成度合い（A・達成できた、B・おおむね達成できた、C・達成できなかった）を記載し、7月～6月実施・評価等以外の報告においては、「－」と記載する。

⑥ 「翌事務年度以降の課題・取組等」欄

報告対象期間に実施した内容及び分析・評価等を踏まえた今後の課題及び取組方針を記載する。

⑦ その他

- ・ 「取組事項2」以降は、様式第5号を適宜、追加して記載する。
- ・ 7月～3月分及び7月～6月分の実施・評価等において、前回の報告から実施や分析・評価を行っていない取組事項については、原則として前回の報告と同じ内容を記載する。

広報広聴施策実施報告書（様式第2号）の記載要領

- 1 この報告書は、局広報広聴室、署広報広聴官又は広域対象署の総務課の企画により実施した広報広聴施策について作成することとし、会場設営等の補助的なものは含まないことに留意する。

区分	報告対象期間
第1回	4月1日～12月31日
第2回	1月1日～3月31日

- 2 入力に当たっての共通的留意事項

以下の事項を遵守して入力すること。

- ・ セルを結合しないこと。
- ・ プルダウンリストの内容を変更しないこと。
- ・ 日付は入力例のとおり入力すること。なお、単日の場合であっても「自」及び「至」に同日を入力すること。
- ・ グレーアウトする箇所は入力しないこと。
- ・ 行を挿入する場合は最終行ではなく、途中の行に挿入すること。

- 3 「1 意見交換等及び作品・資料展示等実施件数」

- (1) 「行事名」欄

以下の区分に応じて選択する。

- ・ 「国税モニターとの意見交換」……国税モニターとの意見交換
- ・ 「その他の意見交換等」……国税モニター以外の者（地方公共団体、関係民間団体等、学生など）との意見交換や懇談会等
- ・ 「作品・資料展示等」……書道、標語、作文展示等（主たる目的が別にある場合（例えば、市民祭りへの参加による出展）を除く）

- (2) 「詳細」欄

以下の区分に応じて選択する。

- ・ 「意見交換会（会議）」……意見交換会（会議）の方法による国税モニターとの意見交換
- ・ 「意見交換会（会議）以外」……個別訪問による意見交換などの意見交換会（会議）以外の方法による国税モニターとの意見交換
- ・ 「当局主催」……国税当局が主催した行事等（地方公共団体や関係民間団体等が共催した行事等を含む）
- ・ 「当局共催（団体等主催）」……地方公共団体又は関係民間団体等が主催し、国税当局が共催した行事等

※ 重複して記載される行事等はないことに留意する。

また、複数署にまたがる行事等を実施した場合には、重複計上を避けるため、該

当署間で調整を行った上で、代表の1署のみを記載することに留意する。

4 「2 新聞・雑誌広告、地方公共団体広報誌等への広告掲載実績」

新聞・雑誌、地方公共団体広報誌、関係民間団体等の会報誌、社内報等への広告掲載を依頼し、掲載された実績を記載する。

なお、パブリシティや報道発表に伴う記事は含まないことに留意する。

(1) 「局名」・「署名」欄

掲載依頼を行った局署名を選択する。

複数署にまたがる場合には、重複計上を避けるため、該当署間で調整を行った上で、代表の1署のみを選択することに留意する。

(2) 「使用素材」欄

以下の区分に応じて選択する。

- ・ 「庁制作版下（税考）」……税を考える週間用に庁で制作した版下又はその内容を一部加工して使用したもの
- ・ 「庁制作版下（確申）」……確定申告用に庁で制作した版下又はその内容を一部加工して使用したもの
- ・ 「庁制作版下（その他）」……上記以外の庁で制作した版下又はその内容を一部加工して使用したもの
- ・ 「庁制作 PR 素材」……庁制作 PR 素材又はその内容を一部加工して使用したもの
- ・ 「庁制作国税広報参考資料」……庁制作国税広報参考資料（国税広報参考資料に基づき作成した広報資料を含む。）の全部又は一部を活用したもの
- ・ 「局署制作」……局署が独自に制作した素材を使用したものなど上記以外のもの（紙上座談会等を含む）

(3) 「訴求内容」欄

以下の区分に応じて選択する。

なお、訴求内容が複数ある場合には、主たる訴求項目を選択することに留意する。

- ・ 「確定申告」……スマホ申告等の所得税等の確定申告に関する広報（申告・納付期限の周知を含む。確定申告期以外に実施した広報であっても、訴求項目に該当する場合、選択することに留意する。）
- ・ 「インボイス」……消費税のインボイス制度に関するもの
- ・ 「キャッシュレス納付」……キャッシュレス納付に関するもの
- ・ 「納税証明書」……納税証明書のオンライン請求に関するもの
- ・ 「事業者のデジタル化」……事業者のデジタル化を促進するための取組に関するもの
- ・ 「職場紹介」……国税の職場紹介に関するもの
- ・ 「その他」……改正税法の周知のほか、税の役割や上記以外の国税庁の取組など上記以外の訴求項目に関するもの

(4) 「掲載回数」欄

延べ掲載回数を記載する。

(5) 「料金」欄

費用の全部又は一部を当局が負担したものについては「有償」を選択する。

5 「3 地方公共団体等の SNS への掲載実績」

地方公共団体、関係民間団体等の SNS を通じて発信を行った実績を記載する。

(1) 「局名」・「署名」欄

上記 4 (1) に準じて選択する。

(2) 「使用素材」欄

上記 4 (2) に準じて選択する。

(3) 「訴求内容」欄

上記 4 (3) に準じて選択する。

(4) 「掲載回数」欄

上記 4 (4) に準じて選択する。

(5) 「料金」欄

上記 4 (5) に準じて選択する。

6 「4 ポスター（デジタルサイネージ）の掲出実績」

ポスター（「税に関する高校生の作文」募集用ポスターを除く。）の掲出実績を記載する。

なお、デジタルサイネージにおいて、テレビ CM 等の動画を放映した場合やポスター画像とテレビ CM 等の動画を組み合わせて 1 つの画面で放映した場合には、「4 テレビ CM・番組、大型ビジョン、車内ビジョン等の放送実績」に記載する。

(1) 「局名」・「署名」欄

上記 4 (1) に準じて選択する。

(2) 「掲出先」欄

以下の区分に応じて選択する。

- ・ 「地方公共団体」……都道府県・市区町村に対して掲出依頼を行ったもの
- ・ 「関係民間団体等」……関係民間団体及び税理士会に対して掲出依頼を行ったもの
- ・ 「金融機関」……銀行、郵便局等の金融機関に対して掲出依頼を行ったもの
- ・ 「交通機関（車内）」……電車・バス等の交通機関の車内や車体への掲出依頼を行ったもの
- ・ 「交通機関（駅）」……電車・バス等の交通機関の駅構内への掲出依頼を行ったもの
- ・ 「商業施設・店舗等」……商店街、百貨店等の商業施設やオフィスビル等へ掲出依頼を行ったもの
- ・ 「その他」……上記以外の施設（局署庁舎内、署外会場、地区相談会場、学校、等）へ掲出（依頼）を行ったものなど上記以外のもの

(3) 「使用素材」欄

上記 4 (2) に準じて選択する。

(4) 「印刷区分」欄

以下の区分に応じて選択する。

- ・ 「庁」 ……庁で印刷・管理換を行ったポスター
- ・ 「局署」 ……局署で印刷を行ったポスター
- ・ 「デジタル」 ……デジタルサイネージ

(5) 「訴求内容」欄

上記 4 (3) に準じて選択する。

(6) 「掲出数」欄

掲出を行った枚数を記載する。

なお、デジタルサイネージの場合、1 面ごとに 1 枚とする。

(7) 「料金」欄

上記 4 (5) に準じて選択する。

7 「5 テレビ CM 等動画コンテンツの放送実績」

テレビ CM 等の動画(文字情報のみをデジタルサイネージ等で表示する場合を含む。)、テレビ番組等において局署職員の出演により各種施策を紹介した実績について記載する。

(1) 「局名」・「署名」欄

上記 4 (1) に準じて選択する。

(2) 「使用素材」欄

以下の区分に応じて選択する。

- ・ 「庁制作CMver1(15 秒)」 ……庁制作の確定申告テレビCM (15 秒) 又はその一部を使用して放送したもの
- ・ 「庁制作CMver2(30 秒)」 ……庁制作の確定申告テレビCM (30 秒) 又はその一部を使用して放送したもの
- ・ 「庁制作その他CM」 ……庁制作の上記以外のテレビCM又はその一部を使用して放送したもの
- ・ 「庁制作動画」 ……Web-TAX-TV、YouTube「国税庁動画チャンネル」に掲載している庁制作の動画又はその一部を使用して放送したもの
- ・ 「局署制作動画」 ……局署制作の動画を使用して放送したもの
- ・ 「その他」 ……庁局署以外の者が制作した素材を使用して放送したものや局署職員の番組出演により各種施策を紹介したものなど上記以外のもの

(3) 「訴求内容」欄

上記 4 (3) に準じて選択する。

(4) 「放送回数」欄

CM 等の延べ放送回数を記載する。

なお、デジタルサイネージで繰り返し放映した場合など、放送回数のカウントが困難な場合等は、デジタルサイネージ 1 面当たりの放送日数を放送回数として記載して

も差し支えない。

(例) デジタルサイネージ3面で2日間放送した場合は、6回とカウントしても差し支えない。

(5) 「料金」欄

上記4(5)に準じて選択する。

8 「6 ラジオCM等音声コンテンツの放送実績」

ラジオCMや各種施策を紹介する音声番組等を放送した実績について記載する。

(1) 「局名」・「署名」欄

上記4(1)に準じて選択する。

(2) 「使用素材」欄

以下の区分に応じて選択する。

- ・ 「庁制作CMver1」……庁制作の確定申告ラジオCMver1又はその一部を使用して放送したもの
- ・ 「庁制作CMver2」……庁制作の確定申告ラジオCMver2又はその一部を使用して放送したもの
- ・ 「庁制作CMver3」……庁制作の確定申告ラジオCMver3又はその一部を使用して放送したもの
- ・ 「庁制作その他CM」……庁制作の上記以外のテレビCMの音源又はその一部を使用して放送したもの
- ・ 「局署制作」……局署制作の音源を使用して放送したもの
- ・ 「その他」……庁局署以外の者が制作した音源を使用して放送したものや局署職員の番組出演により各種施策を紹介したものなど上記以外のもの

(3) 「訴求内容」欄

上記4(3)に準じて選択する。

(4) 「放送回数」欄

CM等の延べ放送回数を記載する。

(5) 「料金」欄

上記4(5)に準じて選択する。

9 「7 懸垂幕・横断幕の掲出実績」

懸垂幕・横断幕の掲出実績を記載する。

(1) 「局名」・「署名」欄

上記4(1)に準じて選択する。

(2) 「掲出場所」欄

掲出を行った施設名等を記載する。

(3) 「訴求内容」欄

上記4(3)に準じて選択する。

(4) 「掲出枚数」欄

掲出した枚数を記載する。

(5) 「料金」欄

上記4(5)に準じて選択する。

10 「8 局署が実施したパブリシティ等の実施状況」

税を考える週間や確定申告期における各種イベント、意見交換会、作品・資料展示、租税教室、納税表彰式、税の作文表彰式、租税教育推進校等表彰式等のうち報道機関に対して報道依頼を行ったもの（以下「パブリシティ等」という。）の実績を記載する。

なお、課税・徴収実績等の報道発表資料の提供等は含まないことに留意する。

(1) 「局名」・「署名」欄

パブリシティ等を行った局署名について、上記4(1)に準じて選択する。

(2) 「実施日」欄

パブリシティ等を実施した日を記載する。

また、報道発表資料の提供のみの場合は、報道機関に資料を提供した日を記載する。

なお、2日以上実施した場合は、主な実施日を記載する。

(3) 「出席・出演者」欄

パブリシティ等の出演者や団体の名称、肩書、氏名などを記載する。

なお、複数人の場合、主たる出席・出演者を記載する。

(3) 「実施内容」欄

パブリシティ等の実施内容（訴求内容を含む。）を簡記する。

(4) 「実施場所」欄

パブリシティ等の実施場所を記載する。

(5) 「報道機関社数」欄

報道された報道機関の数を記載する。

報道機関の数については、局署で購読している新聞等やインターネット検索により把握可能なものを記載する。

なお、インターネット検索により把握可能なものとは、関連するキーワードで検索した結果、パブリシティ実施翌日から3日以内に掲載されたものとする。

おって、同一の報道機関において、新聞とインターネット等の複数の媒体で同一の報道があった場合についても、「1」とカウントすることに留意する。

11 「9 その他の他局署において参考になると考えられる広報の実績」

特に工夫を凝らした施策や他局署で参考になると考えられる施策を記載する。

(1) 「局名」・「署名」欄

上記4(1)に準じて選択する。

(2) 「使用素材」欄

使用した素材を記載する。

(3) 「訴求内容」欄

上記4(3)に準じて選択する。

(4) 「他局署において参考になると考えられる事項」欄

他局署において参考になると考えられる事項を簡記する。

(5) 「料金」欄

上記4(5)に準じて選択する。

12 「10 集計及び地方公共団体広報誌等の発行誌数等」

以下の事項を記載する。

なお、「2 新聞・雑誌広告、地方公共団体広報誌等への広告掲載実績」から「9 その他の他局署において参考になると考えられる広報の実績」に入力した内容が集計されているので内容に誤りがないか確認すること。

(1) 「管内の発行誌数」欄

管轄区域内で発行されている広報誌等の総数を記載する。

(2) 「掲載誌数」欄

上記(1)のうち、広告が掲載された広報誌の実数を記載する。

講演会等の実施予定一覧（様式第3号）の記載要領

1 対象期間

10月から12月に開催又は開催を予定している講演会等（説明会を含む。以下同じ。）を記載する。

2 入力に当たっての留意事項

以下の事項を遵守して入力すること。

- ・ セルを結合しないこと。
- ・ プルダウンリストの内容を変更しないこと。
- ・ 行を挿入する場合は最終行ではなく、途中の行に挿入すること。

3 記載要領

(1) 「局名」・「署名」欄

講演会等を実施する局署名を選択する。

複数署にまたがる場合には、重複計上を避けるため、該当署間で調整を行った上で、代表の1署のみを選択することに留意する。

(2) 「開催予定日」欄

開催日又は開催予定日を記載する。

なお、2日以上開催する場合は、主な開催日を記載することとし、開催日が未定の場合は、「未定」と記載する。

(3) 「種類」欄

実施する内容に応じて、プルダウンリストから選択する。

(4) 「講演会等開催場所」欄

「〇〇大学」、「△△ホール」など開催場所を記載する。

(5) 「対象者」

イ 「学部・団体名」欄

講演会等を実施する対象の学部や団体名などを記載する。

なお、対象者が大学生の場合は、学部名を必ず記載し、対象の学部を特定しないときは、「不特定」と記載する。

ロ 「区分」欄

対象者の区分をプルダウンリストから選択する。

(6) 「講師」欄

講師の役職を記載する。

また、1回の講演会において、講師が複数名の場合には、全ての講師の役職を記載する。

なお、役職の前後に、局署名及び氏名の記載は要しない。

(7) 「テーマ」欄

講演会等のテーマを記載する。ただし、テーマが決まっていない場合は「未定」と

記載する。

(8) 「庁資料」欄

講演会等における庁作成資料の使用状況について、プルダウンリストから選択する。

(9) 「実施方法」欄

実施方法について、プルダウンリストから選択する。

(10) 「予定人数」欄

講演会等に参加する予定人数又は参加した人数を記載する。ただし、非対面方式で実施する場合で、予定人数が分からないときは、講演会等に案内した人数を分かる範囲で記載することとしても差し支えない。

なお、講演会等に案内した人数が不明な場合には、「不明」と記載する。

(11) 「取材可否」欄

講演会等の模様について、報道機関の取材が可能な場合は「○」、不可の場合は「×」、未定の場合は「未定」をプルダウンリストから選択する。

(12) 「備考」

上記以外に特記すべき事項がある場合に、その内容を記載する。

租税教育等関係報告書（様式第4号）の記載要領

- 1 「局・広域中心署・広域対象署」の該当するものを○で囲む。
なお、広域中心署については、自署分と広域運営に係る分を含めて記載する。
また、租税教育推進協議会が複数署にまたがる場合には、重複計上を避けるため、該当署間で調整を行った上で、代表の1署のみが一括して記載することに留意する。
- 2 「1 租税教育推進協議会（地方租推協）の状況」
 - (1) 「①単位別の状況」欄
上半期（4月～9月）末、年度末で存在する租税教育推進協議会の状況について、「1 租税教育推進協議会（地方租推協）の状況（別紙）」の記載内容に基づき次のとおり記載する。
 - イ 「●●年 月末現在の協議会数」欄
別紙に記載した租推協等の数を設立単位ごとに集計し、記載する。
 - ロ 「税理士会加入」欄
「正会員」欄は、別紙の「税理士会」欄に「○」を記載した租推協等の数を設立単位ごとに集計し、記載する。
「賛助会員」欄は、別紙の「税理士会」欄に「△」を記載した租推協等の数を設立単位ごとに集計し、記載する。
 - ハ 「関係民間団体加入」欄
「正会員」欄は、別紙の「関係民間団体等」の各欄のうち、「税理士会」欄以外のいずれかに「○」を記載した租推協等の数を設立単位ごとに集計し、記載する。
「賛助会員」欄は、別紙の「関係民間団体等」の各欄のうち、「税理士会」欄以外のいずれかに「△」を記載した租推協等の数（正会員数に含まれた租推協等を除く。）を設立単位ごとに集計し、記載する。
 - ニ 「高等学校教育関係者加入」欄
別紙の「高等学校」の各欄のいずれかに「○」を記載した租推協等の数を設立単位ごとに集計し、記載する。
 - ホ 「大学教育関係者加入」欄
別紙の「大学等」の各欄のいずれかに「○」を記載した租推協等の数を設立単位ごとに集計し、記載する。
 - へ 「学校教育関係者及び関係民間団体等に対する税の啓発活動（研修会等）を開催している協議会」欄
別紙の「学校教育関係者及び関係民間団体等に対する税の啓発活動（研修会等）開催」欄に「○」を記載した租推協等の数を設立単位ごとに集計し、記載する。
※ 4月～3月分の報告時のみ記載する。
 - ト 「総会等を開催していない協議会」欄
別紙の「総会等開催回数」欄に数値の記載がない租推協等の数を設立単位ごとに集計し、記載する。

※ 4月～3月分の報告時のみ記載する。

チ 「総会等の開催回数」欄

別紙の「総会等開催回数」欄の数値を設立単位ごとに集計し、記載する。

(2) 「②新たに設立された協議会の名称等」欄

年度中に新設された租税教育推進協議会について記載する。

なお、「単位」欄には、都道府県・郡・市町村・区・署・その他の区分を記載する。

(3) 「③再編成等により解散した協議会の名称等」欄

年度中に解散又は統合等により消滅した租税教育推進協議会（事実上解散したとみなされる租税教育推進協議会も含む。）について記載する。

なお、「理由」欄には、解散・統合・事実上解散の区分を記載する。

(4) 「1 租税教育推進協議会（地方租推協）の状況（別紙）」

イ 「租推協等名」欄

上半期（4月～9月）末、年度末で存在する租税教育推進協議会等（租税教育研究会連合会や租税教育推進懇談会等を含む。）の名称を記載する。

なお、再編成等をした結果、今後具体的な活動が見込まれず、既に事実上解散したとみなされる租推協等は記載しない。

ロ 「設立単位」欄

都道府県・郡・市町村・区・署・その他の区分を記載する。

ハ 「設立年月日」欄

設立年月日は、和暦で記載する。

ニ 「会長の役職名」欄

協議会会長の役職名を記載する。

(記載例)

租推協等名	設立単位	設立年月日	会長の役職名
〇〇県租税教育推進協議会	都道府県	S52. 3. 28	〇〇県教育委員会教育長

ホ 「加入団体」欄

協議会の加入団体について、正会員は「○」、賛助会員は「△」を記載する。

「大学等」欄は、大学、短期大学及び各種専門学校について記載する。

なお、関係民間団体等で、既に解散しているなど、団体が存在しない場合は、「※」を記載する。

「その他」欄には、各区分に属さない団体が加入している場合に記載する。

(記載例)

関係民間団体等										
税 団 協 ・ 税 連	税 理 士 会	法 人 会	青 色 申 告 会	間 税 会	納 税 貯 蓄 組 合	納 税 協 会	酒 関 係	商 工 会 議 所	商 工 会	そ の 他
	○	△			※					△

※「その他」に該当する団体名を下記(4)チ「その他の加入団体」欄に記載する。

へ 「活動状況」欄

「総会等開催回数」欄には、総会等の開催回数を記載する。また、「総会等開催回数」以外の各欄は、協議会の活動状況について、該当する項目に「○」を記載する。

なお、「その他」欄は、協議会の活動として、特筆すべき活動を行っている場合に「○」を記載し、具体的な活動内容を、下記(4)リ「その他の活動状況」欄に記載する。

ト 「合計」欄

加入団体の合計は、団体ごとの正会員・賛助会員の数を各々記載し、その合計を記載する。

活動状況の総会等開催回数の合計は、各協議会の総会等開催回数を合計し、記載する。

また、活動状況（総会等の開催回数を除く。）については、項目ごとの「○」の数を記載する。

チ 「その他の加入団体」欄

上記(4)ホで「その他」に記載した租推協等名及び団体の名称を記載する。

リ 「その他の活動状況」欄

上記(4)へで「その他」に記載した租推協等名及び活動内容を記載する。

3 「2 学校教育関係者及び関係民間団体等に対する税の啓発活動（研修会等）の状況」欄

学校教育関係者、関係民間団体関係者等（地方公共団体職員を含む。）を対象とした研修会等の開催状況を記載する。具体的には、租税や税務行政等に関する情報を提供する研修会や、租税教育の具体的手法に係る情報交換や共同研究、実践事例の紹介を通じた意見交換会等をいう。

なお、「参加人員」欄の内書きには、学校教育関係者の人員を記載する。

4 「3 租税教室等への講師派遣の状況」欄

納税意識の向上のために実施された租税教室等について、租税教育推進協議会の事業、署単独の施策又は関係民間団体等の施策など主催者を問わず、署で把握しているもの全てを記載する。

(1) 「講師派遣の状況」欄

イ 「小学生」から「専修学校生」までの対象者には、租税教育の充実を図るために派遣した租税教室等の状況を記載する。

(イ) 「小学生」欄には、「小学校」、「義務教育学校」に派遣した租税教室等の合計を記載する。

(ロ) 「中学生」欄には、「中学校」、「中等教育学校」及び「義務教育学校」に派遣した租税教室等の合計を記載する。

(ハ) 「高校生」欄には、「高等学校」、「中等教育学校」及び「高等専門学校」に派遣した租税教室等の合計を記載する。

(ニ) 「大学生」欄には、「大学」、「短期大学」に派遣した租税教室等の合計を記載する。

(ホ) 「専修学校生」欄には、「専修学校」、「各種学校」に派遣した租税教室等の合計を記載する。

ロ 「社会人等」の対象者には、上記(1)イ「小学生」から「専修学校生」までに含まれない者（特別支援学校生等）に対して納税意識の向上のために開催した租税教室等の回数を記載する。

なお、e-Taxに係る説明や確定申告書等の書き方等の説明、年末調整説明会など、税知識の普及を主たる内容として開催したものは除く。

(2) 「回数」欄

延べ数を記載する。

なお、受講者数や時間の長短は問わず、1講義等を1回とカウントして記載する。

イ 「回数」の内書き

(イ) 「小学生」から「専修学校生」までの対象者には、局署職員を講師として派遣した回数を記載する。

(ロ) 「社会人等」の対象者には、当局が主催して実施した回数を記載する。

ロ 「回数」の外書き

関係民間団体等（地方公共団体を含む。）が主催した租税教室等で、講師が学校以外の場所に派遣されたものを記載することとし、「受講者数」、「派遣学校数」及び「管内学校数」には含めないことに留意する。

(3) 「受講者数」欄

延べ数を記載する。

(4) 「派遣学校数」欄

実数を記載する。

なお、内書きには、これまでに派遣実績の無い新規派遣学校数を記載する。

(5) 「管内学校数」欄

管内にある学校の総数を記載し、分校も1校として数える。

(6) 「講師派遣の内訳」欄

講師派遣の内訳を、局署等・役職等の別に記載する。

なお、1回の租税教室等を複数の講師が担当した場合には、それぞれカウントする。

イ 「職員以外」の外書き

主催した団体数を記載する。

ロ 「局」・「署」・「職員以外」の内訳

(イ) 「特官・統括官等」には、指導官、専門官、情報官、相談官、調整官を含む。

(ロ) 「調査官・徴収官」には、上席国税調査官、上席国税徴収官を含む。

(ハ) 「地方公共団体職員」には、县市町村等の職員が講師となったものを記載する。

(ニ) 「税理士等」には、税理士（所属税理士含む。）、税理士法人の社員税理士や所属税理士が講師となったものを記載する。

(ホ) 「関係民間団体関係者」には、法人会等の会員が講師となったものを記載する。

なお、関係民間団体の内訳を別紙に記載する。

(ハ) 「その他」には、上記の各区分に属さない者（税務大学校職員、財務局職員等）が講師となったものを記載する。

(7) 「その他の講師の職業等」欄

上記(6)ロ(ハ)に記載した内訳について、職業、所属団体等、延べ人数及び回数を記載する。

(記載例)

〇〇財務局職員（5名）2回

税に関する高校生の作文報告書（署用）（様式第7号）の記載要領

1 「1 選定した優秀作品」

(1) 「題名」欄

提出された作品の題名を記載する。

(2) 「氏名」欄

応募者の氏名を正確に記載する。また、ふりがなも必ず記載すること。

(3) 「都道府県・学校名・法人番号」、「学年」欄

応募者の所属する学校の都道府県名、名称（県立、市立、学校法人名）、法人番号（公立の学校においては、管轄する地方公共団体の法人番号）及び学年を正確に記載する。
また、学校名のふりがなも必ず記載すること。

(4) 「所轄署」欄

応募者の所属する学校の所在地を所轄する署名を記載する。

2 「2 作品の応募状況」

(1) 「応募学校数」欄

応募者の所属する学校の総数を記載する。
なお、分校も1校として数える。

(2) 「応募人数」欄

応募された総人数を記載する。

税に関する高校生の作文報告書（局用）（様式第 8 号）の記載要領

- 1 様式第 11 号に準じて記載する。
局から上申された推薦作品を長官賞とする。ただし、特段の理由がある場合は、次点作品を長官賞とする。
- 2 「2 作品の応募状況」
「取扱署数」欄には、応募者がいる署の総数を記載する。
- 3 「3 作品の内容等」
「寸評」欄には、作品の概要及び優秀と認められる点など評価を簡潔に記載する。
- 4 「4 その他参考事項」
優秀作品の提出に当たって参考となる事項があれば記載する。

租税教育推進校等長官表彰等署推薦書（上申）（様式第9号）の記載要領

1 「推薦する賞」、「推薦順位」欄

推薦する賞（長官表彰・局長表彰の別）を○で囲むとともに、同一署で複数団体を推薦する場合は、推薦順位を記載する。

2 「名称」欄

長官表彰等に推薦すべき団体の名称を記載する。

なお、省略せずに正確に記載するとともに、ふりがなも必ず記載する。

3 「設立年月」欄

団体の設立年月を記載する。

4 「法人番号」欄

団体の法人番号（公立の学校においては、管轄する地方公共団体の法人番号）を記載する。

5 「所在地」欄

団体の所在地を記載する。

6 「概況」欄

団体の概況（生徒数、学級数等）を記載する。

7 「推薦理由」欄

租税教育の推進やその基盤整備に特に功績のあった事項等を記載するとともに、今後租税教育の推進活動が期待されるか否かについても記載する。

8 「租税教育に関する活動実績等」欄

団体が、租税教育に関してどのような活動・協力をしているのかを次の項目ごとに記載するとともに、参考となる資料があれば添付する。

なお、各局が定めている様式においてこれらの記載項目が確認できる場合には、その様式を添付することで記載を省略して差し支えない。

(1) 「租税教室」欄

イ 学校等の場合

租税教室の実施年数を記載するとともに、直近3年間の開催回数、参加人数及び児童・生徒の参加割合等を記載する。

また、教育関係者自らが実施した租税教室を把握している場合には、実施回数及び参加人数等を記載する。

ロ 関係民間団体等の場合

租税教室への講師派遣年数を記載するとともに、直近3年間の講師派遣回数（人数）、受講者数等を記載する。

(2) 「作文等」欄

中学生の「税についての作文」、「税に関する高校生の作文」、その他税に関する作品等について、応募年数を記載するとともに、直近3年間の延べ応募件数、応募割合、入賞件数等を記載する。

(3) 「地方租推協への参加状況」欄

地方租推協活動への参加年数を記載するとともに、地方租推協の役職（理事等）への就任状況、副教材の作成協力等、主な貢献状況について記載する。

(4) 「他への波及効果及びその他の功績」欄

他の学校や団体への租税教育に関する働きかけ、テレビや新聞等に取り上げられた取組等、波及効果が認められる取組内容のほか、上記(1)～(3)以外に貢献度が高いと認められる取組内容があれば記載する。

9 「受賞歴」欄

(1) 「租推校等表彰」欄には、租税教育推進校等表彰の署長表彰及び局長表彰の受賞年を記載する。

(2) 「その他」欄には、租税教育推進校等表彰以外に租税教育に関連した受賞がある場合に、その内容と受賞年を記載する。

租税教育推進校等長官表彰局推薦書（上申）（様式第10号）の記載要領

- 1 「学校等・関係民間団体等」の該当するものを○で囲む。
- 2 「推薦順位」欄
学校等及び関係民間団体等ごとに推薦順位を記載する。
- 3 「名称」欄
長官表彰に推薦すべき団体の名称を記載する。
なお、省略せずに正確に記載するとともに、ふりがなも必ず記載する。
- 4 「設立年月」、「法人番号」、「所在地」、「概況」欄は、各署から提出された租税教育推進校等長官表彰等署推薦書の事項を転記し、補完又は訂正すべき事項があれば追記する。
- 5 「推薦理由」、「租税教育に関する活動事績等」欄は、各署から提出された租税教育推進校等長官表彰等署推薦書を基に、全局的な観点から、局として特に長官表彰を行うべきと判断した団体の功績について記載する。
- 6 「受賞歴」欄
 - (1) 「租推校等表彰」欄には、租税教育推進校等表彰の署長表彰及び局長表彰の受賞年を記載する。
 - (2) 「その他」欄には、租税教育推進校等表彰以外に租税教育に関連した受賞がある場合に、その内容と受賞年を記載する。

確定申告期におけるパブリシティの実施予定一覧（様式第11号）の記載要領

1 対象期間

1月から3月に実施又は実施を予定している確定申告期のパブリシティを記載する。

2 入力に当たっての留意事項

以下の事項を遵守して入力すること。

- ・ セルを結合しないこと。
- ・ プルダウンリストの内容を変更しないこと。
- ・ 行を挿入する場合は最終行ではなく、途中の行に挿入すること。

3 記載要領

(1) 「局名」・「署名」欄

パブリシティを実施する局署名を選択する。

複数署にまたがる場合には、重複計上を避けるため、該当署間で調整を行った上で、代表の1署のみを選択することに留意する。

(2) 「実施日」欄

実施する日を記載する。

なお、2日以上実施する場合は、主な実施日を記載することとし、実施日が未定の場合は、「未定」と記載する。

(3) 「出席・出演者」欄

パブリシティの出演者や団体の名称、肩書、氏名などを記載する。

また、複数人の場合、主たる出席・出演者を記載する。

なお、記載可能な範囲については、当該実施者に確認した上で表記することに留意する。

(3) 「実施内容」欄

パブリシティの実施内容（訴求内容を含む。）を簡記する。

(4) 「実施場所」欄

パブリシティの実施場所を記載する。

(5) 「取材可否」欄

日程が未定であるなど、報道機関の取材を受けられるか分からない場合、「未定」を選択する。

(6) 「プレスリリース」欄

プレスリリースを作成している場合は併せて提出することとし、その場合「有」を選択する。

(7) 「備考」欄

上記以外で特記すべき事項がある場合に、その内容を記載する。

メール処理整理票（様式第12号）の記載要領

1 「整理番号」欄

受付年、受付月、一連番号（受付月別）の順で整理番号を記載する。

2 「区分」欄、「回付日」欄、「メール処理課」欄及び「メールの対応」欄の各欄

(1) 「区分」欄

回付内容に応じて該当するものを○で囲む。

(2) 「回付日」欄

庁広報広聴室から庁メール処理課又は局広報広聴室に回付する日付を記載する。

(3) 「メール受信」欄

利用者が意見を書き込みしたホームページを記載する。

メールの受信先（例）	表示
国税庁ホームページ（庁）	国税庁
国税庁ホームページ（局）	〇〇局（所）
国税庁ホームページ（タックスアンサー）	タックスアンサー
e-Tax ホームページ	e-Tax
財務省ホームページ	財務省
首相官邸ホームページ	首相官邸
電子政府の総合窓口（e-Gov）	e-Gov
上記以外	その他

(4) 「メール処理課」欄

イ 「庁内等」

庁広報広聴室が、寄せられたメールの内容に係る事務を所掌する課（室）を○で囲む。

また、複数の課（室）にまたがる場合には、当該課（室）を全て○で囲み、取りまとめを行う課（室）にその旨表示を行う。

ロ 「国税局等」

局広報広聴室が、寄せられたメールの内容に係る事務を所掌する課（室）を○で囲む。

また、複数の課（室）にまたがる場合には、当該課（室）を全て○で囲み、取りまとめを行う課（室）にその旨表示を行う。

(5) 「メールの対応」欄

メールの態様に応じて、該当箇所に「レ」を付す。

3 「処理区分」欄及び「処理てん末」欄の各欄並びに各日付欄

庁メール処理課又は局メール処理課における処理内容等を記載する。

また、庁メール処理課又は局メール処理課は、原則として、電子決裁により必要な決裁を了するとともに、メールにより回答を行う場合には、発信形式が定められている定型的なものを除き、総務課の文書審査を要することに留意する。

(1) 「処理区分」欄

該当する処理区分に「レ」を付す。

(2) 「処理てん末」欄

処理のてん末を記載する。

(3) 「局広報広聴室宛各日付」欄

局広報広聴室宛に本票の写しを回付する日及び回答文（データ）を送信する日を記載する。

(4) 「局広報広聴室整理」欄

局広報広聴室における整理事項を記載する。

(5) 「庁広報広聴室宛各日付」欄

庁広報広聴室宛に本票の写しを回付する日及び回答文（データ）を送信する日を記載する。

(6) 「庁広報広聴室整理」欄

庁広報広聴室における整理事項を記載する。

国税モニター設置報告書（様式第13号）の記載要領

- 1 「総数」欄
局が委嘱する国税モニターの総数を記載する。
- 2 「設置署数」欄
国税モニターを設置する署の総数を記載する。
- 3 「内訳」欄
国税モニターを設置する署ごとに委嘱する国税モニターの数を記載する。
- 4 「広域中心署以外の設置署及び国税モニターの決定に当たって使用した基準等」欄
広域中心署以外で国税モニターを設置する署及び国税モニター数を決定するに当たり、使用した基準等を記載する。

国税モニター推薦書（上申）（様式第 14 号）の記載要領

- 1 各項目について、把握している事項を正確に記載する。
なお、当推薦書は、個人情報等の記載があることから、その取扱いに慎重を期することとする。
- 2 「氏名」、「住所」欄
国税モニターの氏名及び住所を記載する。
なお、氏名のふりがなも必ず記載すること。
- 3 「資料等を郵送等する場合の送付先」欄
資料等を郵送等する場合の送付先が住所と異なる場合に、その送付先を記載する。
- 4 「性別・年齢」欄
国税モニターの性別及び委嘱する年度の 4 月 1 日現在における年齢を記載する。
- 5 「職業・勤務先・役職名」欄
国税モニターの職業を記載する。
なお、会社役員・会社員等である場合には、勤務先及び役職も記載する。
- 6 「加入団体等及び役職名」欄
国税モニターが、関係民間団体等の役員である場合に、その団体名及び役職を記載する。
- 7 「過去の委嘱状況」欄
国税モニターが、過去に国税モニターの委嘱を受けている場合に、その年度を記載する。
- 8 「メールアドレス」欄
国税モニターが、電子メールにより資料等の送信を希望する場合に記載する。
- 9 「備考」欄
国税モニターについて参考となる事項があれば記載する。

国税モニター報告書（様式第 15 号）の記載要領

1 総数

局が委嘱した国税モニターの総数を記載する。

2 設置署数

国税モニターを設置している署の総数を記載する。

3 構成内訳

(1) 「委嘱区分」欄

国税モニターの新任、再任の区分別に人数を記載する。

(2) 「性別」欄

国税モニターの性別ごとに人数を記載する。

(3) 「年齢層」欄

国税モニターの年齢区分別に人数を記載する。

(4) 「職業別」欄

国税モニターの職業別に、人数の多い職業から順に 5 職業を記載し、それ以外は、その他に記載する。

なお、職業を広く捉えるため、教育関係者、報道関係者、広報担当者などと記載し、細分化した記載はしない。

(5) 「割合」欄

国税モニターの総数に対する割合（%）を小数点第 1 位（小数点第 2 位を四捨五入）まで記載する。

報道発表整理票（様式第 17 号）の記載要領

1 「報道発表名」欄

実施する正式な報道発表名を記載する。

2 「実施部署」欄

報道発表を実施する部署を記載する。

実施部署が複数に跨る場合には報道係との連絡窓口となる部署を記載する。

3 「報道発表日」欄

報道発表日は、庁広報広聴室が他の主務課や局広報広報室における報道発表日等と調整する必要があるため、事前に広報広聴室と調整した上で記載する。

4 「広報計画」の各欄

報道発表は、広報計画に記載した上で実施するが、広報計画に記載していないが報道発表を行うことになった場合や広報計画から内容を変更した場合については、行うことになった理由や変更内容等を記載する。

5 「改善点」の各欄

「前回の総括及び課題を踏まえた改善点」欄には、前回発表時の報道発表整理票の「総括」及び「次回以降の課題」欄の内容を踏まえ、今回の発表における改善点を記載する。

アクセス件数については、前回の発表日から確認を行った月までの件数を参事官に確認し記載する。

6 「整理事項」の各欄

① 発表先

「その他」欄には、他省庁の記者クラブ（財政研究会、さつきクラブ等）に報道発表を行う場合に記載する。

「局の報道発表実施」の欄は、局（所）においても庁と同様の報道発表を実施する場合に、その有無を記載する。庁において説明有りの報道発表を行い、局においては資料提供しか行わない場合についても報道発表に含めて記載する。

② 発表日程

「他の報道発表との調整」欄は、報道発表日時や公表日時が法的に決まっている場合、関連する発表や同種の報道発表がある場合等、他の報道発表と発表日時を調整する必要がある場合に記載する。

③ 主たる発表者

報道発表の発表者は、原則として、国税庁記者クラブに対する発表の場合は、部長もしくは課室長、潮見坂クラブに対する発表の場合は、課室長又は課長補佐が行うため、そのどちらか又はその両方にチェックを入れる。

上記の発表者が出席できない場合や変更となる場合はその理由を記載する。

④ 前回資料からの変更等

報道発表資料で使用する情報や内容（特に計数）については、報道の継続性に資するため、継続して提供することに努め、原則として削除又は変更は行わない。

情報や内容を削除または変更する場合には、その内容及び理由、報道の継続性に与える影響を記載するとともに、庁広報広聴室と調整した上で報道に与える影響への対応を記載する。

7 「報道発表」の各欄

① 出席社

「出席社」欄は、報道発表時に庁広報広聴室が配付する出席社の配席図を参考に記載する。「その他」欄は、記者クラブ以外の社に対して報道発表を行った場合に記載する。

② 未回答事項

報道発表時に回答未済があった場合に、その対応状況について記載する。

8 「報道状況」の各欄

「報道社」については、後日報道された状況を記載する。専門誌については報道される日が遅くなる場合があるため報道発表整理票の作成時点の状況を記載する。「その他」欄には、記者クラブ以外の社にも報道発表を行った場合に記載する。

9 「総括」の各欄

① 広報広聴室

報道発表終了後に、記者からの意見等も含め、庁広報広聴室が報道発表を総括したコメント記載する。

② 実施部署

報道発表後に生じた新たな課題や上記庁広報広聴室のコメントを踏まえて記載する。

10 「次回以降の課題」欄

報道発表実施部署において次回以降の課題について記載する。

11 「確認」欄

報道発表実施部署において、報道発表実施部署の課室長と次回以降の課題等について認識を共有し、チェックを入れて庁広報広聴室（報道係）へ提出する。その後、庁広報広聴室において広報広聴室長に説明を了しチェックを入れる。