

課一・資・監2 河野

大分類	共通（法令・通達）
中分類	指示及び指示関係書類
保存年限等	暦 2034年12月末

副	本	配	付	基	準			
共	通	ラ	イ	ブ	ラ			
資					産			
東	局	課	一	資	3	－	2	8
東	局	課	一	評	1	－	1	10
令	和	6	年	7	月	2	日	
報	告	期	限	等				
随								時
資	臨	9						号

各 税 務 署 長 殿

東 京 国 税 局 長 (官印省略)

令和6事務年度資産税各税の実地調査事務等の実施要領について（指示）

標題のことについては、別冊1「令和6事務年度資産税各税の実地調査事務等の実施要領」及び別冊2「令和6事務年度資産税各税の実地調査事務等の実施要領（国際関係編）」のとおり定めたので、適切に実施されたい。

（趣旨）

令和6事務年度の資産税各税の実地調査事務等における実施要領を定め、的確な調査等の実施により更なる調査の重点化の推進を図るものである。

別冊 1

令和 6 事務年度資産税各税の
実地調査事務等の実施要領

課税第一部 資産課税課

○ 定義

本実施要領において使用している用語の略称又は略語の意義は、次のとおりである。

略称・略語	意義
統括官	統括国税調査官
総括統括官	単独部門制署の統括官及び複数部門制署の第1部門統括官
調査担当統括官	単独部門制署の統括官及び複数部門制署の第2部門並びに第3部門統括官
特官	(資産税担当)特別国税調査官のうち、特官(機動担当)を除く特別国税調査官
特官(機動担当)	(資産税担当)特別国税調査官のうち、機動事務を担当する特別国税調査官
筆頭特官	特官部門の事務運営全体を総括する特官
国際官	(資産税担当)国際税務専門官
総括国際官	国際部門の事務運営全体を総括する国際官
評専官	評価専門官
統括官等	特官(機動担当を含む)、統括官、国際官及び評専官
資産税事務提要	平成21年9月30日付東局課一資2-68ほか1課合同「『資産税事務提要』の制定について」事務運営指針
資産税事務実施要領	「資産税事務に係る事務実施要領の制定について」(別途指示)

目 次

(ページ)

第1 各税共通事項	1
1 基本的な考え方	1
2 重点課題等への取組	1
(1) 調査の重点化	1
(2) 重点課題への取組	1
3 統括官等における事務管理	1
(1) 実地調査選定基準該当事案の管理	1
(2) 実地調査対象事案の選定等	2
(3) 実地調査の指令及び事案交付	3
(4) 事案検討会の実施	5
(5) 機動的かつ組織的な調査の実施	6
(6) 的確な進行管理等	7
(7) 行政文書の持ち出し等	9
(8) 調査に関する情報の共有	9
(9) 留置物件の管理	10
(10) 調査審理の適切な実施	11
(11) 実地調査事績（更正決定及び加算税の賦課決定を含む。）の決裁	11
(12) 実地調査事績の決裁後の処理	12
(13) 督促状発付前（直後）の納付状況の確認等	14
(14) 調査終了後の課税処理等の連絡	14
(15) 事務年度末における実地調査事案等の管理、確実な引継ぎ等	15
4 特官の事務運営	17

5	特官（機動担当）との連絡協調	17
(1)	「機動調査事績回報書」の事案に係る確実な処理	17
(2)	「機動調査要望連絡せん」の活用	17
6	個人特官による贈与税の同時調査及び個人課税部門による譲渡所得調査の資産課税部門との事務処理手順	18
(1)	個人特官による贈与税の同時調査	18
(2)	個人課税部門による譲渡所得調査	18
7	実地調査における留意事項	18
(1)	調査着手前の滞納状況等の確認	19
(2)	納税地等の確認	19
(3)	電話による事前通知等が困難な場合の対応	19
(4)	臨宅調査及び現物確認調査等	21
(5)	調査先における費用負担	22
(6)	データの持ち出し及び持込み	23
(7)	非違内容等の説明（問題点等の提示）	23
(8)	予納の積極的な利用勧奨	23
(9)	更正・決定に係る処分理由の記載	23
(10)	修正申告等の勧奨等	24
(11)	印紙税の同時処理	24
(12)	実地調査における資料情報の活用・収集等	26
第2	相続税	28
1	令和6事務年度の実地調査等事案	28
2	調査の実施時期等	28
(1)	実地調査	28
(2)	机上調査及び実地の調査以外の調査	28
3	調査対象事案の選定	28
(1)	実地調査及び机上調査対象事案の選定	28

(2) 実地の調査以外の調査事案の選定	32
4 実地調査の実施	32
(1) 準備調査	32
(2) 事前書面照会の実施	33
(3) 臨宅調査及び現物確認調査の効果的な実施	33
(4) 反面調査の実施	33
(5) 実地調査事績の起案	34
5 机上調査	34
(1) 接触方法等	34
(2) 実地調査への移行	34
(3) 反面調査の実施	34
(4) 調査終了の連絡	35
(5) 相続税システムへの入力	35
6 R I Nを活用した調査事務運営	35
(1) 概要・機能	35
(2) 出力データの取扱い	36
(3) 調査結果説明書付表のアップロード	36
(4) 事後監査	36
(5) その他留意事項	37
7 資産税事務計画（実績）報告・集計システムへの入力	37
第3 贈与税	38
1 調査対象事案の選定	38
(1) 実地調査対象事案の選定	38
(2) 実地の調査以外の調査事案の選定	38
2 実地調査の実施	38
3 実地調査事績の起案	38

4	資産税事務計画（実績）報告・集計システムへの入力	39
第4	譲渡所得	40
1	令和6事務年度の実地調査事案	40
2	実地調査の実施時期等	40
3	調査対象事案の選定	40
	(1) 実地調査対象事案の選定	40
	(2) 実地の調査以外の調査事案の選定	42
4	実地調査の実施	42
	(1) 準備調査	42
	(2) 臨宅調査等	42
	(3) 関連事案の連鎖的な調査	42
	(4) 特官（機動担当）への支援要請	43
	(5) 譲渡代金の使途調査	43
	(6) 消費税の同時調査	44
5	実地調査事績の起案	44
6	資産税事務計画（実績）報告・集計システムへの入力	44
第5	山林所得	45
1	調査対象事案の選定	45
	(1) 実地調査対象事案の選定	45
	(2) 実地調査の実施及び実地調査事績の起案	45
2	資産税事務計画（実績）報告・集計システムへの入力	45
第6	報告事務	45
	【参考】 相続税の事務区分等の概要	46
	別紙1 早期要調査事案等引継書	48
	別紙2 実地調査事案等引継表	49
	別紙3 ネガティブチェックシート	52

別紙 4	実地調査事案の進行管理表	54
別紙 5	実地調査処理進ちょく状況表（総括表）	56
別紙 6-1	調査着手等連絡せん（相続）	57
別紙 6-2	調査着手等連絡せん（贈与税）	58
別紙 6-3	調査着手等連絡せん（譲渡・山林）	59
別紙 7	資産税関係事案処理状況チェック表	60
別紙 8	重要事案審議会事績書	62
別紙 9	機動調査事績回報書	64
別紙 10	機動調査要望連絡せん	65
別紙 11-1	連絡依頼票【差置き用初回臨場用】	66
別紙 11-2	連絡依頼票【差置き用2回目臨場用】	67
別紙 11-3	連絡依頼票【差置き用3回目臨場用】	68
別紙 12-1	連絡依頼票【郵送用初回郵送用】	70
別紙 12-2	連絡依頼票【郵送用2回目郵送用】	71
別紙 12-3	連絡依頼票【郵送用3回目郵送用】	72
別紙 13-1	連絡票【初回・2回目臨場用】	74
別紙 13-2	連絡票【独自調査宣言用】	75
別紙 13-3	連絡票【独自調査宣言後】	76
別紙 13-4	連絡票【調査結果説明用①】	77
別紙 13-5	連絡票【調査結果説明用②】	78
別紙 13-6	連絡票【更正決定処理用】	79
別紙 14	相続税実地調査事案の事務処理フロー	81
別紙 15-1	相続税の調査に当たっての事前の確認について	82
別紙 15-2	被相続人に関するお尋ね	83
別紙 15-3	相続人に関するお尋ね	85
別紙 16	相続関係図	86

別紙 17	事案の概要（簡易版）	87
別紙 18	机上調査事案の事務処理フロー	89
別紙 19	譲渡所得調査（土地等）準備調査書	90

第1 各税共通事項

1 基本的な考え方

令和6事務年度の資産税各税の実地調査等に当たっては、「令和6事務年度における事務運営に当たり特に留意すべき事項について」（別途指示）の別添4のⅠ及びⅢによるほか、次のとおり実施する。

2 重点課題等への取組

(1) 調査の重点化

調査事務については、内部事務の効率的な処理等を通じて調査事務量を最大限確保した上、追徴税額の最大化に向けて的確な調査選定、調査優先度に応じた着手、暫定日数指令方式による進行管理を徹底することで、真に調査すべき納税者に対して実地調査事務量を重点的に投下する「調査の重点化」に取り組むとともに、簡易な接触を効果的に組み合わせメリハリのある事務運営を徹底する。

なお、取組状況はPDCAサイクルに基づき、調査結果に至ったプロセスの検証を含めて適切に評価を行い、施策に反映させることによって効果的・効率的な事務運営に努める。

(2) 重点課題への取組

令和6事務年度の資産課税部門の事務運営に当たっては、引き続き、①国際化への取組、②富裕層への取組及び③無申告事案への取組の3項目を「重点課題」として掲げ、組織的かつ重点的に取り組む。

3 統括官等における事務管理

統括官等は、次に掲げる事項に留意の上、実地調査における事務管理を的確に行う。

(1) 実地調査選定基準該当事案の管理

実地調査対象事案の選定基準に該当する事案（以下「実地調査選定基準該当事案」という。）の抽出後、調査担当統括官は、全ての事案処理が完了するまでの間、次表に掲げる帳票（以下「該当者一覧」という。）を活用して、的確に事案を管理する。

なお、総括統括官は、適宜、調査担当統括官の事案管理状況を確認する。

	帳票〔KSK画面遷移〕
相続税	実地調査基準該当者名簿兼処理状況総括表（相続税） 〔画面遷移〕相続税事務＞調査進行管理＞基準該当者名簿の作成＞実地調査基準該当者名簿の出力
贈与税	贈与税事務整理簿（実地調査選定基準該当者一覧） 〔画面遷移〕贈与税事務＞事務整理簿出力
土地等 譲渡 所得	譲渡者名簿（実地調査選定基準該当者一覧） 〔画面遷移〕譲渡所得事務＞各種帳票作成＞各種譲渡者名簿作成
株式等 譲渡 所得	実地調査基準該当者名簿兼処理状況総括表 （株式等譲渡所得） 〔画面遷移〕株式譲渡者管理事務＞申告審理事務＞株式基準該当者名簿の作成 ＞実地調査基準該当者名簿の出力
山林 所得	上記様式に準じた一覧表を適宜作成

(2) 実地調査対象事案の選定等

イ 選定

実地調査対象事案の選定に当たっては、後記「第2 相続税」から「第5 山林所得」までの「調査対象事案の選定」に留意し、要調査項目や資料情報の内容等を勘案の上、相続税実地調査事務量を優先的に確保しつつ調査事務量の税目間バランスにも配慮し、資産税事案全体の中で追徴税額を意識した調査優先度を的確に判定する。

なお、選定した実地調査対象事案のうち、相続税事案については、「相続税選定支援ツール・RIN」（以下「RIN」という。）から「実地調査対象事案選定一覧表」を作成する。譲渡所得、株式等譲渡所得及び贈与税事案については、該当者一覧の調査対象者名を丸印で囲み表示する。

また、課税部事案名簿閲覧システムにより、課税部における選定又は指定の有無を確認し、重要事案管理

対象者等に該当する事案があった場合には、実地調査対象から除外した上で、総括統括官管理事案として別途管理する。

おって、重点管理富裕層に該当する事案があった場合は、事前通知前に確実に「実地調査予定連絡せん」を作成し、局資産課税課（監理第2係）宛てに連絡の上、調査着手の可否を確認する。

(参照)・平成30年6月19日付東局課一資3-22「課税部事案名簿閲覧システムに登載された事案の管理について」指示

・平成29年7月6日付東局課一総3-24ほか5課合同「重点管理富裕層に係る管理及び調査選定の連絡等について」事務運営指針

・「令和6事務年度における重点管理富裕層の指定について」（別途指示）

□ 重要事案審議会での検討

選定した実地調査対象事案は、「実地調査対象事案選定一覧表」及び該当者一覧を活用して、その選定状況、対象事案の要調査項目、見込追徴税額、重加賦課見込（「高・中・低」のいずれか）、特選事案等を示し、事務年度内に重要事案審議会に諮る。

なお、定期人事異動後の新体制において、直ちに署長説明を実施する。

【留意事項】

- 1 特官は、相続税の実地調査対象事案を選定する際に [] とするとともに、料調返戻事案なども含め調査優先度が高く、かつ、統括官部門での調査が困難と認められる事案を優先的に選定する。このとき、筆頭特官が標準事務量を超えて事務量を投下すべきと判断した事案は局資産課税課（監理第2係）に連絡の上、計画時に所要の事務量を確保する。
- 2 署では対応が困難と認められる複雑・困難事案は、局課税第一部（資産課税課、機動課、資料調査第二課）、総合特官、国際官及び機動特官と連絡・協調を図り適切に処理する。調査の過程でこれらの事案を把握した場合は、速やかに局資産課税課（監理第2係）に連絡し、調査体制等について協議する。

(3) 実地調査の指令及び事案交付

実地調査の指令は、調査担当者に実地調査事案を交付する方法によって行う。

イ 前事務年度から引継ぎを受けた事案の優先交付

事務年度当初の事案交付に当たっては、下記「(15) 事務年度末における実地調査事案等の管理、確実な引継ぎ等」の「ハ 早期に処理を要する事案」において、前任の統括官から別紙1「早期要調査事案等引継表」によって引継ぎを受けた事案を優先して交付する。

なお、別紙1「早期要調査事案等引継表」に記載された事案の別紙2「実地調査事案等引継表」(争点整理表を作成していた場合には、争点整理表を含む。)については、総括統括官を通じて審理担当者に写しを交付し、事案検討会を開催して審理担当者を参画させ、調査担当者に対する適切な支援、指導等を指示する。

ロ 新規着手事案の交付

新規着手事案は、申告審理時等に把握した要調査項目を再検討した上、調査優先度の高い事案や相続税の特選事案から順に交付することとし、調査担当者の調査事務経験年数等に応じ、総遺産価額の階級を含む事案の内容、重加賦課見込の蓋然性等を勘案して担当者を決定するなど、調査の重点化や指導育成にも配慮する。

なお、事案交付時に、臨宅調査までの投下日数を明確に示して準備調査を指示するとともに、問題点、重加賦課見込の蓋然性、事案のポイント、調査実施上の留意点、事案の着手順を説明する。

【留意事項】

- 1 相続税事案の準備調査においては、別紙3「ネガティブチェックシート」の活用の徹底を指示する。
- 2 準備調査書は、減額要素の確認や要調査項目が適切に抽出されているか十分に念査した上で決裁し、申告審理時の要調査項目を解明又は減額要素を把握した場合には、調査優先度を再検討する。
- 3 実地調査に当たり、税理士法第33条の2に規定する書面が添付されている場合(税務調査の際の事前通知を行わない場合を除く。)には、事前通知を行う前に、税理士等に対して確実に意見聴取を実施する。
(参照)・平成21年4月24日付東局課一資2-42「資産税事務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
・「令和6事務年度の資産税事務における書面添付制度の運用に当たっての事務処理について」(別途指示)

【留意事項】

1 事案検討会は、次の職員で構成する。

部門	構成	不正等の事案
統括官	調査担当者	(左記に加えて) 総括統括官 審理担当者(審理専門官)
	臨宅同行者	
	調査統括官	

2 指導育成の観点から、指導育成対象者を可能な限り自身の事案以外の事案検討会に参加させる。

3 その他特に統括官等が事案検討会の開催が必要と認める事案については、統括官等が構成員を指名する。

(5) 機動的かつ組織的な調査の実施

イ 無予告調査

事案などは、観点から、無予告による調査の実施を検討する。

なお、無予告調査時における証拠保全の確実性について十分に検討し、実施の適否を判断することに留意する。

おって、無予告調査の実施に当たっては、「事前通知を要しない調査の適否検討表」を作成し、署長までの決裁を了する。

ロ 部門一斉調査

事案や、事案については、調査経験豊富な者を含めた組調査や部門職員全員による一斉調査を実施するなど、機動的かつ組織力を活用した調査の実施に努める。

ハ 連携調査

複数税目に関連して不正計算が想定され、調査の過程で連携調査を行う必要が生じた場合には、関係部門等と協議し、内容に応じて計画連携又は随時連携によって、積極的な連携調査を実施する。

【留意事項】

○ 連携調査を実施する場合には、平成14年8月26日付課一総第110号「連携調査及び連携資料収集の実施について」事務運営指針に基づき、「連携調査・資料収集の実施依頼書」及び「連携調査・資料収集の実施依頼回報書」を作成する。

なお、連携調査対象事案の調査等が終了した時は、「連携調査事績報告書」（別添の3(2)参照）及び「連携資料収集事績報告書」（別添の3(3)参照）を作成する。

(6) 的確な進行管理等

実地調査に当たっては、事案の内容に応じた適切な日数が投下されるよう「暫定日数指令方式」による進行管理を徹底する。

なお、統括官は、可能な限り全ての部下職員の臨宅調査に同行し、調査担当者の経験等に応じ、具体的に処理方針を指示する。

また、進行管理に当たっては、「実地調査処理進ちよく状況表」及び別紙4「実地調査事案の進行管理表」を活用して調査担当者に随時必要な指示を行い、その内容、指示事項及び復命事項を別紙4「実地調査事案の進行管理表」に入力又は記載する。

おって、毎月上旬に、各税目ごとに別紙5「実地調査処理進ちよく状況表（総括表）」を作成し、「実地調査処理進ちよく状況表」とともに、担当副署長（非設置署にあっては署長）に確認を受ける（相続税については、RINの「署長・副署長確認ボタン」により確認を受ける。）。

【参考：暫定日数指令方式】

事案交付時において臨宅調査までの日数を暫定的に付与し、臨宅調査後に統括官等が復命を受けて、指示事項の解明に必要な調査日数のみを追加付与し、履行期限を設けて、的確に進行管理を行う。

なお、指示及び復命時は、次の事項に留意し、指示・復命事項等を別紙4「実地調査事案の進行管理表」に確実に記録する。

おって、引き続き調査すべき事項が認められない場合は、調査終了を指示し、決議に係る日数のみを追加

付与する。

- ① 調査指令時における具体的な調査項目及び調査方法の指示
- ② 調査担当者からの調査経過の即日復命の励行
- ③ 調査展開に応じた適切かつ具体的な反面調査等の指示

【留意事項】

1 次のような事案を把握した場合は速やかに署幹部及び局資産課税課（調査担当課長補佐）に連絡するとともに、調査着手に当たっては別紙6「調査着手等連絡せん」等により遅滞なく連絡する。

①

②

なお、個人立幼稚園等に係る教育用財産を非課税としている事案については、別紙6「調査着手等連絡せん」等の余白に「個人立幼稚園」と記載した上、全件、局資産課税課（審査指導係）に連絡する。

2 事案の進捗状況は、事案交付時から処理完了までの間、調査の進行の都度、「実地調査処理進ちよく状況表」の各項目に入力又は記載して管理する。

相続税事案	RINの「実地調査処理進ちよく状況表」で管理する。
上記以外の事案	「資産税事務計画（実績）報告・集計システム」（以下「事務実績システム」という。）に事案名及び担当者を登録した上で「実地調査処理進ちよく状況表」を出力し、記載する。

3 長期仕掛事案（調査着手日からおおむね3か月以上経過した事案）については、処理の状況を確認の上、必要な指示を的確に行う。

なお、事案内容に応じて、審理担当者も交えて今後の方向性について検討し、処理方針を指示する。

4 更正・決定の期限が迫っている事案の処理に当たっては、加算税の賦課決定のための日数を確実に見込み、修正申告・期限後申告の勧奨又は更正・決定を行う。

5 実地調査事案等の着手及び決裁を了した際は、調査担当者が事務実績システムに、事案処理に関する情報（着手年月日、完了年月日、増差課税価格等）を入力しているか確認する。

(7) 行政文書の持ち出し等

行政文書等の庁舎外への持ち出しは、平成19年8月31日付東局総総7-19「行政文書等を庁舎外に持ち出す場合の管理について」事務運営指針、平成27年10月2日付東局総総8-633「特定個人情報等の適切な取扱いのための措置について」事務運営指針及び令和2年7月8日付東局課一総2-43ほか6課合同「署課税部門における行政文書等を庁舎外に持ち出す場合の留意事項について」指示に基づき、適切に管理する。

なお、持ち出し専用ファイルは、背表紙に職員の氏名を記載し、所定の保管場所を定め、統括官等が一括して管理する。

おって、DX・BPR推進に当たっての取組方針を踏まえ、各署に配備された局WANモバイルパソコン等を臨宅調査等で、特に特官部門においては優先度判定事務等で積極的に活用し、調査事務の効率化及び高度化を図る。

(8) 調査に関する情報の共有

資産運用の多様化、国際化等に伴う社会・経済状況が変化する中において的確な調査を実施するためには、不正の手口や海外非違把握の端緒及びその解明方法といった調査情報を集積して局署で共有することが重要であることから、実地調査の過程で不正財産（所得）と見込まれる財産（所得）を把握した場合など、一定の基準に該当する場合（別添の3(1)参照）には、その都度「調査概況等連絡せん」を局資産課税課（監理第2係）に文書管理システムで提出する。

なお、調査等の際に、特定の不正取引等から新たな有効資料源、租税回避を図っていると想定される情報等を把握した場合には、資料情報事務実施要領に基づき、次表の連絡せん等を作成する。

おって、海外資産関連事案に関する連絡せんは、別冊2の7「海外資産関連事案に関する資料情報の収集」を併せて参照する。

(参考) 資料情報事務実施要領抜粋

調査情報連絡せん (送付先：監理第5係)	特定の不正取引や不正経理等から新たな有効資料源及び有効な調査手法（不正取引等が国際的なものを除く。）を発見し、これを広く、かつ、組織的に活用して調査効率の向上に役立てるために作成する。
租税回避スキーム連絡せん	租税回避を図っていると想定される事案のうち現行の制度では課税が困難

(送付先：審査指導係)	である事案を把握した場合に、これらの事案を蓄積・分析し、制度改正や運用改善につなげていくために作成する。
国際取引連絡せん (送付先：署国際官を経由し、局国際官)	税負担の回避ないし軽減を図っていると想定される国際的な取引等に係る情報を把握した場合に、これらの情報を組織横断的に収集し、適時に必要な対応を図るために作成する。 ※ 租税回避スキーム等連絡せんの作成対象となる場合、国際取引連絡せんの作成は要しない。

【留意事項】

- 「調査概況等連絡せん」は、重要事案審議会や調査完了を待つことなく、提出基準に該当すると見込まれた時点で速やかに提出する。

(9) 留置物件の管理

イ 統括官等は、調査担当者が帰署した際に、速やかに納税者等から提出を受け留め置いた物件（以下「留置物件」という。）の有無を確認し、留置物件がある場合には、「預り証（控用）」の記載内容と留置物件を照合して「帰署」欄にチェックする。

なお、「実地調査処理進ちよく状況表」に關係書類の借用の有無を入力又は記載の上、総括統括官が管理する「留置物件専用保管袋貸与整理表」に「預り証（控用）」を編てつして管理し、調査担当者には管理させない。

おって、調査担当者に「留置物件専用保管袋貸与整理表」へ必要事項を記載させる。

ロ 総括統括官は、調査担当者から留置物件専用保管袋の貸与の申出があった場合には、「留置物件専用保管袋貸与整理表」の記載事項を確認の上、留置物件専用保管袋を貸与する。

なお、留置物件は、留置物件専用保管袋に収納した上で、書庫内の所定の位置で保管させる。

おって、統括官等は、定期的（1～2週間に一度）に留め置いた物件の保管状況や長期に留め置く理由等を確認し、確認した事績を「預り証（控用）」の備考欄等に記載するほか、毎月の事務点検等の機会を捉えて、長期借用（1か月超）とならないよう調査担当者に返却を指示する。

ハ 統括官等は、調査担当者が留置物件を返却する際には、「預り証（控用）」と留置物件を照合し、「持出」欄にチェックを付す。

なお、総括統括官は、調査担当者から返却を受けた留置物件専用保管袋に留置物件が残っていないことを確認の上、「留置物件専用保管袋貸与整理表」の返却確認欄に押印する。

おって、統括官等は、調査担当者の帰署後、返却の事実を確認した上で、「実地調査処理進ちよく状況表」に返却年月日を入力する。

ニ 調査完了後は、「預り証（控用）」、「預り証（交付用）」及び「物件の留置きに当たって（控用）」を事績書に編てつさせる。

(10) 調査審理の適切な実施

統括官等は、調査審理の実施に当たり、課税要件の充足性を常に意識し、調査担当者に対して、調査で把握した非違事項に関する必要な証拠の収集・保全を指示し、収集した証拠に基づき適正に法令を適用した上で、処理方針を示す。

なお、争訟が見込まれるか否かを的確に見極め、争訟見込と判断した事案については、早期に調査担当者に対して争点整理表の作成及び活用を指示し、課税処分 of 適法性の確保に努めるとともに、審理担当者及び署審理専門官と十分な協議・検討を行った上で、局資産課税課（審査指導係）に必ず上申する。

【留意事項】

争点整理表の作成基準に該当する事案は、理由附記の基礎となるなど争点整理表が重要な役割を果たすことを十分認識した上で、課税要件ごとに争点整理表を適時・適切に作成・活用し、課税処分の適法性の確保に努める。

(参照) 平成24年7月4日付東局課一総2-20ほか6課合同「署課税部門における争点整理表の作成及び調査審理に関する協議・上申等に係る事務処理手続について」事務運営指針

(11) 実地調査事績（更正決定及び加算税の賦課決定を含む。）の決裁

実地調査を了した事案は、次の事項を的確に行い、決裁委任規程を遵守の上、修正申告又は期限後申告（以下「修正申告等」という。）の勧奨前に調査事績の決裁を行う。この場合、重加算税の賦課の検討を要する事案など、重要事案審議会付議基準に該当する事案は、確実に重要事案審議会に諮る。

なお、更正決定及び加算税の賦課決定についても、決裁委任規程及び決裁手順を遵守の上、確実に決裁を行う。

イ 是否認事項の内容、事実関係及び加算税賦課の判断の根拠となった事実を明確にして、「処理てん末」を取りまとめる。

ロ 実地調査事績書には、調査に関して作成した資料及び収集した資料を添付し、調査後の処理区分を明らかにする。

【留意事項】

1 決裁に当たっては、次のことに留意し、特官、調査担当統括官、国際官又は評専官の決裁を了した後、必ず審理担当者による決議書の審査を受け、総括統括官又は副署長の決裁を受ける。

○ 副署長決裁基準

(1) 総遺産価額（見込総遺産価額）3億円以上の相続税事案の最終処理

(2) 譲渡価額（見込譲渡価額）1億円以上の譲渡所得事案の最終処理

(3) 受贈財産価額（見込受贈財産価額）3千万円以上の贈与税事案の最終処理

2 重要事案審議会に諮る事項は、別紙8「重要事案審議会事績書」に記載し、その審議内容を確実に記録して整理・保管する。

3 災害等により申告期限が延長されている事案を調査した場合の加算税及び延滞税は、延長された申告期限に基づき、適切に賦課する。

4 更正決定及び加算税の賦課決定に当たっては、更正決定期限及び加算税の賦課決定期限を徒過することなく確実に処理し、納税者に送付する通知書の原本を確実に確認した上で、決裁する。

(参照) ・ 東京国税局決裁委任規程（昭和43年東京国税局訓令第10号）

・ 令和6年資産課税課情報第9号【加重分等がある場合の「加算税の計算チェックシート（相続税Ver.）」を活用しよう！！】

(12) 実地調査事績の決裁後の処理

イ 相続税及び贈与税

調査事績の決裁を了した後、決裁日の属する月中に『調査事績の決裁入力』処理を確実にを行う。

なお、「決裁（処理）年月日」と「業務処理日」（KSKへの端末入力日）が月をまたぐような場合には、月又は年度のMIS集計に反映されないので、入力期限を厳守し、適切に入力する。

【留意事項】

- 1 調査事績は、『調査事績の決裁入力』処理において「処理年月日」を入力することによって原則として訂正ができなくなることから、処理年月日の入力前に改めて出力帳票と処理てん末などの調査資料の内容との照合を行い、入力内容に誤りがないことを確実に確認した上で、処理年月日を入力する。
- 2 e-Taxにより送信された修正申告書又は期限後申告書（以下「修正申告書等」という。）の「この申告書に係る通知等がある場合、e-Taxによる通知を希望します。」欄にチェックが付された申告書に係る加算税賦課決定通知の処理に当たっては、資産税事務提要を参照する。

〔資産税事務提要〕

相続税	第4章第5節11「e-Taxにより加算税通知を行う場合の処理」
贈与税	第5章第7節2「(10) e-Taxにより加算税通知を行う場合の処理」

- 3 令和4年4月7日付東局総総6-492「税理士法関係様式の制定について」法令解釈通達に定める税務代理権限証書（令和6年4月1日以降に使用する）の提出がある場合や税務代理人から代理受領の対象となる書類について要望があった場合には、令和6年4月3日付東局総総ほか12課合同「税理士代理受領に係る事務処理要領の制定について」指示により、適切に対応する。

□ 譲渡所得

土地等譲渡所得事案及び株式等譲渡所得事案に係る調査事績は、決裁を了した後、決裁日の属する月中に『決裁入力』処理を確実にを行う。

なお、決裁入力画面の「決裁日」欄には、業務処理日当日の日付が初期表示されるが、この日付を前月以前の日付で入力すると当該事案の調査事績はMIS集計の対象とならないので、入力期限を厳守し、適切に入力する。

おって、継続2管理事案については、決裁を了した後、個人課税部門に実地調査を了した旨を確実に引き

継ぐとともに、継続して管理する必要がないと認められる者については、「除外」入力するよう依頼する。

【留意事項】

- 1 調査事績は、『決裁入力』処理によって集計されるが、入力後に調査事績の訂正を行う場合には、必ず、決裁日の属する月の月末までに行う。
- 2 調査事績の『決裁入力』処理を了した譲渡所得事案は、毎月中旬に出力する「調査事績等管理表」又は「株式調査事績等管理表」を活用して、譲渡所得調査事績と確定申告入力事績の照合を確実に実施し、入力誤りによる調査事績の集計誤りを防止する。
- 3 提出された修正申告書等に、加算税の賦課決定通知について e-Tax で通知を希望する表示がある場合には、調査事績の決裁後、資産税事務提要に定める「平成・令和 年分譲渡所得調査事績等連絡せん（個人課税部門連絡用）」の参考事項欄に「加算税電子通知希望」と記載し、個人課税部門へ回付する。

(13) 督促状発付前（直後）の納付状況の確認等

統括官等は、修正申告書等が提出された事案のうち、管理運営部門担当統括官から「実地調査事案に係る納付指導等連絡せん（資産課税用）」（以下「納付指導連絡せん」という。）等で納付状況の確認依頼があった場合には、督促状発付の4日前（稼働日）までに納税者等に対し、電話により納付状況の確認等を行い、その事績を納付指導連絡せんに記入の上、管理運営部門担当統括官へ回付する。

（参照）・平成21年7月7日付東局徴徴2-15ほか12課合同「課税・徴収関係課（部門）間の連携・協調について」事務運営指針

・令和6年6月28日付東局徴徴2-28ほか12課合同「課税・徴収関係課（部門）間の連携協調に係る具体的細目について」指示

(14) 調査終了後の課税処理等の連絡

統括官等は調査を了した事案について、調査担当者に調査によって把握した財産情報や納付指導事績など、今後の滞納整理に有効な情報を納付指導連絡せんに記入させ、速やかに徴収部門へ連絡する。

【留意事項】

- 1 統括官等は、納付指導連絡せんの入力内容を確認の上、総括統括官に回付する。

2 総括統括官は、毎月10日までに、前月分の納付指導連絡せんを取りまとめ、担当副署長（非設置署にあっては署長）の確認を了した後、徴収部門統括官に回付する。

(15) 事務年度末における実地調査事案等の管理、確実な引継ぎ等

統括官等は、事務年度末における実地調査事案等の処理に当たって、次の事項に留意して適切に実施する。

イ 仕掛事案

統括官等は、調査中の事案（翌事務年度の早期着手のため調査通知等のみ行っているものを除く。）については、進捗状況を確認し、事務年度内に処理すべき事案と引き続き調査を要する事案を確実に見極め、事務年度内に処理すべき事案は確実に完了するよう調査担当者に指示する。

なお、翌事務年度も引き続き調査を要する事案については、以下の処理を実施した上で、全件、事案を引上げて管理する。

(イ) 進捗状況等の整理

納税者等との無用なトラブルを防止するため、調査担当者に調査の進捗状況等（納税者との接触状況、調査経過、解明すべき事項等）を別紙7「資産税関係事案処理状況チェック表」、「調査経過記録書」及び別紙2「実地調査事案等引継表」に整理させた後、その内容を確認した上で、事案を引き上げて管理する。

なお、調査手続については、「調査経過記録書」及び「調査手続チェックシート（本表）」によって、事案の引き上げ時までには実施すべき調査手続の履行状況を確認し、記載漏れがないよう確実に整理させるほか、留置物件の有無を必ず確認の上、未返却の書類等がある場合には、速やかに調査担当者に返却させる。

おって、事案の回収漏れ及び留置き物件の返却漏れが生じないよう「実地調査処理進捗状況表」により照合するとともに、引き上げた調査中の事案については、別紙4「実地調査事案の進行管理表」に回収日を入力又は記載する。

(ロ) 早期要調査事案等引継表の作成

統括官等は、上記(イ)において別紙2「実地調査事案等引継表」を作成した事案について、別紙4「実地調査事案の進行管理表」に回収日（引上げ日）を記載することにより記録するとともに、別紙1「早期要調査事案等引継表」に記載して後任者に引き継ぐ。

ロ 翌事務年度の早期着手のため調査通知等を行っている事案

(イ) 共通

統括官等は、調査担当者に「調査経過記録書」、「調査手続チェックシート（本表）」に納税者との接触状況、調査手続の履行状況等を確実に記載させてその内容を確認する。

併せて、調査通知の状況、臨宅予定日等をR I Nの实地調査一覧表に確実に入力する。

(ロ) 調査担当者が留任の場合

交付済事案の引上げは行わない。

(ハ) 調査担当者が異動となった場合

「調査経過記録書」、「調査手続チェックシート（本表）」に納税者との接触状況、調査手続の履行状況等を確実に記載させてその内容を確認した上で、交付済事案を引き上げる。

なお、引き上げた交付済事案は、その事績を別紙4「实地調査事案の進行管理表」に回収日（引上げ日）を記載することにより記録する

ハ 实地調査選定基準該当事案

实地調査選定基準該当事案は、上記(1)に定める該当者一覧のほか、「实地調査処理進ちょく状況表」及び相続税事案に係る「实地調査対象事案選定一覧表」を確実に引き継ぐ。

ニ 早期に処理を要する事案

上記(イ)において別紙2「实地調査事案等引継表」を作成した事案のほか、更正・決定期限の関係等から翌事務年度当初において早期に処理すべき事案がある場合には、別紙1「早期要調査事案等引継表」を活用し、確実に引き継ぐ。

ホ 争訟が見込まれる事案

实地調査事案のうち、納税者が課税処理の内容に納得していないなど、後に再調査の請求等の争訟が見込まれるものについては、「争点整理表」を作成して争点、納税者の主張、事実関係及び証拠書類を整理し、確実に引き継ぐ。

【留意事項】

- 1 相続税事案は、「实地調査対象事案選定一覧表」の「備考」欄、相続税以外の事案においては、該当者一覧に「調査済」、「調査中」、「未着手（早期）」、「未着手（繰越）」、「未着手（変更）」、「実調省略」等の

別で表示し、その処理状況等の引継ぎを確実に行う。

なお、「実地調査対象事案選定一覧表」に登載されていない相続税の未処理事案がある場合には、R I Nの「実地調査対象事案選定一覧表」に確実に登載するとともに当該事案の処理状況を表示して確実に引き継ぐ。

2 処理を了した事案は、管理運営部門への債権連絡など、必要な処理が行われているか確実に確認する。

4 特官の事務運営

特官の事務運営は、平成3年7月9日付総総第111号ほか8課合同「税務署特別国税調査（徴収）官の事務運営について」事務運営指針及び平成27年7月8日付東局課一資3-15「資産税担当特別国税調査官の広域運営について」事務運営指針に基づき適切に実施する。

なお、実地調査等に当たっては、特官自らが担当者として調査を行う「単独調査」及び特官が複数配置されている利点を生かして実施する「グループ調査」によって、機動的かつ効果的な調査を実施する。

おって、筆頭特官にあつては、上記のほか、調査事案の進行管理や事績の取りまとめなど、特官部門全体の調査マネジメントを行うほか、広域対象署に配置された経験の浅い職員の指導育成にも配意し、積極的に特官事案の調査に同行させる。

5 特官（機動担当）との連絡協調

(1) 「機動調査事績回報書」の事案に係る確実な処理

特官（機動担当）から別紙9「機動調査事績回報書」（以下「回報書」という。）の回付を受けた譲渡所得事案は、「令和6事務年度『機動調査事績回報書』管理表兼処理事績報告書」（別添の3(5)参照）に記載し、回報書の内容に応じた処理を早期かつ確実に実施するとともに、処理状況を的確に管理する。

なお、事案の態様によって一斉調査等が必要な場合は、特官（機動担当）及び局資産課税課（監理第5係）との緊密な連絡体制の下、譲渡人等調査を実施する。

(2) 「機動調査要望連絡せん」の活用

申告審理又は調査の過程等で、特官（機動担当）が担当することが相当であると認められる事案又は機動調

査事務の端緒となる情報を把握した場合には、速やかに局資産課税課（監理第5係）に連絡の上、別紙10「機動調査要望連絡せん」を作成し、文書管理システムによって提出する。

6 個人特官による贈与税の同時調査及び個人課税部門による譲渡所得調査の資産課税部門との事務処理手順

(1) 個人特官による贈与税の同時調査

個人特官は所得税・消費税と併せて贈与税の同時調査を行っていることから、総括統括官は、平成27年2月4日付東局課一個5-6ほか1課合同「特別国税調査官（所得税等担当）による贈与税同時調査に係る事務処理要領について」指示に基づき適切に対応する。

(2) 個人課税部門による譲渡所得調査

個人課税部門が行う譲渡所得の実地調査は、平成27年4月28日付東局課一個5-24ほか1課合同「個人課税部門による譲渡所得調査に係る事務処理について」指示に基づき、事案件数及び実施時期等について、個人課税部門と十分に協議・調整する。

なお、協議・調整に当たっては、じ後の実地調査の際に「再調査」とならないようにするとともに譲渡物件が相続取得の場合や譲渡者が譲渡物件取得後、住所異動している場合は、関係署に取得価額引継整理票が無い等、個人課税部門の調査後、再処理が必要となることの無いように配意する。

おって、個人課税部門から「要処理対象者名簿」及び「着眼調査既未済整理簿」等の写しの回付があった際は、資産課税部門において、再度申告審理を行い、調査が必要であると判断した事案は、連携調査の実施の要否及び資産課税部門又は個人課税部門のいずれが調査を実施するかを協議する。

(注) 株式等譲渡の申告審理の結果、実地調査対象事案の選定基準に該当する事案については、個人課税部門に「実地調査基準該当者名簿兼処理状況総括表（株式等譲渡所得）」（KSKシステム出力帳票の写し）を早期に回付して、個人課税部門が担当する事案件数及び実施時期等について、協議・調整する。

7 実地調査における留意事項

実地調査に当たっては、別紙7「資産税関係事案処理状況チェック表」を必ず活用し、調査手続を含めた各種事務手続を確実に実施し、その処理状況を記録して統括官等の確認を受けるとともに、次の事項に留意する。

(1) 調査着手前の滞納状況等の確認

実地調査に際しては、納付指導連絡せんを作成し、調査対象者の滞納状況等を事前に確認の上、滞納がある場合には納付指導連絡せんを徴収部門に回付するとともに、じ後の滞納整理に有効と認められる情報の収集に努める。

(2) 納税地等の確認

イ 納税地

実地調査対象事案の選定後に、納税地の異動や修正申告書等が提出されている場合があるため、調査着手前に、①調査対象者が自署管内に納税地を有すること、②修正申告書等又は更正の請求書等が提出されていないことを確実に確認する。

ロ 税務代理権限証書

税務代理権限証書がなく、申告書に税理士等の氏名又は名称の記載がある場合は、納税義務者に対して事前通知を行い、その際に、当該税理士等の税務代理権限の有無を確認する。

なお、確認の結果、当該税理士等が税務代理権限を有している場合には、調査手続きに基づき当該税理士等にも事前通知を行うとともに、税務代理権限証書の提出を指導する。

(3) 電話による事前通知等が困難な場合の対応

イ 調査対象者に対する事前通知のための連絡依頼の実施

統括官等は、電話による事前通知が困難であると判断した場合（①署内簿書等から電話番号を確認することができない者（納税義務者が特定できない場合を除く。）、②1週間程度の間、曜日、時間帯を変えて複数回電話しても連絡が取れない者）には、調査担当者に別紙11-1～3「連絡依頼票（臨場用）」を調査対象者の自宅又は事業所（以下「納税地等」という。）に差し置くよう指示する。

なお、納税地等が遠隔地にあるなど、調査に支障を来たす場合は、別紙12-1～3「連絡依頼票（郵送用）」を納税地等に郵送する。

差し置き等を3回以上実施しても調査対象者から応答がない場合には、国税通則法第7章の2（国税の調査）関係通達4-10(2)に該当するものとして、「事前通知を要しない調査の適否検討表」を作成し、署長までの決裁を了する。

□ 調査着手等

(イ) 初回臨場時の対応

事前通知を要しない調査として臨場し、調査対象者が不在の場合には、別紙13-1「連絡票（初回・2回目臨場用）」を納税地等に差し置く。

なお、当該連絡票を差し置くことによって事前通知を要しない調査に着手したこととなることに留意する。

(ロ) 着手後の対応

上記(イ)を2回実施しても調査対象者から応答がない又は調査協力が得られない場合には、別紙13-2「連絡票（独自調査宣言用）」を納税地等に差し置き、取引先に対する反面調査等の独自調査を開始する。

また、独自調査開始後も、調査対象者から応答がない場合には、別紙13-3「連絡票（独自調査宣言後）」を納税地等に差し置く。

(ハ) 調査結果の内容の説明

調査結果の内容の説明を行うに当たり、調査対象者と連絡が取れない又は調査対象者が調査結果の内容の説明に応じない場合には、別紙13-4「連絡票（調査結果説明用①）」を納税地等に差し置く。それでもなお、連絡が取れない等の場合には、別紙13-5「連絡票（調査結果説明用②）」を納税地等に差し置く。

(ニ) 更正決定処分

上記(ハ)を実施しても、調査結果の内容の説明が困難である場合には、別紙13-6「連絡票（更正決定処分用）」を納税地に差し置く。

なお、調査対象者から指定した期日までに連絡がない場合には、更正決定処分を行う。

【留意事項】

- 1 連絡依頼票等の差置き又は郵送を行う場合には、文書発送チェックシートを活用して必ず複数の職員により差置き先、内容物等に誤りがないか確認の上、封筒の封かんを行う。
- 2 連絡依頼票等の差置き又は郵送を行った場合には、「調査経過記録書」に確実に記録する。
- 3 連絡依頼票等の差置き又は郵送を行った場合であっても、これをもって「調査通知」又は「事前通知」

を実施したものと取り扱わない。

- 4 調査対象者と接触し、事前通知に先立ち調査日程を調整するため、調査対象者に都合を聴取する際には、速やかに調査対象者に調査通知事項（①実地の調査を行う旨、②調査対象税目、③調査対象期間）を通知し、その事績を「調査手続チェックシート」及び「調査経過記録書」に確実に記録する。
- 5 「連絡依頼票」を差し置く際に、調査対象者と面接できた場合や「連絡依頼票」を差し置いた後に調査対象者から電話等で「本日、調査が可能である。」旨の申入れがあった場合には、事前通知を行うこととして差し支えないが、事前通知は調査開始日まで相当の時間的余裕をおいて行う必要があることから、原則として同日に調査を開始しない。
なお、調査日程の調整が終わらず事前通知を行えない場合でも、確実に調査通知を行う。
- 6 別紙13-3「連絡票（独自調査宣言後）」及び別紙13-5「連絡票（調査結果説明用②）」は、複数回差し置いて差し支えない。

(4) 臨宅調査及び現物確認調査等

臨宅調査は、納税者本人から課税価格（所得金額）の計算の基礎となる取引等を聴取して事実を把握する実地調査の基本となる重要な調査である。このため、臨宅調査に当たっては、要調査項目に係る事実関係等の把握に主眼を置いて適切に実施する。

なお、現物確認調査は、時機を逸することなく納税者等から「明示の承諾」を得て実施するとともに、関与税理士等の同席がある場合には現物確認調査の立会いを求めた上で、基礎資料の保管状況等をつぶさに確認し、不正取引や申告除外財産の端緒の把握に努める。

おって、不正が想定される事案、争訟が見込まれる事案、直接証拠がなく、間接証拠のみで相続財産の認定を行う事案などは、適時に質問応答記録書等を作成するとともに、証拠資料を確実に収集・保全する。

（参照） 令和5年資産課税課情報第10号【争訟を見据えた証拠の収集と保全】

【留意事項】

1

2

3 臨宅調査後は、現物確認調査の実施状況を別紙8「資産税関係事案処理状況チェック表」に記載の上、統括官等に復命する際に、実施状況の確認を受ける。

4 調査の必要上、書類等を留め置く場合には、「預り証」及び「物件の留置きに当たって」をそれぞれ2部（交付用1部、控用1部）作成し、留置物件の受領と引き換えに「預り証（交付用）」及び「物件の留置きに当たって（交付用）」を納税者等に交付する。その際、「預り証（控用）」と留め置く留置物件を確実に照合する。

なお、納税者等に留置物件を返却する場合には、留置物件の返却と引き換えに、交付した「預り証（交付用）」のみ返却を求める。

(5) 調査先における費用負担

調査先（金融機関等の反面調査先を含む。）においてコピー機を借用した場合は、コピーに要した費用の請求を調査先に促す。

なお、所定の手続は、総務課（会計係）に確認する。

おって、コピー枚数が相当数になる場合は、書類の借用も検討する。

(6) データの持ち出し及び持込み

調査の必要上、データの持ち出し及び持込みを行う場合には、平成21年4月1日付東局総事一2-10ほか23課合同「『東京国税局情報セキュリティ規程』の制定について」事務運営指針、平成20年7月2日付東局総事一2-11「『国税情報システムに係るセキュリティの確保のための実施細則の制定について』事務運営指針の全部改正について」事務運営指針及び令和4年12月7日付東局総情一3-59「外部記録媒体等申請管理システムの導入について」指示に基づき、事前許可等の手続を遵守する。

なお、DX・BPR推進に当たっての取組方針を踏まえ、調査事務の効率化を図る観点からも、局WANモバイルパソコンを積極的に活用する。

(7) 非違内容等の説明（問題点等の提示）

実地調査において非違を把握した場合には、納税者等（当該実地調査に係る税務代理を行った税理士を含む。）に対して、非違の内容及びその金額を十分に説明し、説明内容を「調査経過記録書」に確実に記録するとともに、調査の終結段階で無用のトラブル等が発生することのないよう配慮する。

(8) 予納の積極的な利用勧奨

納税者が調査税額の確定前に納付の意思を示した場合、滞納の抑止を図る観点から、「予納制度を利用した納税のご案内」を交付するなどにより、関与税理士を含め、予納について確実に利用勧奨を行う。

【留意事項】

○ 予納の利用勧奨を行う時期は、納税者が調査税額の確定前に納付の意思を示し、納付すべき税額の確定が確実であると認めるとき以降とする。

なお、予納は、納税者自身の申出によるものであることから、予納を強要されたとの印象を持たれることがないように丁寧に説明する。

(参照) 令和6年6月28日付東局徴徴2-28ほか12課合同「課税・徴収関係課（部門）間の連携協調に係る具体的細目について」指示

(9) 更正・決定に係る処分理由の記載

調査の結果、更正・決定を行う場合には、非違事項に係る必要な証拠の十分な収集・保全、的確な事実認定及び課税要件の充足性について十分な確認を行った争点整理表に基づき、その処分の理由を附記する。

なお、処分の理由書の作成に当たっては、金額等の確認を徹底するとともに、理由附記の趣旨である「恣意抑制（処分の適正化）」及び「不服申立ての便宜」を意識して作成する。

【留意事項】

○ 実地調査の結果、①直ちに更正・決定を行うことが適当と認められる事案、②修正申告等の勧奨に応じない事案について更正・決定を行う場合には、確実に重要事案審議会に諮る。

(10) 修正申告等の勧奨等

イ 修正申告等の勧奨

実地調査の結果、非違が認められた場合は、原則として、統括官等が同席の上、調査結果の内容を説明した後、直ちに更正・決定を行うことが適当と認められる事案を除き、修正申告等を勧奨する。

なお、修正申告等は、e-Taxによる提出の勧奨を徹底する。

ロ 修正申告等の勧奨の際の納付指導

修正申告等を勧奨する際には、「修正申告等について」及び納付書を交付の上、本税のほか、延滞税、加算税及び滞納税額を含めた納付しようを確実に実施し、その事績を納付指導連絡せんに記載する。

なお、納付指導の結果、早期の納付（おおむね修正申告書等の提出後2週間以内）が困難である旨の申出があった場合には、納付指導連絡せんに把握した財産情報等を記載して写しを作成の上、速やかに徴収部門に連絡（案内）する。

また、滞納整理事務の集中化によって、徴収部門がない署においては、管理運営・徴収部門統括官（総務課制署の場合は、総務課長）に連絡する。

おって、納税者等が納付相談を希望する場合は、署に設置している滞納整理事務の集中化中心署への直通電話を案内する。

(11) 印紙税の同時処理

実地調査に当たっては、印紙税の不納付文書の把握に努め、次のとおり印紙税の不納付の申出の勧奨等を積極的に行う。

イ 不納付の申出の勧奨

印紙税は、事前通知の際の調査対象税目には含めないが、調査先が作成した印紙税の不納付文書を把握し

た場合には、事前通知事項以外の事項として印紙税を調査対象税目に追加し、必要な通知事項を説明した上で調査する。

また、当該調査先に印紙税の納付状況を自主監査させ、その結果に基づき「調査結果の説明書」を作成し、決裁を受けた後に調査結果の内容の説明を行い、「印紙税不納付事実申出書」の提出を勧奨する。

(参照) 「印紙税不納付事実申出書」の様式は、間接諸税事務提要を参照する。

【留意事項】

1

①

②

2

3

□ 「印紙税不納付文書等連絡せん」の作成

調査先が取引先等から交付を受けて所持している文書で、印紙税が不納付となっているものがある場合には、令和4年7月8日付東局課二消7-36ほか1課合同「印紙税不納付文書等連絡せんの作成及び活用部門における管理について」指示に基づき、「印紙税不納付文書等連絡せん」を確実に作成し、当該文書の写しを添付の上、管理運営部門に回付する。

なお、作成に当たっては、「印紙税不納付文書等連絡せん作成システム」を使用する。

【留意事項】

- 印紙税に対する意識・知識を高める観点から、全体研修等の機会を利用して印紙税研修を実施する。
なお、研修内容、研修講師等については、法人課税部門（消費税等部門(担当)）と協議を行い、各署の実情に応じて実施する。
おって、研修資料は、局ポータルサイトに掲載している資料を適宜活用する。
(掲載先) 局ポータルサイト>通達・情報>消費税課>08手引類>分類：間接諸税関係

(12) 実地調査における資料情報の活用・収集等

イ 資料情報の活用

実地調査を効果的・効率的に行うため、時機を逸することなく各種資料情報を積極的に活用する。

なお、重要資料せんや各課部門事務連絡せんにより連絡を受けた資料のうち、調査が必要と見込まれるものについては、事案登録を行い、必要に応じ関係部署と協議・調整した上で、早期に実地調査等により確実に処理する。

また、資料情報は、その収集形態・資料の種類にかかわらず、資料源の秘匿を徹底する必要があることから、収集先や資料源を調査先等に察知されるような活用は厳に慎む。

おって、法定資料及び法定外資料（連絡せん及び探聞情報資料を含み、重要資料、局関連資料及び譲渡所得非違の端緒となった所有権移転登記資料を除く。）を端緒とした調査事績について、資料の活用事績の回報基準に該当する場合には、資料情報の活用事績回報書を資料調査システムに登録の上、出力された回報書等を確実に回報する。

【留意事項】

- 1 相続税資料カードの出力後、調査着手までの間に、新たな蓄積資料（114資料等）が入蓄される場合があることから、調査等に当たっては、認証ポータルサイトの資料調査システム『資産蓄積（資産税）の抽出』によって、調査対象者等に係る資料せんの有無を確認する。
- 2 調査対象者の関係個人・法人の把握及び連携調査の必要性等の検討に当たっては、資料調査システムを積極的に活用する。

3 回報基準

- ① 相続税・贈与税・・・増差課税価格300万円以上
- ② 譲渡所得・・・・・・・・増差所得金額300万円以上
- ③ 消費税・・・・・・・・増差本税額 30万円以上

(参照)令和5年7月4日付東局課一料総3-20ほか11課合同「資料情報事務実施要領について」指示

ロ 資料情報の収集

資料情報は、調査支援にとどまらず、相続税、譲渡所得等の非継続かつ大口の資産税事案の適正課税実現のために、極めて重要な情報であることを十分認識の上、関係部門等との連絡・協調の下、あらゆる機会を通じて海外資産や金融資産の保有に関する資料情報など、活用効果の高い資料情報を収集し、蓄積資料の充実を図る。

なお、他事務系統の現地調査等で把握した資料情報についても、的確な作成・入力又は資産課税部門への連絡が図られるよう資料情報会議等を通じて、協力を依頼する。

おって、国外財産調書を含め、海外資産の異動に関する資料情報、新規公開株式や非上場株式の資料情報など、課税の充実の観点からの的確な収集等に努める。

【留意事項】

- 現地調査においては、将来の相続税適正課税の実現の観点から、積極的に資料情報を収集し、資産の保有の事実を的確に資料化（資料調査システムへの入力）する。

調査未着手事案（未交付事案及び交付済の未着手事案）を併せて、高額な追徴税額が見込まれる事案を選定する。

なお、統括官部門においては、指導育成対象職員一人当たり1件を目安に、下記口の「特選事案」を選定する。

また、無申告事案（局企画事案を含む。）は、前記第1の2(2)「③ 無申告事案への取組」に留意し、RINへ申告要否検討表回答内容、署内資料、局内保有情報及び照会回答等を入力し見込追徴税額を算出することで、より高額な追徴税額が見込まれる事案を的確に選定する。

おって、

事案については、原則として、机上調査事案として選定するが、調査優先度が高く、かつ、実地に赴く必要があるとして実地調査対象事案に選定した場合には調査通知前までに局資産課税課（監理第2係）に連絡する。

イ 「RIN」の活用

RINを活用し、

を検討する。

特に、

実調省略処理する。

□ 調査区分

(イ) 特別調査事案

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

(D) 一般調査事案

実地調査事案のうち、特別調査事案、短期実地調査事案及び机上調査事案以外の事案。

(A) 短期実地調査事案

[Redacted text block]

なお、事務計画上「短期実地調査事案」は設定しないことに留意する。

(二) 机上調査事案

[Redacted text block]

- ① [Redacted]
- ② [Redacted]
- ③ ①又は②の基準にかかわらず、次の非違が見込まれる事案

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

おって、準備調査から着手までの事務処理は、別紙14「相続税実地調査事案の事務処理フロー（準備調査から調査着手）」を参照する。

（参照） 令和4年資産課税課情報第7号、8号、9号（審理関係）【事前検討会で活用！！資産項目一覧（SKI）【PART1～3】】

(2) 事前書面照会の実施

事前通知による日程調整の結果、[REDACTED]である事案については、別紙15-1「相続税の調査に当たっての事前の確認について」、別紙15-2「被相続人に関するお尋ね」及び別紙15-3「相続人に関するお尋ね」を送付し、聴取調査項目を事前に照会するなど効率的な調査展開への活用に努める。

なお、事前書面照会を実施した事案の調査事績の入力に当たっては、『実地調査事績の起案入力』において「区分E」欄に「1」を入力する。

(3) 臨宅調査及び現物確認調査の効果的な実施

相続税の臨宅調査は、課税要件を充足する事実の把握と証拠の収集を行う上で極めて重要であることから、原則として複数の職員で実施する。

なお、臨宅調査に当たっては、事案の態様に応じて相続人全員に立会いを要請して各相続人から相続人等の情報を聴取し、別紙16「相続関係図」等に確実に記録する。

また、前記第1の7「(4) 臨宅調査及び現物確認調査等」に留意の上、的確な現物確認調査を行うとともに、財産の取得状況等について、適時に質問応答記録書を作成し、効率的かつ効果的な調査の実施に努める。

おって、相続税の実地調査（下記5の机上調査を含む。）においては、[REDACTED]

(4) 反面調査の実施

臨宅調査で把握した事項や聴取した内容の裏付け・確認、臨宅調査後の事案検討会において検討した必要な証拠資料等の収集のためには、反面調査が重要な役割を果たすことから、積極的に反面調査を実施する。[REDACTED]

(5) 実地調査事績の起案

実地調査が完了した際は、前記第1の7「(10) 修正申告等の勧奨等」の前に、「相続税実地調査事績書兼非課税・申告是認決議書」に調査事績を整理の上、調査資料（作成及び収集した資料等）を添付し、調査後の処理区分（「要更正」、「申告是認」又は「非課税」）を明らかにした上で、調査事績の決裁を受ける。

なお、申告是認、非課税及び机上調査事案（重加算税賦課事案を除く。）に係る「処理てん末」は、別紙17「事案の概要（簡易版）」を使用し、要調査項目に対する調査結果等を簡易的に記載する。

【留意事項】

- 1 実地調査等事績は、『令和6事務年度 実地調査等事績の入力要領』について（別途連絡）に基づき、KSK相続税システムに入力する。
なお、実地調査事績の「調査区分」の入力に当たっては、調査指令時の「調査区分」を入力する。
- 2 調査書類は、資産税事務実施要領の第4章「相続税事績書の編てつ順序一覧」に基づき編てつする。

5 机上調査

(1) 接触方法等

机上調査対象事案は、納税者等に対し、調査として接触することをあらかじめ明示するとともに、調査の目的、調査対象税目、調査対象期間等を説明する。

なお、接触の態様については、別紙18「机上調査事案の事務処理フロー（準備調査から調査着手）」を参考に、要調査項目の解明のため、対面（来署依頼）による調査の必要性の有無について検討することに留意する。

(2) 実地調査への移行

納税者等が接触を拒否し、実地に赴かなければ調査展開が見込めないなど、机上調査による接触が困難であると認められる場合は、実地調査への移行を含め、調査展開を検討する。

なお、実地調査に移行する場合は、改めて国税通則法第74条の9の規定に基づく事前通知を行うことに留意する。

(3) 反面調査の実施

机上調査事案であっても、必要に応じて反面調査を実施して差し支えない。（【参考】相続税の事案区分等の

概要」参照)

なお、反面調査を実施した場合であっても、机上調査事案として調査事績を起案、決裁することに留意する。ただし、机上調査事案は簡易な接触で効率的に処理する目的で実施しているため、統括官等は過度に事務量を投下しすぎないよう的確に指示、進行管理を実施する。

(4) 調査終了の連絡

調査の終了に当たっては、次のとおり処理する。

イ 更正決定等をすべきと認められない場合

調査の結果、更正決定等をすべきと認められない場合は、相続人等に対し、調査結果を口頭で説明する。

なお、机上調査は、国税通則法第74条の11（調査の終了の際の手続）第1項の規定は適用されないことから、「更正決定等をすべきと認められない旨の通知」の作成は要しない。

ロ 更正決定等をすべきと認められる場合

更正決定等をすべきと認められる場合は、「調査結果の説明書」の決裁を了した後、調査結果の内容の説明を実施する。

なお、税務代理権限証書の提出がある場合に、税務代理人から調査結果の内容の説明を受けることについて相続人等から委嘱されているとの申立てがあった場合は、当該税務代理人に対して説明等を行って差し支えない。

(5) 相続税システムへの入力

イ 机上調査対象事案の選定時

『申告審理事績の入力』処理により、審理処理区分を「1 実地調査」、調査区分を「4 机上」と入力する。

ロ 調査事績の起案

『実地調査事績の起案入力』処理において、調査区分を「4 机上」とし、机上調査対象事案に係る調査事績を入力する。

6 R I Nを活用した調査事務運営

(1) 概要・機能

R I Nは、優先度判定から調査着手・調査完了までの一連の事務において必要な機能を実装したツールであり、主な機能は次のとおりである（詳細は、R I N操作説明書を参照する。）。

イ 相続税の優先度判定

ロ 事案管理

実地調査対象事案の処理区分や調査担当区分を登録し、調査事案を管理する実調一覧表等を作成するとともに、海外資産関連事案や継続2管理事案の報告既未済を表示

ハ 準備調査

を効率的に作成

ニ 進行管理

実地調査及び机上調査事案の事案交付から調査完了まで、調査手続の都度、当該実施日を入力することで、署幹部や統括官等が担当者別・事案別の進ちょく状況を的確に把握

(2) 出力データの取扱い

R I Nから出力したデータは、使用後、速やかに削除する。

なお、決議書に調査関係資料として編てつするもの以外は、出力したデータを印刷しない。

(3) 調査結果説明書付表のアップロード

実地調査事案の具体的な非違事項を把握し、リスクスコアと調査事績の相関関係をより精緻に分析するため、調査が完了した場合は、翌月末までに「ファイルアップロード」メニューの「調査結果説明書U L」タブに調査結果説明書付表を登録する。

(4) 事後監査

統括官等は、R I Nの前月分のデータ出力事績について、毎月10日までに、「監査」メニューにより、真に必要な目的以外で出力していないか監査するとともに、「出力先」フォルダ内のデータが適切に削除されているか確認する。

なお、統括官等は、データ出力事績の事後監査を実施した結果、R I N利用者が不適正な出力を行っていた

と認められた場合には、速やかに資産課税課（監理2係）に報告する。

(5) その他留意事項

- ・ 全職員の閲覧履歴のログを局で管理しているため、局において定期的に関覧履歴を監査し、必要に応じて、閲覧理由を確認する。
- ・ KSKシステム及びe-Tax税務署システム並びに課税実績検索システムで管理する申告情報のうち、参照制限が設定されている事案については、総括統括官のみに閲覧権限を設定している。
- ・ 無線LAN環境では、有線LAN環境に比べて起動時間や画面遷移が遅くなる。
- ・ RINの使用制限の連絡があった場合は、解除の連絡があるまで、RINを起動しない。

7 資産税事務計画（実績）報告・集計システムへの入力

実地調査事案等の着手及び決裁を了した際は、その都度、事務実績システムに事案処理に関する情報（着手年月日、完了年月日、増差課税価格等）を確実に入力する。

【留意事項】

○ 机上調査の入力方法

(1) 事案の登録

机上調査対象事案の登録は、「実地調査事案入力」から行き、事案名は「事案名【机上】」とする。

(2) 事務実績の入力

机上調査対象事案に係る事務区分は、「020相続税事務-050実地調査事務-020机上調査事務」とする。

第3 贈与税

1 調査対象事案の選定

(1) 実地調査対象事案の選定

贈与税の実地調査対象事案は、実地調査選定基準該当事案から選定する。

(2) 実地の調査以外の調査事案の選定

事後処理（実地の調査以外の調査）対象事案の選定基準に該当する事案のうち、
を
を選定する。

2 実地調査の実施

統括官等から事案の交付を受けた調査担当者は、事案の内容に応じ、要調査事項、調査先、調査に入る手順、調査の展開方法等をあらかじめ検討した上で、実地調査を行う。

【留意事項】

○ 相続税、譲渡所得等の調査の際における贈与税調査

調査対象税目の調査のみにとどまらず、資金又は資産の異動にも着目し、贈与事実を的確に把握する。

なお、把握した贈与事実において、受贈者の所轄署が異なる場合には、速やかに所轄署の統括官等へ贈与事実を連絡し、早急な調査を依頼する。

3 実地調査事績の起案

実地調査が完了した際は、前記第1の7「(10) 修正申告等の勧奨等」の前に、「贈与税実地調査事績書」に調査事績を整理の上、調査資料（作成及び収集した資料等）を添付し、調査後の処理区分（「要更正」、「申告是認」、「非課税」又は「事故」）を明らかにした上で、調査事績の決裁を受ける。

【留意事項】

- 1 実地調査等事績は、「『令和6事務年度 実地調査等事績の入力要領』について」（別途連絡）に基づき、KSK贈与税システムに入力する。特に相続税調査から派生した事案については、区分A～Cの派生元局署番号などの入力漏れに注意する。
 - 2 実地調査によって把握した資産の保有等の情報は、将来の相続税適正課税の実現の観点から、蓄積資料として確実に資料化し、資料調査システムに入力する。
- 4 資産税事務計画（実績）報告・集計システムへの入力
実地調査事案等の着手及び決裁を了した際は、その都度、事務実績システムに事案処理に関する情報（着手年月日、完了年月日、増差課税価格等）を確実に入力する。

また、次に掲げる事案を的確に調査対象事案として選定の上、優先的に調査を行う。

イ 土地等譲渡所得事案

(イ) [Redacted]
[Redacted]
[Redacted]

(ロ) [Redacted]
① [Redacted]
② [Redacted]
③ [Redacted]
[Redacted]

(ハ) [Redacted]
[Redacted]
[Redacted]

(ニ) [Redacted]
[Redacted]
[Redacted]

(参照) [Redacted] 資産税事務提要进行を参照する。

【留意事項】

○ 令和5年分の譲渡所得事案のうち、申告審理において一括省略対象としている電子申告分について、局において一定の条件で抽出したリストを還元することから、各署において譲渡所得実地調査事案等の選定に活用する。

なお、抽出条件や活用に当たっての留意事項については、リスト還元時の事務連絡を参照する。

(参照)

「土地等譲渡所得実地調査事案の選定補助データの還元」(別途連絡)

□ 株式等譲渡所得事案

(イ)

(ロ)

(2) 実地の調査以外の調査事案の選定

事後処理（実地の調査以外の調査）選定基準に該当する事案のうち、

4 実地調査の実施

(1) 準備調査

準備調査の実施に当たっては、統括官等から助言・指示を受けた事項に留意の上、別紙19「譲渡所得調査（土地等）準備調査書」を活用して、申告審理で把握した問題点以外に要調査項目がないか確認し、統括官等の確認を受ける。

(2) 臨宅調査等

実地調査に当たっては、譲渡人に対する調査を行うだけでなく、譲受人、仲介業者等に対する反面調査を積極的に実施し、取引の実態を解明する。

なお、収用等の場合の特例適用に疑義がある譲渡事案に係る実地調査においては、公共事業施行者に対する反面調査（事後監査）を積極的に実施する。

【留意事項】

- 事後監査の結果については、「譲渡所得等の課税の特例に係る事後監査事績書」により決裁を了するとともに、「令和__事務年度 譲渡所得等の課税の特例に係る事後監査事績報告書」により局資産課税課（審査指導係）に報告することに留意する（資産税事務実施要領（第6章第10節）を参照）。

(3) 関連事案の連鎖的な調査

- ①
- ②
- ③

(4) 特官（機動担当）への支援要請

特官（機動担当）の支援を必要とする事案を把握した場合には、前記第1の5「(2)「機動調査要望連絡せん」の活用」に基づき、支援を要請する。特に経験の浅い職員が行う調査事案等については、調査技法の伝承の観点からも、積極的に特官（機動担当）による同行指導を要請する。

なお、調査時期等については特官（機動担当）と協議の上、決定する。

(5) 譲渡代金の使途調査

【留意事項】

-
- ①
- ②
-

(6) 消費税の同時調査

実地調査の対象者が消費税の課税事業者等であり、譲渡所得に係る消費税についても調査を要すると認められる場合には、消費税の同時調査を実施する。

5 実地調査事績の起案

実地調査が完了した際は、前記第1の7「(10) 修正申告等の勧奨等」の前に、KSK譲渡所得システム又はKSK株式譲渡者管理システムで起案入力を行い、「譲渡所得実地調査書」又は「株式等譲渡所得実地調査書」に調査事績を整理の上、調査資料（作成及び収集した資料等）を添付し、調査後の処理区分（「要更正」、「事故」又は「是認」）を明らかにした上で、調査事績の決裁を受ける。

なお、修正申告書等の提出後、KSK所得税システムに調査事績の入力を行う。

【留意事項】

- 実地調査等事績は、「『令和6事務年度 実地調査等事績の入力要領』について」（別途連絡）に基づき、KSK譲渡所得システム又はKSK株式譲渡者管理システムのほか、KSK所得税システムにも入力する。

6 資産税事務計画（実績）報告・集計システムへの入力

実地調査事案等の着手及び決裁を了した際は、その都度、事務実績システムに事案処理に関する情報（着手年月日、完了年月日、増差課税価格等）を確実に入力する。

第5 山林所得

1 調査対象事案の選定

(1) 実地調査対象事案の選定

(2) 実地調査の実施及び実地調査事績の起案

実地調査の具体的な実施方法及び調査後の処理は、第4の「4 実地調査の実施」及び「5 実地調査事績の起案」に準じて行う。

2 資産税事務計画（実績）報告・集計システムへの入力

事務実績システムに、事案処理に関する情報の入力を要しない。

第6 報告事務

令和6事務年度の実地調査事務の調査事績等に係る報告は、別添「令和6事務年度資産税各税の実地調査事務の調査事績等の報告等」のとおり適切に処理する。

実施事務等	実地調査	机上調査	事後処理 (実地の調査以外の調査)
申告審理 (申告書引継ぎ時)	事後処理基準 (行政指導項目以外の事項) に「否」がある場合もない場合もある		事後処理基準 (行政指導項目以外の事項) に「否」がある
申告審理 (相続税申告審理表) (着手前 (調査通知前) の反面調査)	実地調査基準に該当する (実地調査対象事案の選定のために必要な署外資料の収集 (反面調査) を実施)		実地調査基準に該当しない
調査の事前通知 (注1)	原則として要する		要しない
調査通知	要する (事前通知に含む)		要する
調査を行う場所・方法	実地 (納税者宅等、財産等の保管場所) に赴いて調査	来署・文書・電話により調査 (机上調査)	来署・文書・電話により調査の結果による具体的な非違事項を指摘の上、是正
着手後の反面調査 (実地 (取引先等) に赴いての反面調査)	反面調査であることを明示して取引先等へ接触		(一般的に非違事項が明確であるため、反面調査は要しない)
調査結果の説明	「調査結果の説明書」を作成の上、原則として対面・口頭により行う	左記と同様であるが、説明については非違事項が少なく、内容が簡易なものは対面・口頭に代えて書面の送付 (注2) によっても差し支えない	
更正決定等をすべきと認められない税目・課税期間がある場合の通知	「更正決定等をすべきと認められない旨の通知書」の送付を要する	「更正決定等をすべきと認められない旨の通知書」による通知を行う必要はない	

(注1) 机上調査着手後に実地調査に移行する場合は、改めて事前通知が必要であることに留意する。

(注2) 「調査結果の説明書」は部内で調査結果を整理するための資料であるため、納税義務者等に提示・交付することのないように留意する。

早期要調査事案等引継表

引継年月日	前任者 職名・氏名	印又はサイン
年 月 日	後任者 職名・氏名	印又はサイン

順 号	税目	年分	(名簿番号) 事 案 名	調 査 担 当 者	備考 (引継理由等)
1			()		
2			()		
3			()		
4			()		
5			()		
6			()		
7			()		
8			()		
9			()		
10			()		

〔共通 (会議・事務計画等) 事務引継関係書類 事3年〕

実地調査事案等引継表 (作成担当者_____)

区分	税目	相続開始年月日又は年分	被相続人又は納税者	早期要調査事案等引継表順号

繰越理由及び調査経過 (概要)

1 是認相当と認められる事項

当初の要調査事項	是認理由 (解明した事項)
(1)	(1)
(2)	(2)

2 非違があると認められる事項

当初の要調査事項	否認理由 (解明した事項)	証拠書類
(1)	(1)	(1)
(2)	(2)	(2)
納税者の主張等		
(1)		
(2)		

3 今後調査（解明）すべき事項

要調査（解明）事項	調査（解明）できた事項と今後調査（解明）すべき事項	証拠書類
(1) (2)	1 調査（解明）できた事項 (1) (2) 2 今後調査（解明）すべき事項 (1) (2)	(1) (2)
納税者の主張及び今後解明（調査）すべき事項		
(1) (2)		

4 その他参考事項

(作成要領)

- 1 翌事務年度に実地調査事案等を引き継ぐ場合に作成する。
- 2 事案担当者は「実地調査事案等引継表」（以下「事案引継表」という。）を2部作成し、事案とともに担当統括官等へ引き継ぐ。
- 3 作成した「事案引継表」は、1部を事案と一緒に保管するとともに、「早期調査事案等引継表」に1部添付する。
- 4 争訟が見込まれる事案については、「争点整理表」を作成し、引き継ぐこととしていることから、「事案引継表」には、「争点整理表作成済」と記載し、その他の必要事項を記載する。
- 5 「区分」欄は、実調、事後等を記載する。
- 6 「早期調査事案等引継表順号」欄は、「早期調査事案等引継表」に記載した事案の順号を記載する。

ネガティブチェックシート

名簿番号
—

平成 年 月 日 相続開始年月日
令和 年 月 日 被相続人氏名

I 課税価格の減額要素		(f) 見込増価課税価格	千円
確認項目	チェック事項	確認帳票等	見込増価課税価格(減額分)
A 土地評価	<input type="checkbox"/> 特定土地等(裏面各表の地域に存する土地等)に該当し、減額とならないか(補正率を乗じているか確認)(令和2年2月第1号資産評価官情報参照)	令和元年台第13号に係る調整率表 令和元年分路線価図 令和2年7月適用に係る調整率表 令和2年分路線価図	
	<input type="checkbox"/> 地積規模の大きな宅地の評価に該当し、減額とならないか(タックスアンサーNo.4609参照) ※ 三大都市圏においては500㎡以上、三大都市圏以外の地域においては1,000㎡以上の地積の宅地 <input checked="" type="checkbox"/> 共有地の場合は共有地全体の地積で判定する	評価明細書 登記事項証明書 測量図等 自治体ホームページ等 路線価図	
	<input type="checkbox"/> 容積率が400%未満(東京都特別区は300%未満) <input type="checkbox"/> 地区区分が普通住宅地区又は普通商業・併用住宅地区 <input type="checkbox"/> 市街化調整区域(都市計画法34条10号又は11号開発行為可の区域を除く)以外の地域 <input type="checkbox"/> 都市計画の用途地域が工業専用地域に指定されている地域以外の地域 <input type="checkbox"/> 評価の対象となる宅地等が倍率地域にある場合、大規模工場用地に該当しない土地		
	<input type="checkbox"/> 評価明細書上の計算は適切か(□路線価誤り、□補正率誤り、□借地権等各種割合誤り)	評価明細書 路線価図等	a△ 千円
B 非上場株式の評価	<input type="checkbox"/> 特定株式等(特定地域内にあった動産等の価額が保有資産の合計額の10分の3以上に該当)の判定はしているか ※ 動産等とは、動産(金銭及び有価証券を除く)、不動産、不動産の上に存する権利及び立木をいう ※ 該当する場合には、「特定株式等の判定及び比率要素等の金額の計算等の明細書」で再計算を行う ※ 特定地域は、上記A「土地評価」を参照	法人決算書 株評価明細書5表	
	<input type="checkbox"/> 株主、評価方法、会社規模、特定の評価会社の判定は適切か	株評価明細書1表、2表	b△ 千円
C 現金預金			税別額 □△ 千円
		(f) a~cの合計	△ 千円
		(f) (g) 見込増価課税価格	千円

II 税額の減額要素		確認帳票等	適用漏れ税額控除金額
確認項目	チェック事項		
D 各種控除	<input type="checkbox"/> 贈与税額控除の適用漏れ ・暦年課税分(3年以内贈与加算) ・相続時精算課税分	申告書第4表の2 申告書第11の2表 贈与税申告書	△ 千円
	<input type="checkbox"/> 未成年者控除の適用漏れ <input type="checkbox"/> 障害者控除の適用漏れ ※ 引き切れない部分の金額をその未成年者(障害者)の扶養義務者の相続税額から差し引く ※ 扶養義務者とは、配偶者、直系血族及び兄弟姉妹のほか、3親等内の親族のうち一定の者をいう	申告書第6表 戸籍簿本等 障害者手帳等	△ 千円
	<input type="checkbox"/> 相次相続控除の適用漏れ	申告書第7表 先代の相続税申告書等	△ 千円

特定土地等の判定

[令和元年台風19号] 平成30年12月10日から令和元年12月31日までの間に相続等により取得

都県名	市区町村名	都県名	市区町村名	都県名	市区町村名
岩手県	宮古市 釜石市 山田町 久慈市	群馬県	高岡市 嬬恋村	神奈川県	川崎市 相模原市
富山県	県内全域	埼玉県	県内全域	新潟県	阿賀町
福島県	県内全域	千葉県	県内全域	山梨県	上野原市
茨城県	県内全域	東京都	大田区 世田谷区 八王子市 あきる野市 日の出町 檜原村	長野県	県内全域
栃木県	宇都宮市 足利市 栃木市 佐野市 廣沼市 小山市 那須烏山市 茂木町			静岡県	伊豆市 伊豆の国市 函南町

注) 平成30年に取得したのもでも、令和元年分の路線価に調整率を乗じる

[令和2年7月豪雨] 令和元年9月3日から令和2年12月31日までの間に相続等により取得

都県名	市区町村名	都県名	市区町村名	都県名	市区町村名
岐阜県	下呂市	熊本県	県内全域	福岡県	大牟田市
愛知県	江津市	大分県	日田市 由布市 九重町 玖珠町	鹿児島県	鹿屋市 垂水市

注) 令和元年に取得したのもでも、令和2年分の路線価に調整率を乗じる

実地調査事案の進行管理表(相続税・贈与税・譲渡所得)

年分	名簿番号	事案名	()
住所	職業 (前・元)		
関与 税理士	(印)		意見聴取
	(印)		要・否

要調査項目		解明結果	
1		<input type="checkbox"/>	
2		<input type="checkbox"/>	
3		<input type="checkbox"/>	
4		<input type="checkbox"/>	
調査区分	<input type="checkbox"/> 特別、 <input type="checkbox"/> 一般、 <input type="checkbox"/> 短期		特選事案 該当・非該当
特記事項			

《事案の交付状況》

事案の交付 回収・引継	事案交付	担当者	回収	他署転出 署
	再交付	担当者	再回収	
	再交付	担当者	再回収	

《進行管理:臨宅調査前》

日付	指示内容	指令 日数	期限	履行 確認	日付	復命内容
月/日		日	月/日	月/日	月/日	
	臨宅調査前までの日数					事前通知日()

[共通(会議・事務計画等) 事務計画及び実績関係書類 事5年]

実地調査事案の進行管理表(続)

[臨宅調査後]

完了予定	. .
------	-----

臨宅日	. .
再臨宅日	. .
再臨宅日	. .

年分		名簿番号		事案名	
調査区分	<input type="checkbox"/> 特別、 <input type="checkbox"/> 一般、 <input type="checkbox"/> 短期			標準日数	日
特選事案	該当・非該当				

日付	指示内容	指令 日数	期限	履行 確認	日付	復命内容
月/日		日	月/日	月/日	月/日	

(相統税・贈与税・譲渡所得)

部門計 - 調査担当者	
-------------	--

確認者
署長・副署長

確認	月日	月日	月日	月日	月日	月日	月日	月日	月日	月日	月日	月日	月日	月日

実地調査処理進ちよく状況表(総括表)

区分 月	要調査件数の状況				完了事案の状況		未済事案の状況			欄 (⑧の事案名等を記載する)
	① 繰越 件数	② 指令 件数	③ 担当者の 変更による 件数	④ 要調査 件数 (①-②-③)	⑤ 当月 完了 件数	⑥ 累積 完了 件数	⑦ 調査着手済の未済件数	⑧ 着手後 3か月経過 未着 件数	⑨ 調査 着手 件数	
7月	件	件	件	件	件	件	件	件	件	
8月										
9月										
10月										
11月										
12月										
上期計										
1月										
2月										
3月										
4月										
5月										
6月										
下期計										
合計										

(資3-5-1-1-A4)

【共通(会議・事務計画等) 事務計画及び実績関係書類 専5年】

調 査 着 手 等 連 絡 せ ん

				署 名	
税 目	相 続 税		相 続 開 始 日	. . .	
被 相 続 人	住 所				
	氏 名	(歳)	職 業		
関与税理士	(支部)		33の2書面添付	有 . 無	
団体等の名称	(納貯・青色・法人・間税・酒税・優良)				

発 生 及 び 処 理 の 状 況					
区 分 項 目	発 生		処 理		再調査の請求 (. . .)
	申 告 (. . .) 無 申 告	更正の請求 嘆 願 (. . .) (. . .)	修正・期限後 更正・決定 是認・棄却 取下・認容	処理日 . . . 連絡日 . . . 増 減 差 額	
	千円	千円	千円	千円	千円
総 遺 産 価 額					
精算課税適用財産の価額					
債 務 ・ 葬 式 費 用					
3年以内の贈与加算額					
課 税 価 格					
相 続 税 の 総 額					
税 額 控 除					
納 税 猶 予 額					
納 付 税 額					
加算税額(. . .)			重(円)、過無(円)		

申 告 審 理	区 分	実調・実調以外・省略・非課税・()			
	問 題 点		備 考	・調査予告日(. . .)	
調査担当者				着手日	. . .

局整理欄	收受日	. . .	整理簿	発生 . . . 処理 . . .	関係課連絡日
------	-----	-------	-----	----------------------	--------	----------------

(共通(その他) 軽易な事項に係る意思決定又は確認を行うための書類 事1年)

調査着手等連絡せん

				署名	
税目	贈与税		年分	半年	
納税者	住所				
	氏名	(歳)	職業		
関与税理士	(支部)		33の2書面添付	有 ・ 無	
団体等の名称	(納貯・青色・法人・間税・酒税・優良)				

発生及び処理の状況						
区分 項目	発生		処理			再調査の請求 (. . .)
	申告 (. . .) 無申告	更正の請求 嘆 願 (. . .)	修正・期限後 更正・決定 是認・棄却 取下・認容	処理日 連絡日	増減差額	
	千円	千円	千円	千円	千円	千円
課税価額(暦年課税分)						
非課税の適用を受ける金額						
基礎控除額						
税額控除額						
差引税額(暦年課税分)						
課税価額(精算課税分)						
特別控除額						
差引税額(精算課税分)						
納税猶予額						
納付税額計						
加算税額(. . .)			重(円)、過無(円)			

申告 審 理	区分	実調 ・ 実調以外 ・ 省略 ・ 非課税 ・ その他()			
	問題点	備考	・ 調査予告日(. . .)		
調査担当者			着手日		

局整理欄	收受日	整理簿	発生 処理	関係課連絡日	
------	-----	-----	----------	--------	--

(共通(その他) 軽易な事項に係る意思決定又は確認を行うための書類 事1年)

調 査 着 手 等 連 絡 せ ん

署 名				
税 目	譲渡所得・山林所得	年 分	年分	
納 税 者	住 所			
	氏 名	(歳)	職 業	
関与税理士	(支部)	33の2書面添付	有 ・ 無	
団体等の名称	(納貯・青色・法人・間税・酒税・優良)			

発 生 及 び 処 理 の 状 況					
区 分 項 目	発 生		処 理		再調査の請求 (. . .)
	申 告 (. . .) 無 申 告	更正の請求 喚 願 () (. . .)	修正・期限後 更正・決定 是認・棄却 取下・認容	処理日 . . . 連絡日 . . . 増減差額	
譲 渡 価 値 額	千円	千円	千円	千円	千円
取 得 費					
譲 渡 費 用					
買換資産の取得価額					
収 入 金 額					
保 証 債 務 額					
特 別 控 除 額					
譲 渡 所 得 金 額					
その他の所得金額					
所 得 税 額					
加算税額(. . .)			重(円)、過無(円)		

申 告 審 理	区 分	実調・実調以外・省略 ・無資格・非課税・()	特例適用 (条文) ()	債権者	
	問 題 点			債務者	
			備 考	・調査予告日(. . .)	
調査担当者				着手日	

局整理欄	收受日		整理簿	発生 処理	関係課連絡日	
------	-----	--	-----	----------	----------------	--------	--	----------------

[共通(その他) 軽易な事項に係る意思決定又は確認を行うための書類 事1年]

(更正・決定(賦課決定)期限 年 月 日)

資産税関係係事案処理状況チェック表

税目	相続・譲渡 贈与・山林 その他	年(月)分 又は相続 開始日	住所 (所在地)	氏名 (名称)	担当者印	統括 官印
年月日	実施 有無	事項	面接者	処理等 の状況		
再調査の確認 (注) 以下、網掛けは「調査手続チェックシート」参照。						
	<input type="checkbox"/>	関与税理士から 意見聴取		実施日時: 年 月 日 時 分 ~ 時 分 実施場所: 実施しない場合の理由 ()		
	<input type="checkbox"/>	滞納状況の確認		総括統括官へ滞納状況の確認を依頼: 滞納税額 (□あり・□なし) 「あり」の場合は「納付指導連絡せん」を徴収部門へ回付		
	<input type="checkbox"/>	納税地の確認		納税地の確認		
調査通知・事前通知						
	<input type="checkbox"/>	臨宅時の現物確認 調査の明示の承諾 現物確認調査 の状況		同意者氏名: 税理士の同意 (□あり・□なし・□立会いなし) 立会人: 確認場所: 対象物件:		
	<input type="checkbox"/>	反面調査時の現物確 認調査の明示の承諾		同意者氏名: 税理士の同意 (□あり・□なし・□立会いなし)		
	<input type="checkbox"/>	その他の現物確認 調査の明示の承諾		同意者氏名: 税理士の同意 (□あり・□なし・□立会いなし)		
	<input type="checkbox"/>	データの持ち出し及び持ち込み		事前許可 (□持ち出し・□持ち込み)		
提出物件の留置き						
事前通知事項以外の事項に係る質問検査等						
	<input type="checkbox"/>	非違内容等の説明		納税者等への説明: 年 月 日		
争点整理表による検討						
更正決定等をすべきと認められない旨の通知書の送付						
調査結果の内容の説明等						
	<input type="checkbox"/>	予納・e-Taxの利用勧奨		チラシの交付		
	<input type="checkbox"/>	本税額等の納付 しようよう		本税・加算税・延滞税の納付しようよう チラシによるしようよう (□あり・□なし) なしの場合の処置 ()		
	<input type="checkbox"/>	更正・決定期限の 確認		施行予定日: 年 月 日 臨時施行の要否 (□要・□否) 臨時施行日: 年 月 日		
	<input type="checkbox"/>	加算税の加重措置の 適用要否の確認等		加重措置の適用要否 (□要・□否)		
	<input type="checkbox"/>	加算税の賦課決定 期限の確認		施行予定日: 年 月 日 臨時施行の要否 (□要・□否) 臨時施行日: 年 月 日		
	<input type="checkbox"/>	課税処理等の連絡		調査対象者について「納付指導連絡せん」で課税処理等を徴収部門へ連絡		
課税処理の状況等						
	<input type="checkbox"/>	納付状況の確認		督促状発付前の納付状況確認 (□納付済・□未納) 確認結果は「納付指導連絡せん」で管理運営部門に連絡		

(共通(届出・整理等) 調査事務関係書類 事7年)

資産税関係事案処理状況チェック表(付表)

【通常の場合の申告】

税目	処分内容等	相続の開始があったことを知った日		例						
		平	令							
相続税	法定申告期限	相続の開始があったことを知った日の翌日から10か月以内 【平成・令和 年 月 日】		・法定申告期限 令和5年6月10日						
	本税	決定・増額(減額)更正	法定申告期限の翌日から5年を経過する日 【令和 年 月 日】		・法定申告期限の翌日から5年を経過する日 令和10年6月10日					
		根拠条文	通法70①一							
	加算税	賦課決定	法定申告期限の翌日から5年を経過する日 【令和 年 月 日】							
根拠条文		通法70①三								
税目	処分内容等	課税年分								
		平30	令元	令2	令3	令4	令5	令6	令7	
贈与税	法定申告期限	平31.3.15	令2.4.16	令3.4.15	令4.3.15	令5.3.15	令6.3.15	令7.3.17	令8.3.16	
	本税	決定・増額(減額)更正	令7.3.15	令8.4.16	令9.4.15	令10.3.15	令11.3.15	令12.3.15	令13.3.17	令14.3.16
		根拠条文	相法36①一、二、通令3②(令元・令2)							
	加算税	賦課決定	令7.3.15	令8.4.16	令9.4.15	令10.3.15	令11.3.15	令12.3.15	令13.3.17	令14.3.16
根拠条文		相法36①三、通令3②(令元・令2)								
譲渡所得	法定申告期限	平31.3.15	令2.4.16	令3.4.15	令4.3.15	令5.3.15	令6.3.15	令7.3.17	令8.3.16	
	本税	決定・増額(減額)更正	令6.3.15	令7.4.16	令8.4.15	令9.3.15	令10.3.15	令11.3.15	令12.3.17	令13.3.16
		根拠条文	通法70①一、通令3②(令元・令2)							
	加算税	賦課決定	令6.3.15	令7.4.16	令8.4.15	令9.3.15	令10.3.15	令11.3.15	令12.3.17	令13.3.16
根拠条文		通法70①三、通令3②(令元・令2)								

【措法69の8による期限延長】

税目	処分内容等	令和元年	令和2年	
		台風19号	7月豪雨	
相続税	延長対象となる相続等のあった日	平30.12.10 令元10.9	令2.9.3 令2.7.2	
	法定申告期限	令2.8.11	令3.5.6	
	本税	決定・増額(減額)更正	令7.8.11	令8.5.6
		根拠条文	措法69の8①②	
加算税	賦課決定	令7.8.11	令8.5.6	
	根拠条文	通法70①三		
贈与税	延長対象となる贈与の日	平成31.1.1 令元10.9	令2.7.1 令2.7.2	
	法定申告期限	令2.8.11	令3.5.6	
	本税	決定・増額(減額)更正	令8.8.11	令9.5.6
		根拠条文	措法69の8③④	
加算税	賦課決定	令8.8.11	令9.5.6	
	根拠条文	相法36①一、二		
			相法36①三	

注1 更正決定等期限が、土日及び祝日等に当たるときであってもこれらの日が更正決定等期限となることから、前日までに更正通知書等を相手方に送達することに留意する。

2 所法122条に規定する還付請求申告書の場合の更正決定等期限の起算日となる法定申告期限は次のとおりとなる(通法70①一、通令29①)。

- ① 還付請求申告書の提出がある場合
還付請求申告書を提出した日
- ② 還付請求申告書の提出がない場合
還付金がなく納付すべき税額があるものとした場合における法定申告期限

3 偽りその他不正の行為があった場合の更正、決定及び加算税の賦課決定は、この一覧表の期限によらず法定申告期限から7年を経過する日まですることができる(通法70⑤一～二、相法36①)。

4 国外輸出時課税(所法60の2①～③)又は国外輸出(贈与)時課税(所法60の3①～③)の適用を受けるときは、納税管理人の届出及び税務代理権限証書の提出がある場合や、贈与者が引き続き国内に居住している場合等(通法70⑤三、通令29②)を除き、その更正、決定及び加算税の賦課決定は、この一覧表の期限によらず法定申告期限から7年を経過する日まですることができる(通法70⑤三)。

5 新型コロナウイルス感染症や災害等により、申告等の期限について個別延長申請(通令3②)がされた場合の更正、決定及び加算税の賦課決定は、この一覧表の期限によらず延長された申告期限から5年(相続税及び譲渡所得)又は6年(贈与税)を経過する日が期限となることに留意する。

重要事案審議会事績書(相続税)

開催年月日		出席者		税目		審議項目						
		署副署長 長		相続税		1. 実地調査事案の処理 2. 重加算税の賦課の適否 3. 取扱い等に疑義のある事案の処理 4. 再調査の請求事案の処理 5. その他()						
被相続人	住所	過去3年間の所得状況				調査事績						
	氏名	所得区分	年分	年分	年分	財産の種類	①当初申告額(千円)	②調査額(千円)	③増減差額(千円)	④追加対象額(千円)	加算税	
相続人	住所		千円	千円	千円	土地					重加算税額	
	氏名					(続柄)	家屋・構築物					遺失申告加算税額
贈与税理士	住所					事業用資産					千円	
	氏名					(続柄)	同族会社株式等					無申告加算税額
相続開始日	申告年月日					上記以外株式					千円	
	着手年月日											加算税計
		増減差額	計				現金預貯金等					千円
		資料収集事績				生命保険金・退職金等					b	
選抜調査等の事項			区分	枚数	摘要	その他					財産価格調査	
税目	件数	増差額(千円)				A 合計額					軽減・加重・非該当	
			資料活用事績			B 精算課税適用財産の価額					国外財産調査	
			区分	枚数	摘要	C 債務等費用					軽減・加重・非該当	
						D 3年以内の贈与加算額					差額計(a+b)	
						課税価格(A+B-C+D)					千円	
選抜調査の相手先		資料活用事績回報書の回付		有・無		相続税の総額					納付見込	
争点整理業の協議・上申		資料活用事績回報書の回付		有・無		税額控除					予納	
税理士等情報提供せん		租税回避スキーム等連絡せん		該当・非該当		納税額予税額					争訟見込	
調査概況等連絡せん		国際取引連絡せん		該当・非該当		納付税額			a		有・無	

【別紙 1】

重要事案審議会事績書次葉

<p>○ 事実関係</p>	<p>○ 重加算税を賦課する場合の仮装・隠蔽の事実(行為者、仮装・隠蔽の具体的内容等)</p>
<p>○ 担当者の意見</p>	<p>○ 納税者又は税理士の意見</p>
<p>(関係法令等)</p>	
<p>○ 審理担当者の意見</p>	<p>○ 審議過程及び指示事項</p>

税務署

統括国税調査官 殿

特別国税調査官

機動調査事績回報書

機動調査を実施した結果、以下の者について非違が認められたため、回報します。

1 非違が認められた者

税目		整理番号		課税年分	
調査対象者	所在地				
	氏名 法人名				

2 非違の内容

--

3 見込み増差額

名簿番号

年分		申告額	調査額	増差額	不正額
		千円	千円	千円	千円
	譲渡価額				
	取得費				
	譲渡費用				
	特別控除				
	譲渡所得				
	納付税額				

名簿番号

年分		申告額	調査額	増差額	不正額
		千円	千円	千円	千円
	譲渡価額				
	取得費				
	譲渡費用				
	特別控除				
	譲渡所得				
	納付税額				

【機動調査の対象者】

税目		整理番号		所轄署	
調査対象者	所在地			職業 (業種)	
	個人名 (法人名)			調査担当 機動官	

(共通 (届出・整理簿等) 調査事務関係書類 事7年)

資産課税課監理5係 御中

税務署

統括国税調査官

機動調査要望連絡せん

1 調査対象者等

税目		整理番号		名簿番号	-
納税者	納税地			所轄署	
	氏名				
関与税理士		支部		書面添付 (法33の2)	
着手年月日		年	月	日	事前通知日
署担当者		税務署		部門	(氏名)

2 申告事績

譲渡所得	金額 (千円)	贈与税	金額 (千円)
譲渡価額		課税価額 (暦年課税分)	
取得費		差引税額 (暦年課税分)	
譲渡費用		課税価額 (精算課税分)	
譲渡所得		差引税額 (精算課税分)	
特別控除		納税猶予額	
所得税額		贈与税額	

3 事案の概要及び要請理由

不正 想定		見込み増差 所得等 (千円)		見込み追徴 税額 (千円)	

※「事績書」及び「内訳書」の写し等、参考となる資料を添付する。

連 絡 依 頼 票

(住所又は居所)

(氏名)

_____ 様

税務行政につきましては、日頃から御協力いただきありがとうございます。
 ございます。

あなたの相続税（被相続人●●●●様の ●年●月●日相続
 開始分）について、調査の事前通知を行うために、本日午●●時
 ●分にお伺いしましたが、お会いできませんでした。

つきましては、お忙しいところ誠に恐れ入りますが、●月●日
 までに下記担当者宛てに御連絡くださいますようお願いいたします。

令和●年●月●日

■■ 税務署

担 当 者	資産課税第 部門

(電話) 000-000-0000

(内線) ●●●

※ 担当者に御連絡いただく際は、税務署の電話番号におかけいただいた後、自動音声
 案内にしたがって、「2」を選択してください。

この文書による連絡依頼の責任者は、■■税務署長です。

連 絡 依 頼 票

(住所又は居所)

(氏名)

_____ 様

税務行政につきましては、日頃から御協力いただきありがとうございます。
 させていただきます。

あなたの相続税（被相続人●●●●様の ●年●月●日相続開始分）について、調査の事前通知を行うために、●月●日付「連絡依頼票」により、●月●日までに下記担当者宛てに御連絡くださいますよう依頼しましたが、本日まで御連絡をいただいております。

また、本日午●●時●分にお伺いしましたが、お会いできませんでした。

つきましては、お忙しいところ誠に恐れ入りますが、●月●日までに下記担当者宛てに御連絡くださいますようお願いいたします。

なお、御連絡いただけない場合には、事前通知を行うことなく調査を行う場合があります。

令和●年●月●日

■■ 税務署

担 当 者	資産課税第 部門

(電話) 000-000-0000

(内線) ●●●

※ 担当者に御連絡いただく際は、税務署の電話番号におかけいただいた後、自動音声案内にしたがって、「2」を選択してください。

この文書による連絡依頼の責任者は、■■税務署長です。

連 絡 依 頼 票

(住所又は居所)

(氏名)

_____ 様

税務行政につきましては、日頃から御協力いただきありがとうございます。
 でございます。

あなたの相続税（被相続人●●●●様の ●年●月●日相続開始分）について、調査の事前通知を行うために、本日午●●時●分にお伺いしましたが、お会いできませんでした。

また、●月●日付及び●月●日付「連絡依頼票」により、調査の事前通知を行うために、下記担当者宛てに御連絡くださいますよう依頼しましたが、本日まで御連絡いただいております。

つきましては、お忙しいところ誠に恐れ入りますが、●月●日までに下記担当者宛てに御連絡くださいますようお願いいたします。

なお、御連絡いただけない場合には、事前通知を行うことなく調査を行う場合があります。

令和●年●月●日

■■ 税務署

担 当 者	資産課税第	部門

(電話) 000-000-0000

(内線) ●●●

※ 担当者に御連絡いただく際は、税務署の電話番号におかけいただいた後、自動音声案内にしたがって、「2」を選択してください。

この文書による連絡依頼の責任者は、■■税務署長です。

「連絡依頼票」(臨場用)の記載要領

【使用目的】

統括官等は、電話による事前通知が困難であると判断した場合には、調査担当者に別紙 11-1～3「連絡依頼票」(臨場用)を調査対象者の自宅又は事業所に差し置くよう指示する。

【文言の変更】

次の文言については、事案に応じて例示のように加除訂正の上、使用する。

- ・ 「相続税 (被相続人 ●●●●様の●年●月●日相続開始分)」
(例示)
⇒ 「令和●年分の贈与税」
「令和●年分の申告所得税 (及び復興特別所得税)」
- ・ 「下記担当者宛てに御連絡くださいますよう依頼しましたが、本日まで御連絡をいただいております。」(別紙 11-2～3 中段)
(例示)
⇒ 「下記担当者宛ての御連絡を依頼し、あなたから●月●日に電話連絡をいただいた際に、調査通知を行い調査の日程調整を依頼しましたが、本日まで日程調整に応じていただいております。」

連 絡 依 頼 票

(住所又は居所)

(氏名)

_____ 様

税務行政につきましては、日頃から御協力いただきありがとうございます。
 でございます。

あなたの相続税（被相続人●●●●様の ●年●月●日相続
 開始分）について、調査の事前通知を行いますので、お忙しいと
 ころ誠に恐れ入りますが、●月●日までに下記担当者宛てに御連
 絡くださいますようお願いいたします。

令和●年●月●日

■■ 税務署

担 当 者	資産課税第 部門

(電話) 000-000-0000

(内線) ●●●

※ 担当者に御連絡いただく際は、税務署の電話番号におかけいただいた後、自動音声
 案内にしたがって、「2」を選択してください。

この文書による連絡依頼の責任者は、■■税務署長です。

連 絡 依 頼 票

(住所又は居所)

(氏名)

_____ 様

税務行政につきましては、日頃から御協力いただきありがとうございます。
 でございます。

あなたの相続税（被相続人●●●●様の ●年●月●日相続開始分）について、調査の事前通知を行うため、●月●日付「連絡依頼票」により、●月●日までに下記担当者宛てに御連絡くださいますよう依頼しましたが、本日まで御連絡いただいております。

つきましては、お忙しいところ誠に恐れ入りますが、●月●日までに下記担当者宛てに御連絡くださいますようお願いいたします。

なお、御連絡いただけない場合には、事前通知を行うことなく調査を行う場合があります。

※ 既に下記担当者宛てに御連絡されている場合は、大変申し訳ありませんが、「連絡依頼票」が行き違いになったものと思われま

令和●年●月●日

■■ 税務署

担 当 者	資産課税第	部門

(電話) 000-000-0000

(内線) ●●●

※ 担当者に御連絡いただく際は、税務署の電話番号におかけいただいた後、自動音声案内にしたがって、「2」を選択してください。

この文書による連絡依頼の責任者は、■■税務署長です。

連 絡 依 頼 票

(住所又は居所)

(氏名)

_____ 様

税務行政につきましては、日頃から御協力いただきありがとうございます。
 でございます。

あなたの相続税（被相続人●●●●様の ●年●月●日相続
 開始分）について、調査の事前通知のために、●月●日付及び●
 月●日付「連絡依頼票」により、下記担当者宛てに御連絡くださ
 いますよう依頼しましたが、本日まで御連絡いただいております。

つきましては、お忙しいところ誠に恐れ入りますが、●月●日
 までに下記担当者宛てに御連絡くださいますようお願いします。

なお、御連絡いただけない場合には、調査の事前通知を行うこ
 となく調査を行う場合があります。

※ 既に下記担当者宛てに御連絡されている場合は、大変申し訳ありませ
 んが、「連絡依頼票」が行き違いになったものと思われま。

■■ 税務署

令和●年●月●日

担 当 者	資産課税第 部門

(電話) 000-000-0000

(内線) ●●●

※ 担当者に御連絡いただく際は、税務署の電話番号におかけいただいた後、自動音声
 案内にしたがって、「2」を選択してください。

この文書による連絡依頼の責任者は、■■税務署長です。

「連絡依頼票」(郵送用)の記載要領

【使用目的】

統括官等は、納税地等が遠隔地にあるなどの理由により「連絡依頼票」(臨場用)を調査対象者の自宅又は事業所に差し置くことが困難と判断した場合には、別紙 12-1～3「連絡依頼票」(郵送用)を納税地等に郵送する。

【文言の変更】

次の文言については、事案に応じて例示のように加除訂正の上、使用する。

- ・ 「相続税 (被相続人 ●●●●様の●年●月●日相続開始分)」

(例示)

⇒ 「令和●年分の贈与税」

「令和●年分の申告所得税 (及び復興特別所得税)」

- ・ 「下記担当者宛てに御連絡くださいますよう依頼しましたが、本日まで御連絡をいただいております。」(別紙 12-2～3 中段)

(例示)

⇒ 「下記担当者宛ての御連絡を依頼し、あなたから●月●日に電話連絡をいただいた際に、調査通知を行い調査の日程調整を依頼しましたが、本日まで日程調整に応じていただいております。」

連 絡 票

(住所又は居所)

(氏名)

_____ 様

あなたの相続税（被相続人●●●●様の ●年●月●日相続開始分）の調査のため、本日午●●時●分にお伺いしましたが、お会いできませんでした。

つきましては、お忙しいところ誠に恐れ入りますが、●月●日（●）午●●時●分ごろ、再度お伺いする予定ですので、申告の基になったすべての帳簿書類等を提示し、調査に応じてくださいますようお願いいたします。

なお、当日の御都合が悪い場合には、必ず下記担当者まで御連絡くださいますようお願いいたします。

令和●年●月●日

■■ 税務署

担 当 者	資産課税第 部門

(電話) 000-000-0000

(内線) ●●●

※ 担当者に御連絡いただく際は、税務署の電話番号におかけいただいた後、自動音声案内にしたがって、「2」を選択してください。

この文書による連絡の責任者は、■■税務署長です。

連 絡 票

(住所又は居所)

(氏名)

_____ 様

あなたの相続税(被相続人●●●●様の ●年●月●日相続開始分)の調査のため、本日午●●時●分にお伺いしましたが、お会いできませんでした。

つきましては、お忙しいところ誠に恐れ入りますが、●月●日(●)午●時●分ごろ、再度お伺いする予定ですので、申告の基になったすべての帳簿書類等を提示し、調査に応じてくださいますようお願いいたします。

なお、当日の御都合が悪い場合には、必ず下記担当者まで御連絡くださいますようお願いいたします。

また、●月●日及び●月●日付「連絡票」により、下記担当者まで御連絡くださいますようお願いしていましたが、現在まで御連絡いただけていないことから、当方で調査を進めさせていただきます。

令和●年●月●日

■■ 税務署

担 当 者	資産課税第 部門

(電話) 000-000-0000

(内線) ●●●

※ 担当者に御連絡いただく際は、税務署の電話番号におかけいただいた後、自動音声案内にしたがって、「2」を選択してください。

この文書による連絡の責任者は、■■税務署長です。

連 絡 票

(住所又は居所)

(氏名)

_____様

あなたの相続税(被相続人●●●●様の ●年●月●日相続開始分)の調査のため、本日午●●時●分にお伺いしましたが、お会いできませんでした。

つきましては、お忙しいところ誠に恐れ入りますが、●月●日(●)午●●時●分ごろ、再度お伺いする予定ですので、申告の基になったすべての帳簿書類等を提示し、調査に応じてくださいますようお願いいたします。

なお、令和●年●月●日以降、幾度となく臨戸又は電話により、調査に応じてくださいますようお願いしましたが、現在まで、あなたからの連絡はありませんでした。

そのため、当方で引き続き、調査を進めさせていただきます。

令和●年●月●日

■■ 税務署

担当者	資産課税第 部門

(電話) 000-000-0000

(内線) ●●●

※ 担当者に御連絡いただく際は、税務署の電話番号におかけいただいた後、自動音声案内にしたがって、「2」を選択してください。

この文書による連絡の責任者は、■■税務署長です。

連 絡 票

(住所又は居所)

(氏名)

_____ 様

あなたの相続税（被相続人●●●●様の ●年●月●日相続開始分）の調査のため、本日午●●時●分にお伺いしましたが、お会いできませんでした。

令和●年●月●日以降、幾度となく臨戸又は電話により、調査に応じていただくようお願いしましたが、応じていただけないため、やむを得ず署独自に調査を進めさせていただきました。

つきましては、お忙しいところ誠に恐れ入りますが、調査の結果を説明いたしますので、令和●年●月●日（●）午●●時ごろ、当署資産課税部門までお越しくださいますようお願いいたします。

なお、当日の御都合が悪い場合には、必ず下記担当者まで御連絡くださいますようお願いいたします。

令和●年●月●日

■■ 税務署

担当者	資産課税第 部門

(電話) 000-000-0000

(内線) ●●●

※ 担当者に御連絡いただく際は、税務署の電話番号におかけいただいた後、自動音声案内にしたがって、「2」を選択してください。

この文書による連絡の責任者は、■■税務署長です。

連 絡 票

(住所又は居所)

(氏名)

_____様

あなたの相続税（被相続人●●●●様の、●年●月●日相続開始分）の調査のため、本日午●●時●分にお伺いしましたが、お会いできませんでした。

令和●年●月●日以降、幾度となく臨戸又は電話により、調査に応じていただくようお願いしましたが、応じていただけないため、やむを得ず署独自に調査を進めさせていただきました。

つきましては、お忙しいところ誠に恐れ入りますが、調査の結果を説明いたしますので、令和●年●月●日（●）午●●時ごろ、当署資産課税部門までお越しくださいますようお願いいたします。

なお、当日の御都合が悪い場合には、必ず下記担当者まで御連絡くださいますようお願いいたします。

また、お越しいただけない場合には、調査結果の説明に応じる意思がないものとして、更正処分を行う場合があります。

令和●年●月●日

■ ■ 税務署

担当者	資産課税第 部門

(電話) 000-000-0000

(内線) ●●●

※ 担当者に御連絡いただく際は、税務署の電話番号におかけいただいた後、自動音声案内にしたがって、「2」を選択してください。

この文書による連絡の責任者は、■ ■ 税務署長です。

連絡票

(住所又は居所)

(氏名)

_____様

あなたの相続税（被相続人●●●●様の ●年●月●日相続開始分）の調査のため、本日午●●時●分にお伺いしましたが、お会いできませんでした。

令和●年●月●日以降、幾度となく臨戸又は電話により、調査に応じていただくようお願いしましたが、応じていただけないため、やむを得ず署独自に調査を進めさせていただきました。

つきましては、お忙しいところ誠に恐れ入りますが、調査の結果を説明いたしますので、令和●年●月●日（●）午●●時ごろ、当署資産課税部門までお越しくださいますようお願いいたします。

なお、当日の御都合が悪い場合には、必ず下記担当者まで御連絡くださいますようお願いいたします。

また、お越しいただけない場合には、調査結果の説明に応じる意思がないものとして、更正処分を行うこととなります。

令和●年●月●日

■■ 税務署

担当者	資産課税第	部門

(電話) 000-000-0000

(内線) ●●●

※ 担当者に御連絡いただく際は、税務署の電話番号におかけいただいた後、自動音声案内にしたがって、「2」を選択してください。

この文書による連絡の責任者は、■■税務署長です。

「連絡票」の記載要領

【使用目的】

① 別紙 13-1 「連絡票（初回・2回目臨場用）」

事前通知を要しない調査として臨場し、調査対象者が不在の場合には、別紙 13-1 「連絡票（初回・2回目臨場用）」を納税地等に差し置く。

※ 当該連絡票を差し置くことにより、「事前通知を要しない調査」に着手したことになることに留意する。

② 別紙 13-2 「連絡票」（独自調査宣言用）及び別紙 13-3 「連絡票」（独自調査宣言後）

「連絡票」（初回・2回目臨場用）による差し置きを2回実施しても調査対象者から応答がない又は調査協力が得られない場合には、別紙 13-2 「連絡票」（独自調査宣言用）を納税地等に差し置き、取引先に対する反面調査等の独自調査を開始する。

また、独自調査開始後も、調査対象者から応答がない場合には、別紙 13-3 「連絡票（独自調査宣言後）」を納税地等に差し置く。

③ 別紙 13-4 「連絡票」（調査結果説明用①）

調査結果の内容の説明を行うに当たり、調査対象者と連絡が取れない又は調査対象者が調査結果の内容の説明に応じない場合には、別紙 13-4 「連絡票（調査結果説明用①）」を納税地等に差し置く。

それでもなお、連絡が取れない等の場合には、別紙 13-5 「連絡票（調査結果説明用②）」を納税地等に差し置く。

④ 別紙 13-6 「連絡票」（更正決定処分用）

上記③を実施しても、調査結果の内容の説明が困難である場合には、別紙 13-6 「連絡票（更正決定処分用）」を納税地に差し置く。

【文言の変更】

次の文言については、事案に応じて例示のように加除訂正の上、使用する。

- ・ 「相続税（被相続人 ●●●●様の●年●月●日相続開始分）」

（例示）

⇒ 「令和●年分の贈与税」

「令和●年分の申告所得税（及び復興特別所得税）」

- ・ 「更正処分を行う場合があります。」（別紙 13-5～6 下段）

（例示）

⇒ 「決定処分を行う場合があります。」

「更正処分及び決定処分を行う場合があります。」

実地調査事業の事務処理フロー（準備調査から調査着手）		網掛け部分への留意事項
準備調査	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 要調査項目の念査 無予告調査の検討 </div>	<p>【要調査項目の念査】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 評価及び資料情報を念査 ・ 要調査項目を的確に抽出 ・ 減額要素の有無を確認 <p>【無予告調査の検討】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 無予告調査の実施に当たっては、「事前通知を要しない調査の適否検討表」を作成し、実施可否を検討
納税者等の状況確認・調査通知	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 事前連絡 納税者等の状況を聴取 </div> <p style="text-align: center;">調査実施困難</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 調査実施が困難であることについて正当事由の有無 </div> <p style="text-align: center;">正当事由の解消</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> 税理士や一部の納税者に接触するなどの方法で調査を実施できるか </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> 納税者等に調査の必要性を説明 </div> </div> <p style="text-align: center;">拒否</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> 着手時期の後倒しを検討 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> 調査拒否 </div> </div> <p style="text-align: center;">調査通知</p>	<p>【着手時期の後倒しを検討】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 正当事由が解消した場合は、調査を実施する旨、納税者等に説明し承諾を得る <p>【調査拒否】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 再三の説得を行ったにもかかわらず調査に応じない場合、関与税理士に対し納税者と直接連絡を取る旨を直言して調査着手することを検討 ・ 調査通知後は、調査着手前に反面調査の実施を検討 ※ 反面調査を実施した場合、調査着手までに事前通知を行う
日程調整及び事前通知・着手日までの準備	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 日程調整及び事前通知 （調査場所の調整を含む） </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 着手日までの期間 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> 概ね1か月以内 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> 1か月超 </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto; margin-top: 10px;"> 事前書面照会・反面調査の実施 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto; margin-top: 10px;"> （事案に応じて）事案検討会を開催 </div>	<p>【日程調整及び事前通知】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 臨宅調査を予定していない事案であっても、調査の状況によっては被相続人宅等への臨場が必要となる場合がある旨、納税者等に説明 <p>【事前書面照会・反面調査を実施】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 調査着手までに期間が空く場合は、効率的な調査展開を図るため、積極的に実施 ・ 実施に当たっては、事前に納税者等に対し理解を求めることに留意
調査着手	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 調査着手 </div>	

番 号	
-----	--

令和 年 月 日

〒
住 所 _____

氏 名 _____ 様

_____ 税務署長

税務署長の 氏名及び押印 を省略して 記載しています

相続税の調査に当たっての事前の確認について

税務行政につきましては、日頃から御協力をいただきありがとうございます。

先日、調査担当者から御連絡させていただいておりますが、_____年_____月
_____日にお亡くなりになられた_____様の相続税申告に係る税務
調査を_____年_____月_____日から行うこととしています。

つきましては、お手数ですが、税務調査に係る時間の短縮を図るため、当日の税務
調査に先立ちまして、別紙の事前の確認事項をお分かりになる範囲で記載いただき、
_____月_____日（_____）までに御回答をお願いします。

資産課税（担当）部門 担 当 者	
---------------------	--

電話 _____

※ 自動音声案内による番号が流れた場合は、「2」を押してください。

被相続人に関するお尋ね

令和 年 月 日に亡くなった _____ (以下、「被相続人」といいます。)について、次のとおり回答します。

1 住所移転状況(記載しきれない場合は、適宜の用紙に記載してください。)

	年 月	住所		所有状況等
	現在 ↓ 過去	年 月 ~	都・道 府・県	市・区 町・村
年 月 ~		都・道 府・県	市・区 町・村	<input type="checkbox"/> 持ち家 <input type="checkbox"/> 賃貸 <input type="checkbox"/> 施設(老人ホーム等) <input type="checkbox"/> 親族宅
年 月 ~		都・道 府・県	市・区 町・村	<input type="checkbox"/> 持ち家 <input type="checkbox"/> 賃貸 <input type="checkbox"/> 施設(老人ホーム等) <input type="checkbox"/> 親族宅

2 職歴(記載しきれない場合は、適宜の用紙に記載してください。)

	年 月	勤務先名及び所在地		最終役職
	現在 ↓ 過去	年 月 ~ 年 月	勤務先 所在地	
年 月 ~ 年 月		勤務先 所在地		
年 月 ~ 年 月		勤務先 所在地		

3 趣味嗜好等

趣味嗜好等	
<input type="checkbox"/> 国内旅行(年 回) [旅行先:]	<input type="checkbox"/> 収集(書画・骨とう・貴金属・その他[])
<input type="checkbox"/> 海外旅行(年 回) [渡航国:]	<input type="checkbox"/> その他()
<input type="checkbox"/> ゴルフ(年 回) [場所]	

4 被相続人が生前に親族等から相続によって取得した財産等について

亡くなられた親族等		相続した財産			相続税申告の有無	相続税申告義務の有無
氏名 (続柄:)	住所 年 月 日	<input type="checkbox"/> 不動産 _____ 千円	<input type="checkbox"/> 保険金 _____ 千円	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
		<input type="checkbox"/> 上場株式 _____ 千円	<input type="checkbox"/> その他 () _____ 千円			
		<input type="checkbox"/> その他の株式 (非上場を含む) _____ 千円	<input type="checkbox"/> 債務 _____ 千円			
		<input type="checkbox"/> 現金・預貯金 _____ 千円				

5 病歴等(記載しきれない場合は、適宜の用紙に記載してください。)

	入院期間	入院先	病名	医療費を負担した方	医療費の支払方法	入院中に財産管理した方
	現在 ↓ 過去	~ 年 月 月			<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 相続人() <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 振込 <input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 不明
~ 年 月 月				<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 相続人() <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 振込 <input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 相続人() <input type="checkbox"/> その他()

6 遺言書の有無等

遺言書の有無		遺産分割の方法		
<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 遺言書どおりに分割	<input type="checkbox"/> 遺産分割協議を行い、分割	<input type="checkbox"/> 遺産分割協議中(係争中を含む)

7 相続財産の保管場所等

財産	確認書類	確認時期	確認した方	保管場所	
				確認時点	回答日現在
不動産	<input type="checkbox"/> 登記事項証明書	年 月			
	<input type="checkbox"/> 権利証	年 月			
	<input type="checkbox"/> 契約書	年 月			
	<input type="checkbox"/> 固定資産税通知書	年 月			
株式	<input type="checkbox"/> 取引報告書	年 月			
	<input type="checkbox"/> 配当通知書	年 月			
	<input type="checkbox"/> 提携カード	年 月			
現金・預貯金	<input type="checkbox"/> 現金	年 月			
	<input type="checkbox"/> キャッシュカード	年 月			
	<input type="checkbox"/> 通帳	年 月			
	<input type="checkbox"/> 貸金庫の鍵	年 月			
その他	<input type="checkbox"/> 金地金	年 月			
	<input type="checkbox"/> 保険証書	年 月			
	<input type="checkbox"/> ()	年 月			
債務	<input type="checkbox"/> 金銭消費貸借契約書	年 月			

令和 年 月 日

(回答者)

住所

氏名

相続人に関するお尋ね

被相続人_____の相続人_____の経歴等について、次のとおり回答します。

1 住所移転状況(記載しきれない場合は、適宜の用紙に記載してください。)

	年 月	住所		所有状況等
	現在 ↓ 過去	年 月～	都・道 府・県	市・区 町・村
年 月～		都・道 府・県	市・区 町・村	<input type="checkbox"/> 持ち家 <input type="checkbox"/> 賃貸 <input type="checkbox"/> 施設(老人ホーム等) <input type="checkbox"/> 親族宅
年 月～		都・道 府・県	市・区 町・村	<input type="checkbox"/> 持ち家 <input type="checkbox"/> 賃貸 <input type="checkbox"/> 施設(老人ホーム等) <input type="checkbox"/> 親族宅

2 職歴(記載しきれない場合は、適宜の用紙に記載してください。)

	年 月	勤務先名及び所在地		最終役職
	現在 ↓ 過去	年 月～年 月	勤務先 所在地	
年 月～年 月		勤務先 所在地		
年 月～年 月		勤務先 所在地		

3 被相続人からの過去の財産受贈状況

受贈年月	受贈財産	受贈金額	受贈理由	贈与税申告の有無
年 月		千円		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
年 月		千円		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
年 月		千円		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

4 被相続人との貸借状況

貸借区分	貸借金額	貸借理由	返済方法		貸借残高(円)	契約書の有無
<input type="checkbox"/> 貸付 <input type="checkbox"/> 借入	千円		<input type="checkbox"/> 年払 <input type="checkbox"/> 月払 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 振込 <input type="checkbox"/>	千円	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

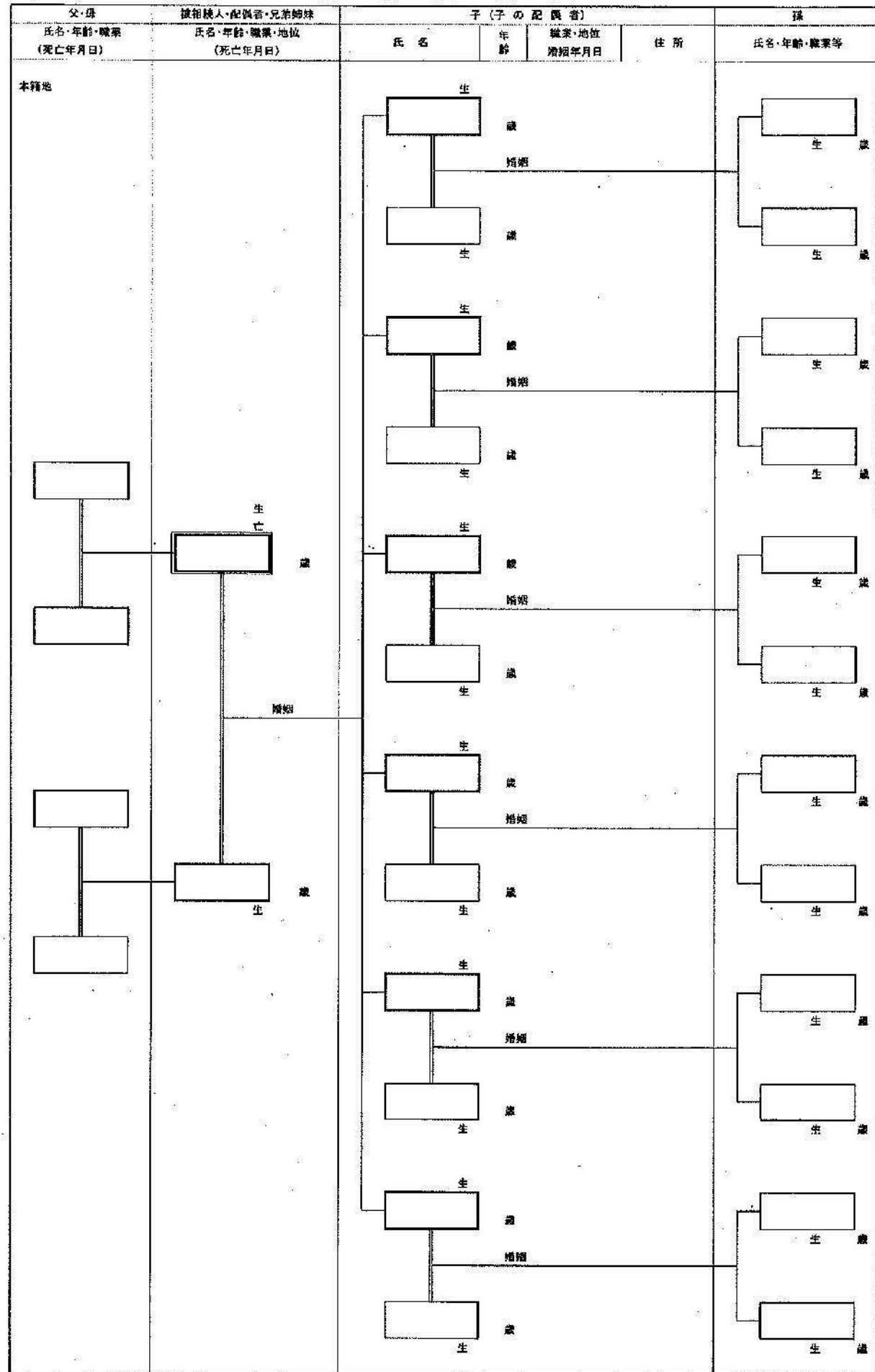
令和 年 月 日

(回答者)

住所 _____

氏名 _____

相 続 関 係 図



相 続 関 係 図 (続)

【別紙16】

被相続人	住所(移転状況等)	
	職歴(役職等)	
	趣味・嗜好	
	病歴・死亡時の状況 その他(死因からの相続状況等)	
配偶者	住所(移転状況等)	
	職歴(役職等)	
	趣味・嗜好	
	その他(被相続人からの贈与等)	
	住所(移転状況等)	配偶者
	職歴(役職等)	
	趣味・嗜好	子
	その他(被相続人からの贈与等)	子
	住所(移転状況等)	配偶者
	職歴(役職等)	
	趣味・嗜好	子
	その他(被相続人からの贈与等)	子
	住所(移転状況等)	配偶者
	職歴(役職等)	
	趣味・嗜好	子
	その他(被相続人からの贈与等)	子
	住所(移転状況等)	配偶者
	職歴(役職等)	
	趣味・嗜好	子
	その他(被相続人からの贈与等)	子

事案の概要

1 被相続人及び相続人に関する事項

「相続関係図」のとおり。

2 処理

3 調査事績(課税価格)

単位:千円

当初申告額	調査額	増差額

4 要調査項目及び調査結果

現物確認調査の有無 有 無
質問応答記録書の作成件数 件

項番	要調査項目	調査結果
1		
2		
3		
4		
5		

5 申告漏れ財産及びその理由(要更正・決定の場合のみ)

「調査結果の説明書」(「相続税調査(付表)事績(財産)明細表」)のとおり。

6 調査日数

単位:日

準備調査	臨宅調査	金融機関調査	反面調査	評価	その他	起案	合計

7 その他(特記事項)

申告是認（特別・一般・短期）、非課税及び机上調査による追加賦課対象以外の要更正事案に使用する。

事案の概要

記載例

1 被相続人及び相続人に関する事項

「相続関係図」のとおり。

2 処理

申告相当のため、是認する。

※ 非課税の場合は、「非課税処理する。」と記載する。

3 調査事績(課税価格)

単位:千円

当初申告額	調査額	増差額
198,000	198,000	0

4 要調査項目及び調査結果

現物確認調査の有無(有 無)
質問応答記録書の作成件数 / 件

項番	要調査項目	調査結果
1		
2		
3		
4		
5		

5 申告漏れ財産及びその理由(要更正・決定の場合のみ)

「調査結果の説明書」(「相続税調査(付表)事績(財産)明細表」)のとおり。

6 調査日数

単位:日

準備調査	臨宅調査	金融機関調査	反面調査	評価	その他	起案	合計
1.0	2.0	0.0	0.0	1.0	0.5	0.5	5.0

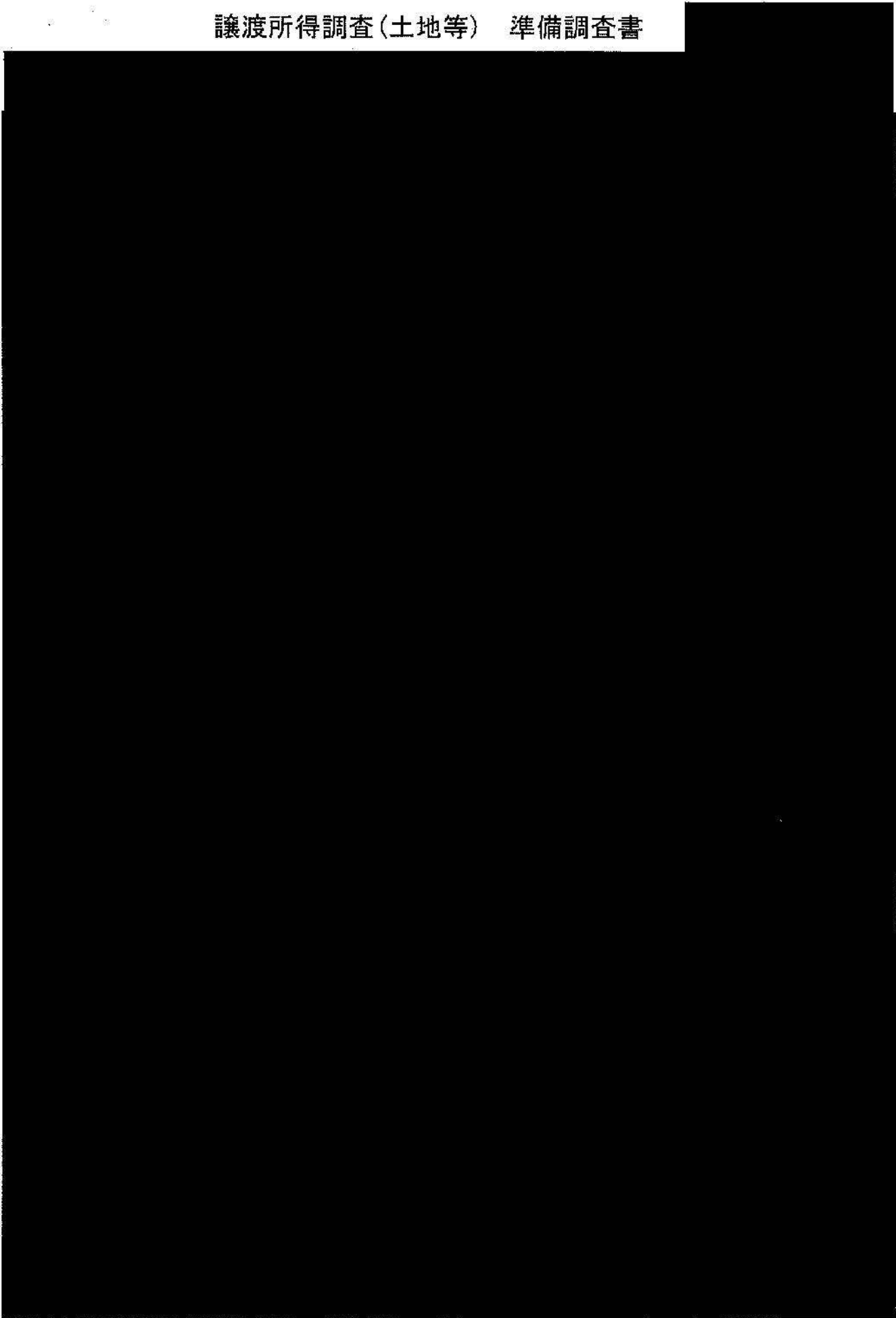
7 その他(特記事項)

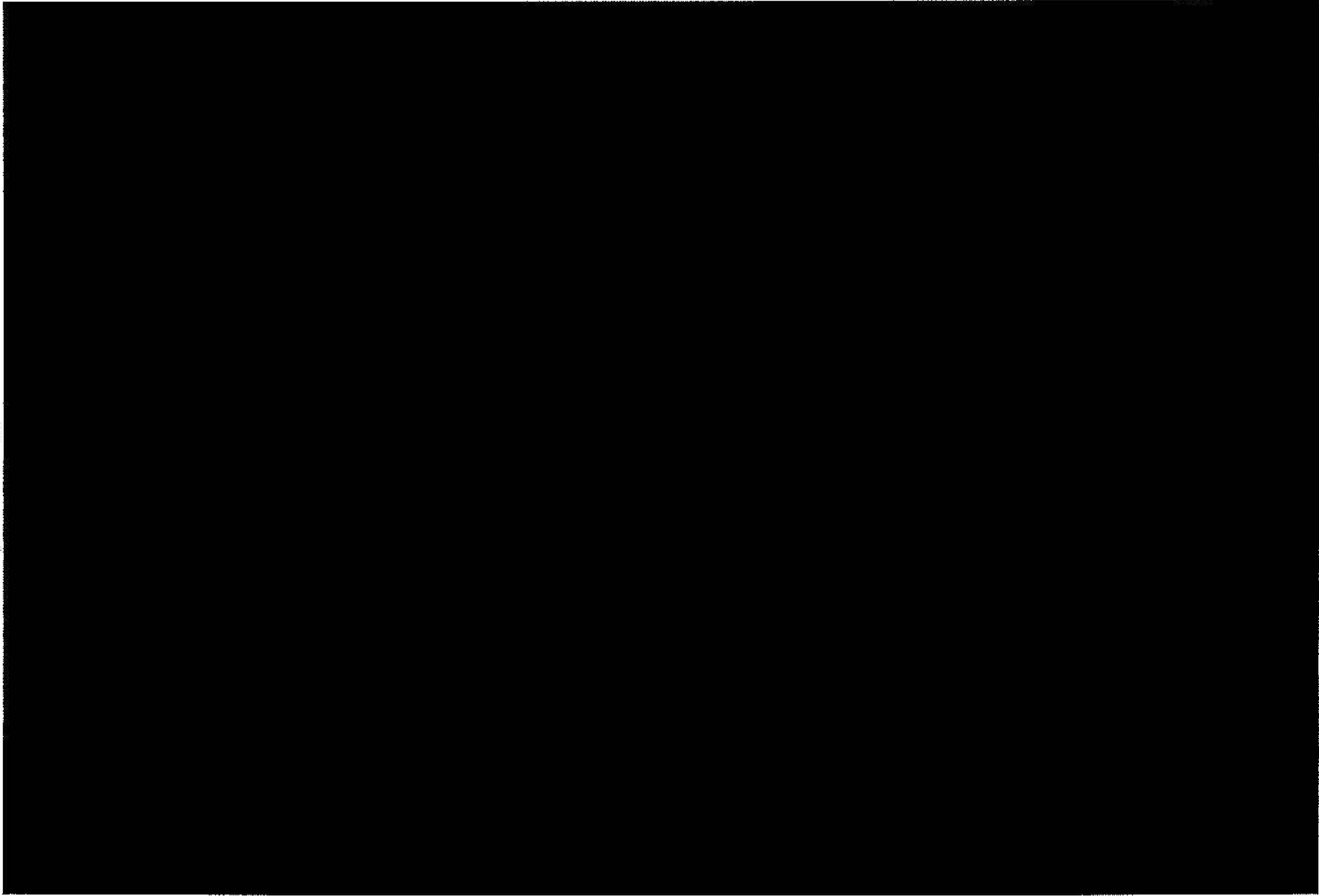
特になし。

机上調査事案の事務処理フロー(準備調査から調査着手)		網掛け部分への留意事項
準備調査	<pre> graph TD A[要調査項目を説明するために 対面による調査が必要か] -- 有 --> B[来署依頼による調査を検討] A -- 無 --> C[電話等、対面によらない調査を検討] </pre>	<p>【来署依頼による調査を検討】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 納税者等に対して直接、聴取を要する事案は、来署依頼を検討(例) ・ 見込追徴税額が少額のため机上調査事案に選定されたものの、不正が見込まれる場合など
調査の明示・調査着手	<pre> graph TD D[調査の明示(調査通知)] --> E[調査着手] E --> F[聴取内容等から不正が見込まれるか] F -- 不正が見込まれない --> G[事案完了に向け処理] F -- 不正が見込まれる --> H[反面調査の実施や実地調査への 移行を検討] </pre>	<p>【調査の明示】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 来署依頼を行う場合は、納税者等に対し、署内における感染症対策を丁寧に説明して理解を求める <p>【聴取内容等から不正が見込まれるか】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 机上調査等であっても、常に不正把握を念頭においた調査を実施 <p>【反面調査の実施や実地調査への移行を検討】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 聴取内容や提出された書類等から不正が見込まれる場合など、更なる調査が必要と認められる事案については、要調査項目を説明するために、①反面調査を実施して証拠資料を収集、②実地調査へ移行するなど検討する ・ なお、実地調査へ移行する場合は、調査手続に基づく事前通知等を確実に実施する

※ 机上調査は、調査手続上、実地の調査以外の調査となるため、事後処理と同様の調査手続を行う。

讓渡所得調査(土地等) 準備調査書





別添

令和 6 事務年度資産税各税の
実地調査事務の調査事績等の報告等

目 次

	(ページ)
1 報告等の種類及び期限等	92
2 報告等の種類及び期限等 (国際関係)	93
3 報告書作成に当たっての留意事項等	95
(1) 調査概況等連絡せん (別紙様式 1)	95
(2) 連携調査事績報告書	96
(3) 連携資料収集事績報告書	96
(4) 検査忌避等事案調査票	96
(5) Web 調査の実施状況	96
(6) 令和 6 事務年度「機動調査事績回報書」管理表兼処理事績報告書 (別紙様式 2)	96
(7) 令和 5 事務年度 総合譲渡所得の調査等事績一覧 (別紙様式 3)	97
(8) 令和 6 事務年度暗号資産に係る実地調査の状況事績 (別紙様式 4)	97
(9) 電子帳簿保存法における重加算税の加重措置不適用に係る調査事績報告書	97
(10) 継続 2 管理事案に対する実地調査等の状況 (一件別) (別紙様式 5-1 及び別紙様式 5-2)	97
別紙様式 1 調査概況等連絡せん	99
別紙様式 2 令和 6 事務年度「機動調査事績回報書」管理表兼処理事績報告書	101
別紙様式 3 令和 5 事務年度 総合譲渡所得の調査等事績一覧	102
別紙様式 4 令和 6 事務年度暗号資産に係る実地調査の状況事績	105
別紙様式 5-1 継続 2 管理事案に対する実地調査等の状況 (譲渡 一件別)	108
別紙様式 5-2 継続 2 管理事案に対する実地調査等の状況 (相続 一件別)	111

1 報告等の種類及び期限等

種類	報告書類の名称	対象期間等	報告期限	提出先	提出方法	報告様式等
原簿	調査概況等連絡せん	不正を把握した都度 調査完了後	その都度	監理第2係	文書管理システム	別紙様式1
運携調査	運携調査実績報告書	運携調査が完了した都度	処理を了した月の翌月末日	監理第2係	文書管理システム	平14.8.26付課一総第110号(事務運営指針)
	運携資料収集実績報告書	運携資料収集が完了した都度	処理を了した月の翌月末日	監理第2係	文書管理システム	
調査関係	検査係等専業調査票	発生した都度	その都度	監理第2係	文書管理システム	別途指示
	Web調査の実施状況	令和6年7月～12月処理終了分 令和7年1月～6月処理終了分	令7.1.14(火) 令7.7.1(火)	監理第2係	文書管理システム	別途指示
その他	令和6事務年度 「機動調査実績回報書」管理表兼処理実績報告書	令和6年7月～12月処理終了分 令和7年1月～6月処理終了分	令7.1.15(水) 令6.7.3(木)	監理第3係	文書管理システム	別紙様式2
	令和5事務年度 総合課課所得の調査等実績一覧	令和5年7月1日～令和6年6月30日	令6.8.23(金)	監理第2係	文書管理システム	別紙様式3
	令和6事務年度 暗号資産に係る実地調査の状況実績	全期分(7月～6月)	令7.7.4(金)	監理第2係	文書管理システム	別紙様式4
	電子帳簿保存法における重加算税の加重措置不適用に係る調査等実績報告書	調査終了後	調査終了後、速やかに	監理第2係	文書管理システム	令5.3.17付東局課一総2-1ほか5課合同(指示)
	経統2管理専業に対する実地調査等の状況	調査終了後	調査終了後、速やかに	監理第2係	文書管理システム	別紙様式5-1及び別紙様式5-2

2 報告等の種類及び期限等（国際関係）

報告書等の名称	対象期間等		報告期限	提出先	提出方法	報告様式等
海外資産関連事案（相続税）の管理一覧表	署	海外資産関連事案を把握した都度 （相続税は関連資料を別途送付する）	その都度	署国際官	ポータル サイト、 局WAN メール	別冊2別紙1、4
海外資産関連事案（贈与税）の管理一覧表						別冊2別紙2
海外資産関連事案（譲渡所得）の管理一覧表						別冊2別紙3
相手国等の税務当局から受領した情報の活用実績 について（報告）	署	処理が完了した都度	その都度	署国際官	局WAN メール	別冊2別紙7、8
	署国際官	月ごと	翌月5日	【局】 国際官		
[REDACTED]	署	処理が完了した都度	その都度	署国際官	局WAN メール	別冊2別紙12
	署国際官	月ごと	翌月5日	【局】 国際官		
外資系金融機関臨場調査連絡せん	署	外資系金融機関の調査を実施した都度	その都度	署国際官	局WAN メール	別冊2別紙13
	署国際官	連絡があった都度	その都度	【局】 国際官		
国際取引連絡せん	署	海外取引に係る租税回避行為が想定さ れる事実を把握した都度	その都度	署国際官	局WAN メール	別冊2別紙14
	署国際官	連絡があった都度	その都度	【局】 国際官		
譲渡所得事案に係る海外投資先連絡せん	署	事実を把握した都度（海外資産関連事 案に係るものを除く。）	その都度	署国際官	局WAN メール	別冊2別紙15
	署国際官	連絡があった都度	その都度	【局】 国際官		

報告書等の名称	対象期間等		報告期限	提出先	提出方法	報告様式等
海外資産関連事案の連絡シート（処理完了分）	署	処理が完了した都度	処理月末日	署国際官	RIN、 局WAN メール	別冊2別紙17～20
	署国際官	月ごと	翌月5日	【局】 国際官	RIN、 局WAN メール	
国外転出時課税制度処理状況整理簿（署）	署	処理が完了した都度	その都度	署国際官	局WAN メール	別途指示 （事務実施要領）
	署国際官	月ごと	7月7日	【局】 国際官		
令和6事務年度 国外財産調査処理状況整理簿	別途指示			【局】 国際官	文書管理 システム	別途指示
令和5年分 国外財産調査未提出者等への対応事 績報告書						
令和6事務年度 国外財産調査に係る調査事績等 報告書【所得税】						
令和6事務年度 国外財産調査に係る調査事績等 報告書【相続税】						
令和6事務年度 国外財産調査に係る調査事績等 報告書【贈与税】						
令和6事務年度 財産債務調査処理状況整理簿	別途指示			【局】 国際官	文書管理 システム	別途指示
令和5年分 財産債務調査未提出者等への対応事 績報告書						
令和6事務年度 財産債務調査に係る調査事績等 報告書【所得税】						
令和6事務年度 財産債務調査に係る調査事績等 報告書【相続税】						
令和6事務年度 財産債務調査に係る調査事績等 報告書【贈与税】						
国外送金等調査処理状況整理簿	別途指示			【局】 国際官	文書管理 システム	別途指示 （事務実施要領）

3 報告書作成に当たっての留意事項等

報告書の作成については、事務年度をまたいで作成となるものもあるため、作成状況等を確実に後任者に引き継ぎ、提出漏れとなることがないように留意する。

(1) 調査概況等連絡せん（別紙様式1）

調査の過程において、高額な追徴税額（加算税含む）、不正（重加算税の賦課）及び海外資産に係る高額な非違が見込まれる事案については、次表のとおり、別紙様式1「調査概況連絡せん」を作成し、添付書類と共に局資産課税課（監理第2係）に、文書管理システムにより提出する。

なお、非違把握時（当初）については、把握した都度、概算で速やかに提出する。

基準等		税目	相続税	贈与税	譲渡所得	山林所得
提出基準	高額追徴		追徴税額 3,000 万円以上 (特官部門は 5,000 万円以上)		追徴税額 1,000 万円以上	
	不正	5,000 万円以上の不正財産 かつ追徴税額 1,000 万円以上	不正を把握した事案		不正所得 500 万円以上 (特別控除及び1/2後)	不正を把握した事案
			※個人課税部門による調査事績を含む。			
	海外非違		海外資産（所得）に係る非違 5,000 万円以上			
顕著な事績		不正事実や非違事項の解明方法、調査展開が今後の参考となるもの（個人課税部門による調査事績を含む。）				
添付書類	非違把握時 (当初)	右記に加え ・ 相続関係図	<ul style="list-style-type: none"> 質問応答記録書の写し 調査経過記録書の写し その他参考資料 			
	調査完了時 (終了)	右記に加え ・ 財産明細表の写し	<ul style="list-style-type: none"> 重要事案審議会事績書の写し 調査事績書及び処理てん末の写し 質問応答記録書の写し（未提出のものに限る） 調査経過記録書の写し（同上） その他参考書類（同上） 			

(2) 連携調査事績報告書

資産課税部門が基幹部門となった連携調査事績は、平成14年8月26日付課一総第110号「連携調査及び連携資料収集の実施について」事務運営指針に基づき、処理を了した月の翌月末日までに「連携調査事績報告書」を作成の上、①処理てん末の写し及び②その他調査事績に関する参考資料等とともに局資産課税課（監理第2係）に文書管理システムにより提出する。

(3) 連携資料収集事績報告書

資産課税部門が基幹部門となった連携資料収集事績は、平成14年8月26日付課一総第110号「連携調査及び連携資料収集の実施について」事務運営指針に基づき、処理を了した月の翌月末日までに「連携資料収集事績報告書」を作成の上、①処理てん末の写し及び②その他調査事績に関する参考資料等とともに局資産課税課（監理第2係）に文書管理システムにより提出する。

(4) 検査忌避等事案調査票

税務調査の過程において、検査忌避等があった場合には、『検査忌避等事案調査票』等の提出について（別途指示）に基づき、「検査忌避等事案調査票」を作成の上、その詳細が明らかになる書類 [REDACTED] を添付した上で、速やかに、局資産課税課（監理第2係）に文書管理システムにより提出する。

(5) Web調査の実施状況

「実地調査における納税者等のWeb会議システムの使用について」（別途指示）に基づき、「Web調査の実施状況」を作成し、次の期限までに局資産課税課（監理第2係）に文書管理システムにより提出する。
なお、対象期間において処理を了した事案のうち、Web調査を実施した事案がない場合は、実施事案数を「0件」と記載する。

対 象	提 出 期 限
令和6年7月～12月処理終了分	令和7年1月14日(火)
令和7年1月～6月処理終了分	令和7年7月1日(火)

(6) 令和6事務年度「機動調査事績回報書」管理表兼処理事績報告書（別紙様式2）

前記第1の5「(1)『機動調査事績回報書』の事案に係る確実な処理」において、所要事項を記載した「令和6事務年度『機動調査事績回報書』管理表兼処理事績報告書」は、次の期限までに、局資産課税課（監理第5係）に文書管理システムにより提出する。

対 象	提 出 期 限
令和6年7月～12月処理終了分	令和7年1月15日(水)
令和7年1月～6月処理終了分	令和7年7月3日(木)

(7) 令和5事務年度 総合譲渡所得の調査等事績一覧（別紙様式3）

局において、令和5事務年度における総合譲渡所得に係る調査等事績を基に「令和5事務年度 総合譲渡所得の調査等事績一覧」を作成し、各署に送付することから、署においては、作成要領に基づき、調査等の内容を入力し、当該ファイルを暗号化した上で、令和6年8月23日（金）までに局資産課税課（監理第2係）に文書管理システムにより提出する。

なお、提出時のファイル名は、各署へ送付した際のファイル名から変更しないことに留意する。

(8) 令和6事務年度暗号資産に係る実地調査の状況事績（別紙様式4）

令和6年7月1日から令和7年6月30日までに処理が完了した相続税及び贈与税の実地調査事案のうち、暗号資産の相続又は遺贈・贈与を把握した相続税事案及び贈与税事案について、「令和6事務年度暗号資産に係る実地調査の状況事績」を作成し、令和7年7月4日（金）までに局資産課税課（監理第2係）に文書管理システムにより提出する。

なお、該当がない場合には、「該当無し」として、別紙様式4を提出する。

(9) 電子帳簿保存法における重加算税の加重措置不適用に係る調査事績報告書

令和5年3月17日付東局課一総2-1ほか5課合同「電子帳簿保存法における重加算税の加重措置の適用に係る留意事項及び事例報告について」指示に基づき、統括官等は、「納税者に保存義務がない電磁的記録」に関する隠蔽又は仮装であるため本措置の適用がなかった事例について収集した場合、調査終了後、「電子帳簿保存法における重加算税の加重措置不適用に係る調査事績報告書」を作成し、以下の添付書類を添付した上で局資産課税課（監理第2係）に文書管理システムにより提出する。

- ① 調査結果の説明書その他非違の態様・手口がわかる書類
- ② 電調法保存要件のチェックシート
- ③ 調査経過記録書
- ④ 争点整理票その他検討資料（作成した場合に限る。）
- ⑤ 質問応答記録書・調査報告書

※③～⑤の写しについては、関連する部分のみ抜粋することとして差し支えない。

(10) 継続2管理事案に対する実地調査等の状況（一件別）（別紙様式5-1及び別紙様式5-2）

継続2管理事案について、実地調査等（更正の請求等の処理に係る調査、実地の調査以外の調査及び行政指導を含み、別冊3の文書照会を除く。）を実施した場合、調査完了時に当該調査を担当する資産課税部門の特官又は統括官（以下「特官等」という。）が別紙5-1又は別紙様式5-2の「継続2管理事案に対する実地調査等の状況（一件別）」を作成の上、局資産課税課（監理第2係）に文書管理システムにより提出する。

なお、個人課税部門の特官又は個人課税部門が実地調査を行った事案は、報告書作成のために必要な書類の引継ぎを受け、特官等が作成し、提出することに留意する。

継続2管理事案の確認は、KSK継続管理システムで行う。

KSKにおける継続2管理事案の確認方法

「継続管理事務」→「グループ管理対象者の管理」→「基幹・構成員情報照会」

調査概況等連絡せん

(課一・資・監2)
提出日 令和●年●月●日

東京国税局 資産課税課長殿		税務署 (所属等)		(氏名)		当初		相続税		高額		不正		海外		顕著	
下記のとおりに調査概況等を連絡(報告)します。																	
調査担当者		所属 職名		氏名		期別		期		優先度 判定時の 選定事由							
同行者		署名・所属 職名		氏名		期別		期									
被相続人		住所		氏名		年齢		職業		リスクスコア							
相続人		住所		氏名		外		職業		調査日数							
関与税理士		住所 氏名		相続開始日 調査着手日		特選事案		名簿番号		事案書							
料調二課合同		当初課税価格		千円		争訟見込みの有無		不正行為者		続柄							
機動課支援		見込増差 課税価格		千円		課税認定又は不正把握の端緒となった資料											
機動特官支援		内不正分		千円													
国際官支援		内海外分		千円		非違の概要、不正の手口、解明方法の概要等											
		見込追徴税額		千円													
連携調査		派生税額		千円													
重要資料		質問応答記録簿 作成件数		うち、 初日作成分		調査経過											
主な非違項目の内訳		財産の種類		重加 対象		海外 財産		金額(単位千円)									

資監 9-1号
[共通(報告関係)報告関係書類 事 5年]

調査概況等連絡せん

(課一資監2)
提出日 令和●年●月●日

東京国税局 資産課税課長殿		京橋 税務署 (所属等) 資産課税第3部門 統括官 (氏名) 統括 貴太郎		終了		相続税		高額 <input type="radio"/> 不正 <input type="radio"/> 海外 <input type="radio"/> 顕著 <input type="radio"/>		
下記のとおり調査概況等を連絡(報告)します。										
調査担当者	所属 職名	資産3 事務官	氏名	国税 太郎	期別	専 53 期	優先度 判定時の 選定事由	[Redacted]		
同行者	署名所属 職名	局 機動課 実査官	氏名	温見 守	期別	普 70 期				
被相続人	住所	東京都中央区築地5-3-1	氏名	隠 照乃	年齢	70歳	職業	不動産貸付業	リスクスコア	A
相続人	住所	東京都中央区築地5-3-1	氏名	隠 照代	外 人	0人	職業	無職	調査日数	15日
関与税理士	住所 氏名	東京都中央区築地5-3-2 税金 正	相続開始日	R4.10.5	調査着手日	R6.7.20	特選事案	該当	名簿番号	事案書 R4 - 321 京橋
料調二課合同	無	当初課税価格	254,000 千円	争訟見込みの有無	無		不正行為者	隠 照代	統柄 長女	
機動課支援	有	見込増差 課税価格	115,000 千円	課税認定又は不正把握の端緒となった資料						
機動特官支援	無	内不正分	95,000 千円	投資及び蓄積資料						
国際官支援	無	内海外分	40,000 千円	非違の概要、不正の手口、解明方法の概要等						
	非	見込追徴税額	50,000 千円	長女は、相続開始の1年程前から継続的に被相続人の預金口座よりATMで現金出し、当該現金を原資に購入した被相続人名義海外不動産の関連資料と残りの現金を自宅に隠匿し、関与税理士にその存在を伝えず、申告から除外していた。また、調査時においてはこれら資料と現金を自身名義貸金庫に疎開していた。						
連携調査	無	派生税額	0 千円							
重要資料	無	質問応答記録書 作成件数	5件	うち 初日作成分	2件		調査経過			
主な非違項目の内訳	財産の種類	重加 対象	海外 財産	金額(単位千円)	「長女が被相続人口座から出金した現金を自宅に隠し持っている。」とする長女の元彼からの投書があったこと及び公表外金融機関と見込まれる蓄積資料があったことから調査選定。また、準備調査において、蓄積資料にあった金融機関は被相続人の不動産収入入積口座であったと認められたほか、相続開始の1年程前から継続的に当該口座よりATMによる現金出金があることを把握し、出金計約9,500万円の化体が不明であったため調査に着手した。 臨宅調査を実施し、長女に対し、不動産収入の入金口座が確認できない旨伝えたところ、資料は現金で受領していた旨の申立てに終始した。なお、相続開始の1年前頃から、被相続人の財産管理は、長女が行っていた旨聴取した。 賃貸物件の管理会社に反面調査を実施したところ、資料は10年前から口座振り込みとしており、相続開始後、長女から振込口座変更の連絡があったことを確認した。また、これにより把握した長女の預金口座について金融機関調査を実施したところ、貸金庫の取引があることを確認した。 再度、臨宅調査を実施。初回臨宅日に確認を拒否された(初回は男性職員のみ。再臨宅時は女性職員が同行。)長女の寝室より長女名義の預金通帳を発見し、貸金庫の存在を確認したため、長女とともに貸金庫に直ちに臨場したところ、現金5,500万円及びハワイのコンドミニアムの契約書が発見された。当該現金及び契約書について長女に確認したところ、親念した様子で、税金を払いたくなかった旨を申し立てた。ハワイのコンドミニアムについても、ハワイ旅行が好きで元彼の興味を引き、復縁したい一心で被相続人に頼み、購入した旨申し立てた。いずれの財産についても被相続人の財産であると認識していたにもかかわらず、申告から除外していた旨を認めた。なお、現金及び契約書については、当初自宅に隠していたが、相続税の申告書作成時に税理士より直前出金等について聞かれた際に不安になり、貸金庫へ移動させたとのことであった。					
	現金	○		55,000千円						
	海外不動産 生命保険契約	○	○	40,000千円 20,000千円						

資監 ● 号
[共通(報告関係)報告関係書類 第 5年]

令和6事務年度「機動調査事績回報書」管理表 兼 処理事績報告書

(課一・資・監5)

第 号

令和 年 月 日

税務署長

No.	回報書の内容					処理状況							
	税目	名簿番号 課税者氏名	機動調査 の対象者	見込み 増差所得 千円	うち、不正類 千円	調査 担当者	調査 着手日	調査 完了日	申告額 千円	調査額 千円	増差額 千円	うち、不正類 千円	追徴税額 千円
1		-											
2		-											
3		-											
4		-											
5		-											
6		-											
7		-											
8		-											

(注) 1 本表は、機動特官から「機動調査事績回報書」の回付を受けたものについて、その回報内容及び署における処理事績を記載するものである。

2 本表は、事務年度ごとに作成することとし、事務年度末における処理未済事案については、その回報内容等を翌事務年度に移記する。

資臨 9-2号

[共通(報告関係) 報告関係書類 事 5年]

令和5事務年度 総合譲渡所得の調査等事績一覧

一連番号	局番号	課税年分	名簿番号	整理番号	調査区分	処理区分	長短区分	譲渡物件	増減譲渡 所得金額	当該物件の 当初申告の 有無	重加賦課 の対象額	調査後 総所得金額

資臨9-3号

[共通(報告関係)報告関係書類 第5年]

「令和5事務年度 総合譲渡所得の調査等事績一覧」の作成要領

令和5事務年度の総合譲渡所得の調査等事績一覧については、後日、KSK入力結果を記載したデータを送付するため、当該データへの修正・追記により作成する。

1 調査区分

KSK入力結果が入力されているので、以下の【調査区分】を確認し、誤りがある場合には赤字で正しい数字を入力する。

【調査区分】

番号	項目	番号	項目
1	実地調査	5	実調以外・確認
2	実地調査以外の調査	6	行政指導
3	確認調査	7	行政指導・確認
4	実調・確認		

2 処理区分

KSK入力結果が入力されているので、「4：要更正」の入力内容を確認し、誤りがある場合には赤字で正しい数字を入力する。

なお、是認事案については、「長短区分」から「調査後総所得金額」の各項目に係る入力は不要である。

3 長短区分

KSK入力結果が入力されているので、「6：総合長期」又は「7：総合短期」の入力内容を確認し、誤りがある場合には赤字で正しい数字を入力する。

また、同一課税年分において、複数の譲渡物件について非違があった場合は、非違があった譲渡物件ごとに行を挿入して入力する（以下7まで同じ。）（挿入した行には、「局番番号」から「処理区分」及び「調査後総所得金額」の内容をコピーするとともに、上下のセルと結合しないことに留意する。）。

(注) 1 総合長期から総合短期に所得区分を是正する場合において、①「長短区分」のみを是正するときは、当該項目に赤字で正しい数字を入力し、②「長短区分」以外の項目を含めて是正するときは、行を挿入し、当該譲渡物件に係る是正後の内容を入力する（その際、是正部分を赤字で入力するなど是正した内容が分かるようにする。）。

2 総合譲渡から分離譲渡に所得区分を是正した場合には、「長短区分」に赤字で「分離」と入力する（「長短区分」以外の項目に係る是正は不要である。）。

4 譲渡物件

下表のうち該当するものを選択する。

なお、該当するものがない場合は、その他と入力する。

金地金等（金・白金地金、金貨・白金貨）※
書画・骨とう
ゴルフ会員権
営業権・のれん
特許権
著作権
土石（砂）
機械器具
その他

※金・白金地金、金貨・白金貨以外の貴金属は「その他」で入力する。

5 増差譲渡所得金額

特別控除後、かつ、2分の1を乗じる前の譲渡物件ごとの譲渡所得の金額に係る増減差額を入力する。

6 当該物件の当初申告の有無

非違のあった物件の当初申告における申告の有無（当初申告書自体の提出がある場合であっても、非違のあった譲渡物件が申告されていなかった場合は「無」）について、「有」の場合には、「1：有」と入力する（「無」の場合には入力不要。）。

7 重加賦課の対象額

KSK入力結果が入力されているので、重加算税の対象額を確認し、誤りがある場合には正しい金額を入力する。

8 調査後総所得金額

調査後の総所得金額（申告書Bの⑨欄（令和元年前様式）又は⑩欄（令和2年分以降様式））を入力する。

令和6事務年度 暗号資産に係る実地調査の状況事績
 (令和7年6月末日現在)

●●届(所)
 ●●署
 (単位:千円)

No.	調査対象者			税目	処理年月	調査区分	非違の有無		重加算税 賦課の有無		増差課税価格		不正課税価格		増差本税額	加算税額	
	課税年分	名簿番号	氏名				内暗号 資産	内暗号 資産	内暗号資産	内暗号資産	内暗号資産	内暗号資産	内暗号資産	内重加算税額			
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
合 計							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

資臨9-4号

[共通(報告関係)報告関係書類 事 5年]

「令和6事務年度 暗号資産に係る実地調査の状況事績」の記載要領等

1 共通事項

本表は、実地調査において暗号資産の相続又は遺贈・贈与を把握した事案について記載する。

なお、①当初申告や資料情報等により事前に暗号資産に係る取引、相続又は遺贈・贈与の事実を把握していた事案（実地調査事績の処理区分を「是認」又は「非課税」としたものを含む。）、②実地調査を実施した結果、暗号資産に係る相続又は遺贈・贈与を把握し、暗号資産に係る非違があった事案を記載の対象とする。

ただし、資料調査システムに登録されている調査対象者に係る「資金情報明細表（預金残高等情報）」の収集担当者欄に「電子商取引担当(K)」と記載されているものは除く^(注)。

(注) 「資金情報明細表（預金残高等情報）」の収集担当者欄に「電子商取引担当(K)」と記載されているものについては、資料調査システムにおいて、調査事績等を入力することに留意する。

2 記載要領

- (1) 「調査対象者」欄には、「課税年分」、「名簿番号」及び「氏名（被相続人名又は受贈者名）」を記載する。
- (2) 「税目」欄には、「相続税」又は「贈与税」のいずれかを記載する。
- (3) 「処理年月」欄には、実地調査事績の入力が完了した年月を記載する。
- (4) 「調査区分」欄には、「税目」欄が「相続税」の事案に限り、「特別調査」、「一般調査」又は「短期実地調査」のいずれかを記載する。
- (5) 「非違の有無」欄には、調査事績の処理区分を「是認」又は「非課税」とした場合は「0」、「要更正」とした場合は「1」を記載する。また、「内暗号資産」欄には、暗号資産に係る非違がなかった場合は「0」、非違があった場合は「1」を記載する。
- (6) 「重加算税賦課の有無」欄には、重加算税を賦課しなかった場合は「0」、賦課した場合は「1」を記載する。また、「内暗号資産」欄には、暗号資産に係る非違について重加算税を賦課しなかった場合は「0」、賦課した場合は「1」を記載する。
- (7) 「増差課税価格」欄には、増差課税価格を記載し、「内暗号資産」欄には、暗号資産に係る増差課税価格を記載する。

- (8) 「不正課税価格」欄には、増差課税価格のうち重加算税の賦課対象となった金額を記載し、「内暗号資産」欄には、暗号資産に係る増差課税価格のうち重加算税の賦課対象となった金額を記載する。
- (9) 「増差本税額」欄には、増差本税額を記載する。
- (10) 「加算税額」欄には、過少申告加算税、無申告加算税及び重加算税の合計額を記載し、「内重加算税額」欄には、重加算税の金額を記載する。

継続2 管理事案に対する実地調査等の状況（一件別）
 （ 令和6年12月末日現在 ・ 令和7年6月末日現在 ）

I 所得税関係

1 対象者情報

署

対象者情報	局番番号	整理番号	主な申告内容			海外資産 関連等	国外財産 調査	財産債 務の出 入
			第一号申告書の提出	第二号申告書の提出	第三号申告書の提出			
	年分	名称番号	収入金額(千円) 所得金額(千円)	収入金額(千円) 所得金額(千円)	収入金額(千円) 所得金額(千円)			

2 文書照会事績

資料情報の 収集状況	センターでの入力(件)	署での入力・作成				
		重要資料(件)	103資料(件)	114資料(件)	各課部門事務連絡せん(件)	
譲渡代金の 使用状況等	使用状況	使用先の名称	本支店の名称又は住所(所在地)		名義	金額(千円)

3 実地調査事績(実地調査・文書照会⇒実地調査)

実地調査の 状況等	調査対象者の選定に当たって参考とした資料情報及びその内容					
	調査担当	処理区分	調査に係る非違等			
			調査の種類	該当	金額(千円)	
			国外財産調査			
財産債務調査						
	非 違 の 内 容					
	()					
譲渡代金の 使用状況等	使用状況	使用先の名称	本支店の名称又は住所(所在地)		名義	金額(千円)
上記以外 の資産の 運用先						
資料情報の 収集状況	重要資料(件)	103資料(件)	114資料(件)	各課部門事務連絡せん(件)	合計(件)	

資路9-5号

[共通(報告関係)報告関係書類 第5年]

「継続2管理事案に対する実地調査等の状況（一件別）」の記載要領

1 共通事項

- (1) 本表は、調査対象者ごと（人員ベース）に記載する。

なお、調査対象者に複数年分の譲渡があった場合は、収入金額等を土地等譲渡・株式等譲渡の別に合計した上で記載する。

- (2) 本表は、継続2管理事案の管理基準のうち、高額譲渡（山林）所得者及び高額株式等譲渡所得者基準に該当する者について、行政指導（文書照会）及び実地調査（センターでの文書照会の結果、署において実地調査を実施した事案を含む。）が完了した場合に記載する。

なお、資産課税（担当）職員以外の職員（個人特官、個人課税（担当）部門職員等）が、実地調査を行った場合にも記載することに留意する。

2 「1 調査対象者の概要」

- (1) 「年分」欄は、調査の対象となった申告に係る年分を記載する（複数年分の譲渡がある場合は、全ての年分を記載し、1(2)の管理基準に該当した年分について○印を付す。）。
(2) 「名簿番号」欄は、複数年分の譲渡がある場合は、年分ごとに名簿番号を記載する。
(3) 「主な申告内容」欄は、調査対象者の株式等譲渡所得（上場株式及び一般株式）・土地等譲渡所得・その他の所得について、主なものを記載する。
(4) 「上場等」、「一般等」、「土地等譲渡」欄は、継続2管理基準に該当する所得について○印を付す。
(5) 「海外資産関連事案」欄は、海外資産関連事案の該当・非該当を選択する。
※ 該当する事案については、海外資産関連事案の連絡シートにも記載することに留意する。
(6) 「国外財産調書の提出」及び「財産債務調書の提出」欄は、調査対象者の調査前における国外財産調書及び財産債務調書の提出の有無を選択する。

3 「2 文書照会実績」

- (1) 「センターでの入力」欄は、センターにおいて文書照会の回答書から入力した「資産の所有等に関する資料せん（No.114）」の件数を記載する
(2) 「署での入力・作成」欄は、センターから回付された回答書から、署において入力又は作成した各資料情報の件数を記載する。
(3) 「譲渡代金の使用状況等」欄には、文書照会の回答書に記載された内容を、使用状況に応じて以下の通り記載する。
イ 使用状況
回答書の使用状況が記載されている項目を選択する。
ロ 使用先の名称
金融機関、証券会社又は借入（貸付）先の名称、贈与先の名称若しくは購入した資産の名称等を記載する。
ハ 本支店の名称又は住所（所在地）
ロで記載した名称の本支店名又は住所（所在地）等を記載する。
ニ 名義
金融機関、証券会社、借入（貸付）の名義人又は不動産若しくはその他資産の購入時の名義人を記載する。

4 「3 実地調査実績（実地調査・文書照会⇒実地調査）」

以下の通り記載する。

なお、申告審理の状況に応じて「（実地調査・文書照会⇒実地調査）」の該当区分に○を付す。

- (1) 「調査対象者の選定に当たって参考とした資料情報及びその内容」欄

調査対象者の選定に当たり参考とした資料情報やその内容等について記載する。

(例) ①

②

- ③ [REDACTED]
- ④ [REDACTED]
- ⑤ [REDACTED]

(2) 「調査担当」欄及び「処理区分」欄

各項目に応じた内容を記載する。

(3) 「調書に係る非違等」

「該当」欄は、調査により国外財産調書及び財産債務調書の新規提出又は修正（増額）があった場合、その提出の態様を選択し、「金額（千円）」欄は、提出された調書の総額を記載する。

(4) 「非違の内容」欄

調査の結果、非違があったものについてその内容を記載する。

なお、調査対象者本人以外の贈与税に係る非違が見込まれる場合は、「非違の内容」欄に非違が見込まれる件数、事案の局署番号、年分、名簿番号及び金額を記載する。

また、[REDACTED] は、該当する場合に○を付す。

※ [REDACTED] とは、平成21年6月26日付課総3-15ほか9課共同『内国税に関する資料情報事務の事務提要』の制定について（事務運営指針）で [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED] をいう。

(5) 「譲渡代金の使用状況等」欄及び「上記以外の資産の保有状況・運用先」欄

上記3(3)に準じて記載する。

なお、「上記以外の資産の保有状況・運用先」欄の「使用状況」欄は記載を要しない。

(6) 「資料情報の収集状況」欄

実地調査により、署において入力又は作成した各資料情報等の件数を記載する。

継続2管理事案に対する実地調査等の状況（一件別）
 （令和6年12月末日現在 ・ 令和7年6月末日現在）

II 相続税関係

1 対象者情報

署

対象者情報	同業番号	登 理 番 号	海外資産 関連事案	調査担当	処理区分
	年分	名 簿 番 号			

2 蓄積資料の活用状況

蓄積資料内容	出力件数	左のうちの個人課税収集資料		個人課税収集資料がある場合の活用効果			
		出力件数	収集部署部門	当初申告	増差効果	効果ありの 場合の増差 課税価格	左のうち 追加対象 課税価格
預 貯 金							
上 場 株 式							
非 上 場 株 式							
投 資 信 託							
金 地 金							
債 券							
ゴルフ会員権							
貸 金 庫							
そ の 他							
合 計							

3 実地調査事績

実地調査の状況等	非 違 の 内 容							
	()							
	調 査 に 係 る 非 違 等							
	調査の種類	相続人1		相続人2		相続人3		相続人4
	該当	金額(千円)	該当	金額(千円)	該当	金額(千円)	該当	金額(千円)
調査の種類								
国外財産調査								
財産債務調査								

4 蓄積資料の収集状況

収集状況	114資料(件)

資籍9-6号

【共通(報告関係)報告関係書類 事 5年】

「継続2管理事案に対する実地調査等の状況（一件別）」の記載要領

1 共通事項

本欄は、被相続人が継続2管理対象者のうち、大口資産家に該当する者について、相続税の実地調査（机上調査を含む。）が完了した場合に記載する。

2 「1 対象者情報」

- (1) 「局署番号」、「年分」、「整理番号」及び「名簿番号」は、被相続人に係るものを記載する。
- (2) 「海外資産関連事案」欄は、海外資産関連事案の該当・非該当を選択する。
※ 該当する事案については、海外資産関連事案の連絡シートにも記載することに留意する。
- (3) 「調査担当」欄には、調査担当者の所属（〇〇署資産特官、資産〇部門、〇〇署個人特官、個人〇部門等）を記載する。
- (4) 「処理区分」欄には、「要更正」「申告是認」の別に記載する。

3 「2 蓄積資料の活用状況」

本欄は、当該調査事案に添付のある「相続税資料カード兼準備調査書（第3表）」（以下「第3表」という。）に出力されている「資産の所有等に関する資料せん（114）」に基づいて記載する。

- (1) 「出力件数」欄は、「蓄積資料内容」欄に表示されている財産等の種類別の出力件数を記載する。
- (2) 「左のうち個人課税収集資料」欄は、第3表の「資産の所在地・名称」欄に記載されている「収集局署・部門」が個人課税部門である場合に、その蓄積資料内容別・局署部門別に記載する。
- (3) 「個人課税収集資料がある場合の活用効果」欄は、上記(2)「左のうち個人課税収集資料」欄に記載がある場合、以下の区分に応じて記載する。
 - イ 「当初申告」欄は、当該資料せん内容について当初申告に計上のある件数を記載する。
 - ロ 「増差効果」欄は、当該資料せん内容が直接・間接を問わず増差に繋がった場合に、その件数を記載する。
 - ハ 「効果有の場合の増差課税価格」欄は、上記ロで件数の記載がある場合に、当該資料せんに基づく増差課税価格を千円単位で記載する。
 - ニ 「左のうち重加対象課税価格」欄は、上記ハで増差課税価格の記載があるもののうち、重加算税対象課税価格がある場合に、その課税価格を千円単位で記載する。

4 「3 実地調査事績」

- (1) 「非違の内容」欄は、調査の結果非違があったもののほか、非違が見込まれるもの（自署管内以外の受贈者に係るもの等）についてもその内容を記載する。

なお、「調査事績（贈与）（千円）」欄に記載がある場合は、贈与税の調査件数を記載する。

また、「非違の内容」欄の

は、該当する場合に○を付す。

※ とは、平成21年6月26日付課総3-15ほか9課共同『内国税に関する資料情報事務の事務提要』の制定について（事務運営指針）で

をいう。

- (2) 「調書に係る非違等」欄は、調査により「国外財産調書」及び「財産債務調書」の新規提出又は修正（増額）があった相続人ごとに記載する。なお、「該当」欄は、その提出の態様を選択し、「金額（千円）」欄は、提出された調書の総額を記載する。

5 「4 蓄積資料の収集状況」

調査において収集した114資料の件数を記載する。

別冊 2

令和 6 事務年度資産税各税の
実地調査事務等の実施要領

(国際関係編)

課税第一部 資産課税課

目 次

別冊 2 「令和 6 事務年度資産税各税の実地調査事務等の実施要領（国際関係編）」

(ページ)

1	海外資産関連事案に対する取組方針	1
(1)	海外資産関連事案の調査	1
(2)	海外取引・海外資産に係る資料情報の収集等	1
(3)	人材育成	1
2	海外資産関連事案の定義	2
3	海外資産関連事案に係る事務分担	3
(1)	署国際官	3
(2)	資産課税部門	3
4	海外資産関連事案の管理	4
5	海外資産関連事案の調査選定	4
(1)	相続税	4
(2)	贈与税及び譲渡所得	6
6	海外資産関連事案の実地調査等に当たっての留意事項	6
(1)	CRS情報の活用	6
(2)	国外送金等調書の解明	6
(3)	国外財産調書の活用及び定着に向けた取組	7
(4)	国外転出時課税制度への取組	7

(5) 租税条約に基づく情報の個別的提供要請.....	7
(6) 租税条約に基づく情報の自発的提供.....	8
(7) ██████████.....	8
(8) 非居住者に係る処理.....	8
7 海外資産関連事案に関する資料情報の収集.....	9
(1) ██████████.....	9
(2) 国際取引連絡せん.....	9
(3) 譲渡所得事案に係る海外投資先連絡せん.....	9
8 海外資産関連事案の報告.....	9
(1) 把握報告.....	9
(2) 処理報告.....	10

【別紙様式】

別紙 1	海外資産関連事案（相続税）の管理一覧表	13
別紙 2	海外資産関連事案（贈与税）の管理一覧表	16
別紙 3	海外資産関連事案（譲渡所得）の管理一覧表	18
別紙 4	海外資産関連事案（相続税）の管理一覧表（外資系金融機関用）	20
別紙 5	租税条約等に基づく情報の提供要請について（進達）	22
別紙 6	租税条約等に基づく（ ）税務当局への情報提供要請	23
別紙 7	相手国等の税務当局から受領した情報の活用事績について（報告）	32
別紙 8	要請に基づく情報交換事案活用事績・自発的情報交換事案活用事績・実質的活動要件に係る自発的情報交換事案活用事績	33
別紙 9	租税条約等に基づき自発的に提供する情報について（進達）	35
別紙 10	租税条約等に基づき（ ）税務当局に自発的に提供する情報の内容	36
別紙 11		41
別紙 12		43
別紙 13		45
別紙 14	国際取引連絡せん	46
別紙 15	譲渡所得事案に係る海外投資先連絡せん	48
別紙 16	事案の態様等に応じた報告時の提出資料一覧	49
別紙 17	海外資産関連事案の連絡シート（1 相続税）	50
別紙 18	海外資産関連事案の連絡シート（2 贈与税）	51
別紙 19	海外資産関連事案の連絡シート（3 土地建物等譲渡所得）	52
別紙 20	海外資産関連事案の連絡シート（4 株式等譲渡所得）	53
別紙 21	（記載要領）海外資産関連事案の連絡シート	54

1 海外資産関連事案に対する取組方針

社会経済の国際化に的確に対応するため、局資産課税課の国際税務専門官（以下「局国際官」という。）及び署資産税担当の国際税務専門官（以下「署国際官」という。）の主導の下、国外送金等調書、国外財産調書、CRSに基づく自動的情報交換資料（以下「CRS情報」という。）などの署内資料のほか、民間調査機関から入手できる海外企業情報、XXXXXXXXXX、租税条約に基づく情報提供要請等を積極的に活用し、XXXXXXXXXXに重点を置いて調査を実施するとともに、次の点に配意して取り組む。

（参照）平成13年7月4日付課一資第246号ほか1課合同「税務署において資産税事務を担当する国際税務専門官の事務運営について」事務運営指針

(1) 海外資産関連事案の調査

海外資産関連事案のうち、XXXXXXXXXX事案に対しては、署国際官の調査事務量を優先的に投下し、調査手法の開発や調査事例の集積の観点も念頭に置き、深度ある調査を実施する。

なお、XXXXXXXXXX事案については、署統括官部門で指名した海外事案担当者の調査事務量を優先的に確保して机上調査等によって処理し、XXXXXXXXXXの向上を図る。

(2) 海外取引・海外資産に係る資料情報の収集等

効果的・効率的に海外取引や海外資産の保有状況を把握するため、積極的に反面調査を実施し、有効な資料源の開発に努める。

なお、調査により把握された海外取引・海外資産の保有に係る情報については、将来の相続税の適正課税を見据え、的確に資料調査システム（資産の所有等に関する資料(No.114)）に入力し、蓄積する。また、他の事務系統において把握された情報も適切に蓄積されるよう、連携体制の構築に努める。

(3) 人材育成

海外資産関連事案に対する調査能力の向上を図るため、各種研修を実施するほか、署国際官による調査支援の中で、専門的な知識や調査技法を伝承するなど、国際を担う人材の育成・裾野拡大を図る。

なお、各署で研修を実施する場合は、署国際官の調査事務量を確保する観点から、広域ブロックごとに集約して実施するなど、効率化に努める。

2 海外資産関連事案の定義

海外資産関連事案とは、次に掲げる事案（実地調査、机上調査又は事後処理（実地の調査以外の調査又は行政指導）の過程で把握した事案を含む。）をいう。

事案の態様	相続税	贈与税	譲渡所得
① 海外資産	相続又は遺贈により取得した財産が海外に所在するもの	贈与により取得した財産が海外に所在するもの	譲渡した資産が海外に所在するもの
② 海外居住	相続人、受遺者又は被相続人が日本国内に住所を有しない者であるもの	受贈者又は贈与者が日本国内に住所を有しない者であるもの	譲渡人が日本国内に住所を有しないもの又は買受人が国外に所在する法人若しくは個人であるもの
③ 海外資料	海外資産等に関する資料情報のあるもの	海外資産等に関する資料情報のあるもの	海外資産等に関する資料情報のあるもの
④ 外資系金融機関	外資系金融機関と取引があるもの	外資系金融機関と取引があるもの	外資系金融機関と取引があるもの
⑤ その他	①から④まで以外で海外資産に係る相続又は遺贈が見込まれるもの	①から④まで以外で海外資産に係る贈与が見込まれるもの	①から④まで以外で海外資産に係る譲渡が見込まれるもの

※ 「その他」に該当する海外資産関連事案とは、次に掲げる事案などをいう。



3 海外資産関連事案に係る事務分担

(1) 署国際官

広域運営中心署及び対象署（以下「広域運営署」という。）における海外資産関連事案の発生状況を管理し、海外資産関連事案が確実に把握されるよう努める。

なお、総括担当の署国際官は、広域運営署の調査事案を含めた海外資産関連事案に係る事務全体の進捗管理を担い、各署の特別国税調査官（以下「特官」という。）や統括国税調査官（以下「統括官」という。）との連携体制を構築する。

おって、海外資産に関する調査支援の要請に対しては、[REDACTED]した支援を積極的に検討し、効果的な調査が実施されるよう努める。

(2) 資産課税部門

イ 海外資産関連事案の把握

資産課税部門の内部担当者は、署内資料等を活用し、次の時点などにおいて確実に海外資産関連事案を把握するとともに、把握した都度、広域運営中心署の国際官へ報告する。

なお、把握した海外資産関連事案の報告は、下記8「海外資産関連事案の報告」のとおり実施する。

おって、業務センター及び分室（以下「センター」という。）の対象署における相続税の海外資産関連事案の把握及び報告は、原則としてセンターが行うこととなるが、準備調査や調査の過程で新たに海外資産関連事案を把握した場合（特官の把握分を含む。）には、資産課税部門が報告を行う。

(イ) 相続税

- ・ 相続税の申告内容チェックシート作成時
- ・ 相続税実地調査選定表の作成時
- ・ 相続税無申告事案実地調査選定表の作成時

(ロ) 贈与税及び譲渡所得

令和6年分確定申告期等における各種報告書の作成時等

(ハ) 共通

重要資料せん、各課部門事務連絡せん等の受領時等

ロ 海外資産関連事案の調査等

次の事務は、総括統括官が指名した海外事案担当者（原則として調査経験3年目以上の職員）を中心に実施する。

(イ) 海外資産関連事案の調査事務

署国際官が選定した[]事案は、原則として机上調査で処理することとし、[]、
[]、実地調査で処理する。

(ロ) 国外送金等調書に関する事務

下記6(2)のとおり、国外送金等調書に関する事務を実施する。

(ハ) 国外財産調書に関する事務

下記6(3)のとおり、国外財産調書に関する事務を実施する。

(ニ) 国外転出時課税制度に関する事務

下記6(4)のとおり、国外転出時課税制度に関する事務を実施する。

4 海外資産関連事案の管理

海外資産関連事案は、下記8(1)の管理一覧表によって、相続税は相続開始年分ごと、贈与税及び譲渡所得は事務年度ごとに管理する。

5 海外資産関連事案の調査選定

(1) 相続税

イ 選定方針

令和6事務年度において選定対象とする海外資産関連事案は、原則として、[]
[]事案のうち、資料調査課及び総合担当特別国税調査官の粗選定事案を除いた事案とする。

なお、署国際官の調査事案は、
など海外資産の調査に関して専門性を求められる事案とし、
原則として、海外事案担当者の調査事案として選定する。

ロ 実施時期

署国際官は、広域運営対象署における海外資産関連事案の発生件数等を考慮し、総括統括官と協議・日程調整の上、下記ハからホまでのとおり海外資産関連事案の選定を実施する。

なお、実施時期は、広域運営対象署の現地調査対象事案に係る重要事案審議会の開催時期に配慮することとし、5月末までに完了させる。

ハ 署内選定（1次選定）準備

1次選定（1月～2月）の実施時期までに、
を適切に現地調査に選定するため、局から署国際官に提供する「追加選定検討（把握報告確認）事案リスト」を活用し、追加選定すべき事案の確認を行うほか、報告未済事案を把握する。

ニ 署内選定（1次選定）

把握報告により提出された資料や局から署国際官に提供する「海外資産関連事案リスト（マッチング成果物）」及び「海外資産関連事案（相続税）現地調査選定経過表」（以下「選定経過表」といい、様式は別途連絡する。）を活用し、署内選定を実施する。

また、インターネット等から海外資産に関する情報を収集し、
事案を臨署選定の対象として選定する。

ホ 臨署選定（2次選定）

署内選定により選定した事案について、臨署による選定を実施する。

なお、臨署時は、「相続税選定支援ツール RIN（Python版）」（以下「RIN」という。）の検討結果入力に
非違の内容や見込増差財産額等を入力又は選定経過表に選定結果を記載して、その写しを総括統括官に交付し、選定状況を簡潔に説明する。

ヘ 局国際官との協議（選定会議）

局国際官と上記ホまでに選定した事案について協議し、翌事務年度の署国際官の単独事案及び支援事案（以下、これらを合わせて「国際官調査事案」という。）を決定する。

なお、国際官調査事案については、広域運営対象署の総括統括官と調整の上、下記トまでにRINの「処理区分等決定」や「実調一覧表入力」を完了させる。

ト 事案選定に係る重要事案審議会の開催

選定会議において決定した国際官調査事案は、6月中旬までに広域運営中心署の重要事案審議会に諮る。

なお、広域運営対象署の国際官調査事案については、6月中旬までに総括統括官へ連絡し、広域運営対象署における実地調査事案選定の重要事案審議会に諮るよう依頼する。

(2) 贈与税及び譲渡所得

署国際官は、贈与税及び譲渡所得に係る海外資産関連事案について、広域運営署の総括統括官と協議の上、実地調査等が必要と認められる事案を的確に選定する。

6 海外資産関連事案の実地調査等に当たっての留意事項

海外資産関連事案の実地調査等に当たっては、次の点に留意する。

(1) CRS情報の活用

CRS情報から課税上の問題が認められる場合は、確実に調査等を実施する。

なお、調査等においては、CRS情報のみを証拠資料とするのではなく、調査過程において、納税者等から関係資料の提示・提出を求めるなどの方法により、証拠の収集・保全を行い、課税要件の充足を図る。

おって、CRS情報が資料調査システムに登録されている者に対して調査を行った場合は、活用効果の有無にかかわらず、活用実績を資料調査システムへ登録する。

(参照) 平成21年7月8日付東局課一総5-15「『内国税に関する資料情報事務の事務提要』の制定について」
事務運営指針

(2) 国外送金等調書の解明

国外送金等調書の処理（文書照会等）に当たっては、国内外の活発な資金移動に効率的かつ効果的に対応していくため、個人課税部門と連携・共同して、海外取引に関する実態解明に努める。

(参照) 「資産税事務に係る事務実施要領の制定について」(別途指示) 第6章第18節

(3) 国外財産調書の活用及び定着に向けた取組

国外財産調書は、5,000万円を超える国外財産を有する者が、その財産の種類、数量及び価額を記載したものであり、資産税各税の調査において極めて有効な資料であることから、調査対象者及びその関係者に係る国外財産調書の提出の有無及び提出義務の確認のための文書照会を実施する。

なお、国外財産調書の提出者又は提出を要すると見込まれる者に対しては、相続税、贈与税及び譲渡所得の実地調査等あらゆる機会を通じて、国外財産の把握に努め、記載漏れの国外財産又は5,000万円を超える国外財産を把握した場合には、行政指導により同調書の再提出又は提出を指導する。

おつて、相続税の実地調査等において、他署管内に住所地を有する相続人又は受遺者(以下「相続人等」という。)について、国外財産調書に記載漏れの国外財産又は5,000万円を超える国外財産を把握した場合には、相続人等の納税地の所轄署個人課税部門へ「各課部門事務連絡せん」を回付する。

(参照) 「令和6事務年度における国外財産調書・財産債務調書の未提出者等への取組及び国外財産調書・財産債務調書提出者等に係る調査事績等の報告について」(別途指示)

(4) 国外転出時課税制度への取組

「国外転出をする場合の譲渡所得等の特例」(以下「国外転出時課税」という。)又は「贈与等により非居住者に資産が移転した場合の譲渡所得等の特例」(以下「国外転出(贈与・相続)時課税」という。)の [REDACTED] については、次に掲げる担当者の区分に応じて調査等を行う。

イ 署国際官

(イ) 国外転出時課税

(ロ) 国外転出(贈与・相続)時課税のうち、高額又は専門的な知識を要する事案

ロ 資産課税部門(海外事案担当者)

国外転出(贈与・相続)時課税(上記イ(ロ)に該当する事案を除く。)

(参照) 「資産税事務に係る事務実施要領の制定について」(別途指示) 第6章第17節

(5) 租税条約に基づく情報の個別的提供要請

租税条約締約相手国等に情報提供を要請する場合は、別紙5「租税条約等に基づく情報の提供要請について(進

達)」及び別紙6-1「租税条約等に基づく() 税務当局への情報提供要請」を作成し、署国際官を經由の上、メール又は局便により局国際官宛てに速やかに提出する。

なお、租税条約締約相手国から受領した情報を活用した場合には、当該情報を端緒とした増差課税価格(所得金額)の有無にかかわらず、別紙7「相手国等の税務当局から受領した情報の活用事績について(報告)」及び別紙8-1「要請に基づく情報交換事案活用事績・自発的情報交換事案活用事績」を作成し、署国際官を經由の上、事案処理月の翌月5日までにメールにより局国際官宛てに提出する。

(参照) 平成15年5月23日付東局総総第239号「租税条約等に基づく相手国等との情報交換及び送達共助手続について」事務運営指針

(6) 租税条約に基づく情報の自発的提供

租税条約締約相手国に自発的に情報提供を行う場合は、別紙9「租税条約等に基づき自発的に提供する情報について(進達)」及び別紙10-1「租税条約等に基づき() 税務当局に自発的に提供する情報の内容」を作成し、署国際官を經由の上、メール又は局便により局国際官宛てに速やかに提出する。

(参照) 平成15年5月23日付東局総総第239号「租税条約等に基づく相手国等との情報交換及び送達共助手続について」事務運営指針

(7)

作成する必要があると認められる場合は、別紙11-1 を作成し、参考書類を添付して、署国際官を經由の上、メール又は局便により局国際官宛てに提出する。

なお、活用した情報を活用した場合には、当該情報を端緒とした増差課税価格(所得金額)の有無にかかわらず、別紙12-1 を作成し、署国際官を經由の上、事案処理月の翌月5日までにメールにより局国際官宛てに提出する。

(8) 非居住者に係る処理

非居住者に係る実地調査及び事後処理(実地の調査以外の調査・行政指導)に際しては、相手国との租税条約締結状況によって書類の送達等に制限が生ずるため、必要に応じて、調査着手前又はお尋ね等送付前に署国際官を經由の上、局国際官に連絡し、接触方法等について協議することに留意する。

7 海外資産関連事案に関する資料情報の収集

調査手法の開発や調査事例の集積のため、次の場合には、該当する連絡せんを作成し、署国際官宛てにメール（署役職別メールボックス／署資産国際官）で連絡する。

なお、署国際官は、連絡せんの内容を確認の上、局国際官宛てに連絡する。

(1) [REDACTED]（別紙13）

(2) 国際取引連絡せん（別紙14）

税負担の回避ないし軽減を図っていると想定される国際的な取引等に係る情報を把握した場合
（参照）平成21年7月8日付東局課一総5-15「『内国税に関する資料情報事務の事務提要』の制定について」
事務運営指針

(3) 譲渡所得事案に係る海外投資先連絡せん（別紙15）

海外資産関連事案以外の譲渡所得事案の調査の過程において、譲渡代金が海外資産の取得や海外投資に充てられている事実を把握した場合

8 海外資産関連事案の報告

(1) 把握報告

資産課税部門は、海外資産関連事案を把握した場合、次に掲げる区分に応じて署国際官宛てに報告する。

なお、署国際官は、次のイにより資産課税部門から資料の提出を受けた場合は、局ポータルサイトに掲載されている別紙1「海外資産関連事案（相続税）の管理一覧表」の「申告書等受領年月日」及び「申告海外資産の総額」（申告された海外資産の総額が5,000万円を超える場合に限り。）に所要の事項を入力する。

イ 相続税

相続税の海外資産関連事案を把握した場合は、毎月末までに、別紙1「海外資産関連事案（相続税）の管理一覧表」に入力し、別紙16「事案の態様等に応じた報告時の提出資料一覧」に記載された資料を署国際官宛てにメール（署役職別メールボックス／署資産国際官）又は局便で提出するとともに、「相続税申告相談・申告

審理事績書兼非課税・省略決議書」等の上部余白に、「海外資産関連事案」のゴム印（朱色）を使用して海外資産関連事案であることを表示する。

なお、事案の態様が「外資系金融機関」のみの事案については、別紙4-1「海外資産関連事案（相続税）の管理一覧表（外資系金融機関用）」へ入力を行い、署国際官への資料の提出は不要とする。

□ 贈与税及び譲渡所得

(イ) 確定申告期

確定申告期に提出された贈与税及び譲渡所得に係る申告書等から海外資産関連事案を把握した場合は、局ポータルサイトに掲載されている別紙2「海外資産関連事案（贈与税）の管理一覧表」又は別紙3「海外資産関連事案（譲渡所得）の管理一覧表」に入力する。

(ロ) 確定申告期以外

相続税の調査事案からの派生など、確定申告期以外に贈与税及び譲渡所得に係る海外資産関連事案を把握した場合は、速やかに別紙2「海外資産関連事案（贈与税）の管理一覧表」又は別紙3「海外資産関連事案（譲渡所得）の管理一覧表」に入力する。

(2) 処理報告

特官、統括官及び署国際官は、海外資産関連事案の調査等が完了した場合、海外資産に係る非違の有無にかかわらず、次表のとおり、処理報告を行う。

イ 特官及び統括官

特官及び統括官は、次表の区分に応じて、調査等が完了した毎月末までに報告を行う。

なお、別紙17～別紙20「海外資産関連事案の連絡シート」の作成を要する場合は、署国際官宛てにメール（署役職別メールボックス／署資産国際官）で提出する。

ロ 署国際官

署国際官は、次表の区分に応じて、翌月5日までに報告を行う。

なお、別紙17～別紙20「海外資産関連事案の連絡シート」については、特官及び統括官並びに署国際官作成分を1つのファイルに取りまとめの上、局国際官宛てに提出する。

おって、相続税の实地調査又は机上調査については、R I Nに入力・保存することにより、報告する。

税目等	調査等区分	報告様式・内容等	
		特官及び統括官	署国際官
相続税	実地調査 机上調査	<ul style="list-style-type: none"> ・RIN「実調一覧表_入力」メニューの「海外事案報告」タブに処理結果の詳細を入力及び保存 ※入力に当たっては、RIN操作説明書を参照 ・支援事案又はその他事案については、処理結果を入力後、署国際官に連絡 ・「実調一覧表_入力」メニューの「入力」タブの「完了時報告（海外）」欄で「済」を選択して保存 	<ul style="list-style-type: none"> ・単独事案は、左記のとおり入力 ・支援事案及びその他事案は、左記の入力漏れ及び入力内容に誤りがないか確認し、必要に応じて、資産課税部門に入力又は訂正を依頼
	実調以外の調査 行政指導（お尋ね 後自主）	<ul style="list-style-type: none"> ・別紙17「海外資産関連事案の連絡シート（1 相続税）」を作成し、署国際官に提出 	<ul style="list-style-type: none"> ・別紙17「海外資産関連事案の連絡シート（1 相続税）」を作成し、資産課税部門作成成分と併せて、局国際官に提出 ※提出前に記載漏れや桁誤りなどの明らかな入力誤りがないか確認
贈与税 又は 譲渡所得	実地調査 実調以外の調査 行政指導（お尋ね 後自主）	<ul style="list-style-type: none"> ・別紙18「海外資産関連事案の連絡シート（2 贈与税）」又は別紙19「海外資産関連事案の連絡シート（3 土地建物等譲渡所得）」を作成し、署国際官へ提出 	<ul style="list-style-type: none"> ・別紙18「海外資産関連事案の連絡シート（2 贈与税）」又は別紙19「海外資産関連事案の連絡シート（3 土地建物等譲渡所得）」を作成し、資産課税部門作成成分と併せて、局国際官に提出 ※提出前に記載漏れや桁誤りなどの明らかな入力誤りがないか確認
株式等 譲渡所得 ※国外転出時 課税制度適用 事案を含む。	実地調査 実調以外の調査 行政指導（お尋ね 後自主）	<ul style="list-style-type: none"> ・別紙20「海外資産関連事案の連絡シート（4 株式等譲渡所得）」を作成し、署国際官へ提出 （国外転出時課税制度適用事案の場合） ・別紙20のほか、「国外転出時課税制度処理状況整理簿（署用）」を作成し、署国際官へ提出 ※「資産税事務に係る事務実施要領の制定について」（別途指示）第6章第17節を参照 	<ul style="list-style-type: none"> ・別紙20「海外資産関連事案の連絡シート（4 株式等譲渡所得）」を作成し、資産課税部門作成成分と併せて、局国際官に提出 ※提出前に記載漏れや桁誤りなどの明らかな入力誤りがないか確認 （国外転出時課税制度適用事案の場合） ・別紙20のほか、「国外転出時課税制度処理状況整理簿（署用）」を作成し、資産課税部門作成成分と併せて、局国際官に提出

（注）「海外資産関連事案の連絡シート」の作成に当たっては、別紙21「海外資産関連事案の連絡シート（1～4）の入力要領」を参照する。

令和6年分 海外資産関連事案（相続税）の管理一覧表

引継(引継)年月日		引継(引継)年月日	
前任執照官 (引継者)	氏名	新任執照官 (引継者)	氏名
前任執照官 (引継者)	氏名	新任執照官 (引継者)	氏名

●●●

列・シートへの追加は禁止です。事案を記載する行が足りなくなった場合には行のみ追加願います。

※ 「⑥申告海外資産の総額」が5,000万円を超える場合に入力

順 号	入力：正誤等又はコールG			入力：国際管		備 考	入力：国際管								
	① 名簿 番号	② 被相続人 氏 名	③ 事案の態様	④ 取得時 受領年月日 【把握日】	⑤ 還付シート 受領年月日		⑥ 申告海 外資産 の総額 (千円)	海外資産取得者1※		海外資産取得者2※		海外資産取得者3※		海外資産取得者4※	
							整理番号	⑥のうちの 取得額 (千円)	整理番号	⑥のうちの 取得額 (千円)	整理番号	⑥のうちの 取得額 (千円)	整理番号	⑥のうちの 取得額 (千円)	
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															

令和6年分 海外資産関連事案（相続税）の管理一覧表

入力例

相続開始年分を必ず確認する。

申告書の提出状況や事案の態様、処理区分に応じて提出する資料等が異なるため、次シートの「提出資料一覧」を確認する。

※ 「⑥申告海外資産の総額」が5,000万円を超える場合に入力

順号	把握時		把握時		把握完了時		入力：国際債								
	①名簿番号	②被相続人氏名	③事案の態様		④申告書受領年月日【把握日】	⑤連絡シート受領年月日	⑥申告海外資産の総額(千円)	海外資産取得者1※ 整理番号	⑥のうちの取得額(千円)	海外資産取得者2※ 整理番号	⑥のうちの取得額(千円)	海外資産取得者3※ 整理番号	⑥のうちの取得額(千円)	海外資産取得者4※ 整理番号	⑥のうちの取得額(千円)
1	123	田中 一郎	海外資産			R6. 4. 25		56,000	01234567	28,000	01235678	28,000			
2	234	山田 太郎	海外居住	海外資産	海外子会社関連	R6. 6. 22									
3	345	佐藤 花子	海外資産	海外資料	外資系金融機関	R6. 9. 24	R6. 12. 1								
4	567	山下 二郎	海外資料			R6. 11. 25									
5	789	高橋 三郎	海外居住	外資系金融機関		R6. 11. 25									
6	100	木村 正幸	海外居住												
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															

入力は相続開始年分ごとのシートに入力する。
入力シートを誤った場合は、当初入力した内容を削除し、正しいシートへ入力する。

「③事案の態様」
プルダウンメニュー
海外資産
海外居住
海外資料
外資系金融機関
海外法人関連
外税控除
調査時把握
その他

「⑤連絡シート受領年月日」
資産課税部門が作成した「海外資産関連事案の連絡シート」を受領した日付を入力する。

「⑥申告海外資産の総額(千円)」
事案の態様に「海外資産」があるものについて、申告されている海外資産の総額を入力する。

「海外資産取得者●※」
「⑥申告海外資産の総額(千円)」の金額が5,000万円を超える事案について、取得者の整理番号及び金額を入力する。

事案の態様等に応じた報告時の提出資料一覧(相続税)

○ 把握時

事案の態様	提出資料
共通	相続税の申告書(第1表~15表)
海外資産	海外資産に係る添付資料
海外居住	海外住所が分かる書類(在留証明書、納税管理人の届出書)
海外資料	資料カード第3表、第5表の該当箇所(CRS、国外送金等調書、自動的情報交換資料等)
外資系金融機関	資料カード第3表や第5表等の外資系金融機関が分かる資料
その他	外国で申告した際の申告書等の関係書類、外国の戸籍謄本等その他の内容の分かる資料

令和6事務年度 海外資産関連事案（贈与税）の管理一覧表

●●署

引継(引受)年月日		引継(引受)年月日	
前任担当官 (引継者) 氏名		前任国際官 (引継者) 氏名	
後任担当官 (引継者) 氏名		後任国際官 (引継者) 氏名	

順 号	入力 広域署					入力 国際官		備 考
	把握時					調査完了時		
	① 年 分	② 名 番 号	③ 整 理 号	④ 受 贈 者 氏 名	⑤ 事 案 の 態 様	⑥ 連 絡 シ ー ト 受 領 年 月 日		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

令和6事務年度 海外資産関連事案（贈与税）の管理一覧表

入力例

●●署

調査等を完了した場合には、速やかに処理結果について「海外資産関連事案の連絡シート」を作成し、署国際官へ提出する。

順 号	入力：広域署					入力：国際官	
	把握時					調査完了時	
	① 年 分	② 名 簿 号	③ 登 理 号	④ 受 贈 者 氏 名	⑤ 事 案 の 態 様	⑥ 連 絡 シ ー ト 受 領 年 月 日	備 考
1	4	120031	01345844	田中 一郎	海外居住	R6.11.10	
2	4	140001	03698741	山田 太郎	海外居住		
3	4	350001	04893551	佐藤 花子	海外居住		
4	3	480114	069314	⑤事案の態様	産 海外居住		
5				プルダウンメニュー			
9				海外資産 海外居住 海外資料 外資系金融機関 海外法人関連 外税控除 調査時把握 その他			
10							

「①年分」

当事務年度中に把握した事案の年分を入力する。

⑤事案の態様

プルダウンメニュー

海外資産
海外居住
海外資料
外資系金融機関
海外法人関連
外税控除
調査時把握
その他

「⑥連絡シート受領年月日」

資産課税部門が作成した「海外資産関連事案の連絡シート」を受領した日付を入力する。

令和6事務年度 海外資産関連事案（譲渡所得）の管理一覧表

引継(引継)年月日		引継(引継)年月日	
前任課長 (引継者)	氏名	前任課長 (引継者)	氏名
新任課長 (引継者)	氏名	新任課長 (引継者)	氏名

●●書

順 号	入力：広域署						入力：国際局		備 考
	把握時						課本完了時		
	① 区 分	② 年 分	③ 名 簿 号	④ 番 号	⑤ 譲 渡 人 氏 名	⑥ 事 案 の 取 扱	⑦ 運 送 シ ート 受 領 年 月 日		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

令和6事務年度 海外資産関連事案（譲渡所得）の管理一覧表

入力例

●●署

「②年分」

当事務年度中に把握した事案の年分を入力する。

調査等を完了した場合には、速やかに処理結果について「海外資産関連事案の連絡シート」を作成し、署国際官へ提出する。

順 号	カ 広域署 把握時				入力 国際官 調査完了時		備 考
	① 区 分	② 年 分	③ 名 簿 番 号	④ 整 理 番 号	⑤ 譲 渡 人 氏 名	⑥ 事 案 の 態 様	
1	不動産	6	120034	00123646	田中 一郎	海外資産	R6.11.10
2	不動産	6	180011	05413666	山田 太郎	海外資産 海外居住	
3	株式	6	-	03644468	佐藤 花子	海外居住	
4	不動産	5	420001	00015436	山下 二郎	海外居住	
5							
6							
7							
8							
9							
10							

「①区分」
プルダウンメニュー

不動産
株式

⑥事案の態様

プルダウンメニュー

海外資産
海外居住
海外資料
外資系金融機関
海外法人関連
外税控除
調査時把握
その他

「⑦連絡シート受領年月日」

資産課税部門が作成した「海外資産関連事案の連絡シート」を受領した日付を入力する。

令和6年分 海外資産関連事案（相続税）の管理一覧表
（外資系金融機関用）

引継(引受)年月日		引継(引受)年月日	
前任職務者(引継者) 氏名		前任国際官(引継者) 氏名	
後任職務者(引受者) 氏名		後任国際官(引受者) 氏名	

「外資系金融機関」のみに該当する場合に入力する(署国際官への資料の提出は不要)。

順 号	入力：広域署又はコールG				備 考	入力：局 局整理欄
	① 名 簿 号	② 被相続人 氏 名	③ 外資系金融機関 (複数の場合は主要取引分)	④ 申告審理結果		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

「海外資産関連事案の管理一覧表」 管理・作成要領

海外資産関連事案は、「海外資産関連事案の管理一覧表」（別紙１～４）により管理する。

1 作成目的

海外資産関連事案を確実に把握・管理し、的確な選定及び調査を実施するため、海外資産の把握から処理までの一元管理を行う目的で作成するものである。

2 作成及び管理者

資産課税部門又はコールGが作成・管理する。

3 作成方法

局ポータルサイト「資産共通サイト」の「提出ボックス（資産課税課用）」に掲載された「海外資産関連事案の管理一覧表」へ次の区分に応じて入力する。

なお、別紙１～４の入力欄に記載のある者が、入力例に従い入力する。

別紙番号	管理一覧表	作成・管理区分
別紙１	相続税	相続開始年分ごと
別紙２	贈与税	把握した事務年度ごと
別紙３	譲渡所得	把握した事務年度ごと
別紙４	相続税（外資系金融機関用）	相続開始年分ごと

4 引継ぎ・引受け

人事異動期における引継ぎの際に、前任の統括官及び国際官（以下「統括官等」という）から後任の統括官等へ引継ぎを行う。前任の統括官等は、「海外資産関連事案の管理一覧表」（別紙１～４）を出力して引き継ぎ、後任の統括官等は、「引継年月日」、「前任統括官（引継者）」、「前任国際官（引継者）」、「後任統括官（引受者）」、「後任国際官（引受者）」欄が確実に入力されていることを確認した上で引受けを行う。

別紙様式1

記 号 番 号
令和 年 月 日

殿

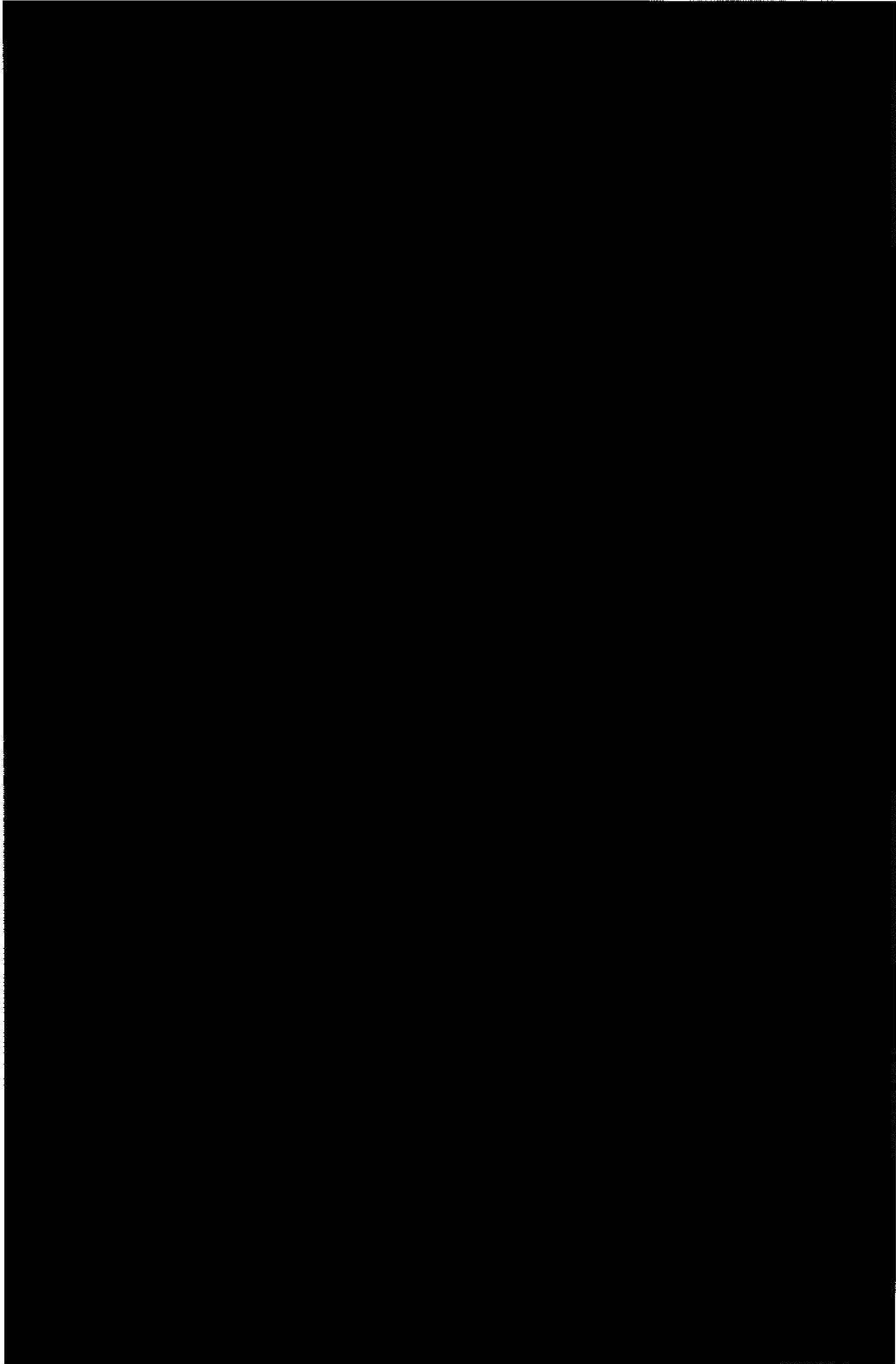
租税条約等に基づく情報の提供要請について（進達）

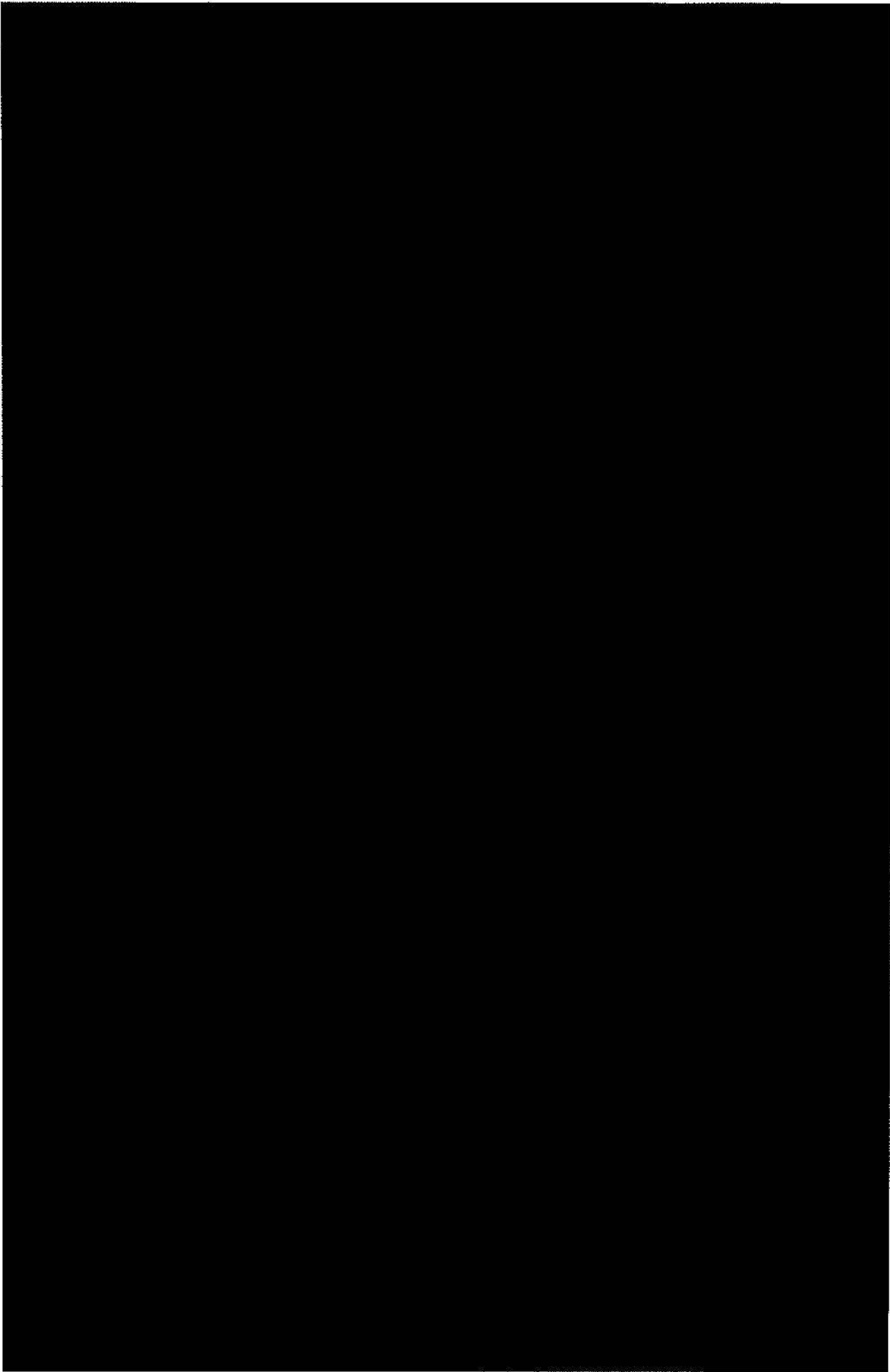
租税条約等に基づく情報交換規定により _____ 国(者)に対し情報の提供
を要請する必要が生じたので、所要の資料を添付して進達します。

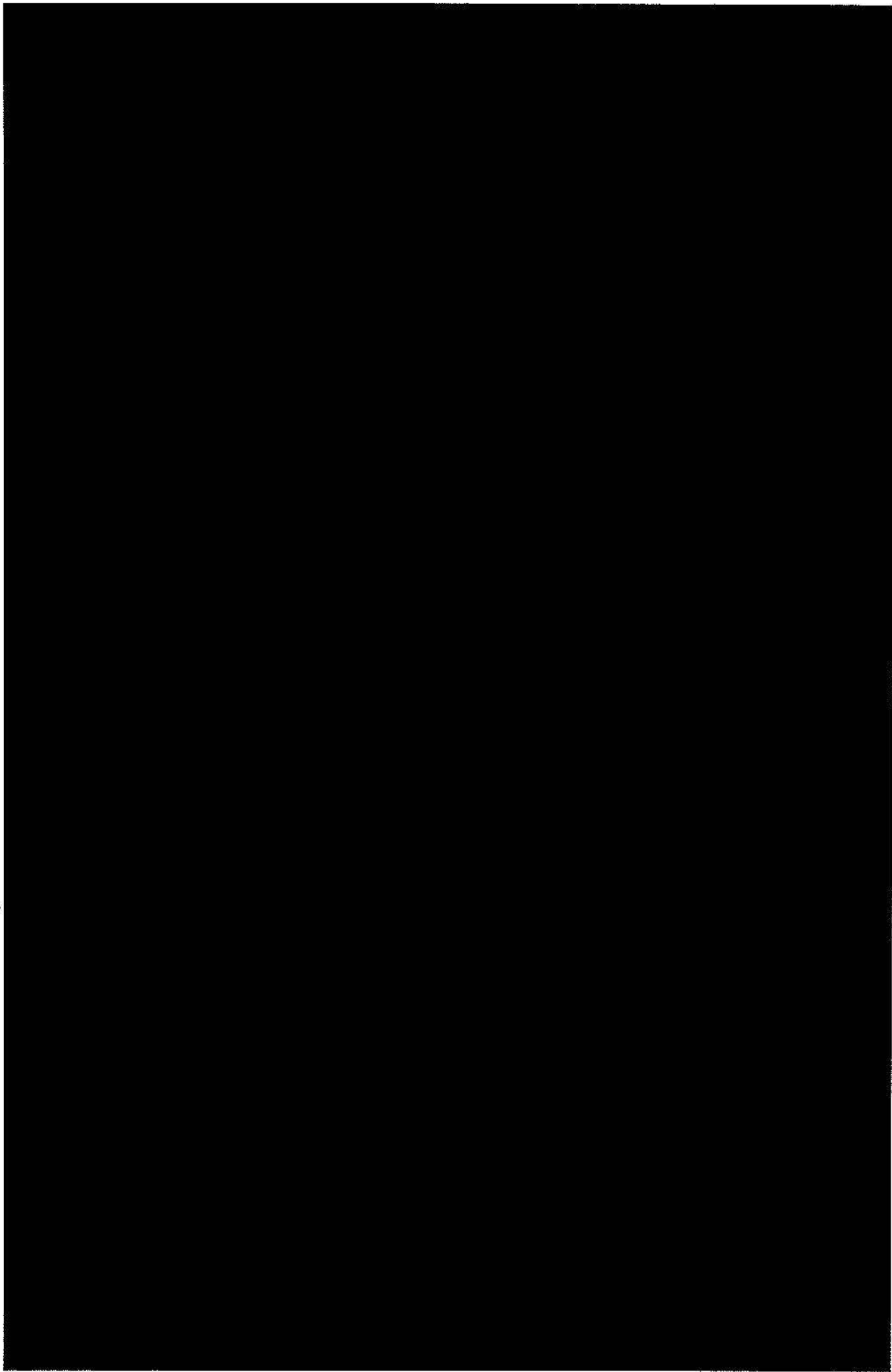
別紙様式1-付(1)

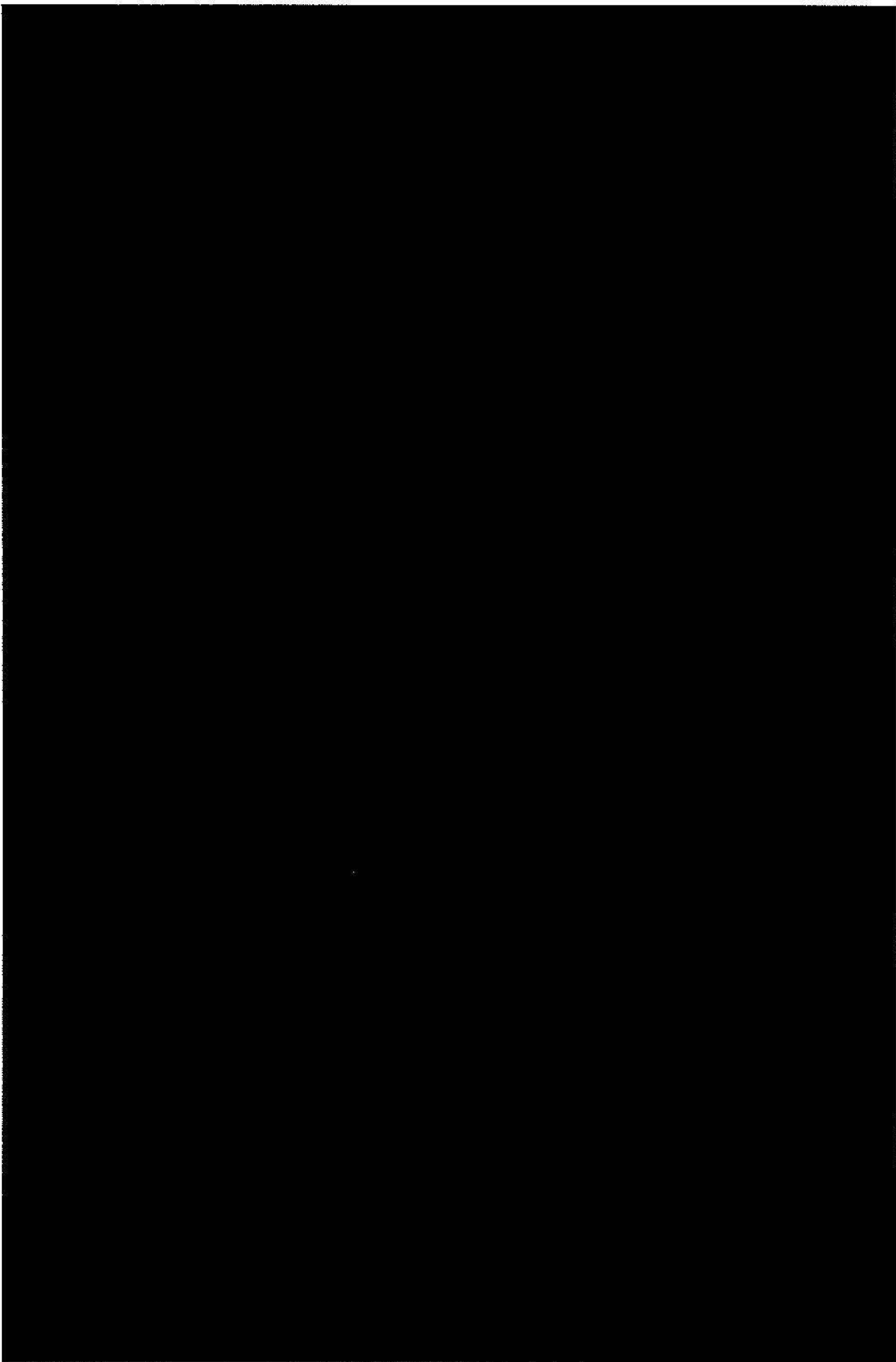
租税条約等に基づく() 税務当局への情報提供要請



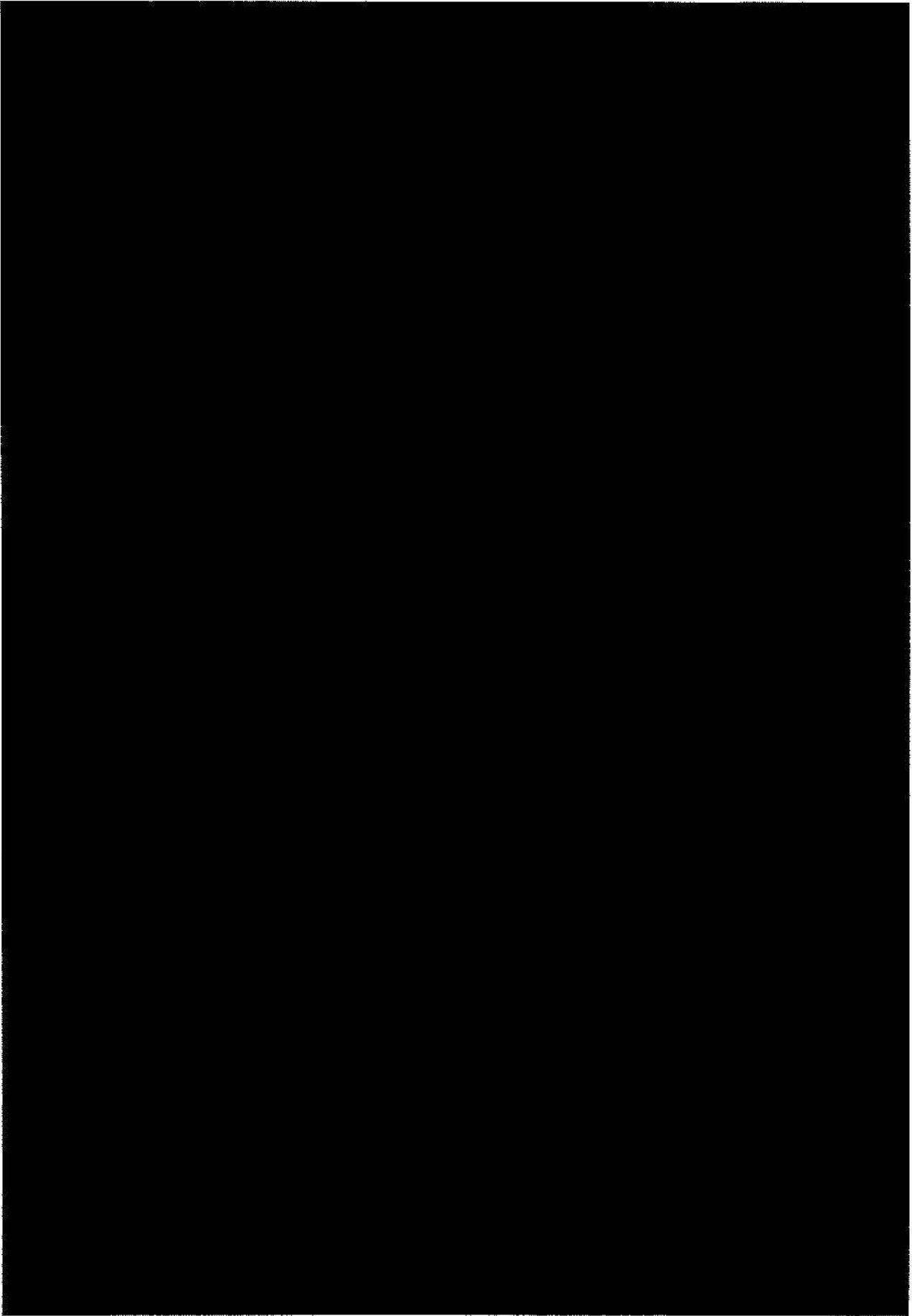


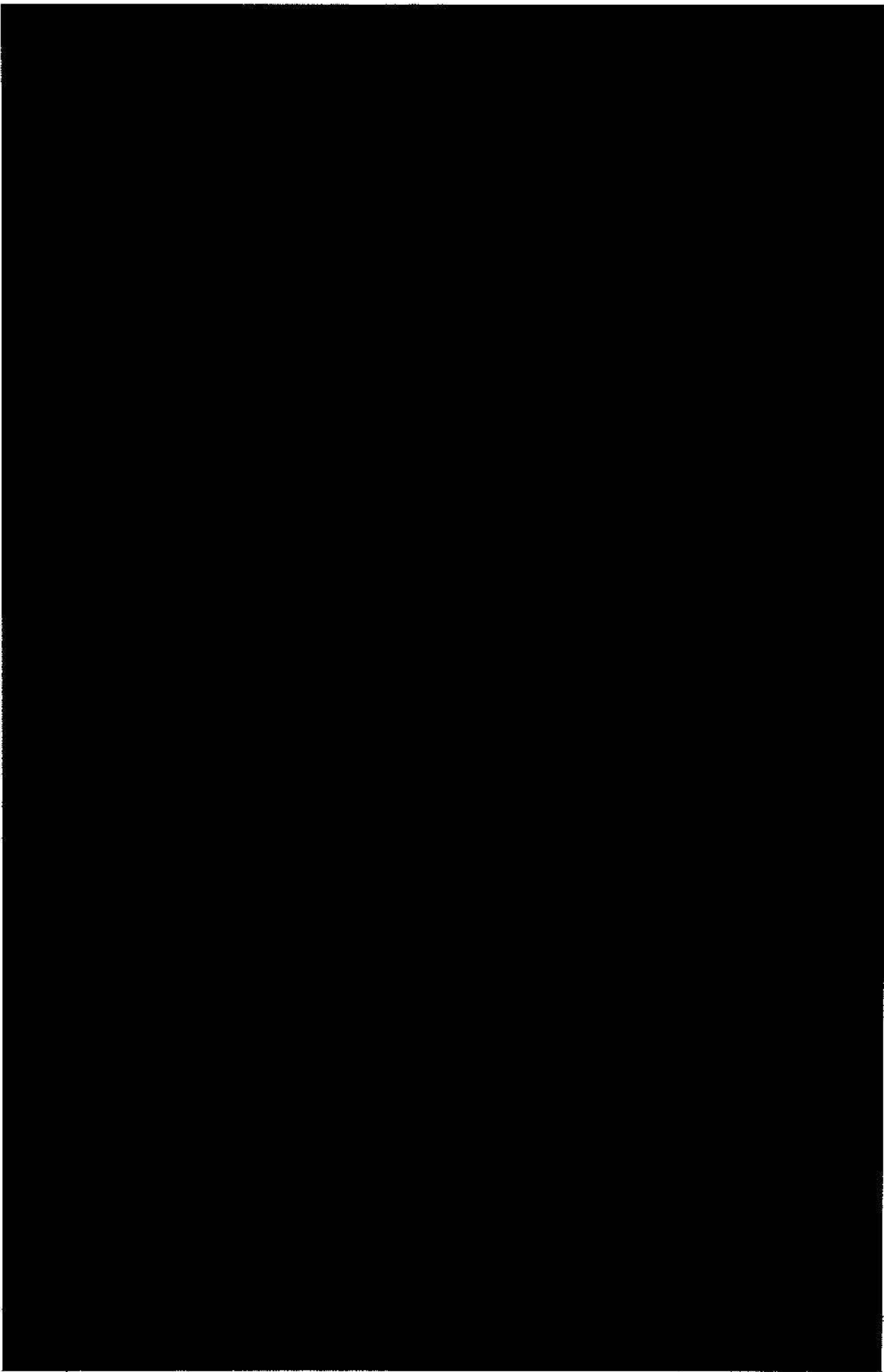


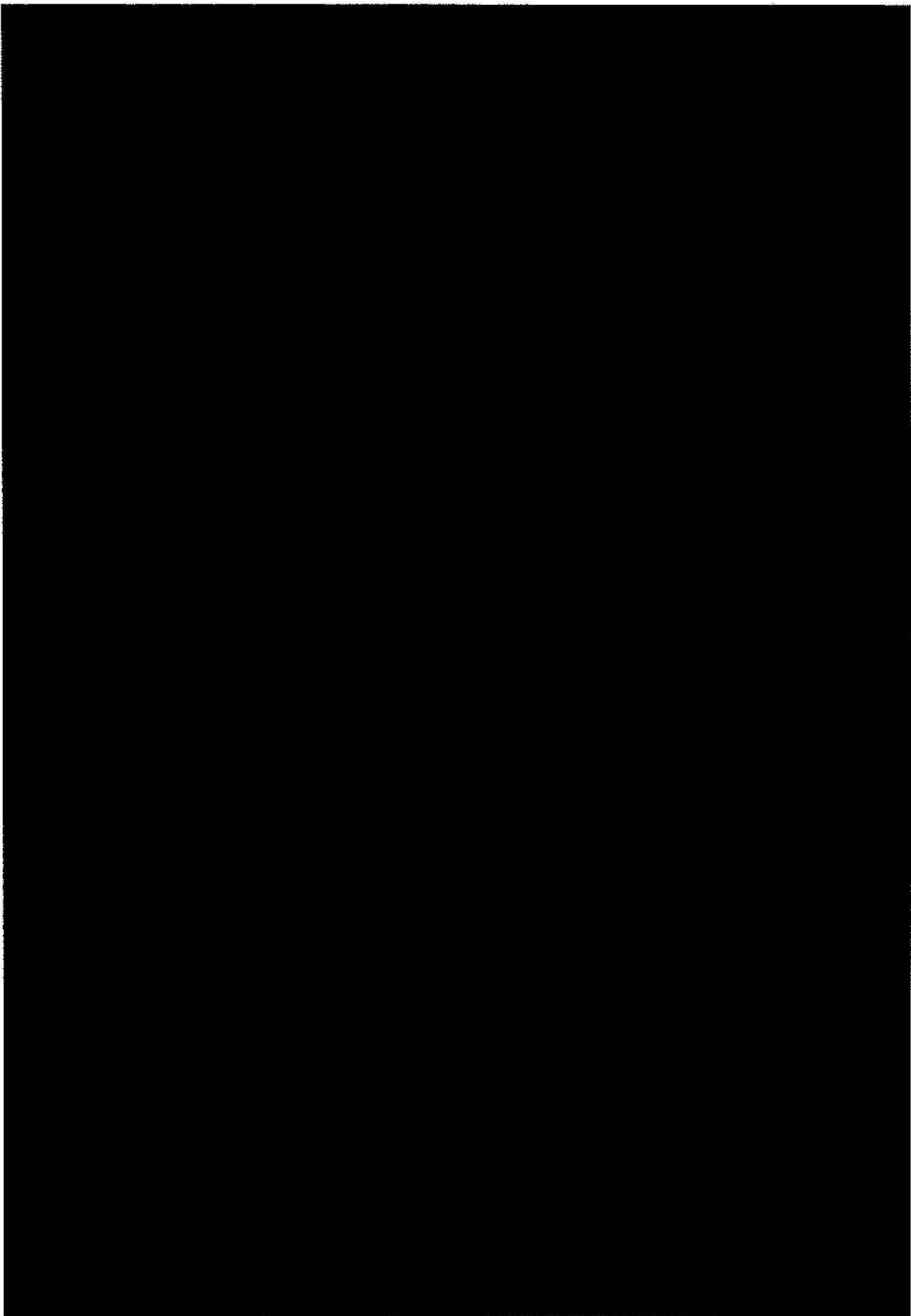




別紙様式1-付(1) 記載要領









別紙様式5

記 号 番 号
令和 年 月 日

殿

相手国等の税務当局から受領した情報の活用事績について（報告）

（国際業務課整理番号 _____）

標題のことについては、別添のとおり報告します。

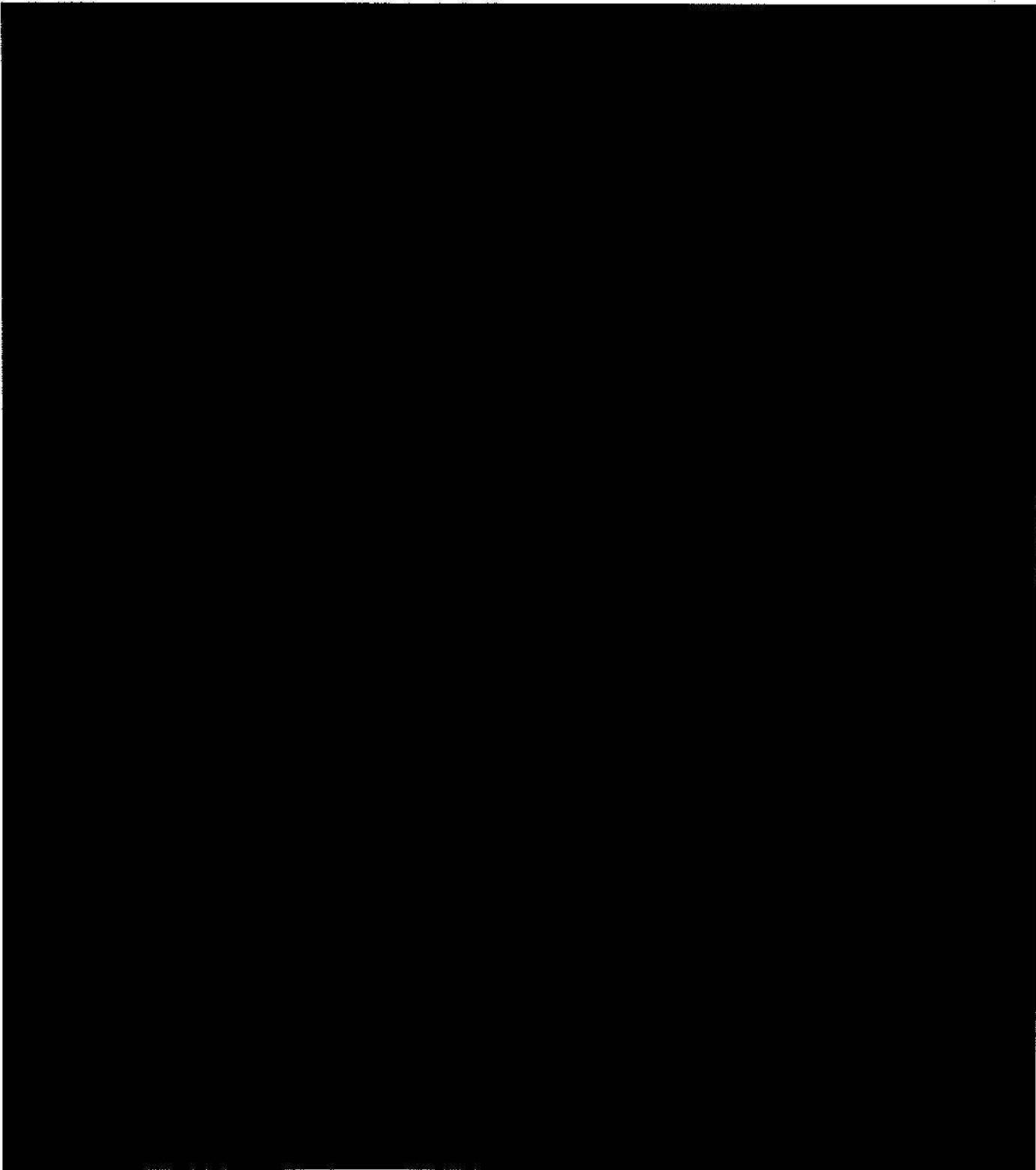
官際定第001号

別紙様式 5 - 付

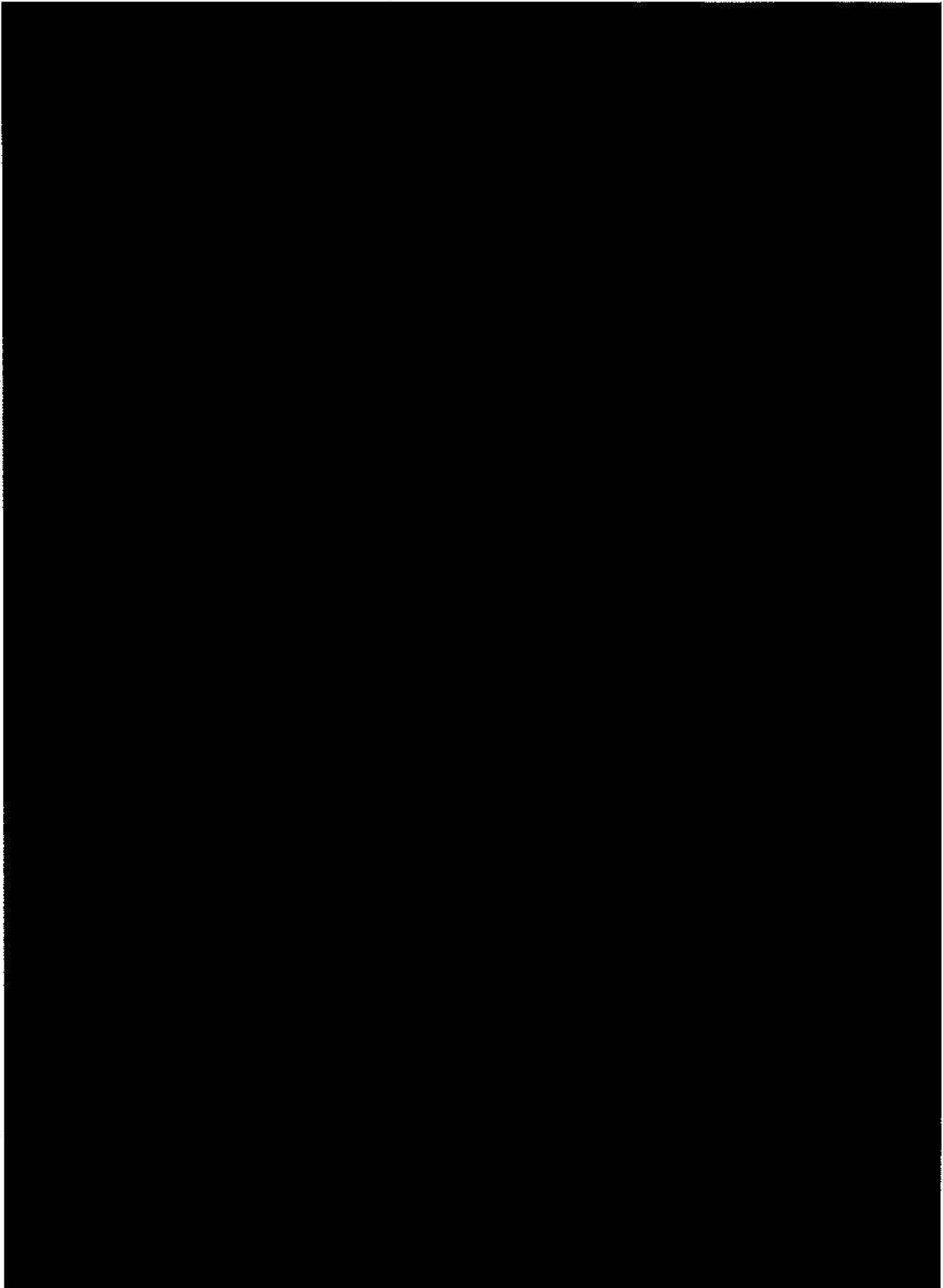
- 要請に基づく情報交換事案活用事績
- 自発的情報交換事案活用事績
- 実質的活動要件に係る自発的情報交換事案活用事績

局

課・署



別紙様式5 一付 記載要領



別紙様式8

記 号 番 号
令和 年 月 日

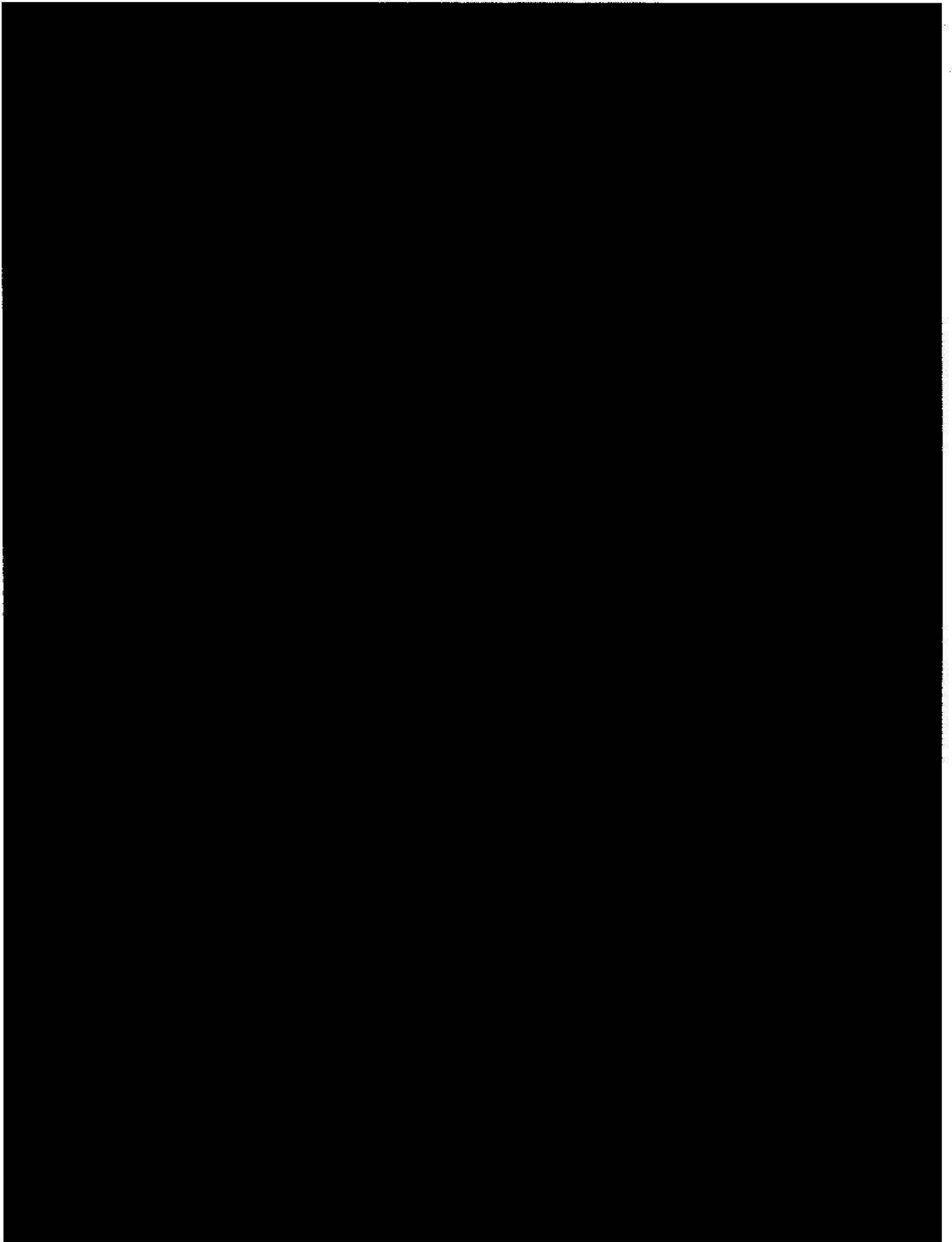
_____殿

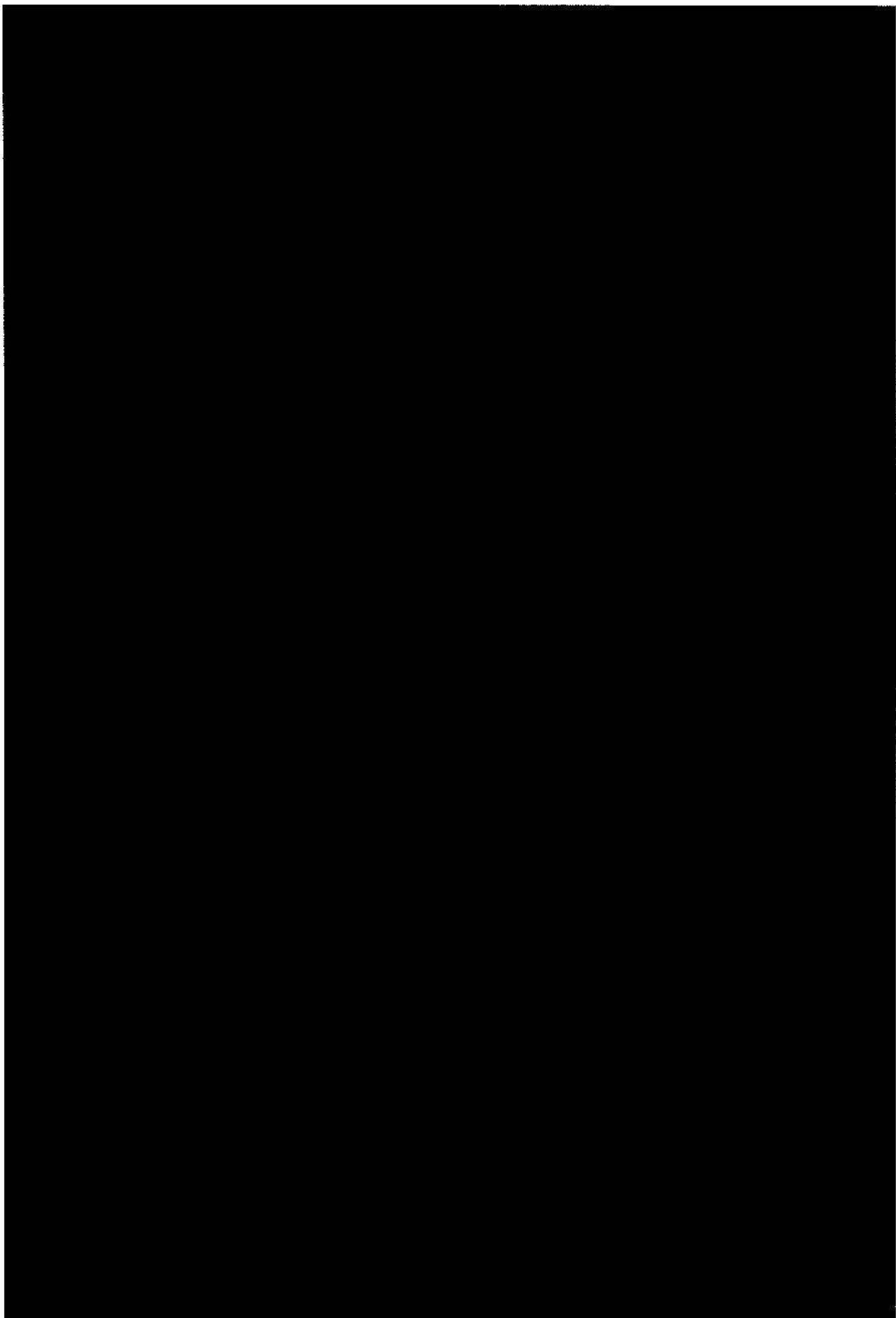
租税条約等に基づき自発的に提供する情報について（進達）

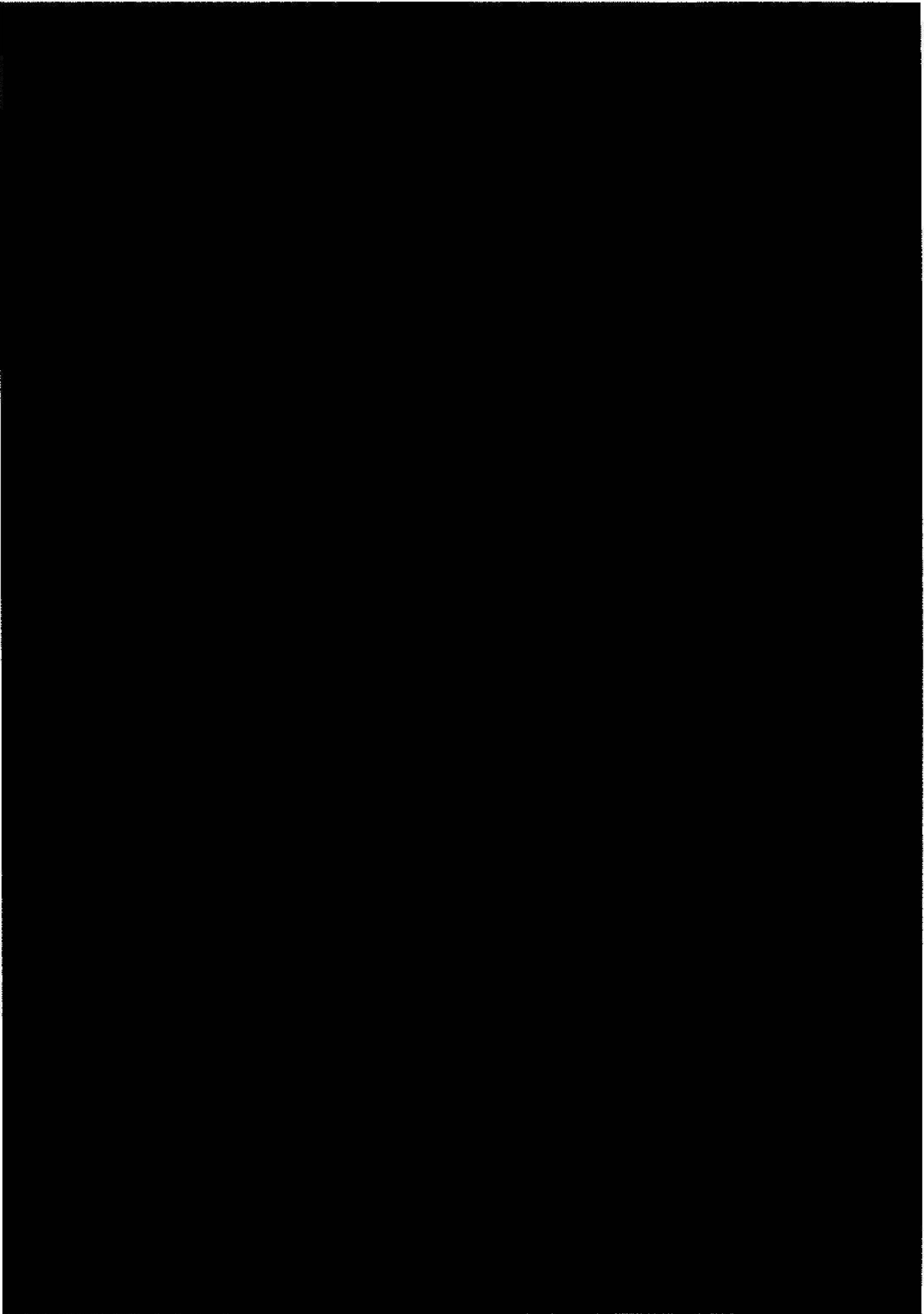
租税条約等に基づく情報交換規定により _____ 国（者）に対し自発的に
提供する必要があると認められる情報を把握したので、所要の資料を添付して
進達します。

別紙様式8 付

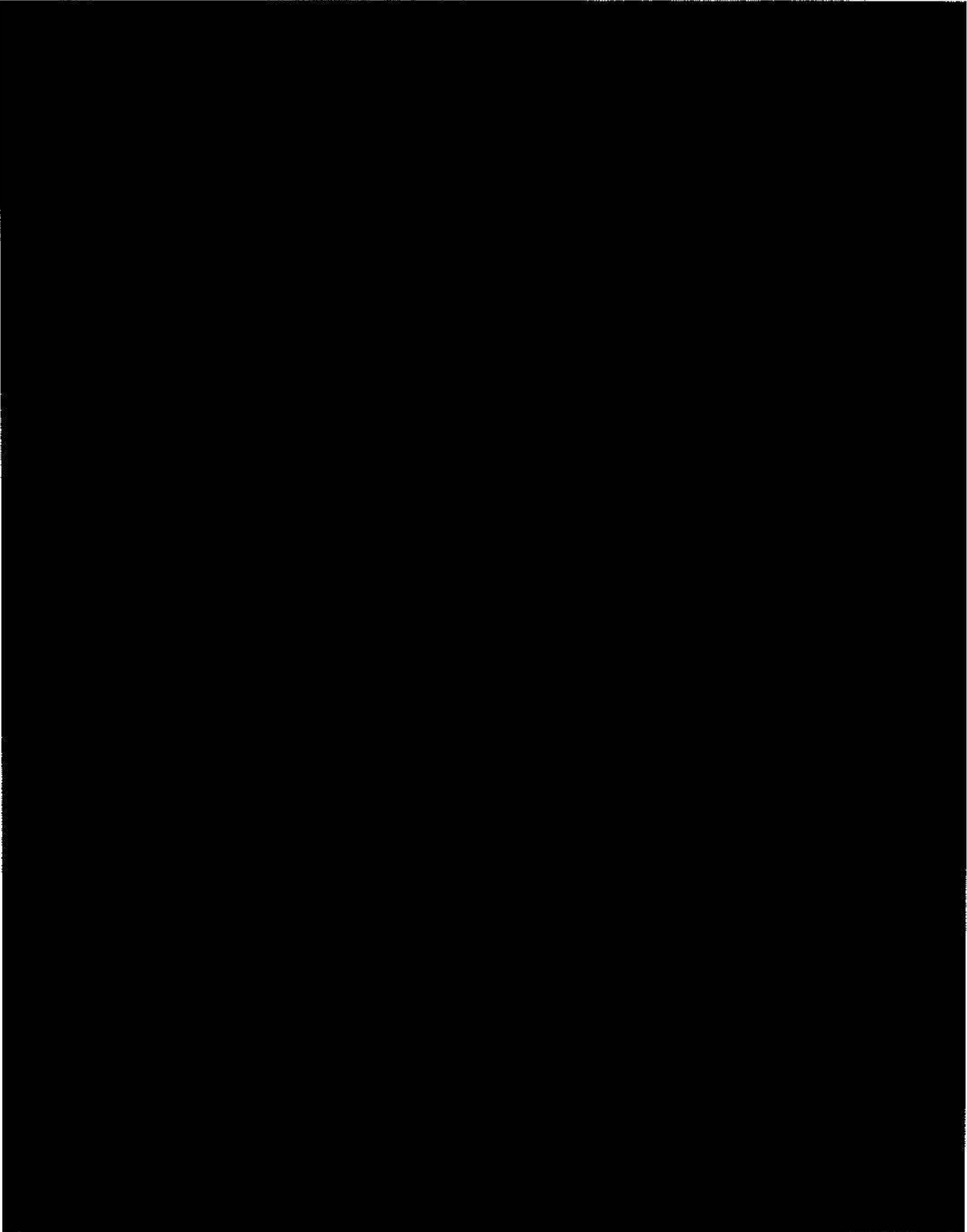
租税条約等に基づき（ ）税務当局に自発的に提供する情報の内容

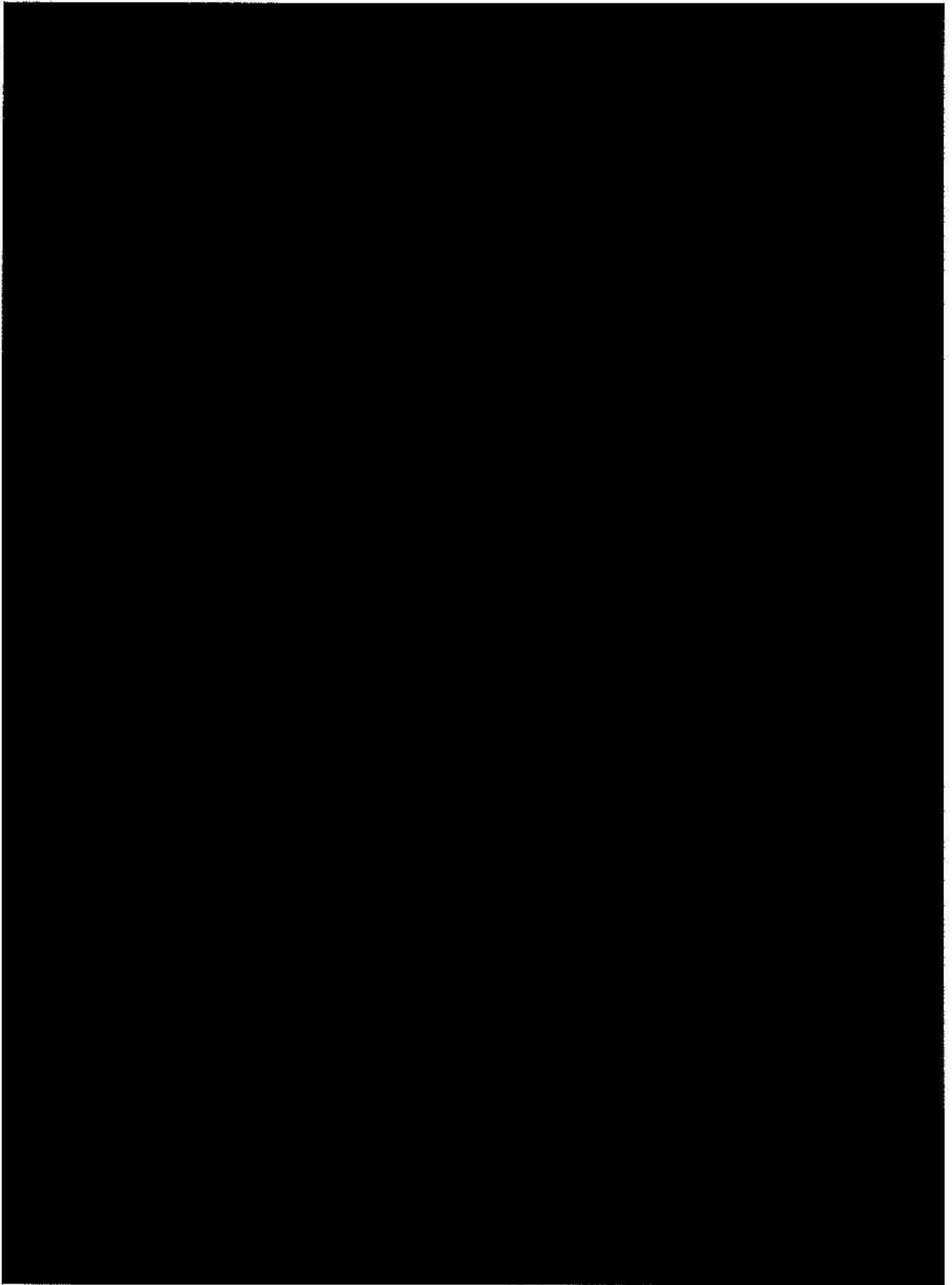


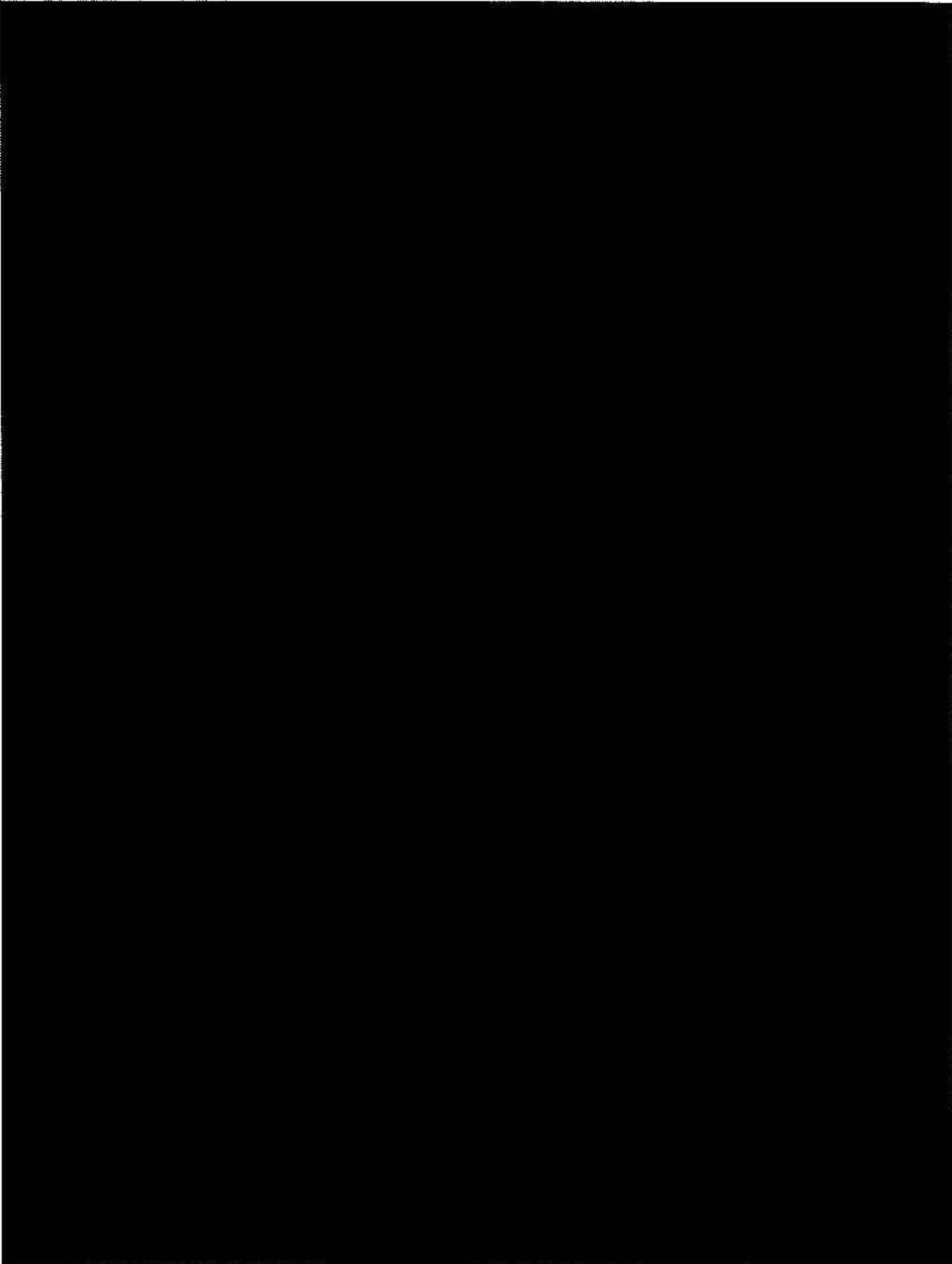


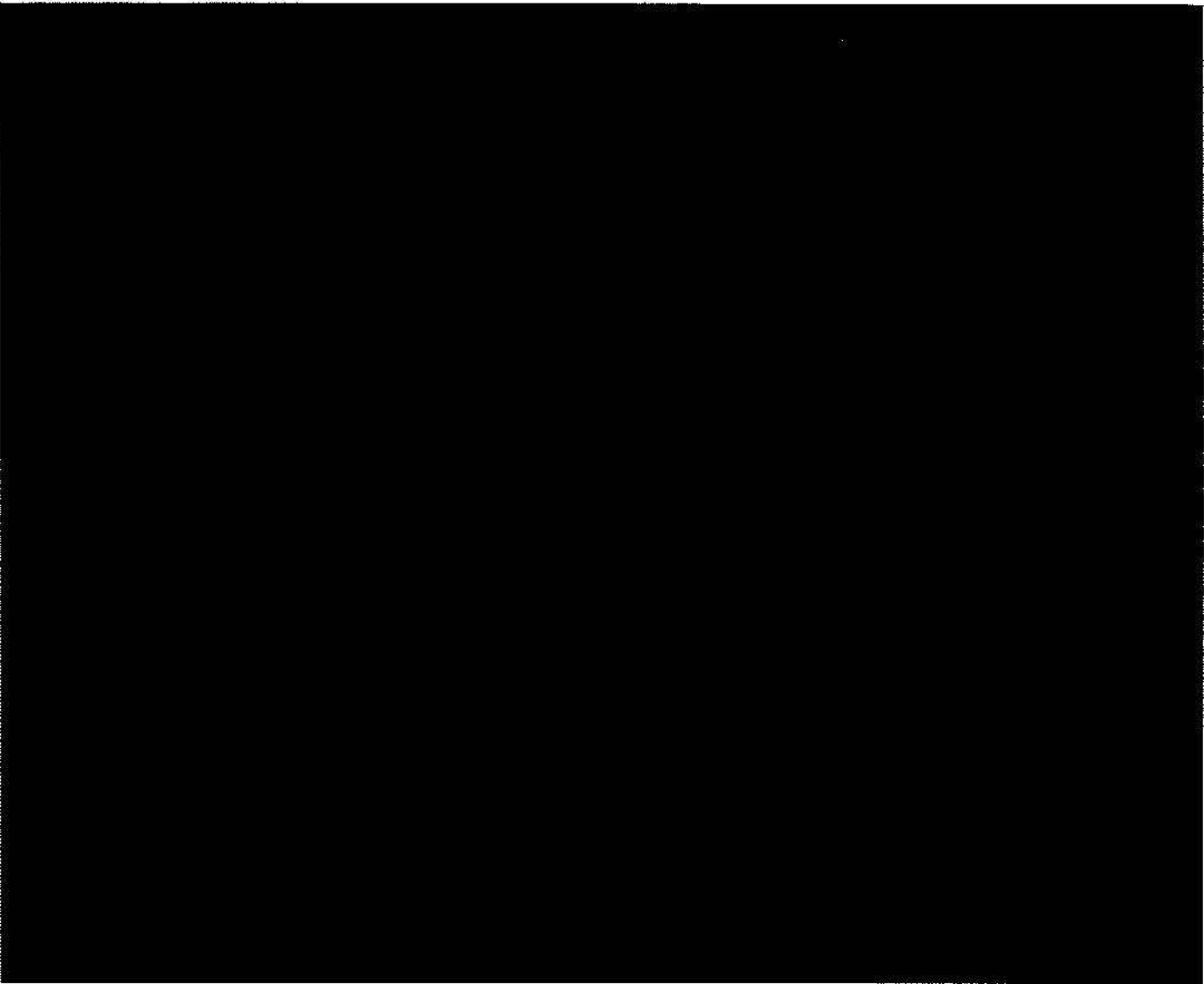


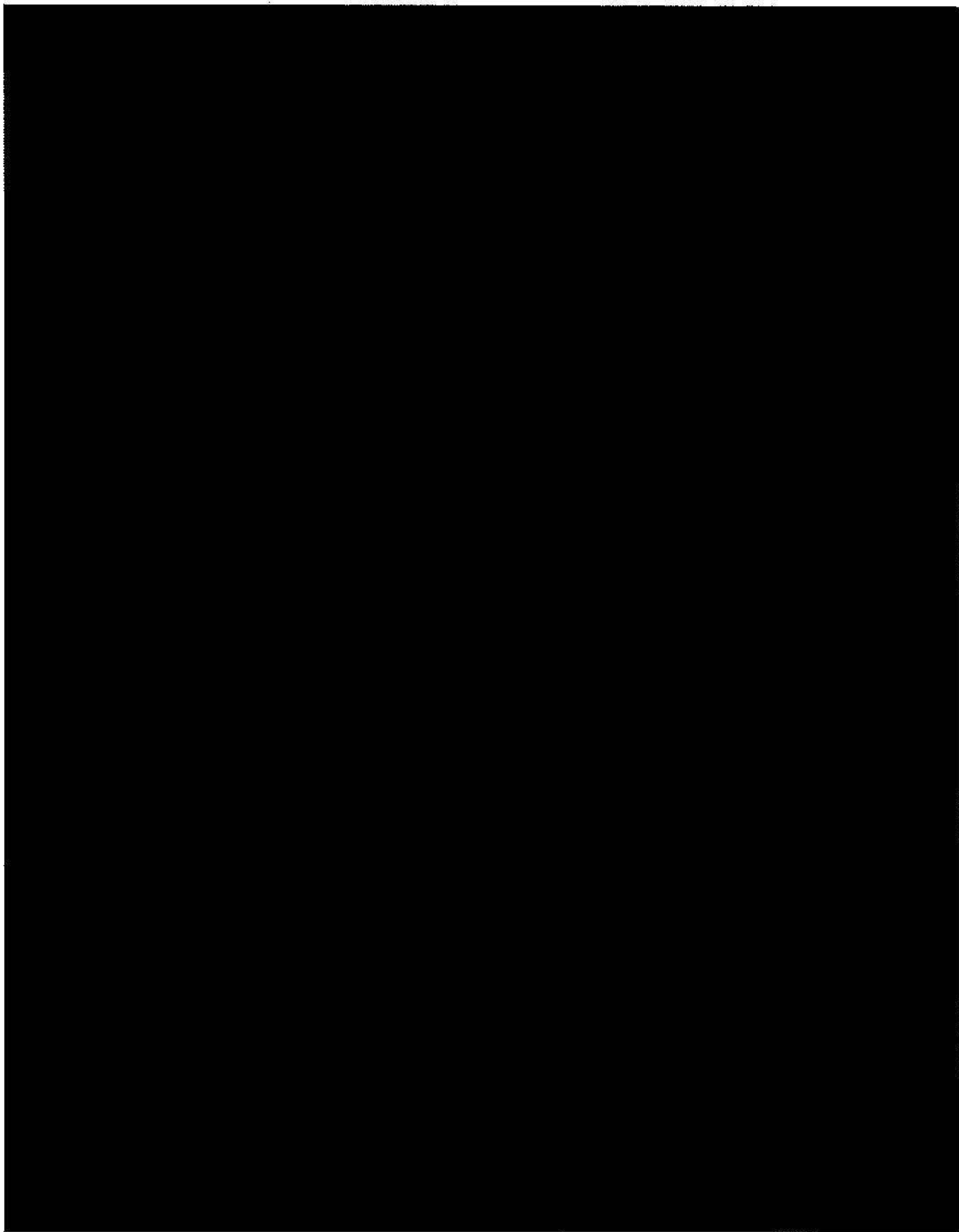
別紙様式8 一付 記載要領

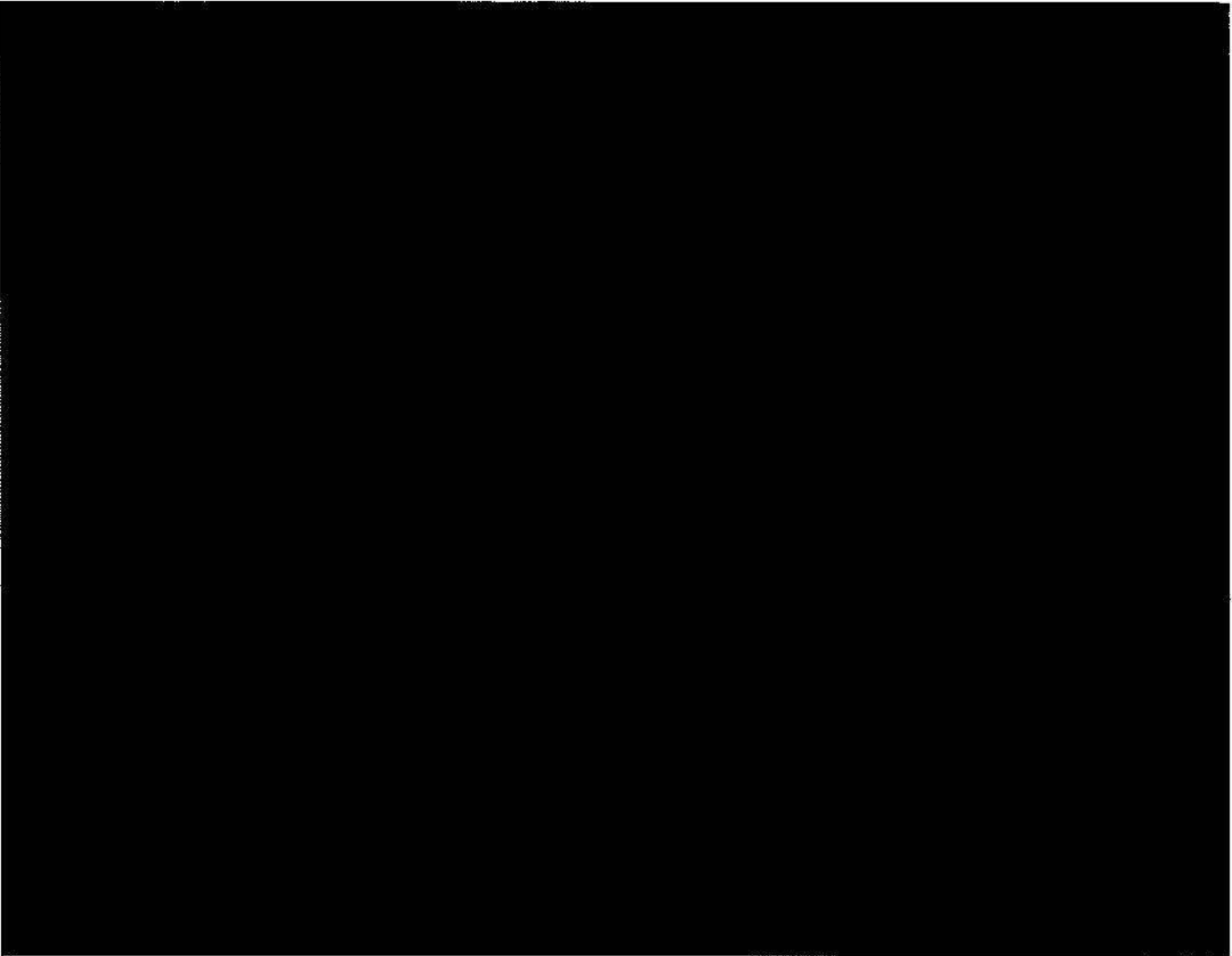












令和 年 月 日



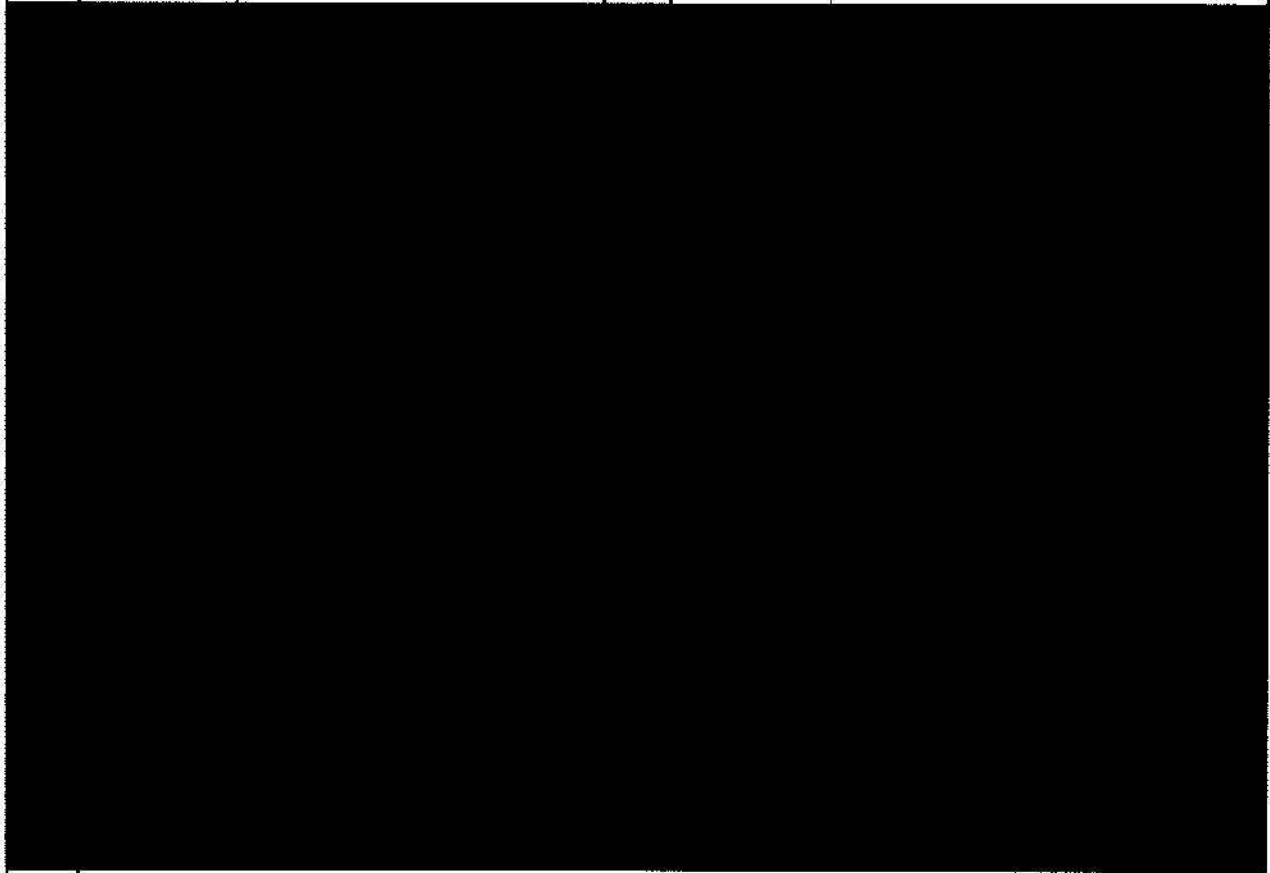
[共通 (その他) 軽易な事項に係る意思決定又は確認を行うための書類 事1年]

国際取引連絡せん

実様式7

[連絡先] (回付年月日 . . .) 課税第 部 課(国際税務専門官) 徴収部 特整総括一課(総括主査) 調査第一部 広域情報管理課 査察部 査察国際課(査察国際専門官)	作成者	作成年月日 . . .	部(署)	課(部門)
	連絡先	課税第一部 統括国税実査官(国際担当) (回付年月日 . . .)		

活用先	住所(所在地)		収集先	住所(所在地)	
	氏名・法人名			氏名・法人名 (代表者)	業種
	局署整理番号 (調査課法人番号)	()		局署整理番号 (調査課法人番号)	()
	添付資料	有 () 無 ()		収集形態	<input type="checkbox"/> 調査 <input type="checkbox"/> 資料開示 <input type="checkbox"/> 探問 <input type="checkbox"/> その他 ()
				関与税理士等	



連絡せんの作成目的	1 国際取引に関する一般情報の提供	整理欄
	2 国際的な課税逃税に関する情報の提供	
連絡せん番号	3 局における検討・判断・指示を仰ぎたい	
	4 その他 ()	

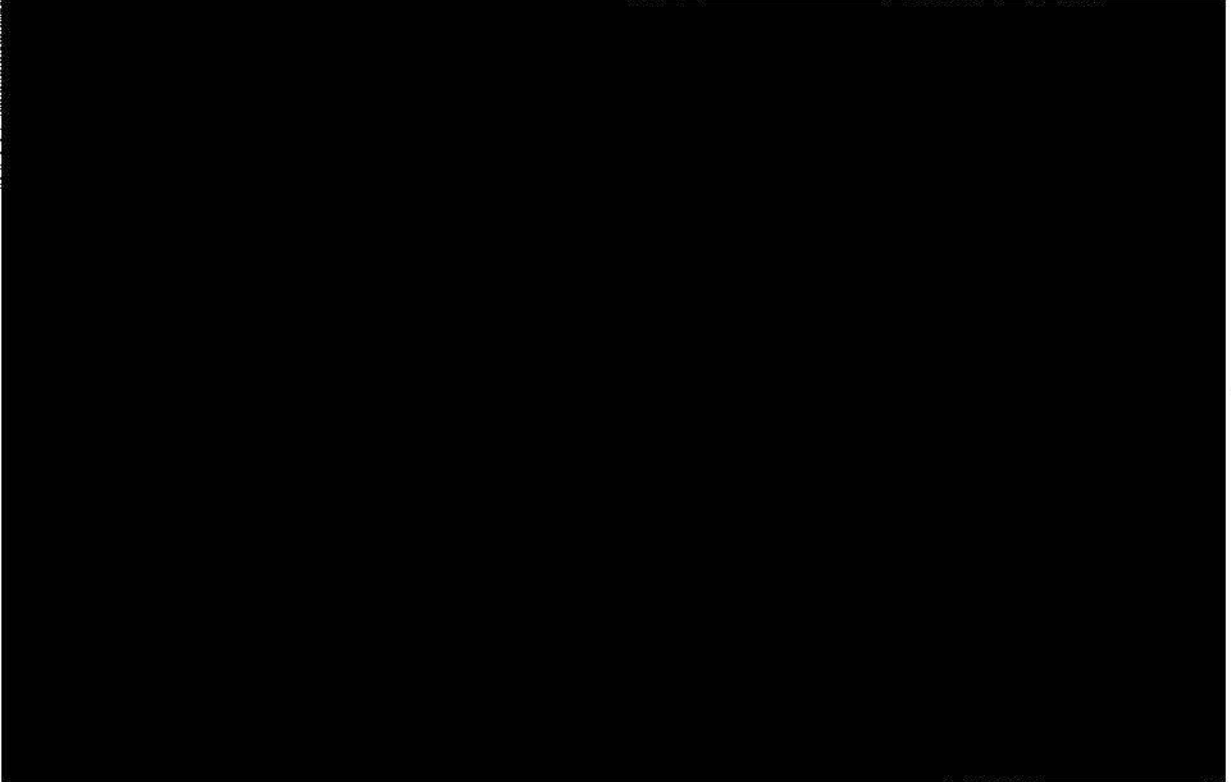
【課税(一般) 資料情報収集関係書類 事7年】

「国際取引連絡せん」の記載要領

1 作成要領

調査、申告審理、法定監査等の際に、次に掲げるような取引、契約等に係る情報を把握した場合に作成する。
なお、作成に当たって、取引の契約書、商品案内、概要図等があれば写しを添付する。

《連絡せんを作成する取引等》



2 記載要領

(1) 「局署整理番号（調査課法人番号）」欄は、KSKシステムによる局署整理番号及び調査課法人番号（調査課法人の場合）を記載する。



(3) 「収集形態」欄は、該当するものにチェックを付して表示する。



(7) 「連絡せんの作成目的」欄は、該当する番号に○を付す。

譲渡所得事案に係る海外投資先連絡せん

署

1 対象事案の概要

年分	名簿番号	局番番号-整理番号	-	
氏名	住所	職業		
申告事項の (主なもの)	所得区分	収入金額(千円)	所得金額(千円)	対象事案の選定に当たって参考とした資料情報等
	土地等譲渡	短期		
		長期		
	株式等譲渡	上場		
		非上場		
	総合譲渡	短期		
長期				

2 実地調査の状況 (※調査中の場合は記載不要)

調査担当	処理区分	調査日数(人日)
(日数内訳) 金融機関調査	その他反面調査	他部門からの支援
調査事績(千円)		非違の内容
増差所得金額		
重加算税対象		
追徴税額		
本税		
過少・無申告加算税		
重加算税		

3 投資先及び仲介者の状況

主な投資先及び仲介者	投資先				仲介者		投資先及び仲介者のうち資料源開発が有効と認められるもの及びその理由
	名称	所在地	財産種類	投資金額(千円)	名称(代表者)	所在地	

[共通 (その他) 軽易な事項に係る意思決定又は確認を行うための書類 事1年]

事案の態様等に応じた報告時の提出資料一覧(相続税)

○ 把握時

事案の態様	提出資料
共通	相続税の申告書(第1表~15表)
海外資産	海外資産に係る添付資料
海外居住	海外住所が分かる書類(在留証明書、納税管理人の届出書)
海外資料	資料カード第3表、第5表の該当箇所(CRS、国外送金等調書、自動的情報交換資料等)
外資系金融機関	資料カード第3表や第5表等の外資系金融機関が分かる資料
その他	外国で申告した際の申告書等の関係書類、外国の戸籍謄本等その他の内容の分かる資料

海外資産関連事案の連絡シート（1～4）の入力要領

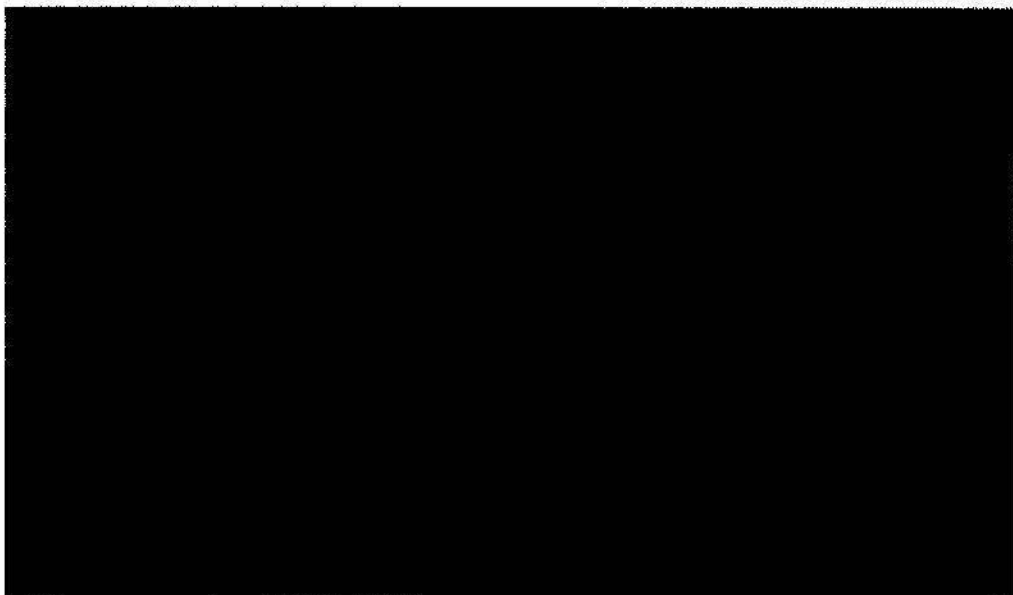
1 使用目的等

海外資産関連事案の連絡シート（以下「連絡シート」という。）は、海外資産関連事案に係る調査事績等の把握及び分析のために作成する。

(1) 海外資産関連事案とは次に掲げる事案（実地調査又は事後処理（以下「調査等」という。）の過程で該当事案となったものを含む。）をいう。

	相続税	贈与税	譲渡所得
① (海外資産)	相続又は遺贈により取得した財産が海外資産であるもの	受贈財産が海外資産であるもの	譲渡した資産が海外資産であるもの
② (海外居住)	相続人、受遺者又は被相続人が日本国内に住所を有しない者であるもの	受贈者又は贈与者が日本国内に住所を有しない者であるもの	譲渡人が日本国内に住所を有しないもの又は買受人が国外に所在する法人若しくは個人であるもの
③ (海外資料)	海外資産等に関する資料情報のあるもの	海外資産等に関する資料情報のあるもの	海外資産等に関する資料情報のあるもの
④ (その他*)	①ないし③以外で海外資産に係る相続が見込まれるもの	①ないし③以外で海外資産に係る贈与が見込まれるもの	①ないし③以外で海外資産に係る譲渡が見込まれるもの

※ ④（その他）に該当する海外資産関連事案とは、以下のような事案のうち海外資産に係る相続、贈与又は譲渡が見込まれるものをいう。



- (2) 連絡シート1、同2、同3及び同4は、それぞれ、相続税、贈与税、土地建物等譲渡所得（総合譲渡所得に係るものを含む。）及び株式等譲渡所得に係る海外資産関連事案のうち、調査等を実施した海外資産関連事案について、作成する。

おって、各海外資産関連事案の各シートへの入力に当たっては、連絡シート4以外のシートについては、年分（相続開始年分、贈与年分又は譲渡年分）ごとに入力し、連絡シート4については、複数年分の調査等を行った場合でも1件として人格別に入力する。

2 入力要領

(1) 共通事項

各項目については、白色セルに入力する。

(2) 局署番号

局署番号は、KSKコードに基づき、必ず5桁で入力する。

(3) 連絡シート4の譲渡年分

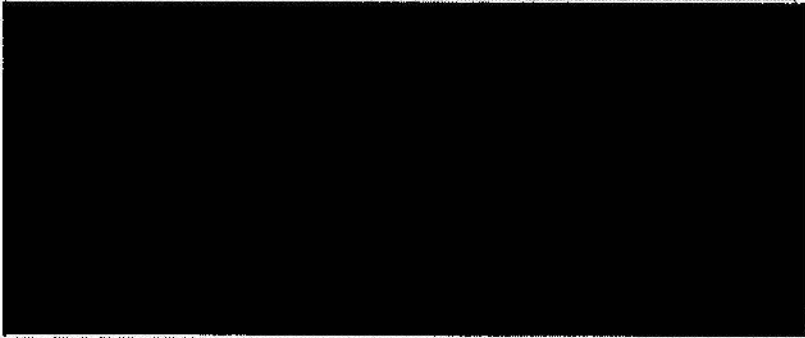
複数年分の調査等を行った場合には、最も新しい年分から順に入力する。

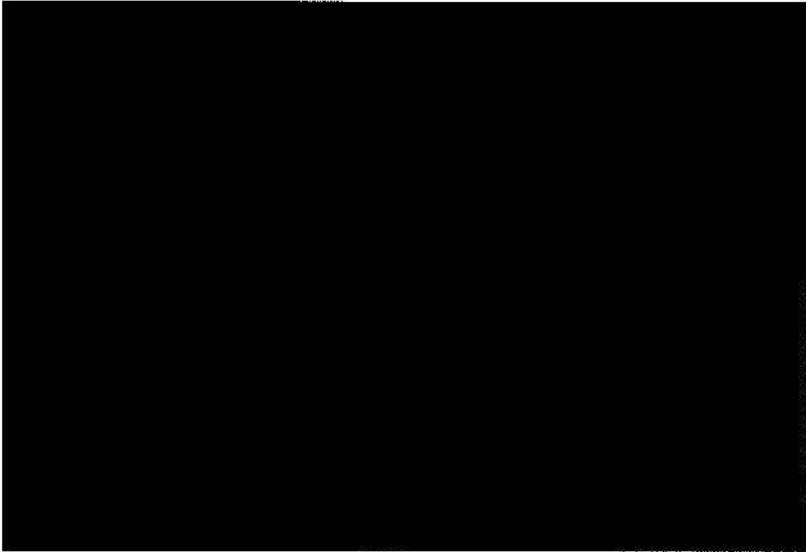
(4) 事案の態様

下表のうち該当する態様（複数に該当する場合にはその全て）の各欄に「1」を入力する。

なお、「その他」については、2行目以下に、下表のうち該当する区分の記号（複数に該当する場合にはその全て）を入力する。

また、「調査時把握」に該当する場合は、「その他」欄にX又はYのいずれか該当する区分を入力する。

態様	内容
海外資産	相続税、贈与税及び譲渡所得の海外資産関連事案①
海外居住	相続税、贈与税及び譲渡所得の海外資産関連事案②
海外資料	相続税、贈与税及び譲渡所得の海外資産関連事案③ (例) 

その他	相続税、贈与税及び譲渡所得の海外資産関連事案④ 				
調査時把握	調査等の過程で海外資産関連事案であると判明したもの（部内資料等を十分に確認していなかった等の理由により、当初の申告審理等では海外資産関連事案に該当しなかった事案を含む。） (注) 該当する場合、「その他」に次のいずれかの区分を入力する。 <table border="1" data-bbox="501 1043 1283 1229"> <tr> <td data-bbox="501 1043 555 1133">X</td> <td data-bbox="555 1043 1283 1133">臨宅調査等納税者への接触により、海外資産関連事案であることを把握した事案</td> </tr> <tr> <td data-bbox="501 1133 555 1229">Y</td> <td data-bbox="555 1133 1283 1229">部内資料等を十分に確認していなかった等の理由により当初の海外資産関連事案の把握から漏れていた事案</td> </tr> </table>	X	臨宅調査等納税者への接触により、海外資産関連事案であることを把握した事案	Y	部内資料等を十分に確認していなかった等の理由により当初の海外資産関連事案の把握から漏れていた事案
X	臨宅調査等納税者への接触により、海外資産関連事案であることを把握した事案				
Y	部内資料等を十分に確認していなかった等の理由により当初の海外資産関連事案の把握から漏れていた事案				

(5) 財産の種類

下表のうち該当するもの（複数の財産がある場合にはその全て）を2行目以下に入力する。

不動産	現金	預貯金等
上場株式	非上場株式・出資	公社債
投資信託等	生命保険金等	書画・骨とう
貸付金	債務	その他

(6) 所在地域

上記(5)で入力した各財産の所在地域について、それぞれ下表のうち該当するものを入力する。

欧州	北米	東アジア
その他アジア	オセアニア	その他

(7) 所在国

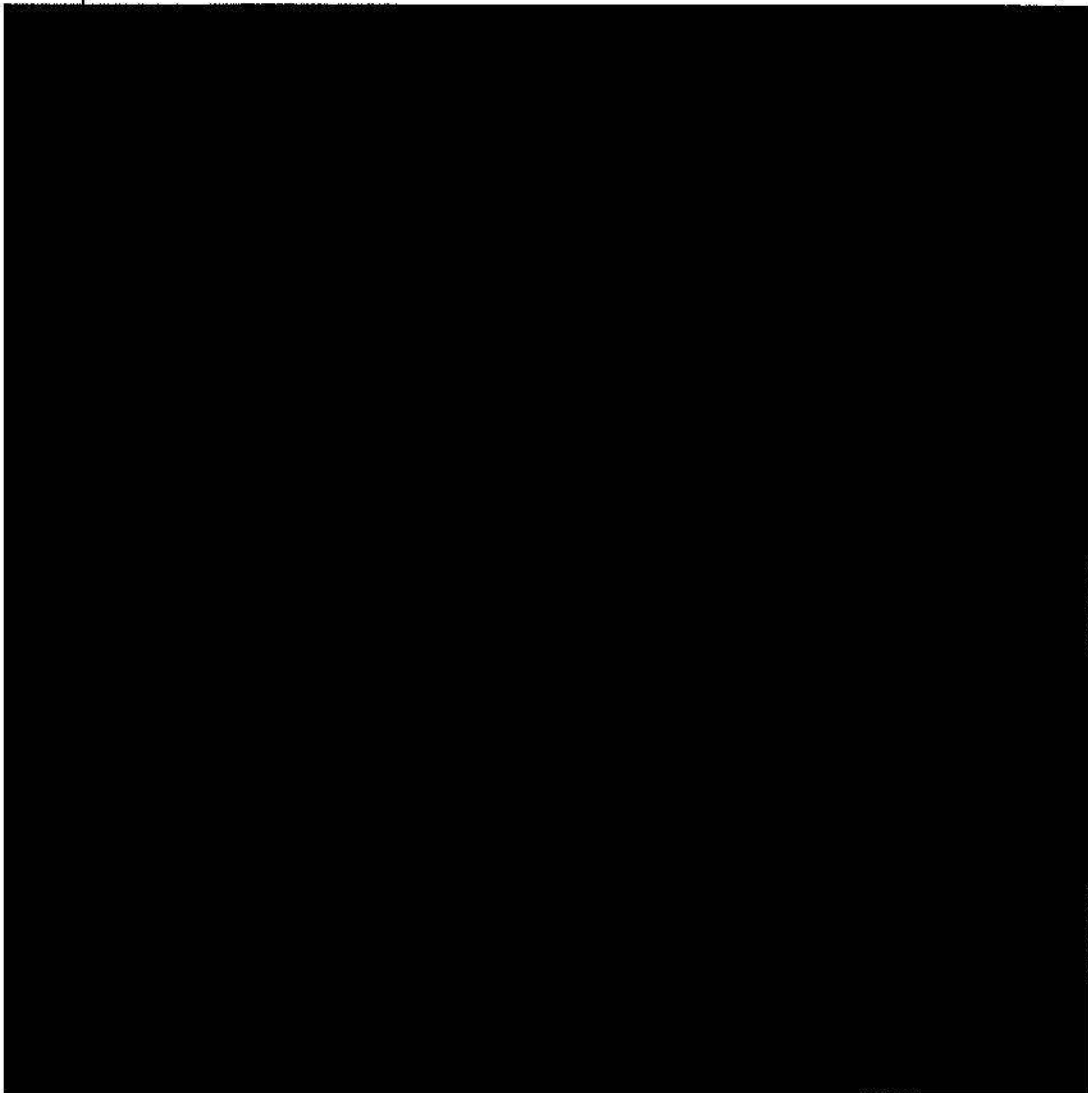
上記(5)で入力した各財産の所在国について、それぞれ別紙 21-2 「国別コード表」のうち該当するものを入力する。

(8) 海外資産に係る申告課税価格、増差課税価格、申告土地建物等譲渡所得金額、増差土地建物等譲渡所得金額、申告株式等譲渡所得金額及び増差株式等譲渡所得金額

1行目に上記(5)で入力した各財産の申告額又は増差額の合計額を入力し、2行目以下にそれぞれの申告額又は増差額を入力する。

(9) 選定の端緒

選定の直接の端緒となったものを下表の番号から選択（複数選択可）し入力する。



(10) 調査等区分

下表のうち該当する番号を入力する。

1	実地調査
2	事後処理（実地の調査以外の調査）
3	事後処理（行政指導）
4	机上調査（相続税事案のみ対象）

(11) 処理区分

下表のうち該当する番号を入力する。

なお、居住者認定又は行為計算否認規定適用事案に該当する場合は、下表の1から5の区分にかかわらず6を入力する。

1	要更正（海外非違あり）
2	要更正（海外非違なし）
3	事故
4	申告是認
5	非課税
6	居住者認定又は行為計算否認規定適用事案

(12) 調査担当

下表のうち該当する番号等を入力する。

1	一般（資産）
2	資産特官
3	局料調
4	国際税務専門官
5	機動課
6	統括国税実査官
7	総合・開発特官
8	局資産
9	その他
A	一般（個人）
B	個人特官

(13) 国際官支援

国際税務専門官の支援を受けた事案は、「1」を入力する。

(14) 海外資産に係る重加対象

1行目に上記(5)で入力した各財産の重加算税賦課対象額の合計額を入力し、2行目以下にそれぞれの重加算税賦課対象額を入力する。

(9) 重加賦課

重加算税を賦課した事案は、「1」を入力する。

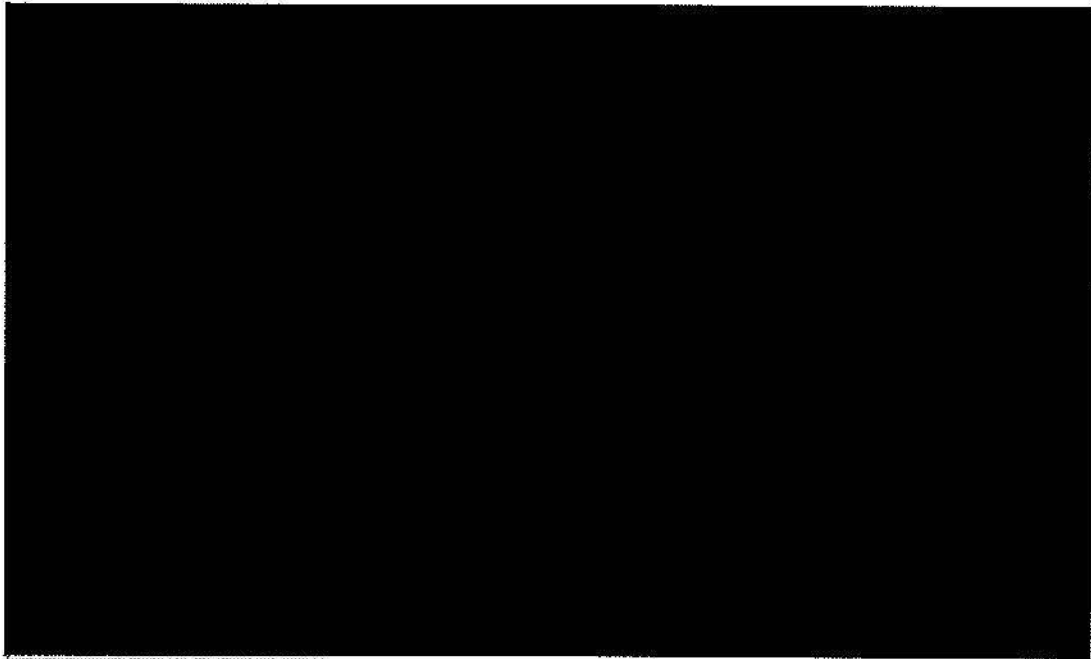
(10) 非違の態様

各財産に係る非違の態様について、下表のうち該当する記号を入力する。

A	申告漏れ
B	評価誤り
C	その他

(11) 把握の端緒

各財産に係る非違を把握するに至った主な端緒について、下表のうち該当する記号を入力する。



(12) 蓄積海外資料

KSKシステム(資産の所有等に関する資料せん(No.114))に入力した資料のうち、海外資産に係る資料の入力件数を入力する。

(13) 海外非違を見込んで選定した事案等

海外資産に係る非違が相当程度見込まれることから、調査等に選定した事案(海外資産に係る非違を見込んで選定した事案)等について、下表のうち該当する番号を入力する。

1	海外資産に係る非違を見込んで選定した事案
2	非居住者の国内資産に係る非違を見込んで選定した事案
3	1及び2のいずれにも該当する事案

(20) 備考

以下のイからホのうち該当する事項があれば、入力する。

イ 海外資産に係る非違を見込んで選定した事案（「海外非違を見込んで選定した事案等」欄が「1」及び「3」のもの）のうち、海外資産に係る非違が無かった場合は、その理由を簡記する。

(例) 相続人の本来の財産であったため。

ロ 非居住者の国内資産に係る非違を見込んで選定した事案（「海外非違を見込んで選定した事案等」欄が「2」及び「3」のもの）について、国内資産に係る非違が無かった場合は、その理由を簡記する。

(例) 実地調査で新たに把握した譲渡費用により、譲渡所得が算出されなかった。

ハ 上記イ及びロ以外の事案について、調査等の過程で海外資産に係る非違を把握した場合や海外居住を把握した場合は、その経緯を簡記する。

(例) 実地調査で把握した口座から、〇〇国の不動産の賃貸を把握した。

ニ 「選定の端緒」で [] 若しくは [] を選択した場合、又は「把握の端緒」で [] を選択した場合は、その詳細を入力する。

(例) []

ホ その事案の調査等を了して、今後の海外資産関連事案の選定・調査等に生かせる情報等があれば、簡記する。

(例) []

国別コード一覧

国別コード	国名	国別コード	国名	国別コード	国名	国別コード	国名
101	アイスランド	201	アメリカ (ハワイを含む)	408	オマーン	531	モルドバ
102	アイルランド	202	アルバ	410	カンボジア	532	モルタニアの各国・地域
103	アルバニア	203	アンゴラ	411	カタール	533	ワリス・フエチユナ諸島
104	アンドラ	204	アンティグア・バーブーダ	412	キプロス	539	上記以外のオセアニア各国・地域
105	アゼルバイジャン	205	英領バージン諸島	413	クウェート		
106	アルメニア	206	エルサルバドル	414	サウジアラビア		
107	イギリス	207	カナダ	415	シンガポール		
108	イタリア	208	キュラソー	416	シリア		
109	ウクライナ	209	キューバ	417	ジャム・カシモール		
110	ウズベキスタン	210	グリーンランド	418	スリランカ		
111	エストニア	211	グアテマラ	419	タイ		
112	オーストリア	212	グアドループ島	420	トルコ		
113	オランダ領島	213	グレナダ	421	ネパール		
114	オランダ	214	ケイマン諸島	422	パレーン		
115	カザフスタン	215	コスタリカ	423	バングラデシュ		
116	カンザ	216	サンピエール=ミクロン	424	バキスタン		
117	北マケドニア	217	セント=マルテン	425	東ティモール		
118	キルギスタン	218	ジャマイカ	426	フィリピン		
119	ギリシャ	219	セントクリストファー=ネイビス	427	ブルネイ		
120	クロアチア	220	セントビンセント及びグレナディーン	428	ブータン		
121	サンマリノ	221	セントルシア	429	ベトナム		
122	ジブラルタル	222	タウフス諸島=カイコス諸島	430	マレーシア		
123	ジャージー	223	トリニダード=トバゴ	431	ミャンマー		
124	ジョージア	224	ドミニカ国	432	モルディブ		
125	スイス	225	ドミニカ共和国	433	ヨルダン		
126	スウェーデン	226	ニカラグア	434	ラオス		
127	スウェーデン	227	ハイチ	435	レバノン		
128	スペイン	228	バミューダ	436	上記以外のその他アジア各国・地域		
129	スロバキア	229	バハマ				
130	スロベニア	230	バルバドス				
131	セルビア	231	パナマ				
132	タジキスタン	232	プエルトリコ				
133	タヒチ	233	英領バージン諸島				
134	チャネル諸島	234	ペルー				
135	デンマーク	235	ホンジュラス				
136	トルクメニスタン	236	マルチーナ島				
137	ドイツ	237	メキシコ				
138	ノルウェー	238	モントセラト				
139	ハンガリー	239	上記以外の北米各国・地域				
140	パチカン南						
141	フィンランド						
142	フェロー諸島						
143	フランス						
144	ブルガリア						
145	ベラルーシ						
146	ベルギー						
147	ボスニア=ヘルツェゴビナ						
148	ポーランド						
149	ポルトガル						
150	マルタ						
151	マニラ						
152	マニラ						
153	モルドバ						
154	モンテネグロ						
155	モリタニア						
156	リトアニア						
157	リヒテンシュタイン						
158	ルーマニア						
159	ルクセンブルク						
160	ロシア						
161	上記以外の欧州各国・地域						