

調一・国調管 伊佐
調一・調管・企 三木
調一・審理 山田

事務連絡
令和6年7月5日

大分類	共通(その他)
中分類	軽易な事項に係る意思決定 又は確認を行うための書類
保存年限等	事 2026年6月末

課長 殿
特別国税調査官 殿
統括国税調査官 殿

調査管理課長(認印省略)
調査審理課長(認印省略)
国際調査管理課長(認印省略)

各対象会計年度の国際最低課税額に対する法人税等に関する個別照会への対応について

標題のことについては、下記のとおり定めたことから、当面の間、これにより適切に実施されたい。

(趣旨)

令和5年度税制改正において、グローバル・ミニマム課税のうち、所得合算ルールに係る法制化として創設された各対象会計年度の国際最低課税額に対する法人税等については、令和6年4月から施行されたことから、調査部所管法人又はその関与税理士等(以下「納税者等」という。)からの各対象会計年度の国際最低課税額に対する法人税等に関する個別照会(平成23年2月1日付東局総相1-1ほか14課合同「税務相談事務に係る基本的な対応について(事務運営指針)」(以下「事務運営指針」という。)2(2)イに定める個別照会をいう。以下同じ。)に対して的確に対応する必要があるため、その対応方法を定めるものである。

記

1 対象となる照会

納税者等からその法人名を明らかにした上でされる次の(1)から(3)までの制度に係る個別照会（以下「各対象会計年度の国際最低課税額に対する法人税等に関する個別照会」という。）を対象とする。

- (1) 各対象会計年度の国際最低課税額に対する法人税第2編第2章関係等
- (2) 特定多国籍企業グループ等報告事項等の提供（法人税法第150条の3関係等）
- (3) 特定基準法人税額に対する地方法人税（令和6年4月1日に施行された改正後の地方法人税法第3章関係等）

なお、納税者等からの(1)から(3)の制度に係る照会のうち、事務運営指針2(1)に定める一般相談（以下「一般相談」という。）であることが明らかなものは、東京国税局税務相談室（電話相談センター）を案内する。

2 各対象会計年度の国際最低課税額に対する法人税等に関する個別照会への対応方法

納税者等から各対象会計年度の国際最低課税額に対する法人税等に関する個別照会を受けた対象の法人を所掌する部門又は班（以下「担当部門」という。）は、調査課事務提要第9章第2節及び第3節に定める手続によらず、以下のとおり対応する（別紙1「各対象会計年度の国際最低課税額に対する法人税等に関する個別照会フローの概要」を参照のこと。）。

(1) 各対象会計年度の国際最低課税額に対する法人税等に関する個別照会の受付

各対象会計年度の国際最低課税額に対する法人税等に関する個別照会を受け付けた担当部門の総括主査は、納税者等に対して国際調査管理課（調査サポート担当）より改めて連絡する旨を説明し、調査部限定サイト内の質疑応答箋整理表入力フォームに「納税者等から連絡を受けた日」、「相談区分」、「部署」、「部門・班」、「調査課法人番号」、「法人名」、「引継要否」及び「連絡先」を入力し、保存する。

なお、納税者等から照会を受け付けた際に聞き取った内容及び国際調査管理課へ引き継ぐ事項があれば、「質疑概要」に入力し、保存する。

(2) 「質疑応答せん」の作成

国際調査管理課（調査サポート担当）は、上記(1)で入力された情報を基に納税者等へ連絡を行い、照会内容を確認の上、「質疑応答せん」（別紙2）を作成する。

(3) 国際調査管理課における検討

国際調査管理課（調査サポート担当）は速やかに照会内容の検討を行い、回答案を作成する。

なお、国際調査管理課（調査サポート担当）は、照会内容が調査審理課又は庁調査課への照会を要すると判断した場合には、以下のとおり対応する。

イ 調査審理課との協議

納税義務又は課税標準の計算など納税額に直接影響するものについて回答に疑義がある場合には、国際調査管理課（調査サポート担当）は「質疑応答せん」を調査審理課に回付する。

「質疑応答せん」の回付を受けた調査審理課は、速やかに検討を行い、通達等に照らし回答が困難である場合には、庁調査課に「質疑応答せん」(写)を送付し、照会を行う。

ロ 庁調査課への照会

e-Tax システムの操作など納税義務又は課税標準の計算など納税額に直接影響するもの以外の各対象会計年度の国際最低課税額に対する法人税等に関する個別照会について回答が困難な場合には、国際調査管理課（調査サポート担当）は庁調査課に「質疑応答せん」(写)を送付し、照会を行う。

(4) 納税者等への回答

国際調査管理課（調査サポート担当）は、「質疑応答せん」の回答決定内容に基づき納税者等に回答を行う。

(5) 各対象会計年度の国際最低課税額に対する法人税等に関する個別照会に係る回答結果の共有

国際調査管理課（調査サポート担当）は、「回答決定内容」欄が記載された「質疑応答せん」を担当部門の総括主査へ回付する。

なお、担当部門は、回付された「質疑応答せん」を対象の法人の税歴簿へ編てつし保管する。

おって、国際調査管理課（調査サポート担当）は、調査審理課と協議を行わなかった「質疑応答せん」(写)を調査審理課に回付する。

3 進行管理について

国際調査管理課（調査サポート担当）及び調査審理課は、調査部限定サイト内の IIR 個別照会状況一覧に以下のとおり入力し、進行管理を行う（別紙

3 「IIR 個別照会状況一覧における入力担当者」を参照のこと。）。

(1) 国際調査管理課（調査サポート担当）

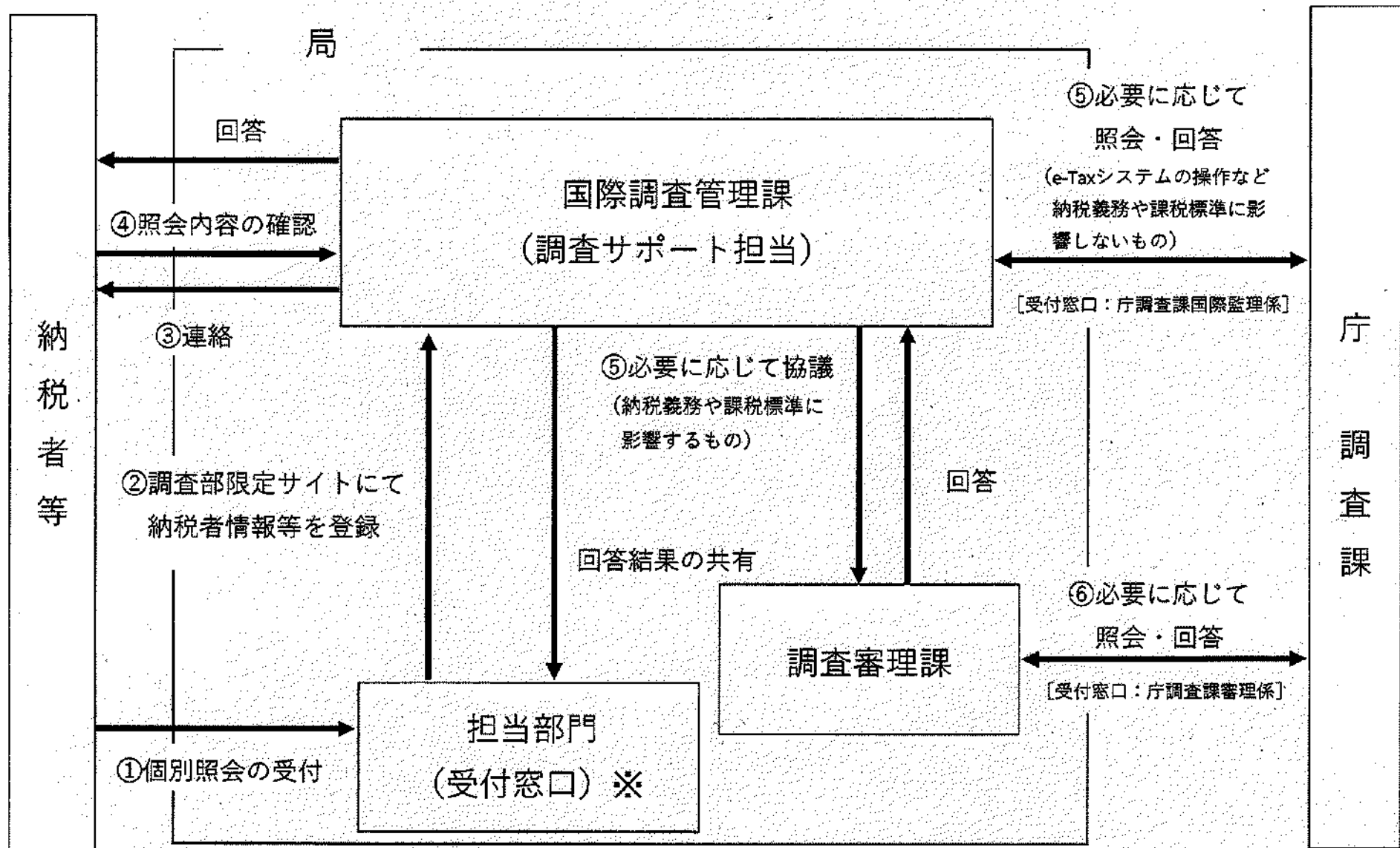
「IIR 個別照会状況一覧」の「管理番号」、「質疑区分」、「調査審理課協議要否」、「庁調査課照会要否（国管）」、「庁照会日」、「庁回答日」、「回答日」及び「サポート→担当部門質疑応答せん回付日」を入力する。

(2) 調査審理課

「IIR 個別照会状況一覧」の「質疑応答せん受領日（審理課）」、「庁調査課照会要否（審理課）」、「庁照会日」、「庁回答日」及び「回答日（審理→サポート）」を入力する。

各対象会計年度の国際最低課税額に対する法人税等に関する個別照会フローの概要

別紙1



※ 一般相談であることが明らかな場合は、東京国税局税務相談室（電話相談センター）を案内する。

質疑応答せん

(各対象会計年度の
国際最低課税額に対する法人税等)

国際調査管理課	一連番号	庁照会	審理協議	課長	補佐	国際税務専門官	担当者	
		要否	要否					
法人名	(調査第 部 部門(班) (法人番号)		調査審理課	庁照会	課長	補佐	事項別担当	部門担当
質疑者	Tel	事業年度		令和 年 月 日	要否			
質疑内容	標題				関係法令			
回答案								
回答決定内容								
質疑受付	令和 年 月 日	審理 回付日	令和 年 月 日	庁照会日	令和 年 月 日			
回答	回答日付	令和 年 月 日	回答者名			相手方名		

- (注) 1. 調査審理課との協議「否」の場合には、「調査審理課」欄を斜線で抹消する。
 2. 「回答決定内容」欄は、調査審理課又は国際調査管理課において記入する。
 3. 回答を終えた質疑応答せんは、原本を税歴簿に編てつする。

IR個別照会状況一覧における入力担当者

管理番号	部署	部門・班	調査票法人番号	法人名	連絡先	納品書番号(CIN) 連絡先入力付付付日	質疑票表	質疑区分	調査票種類(調査票番号)	付調査票照会承認票 (承認) (照会)	質疑回答付付日 (承認) (照会)	付調査票照会承認票 (承認) (照会)	付調査票日	付回答日	(承認) (照会) (付付日)	照会日	付付日 付付日 付付日 付付日
国際調査管理課	担当部門(質疑応答表整理表入力フォームから転記されるため、個別入力は不要) 又は国際調査管理課							国際調査管理課	調査管理課	国際調査管理課 又は調査管理課	調査管理課	国際調査管理課					