

資 産 税 事 務 提 要

(事 務 手 続 編)

令和5年6月

国 税 庁 資 産 課 税 課
資 産 評 価 企 画 官

凡

例

この事務提要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。

1 組織・機構に関するもの

略称・略語	左の意義
<p>庁 局 署 資産課税課 資産評価官 個人課税課 課税総括課 資料調査課 情報システム課 管理運営課 調査課 企画課 センター センター対象署 資産課税(担当)課(センター)</p>	<p>国税庁 国税局又は沖縄国税事務所 税務署 国税局課税(第一)部資産課税課又は沖縄国税事務所資産課税課 国税局課税(第一)部資産評価官又は沖縄国税事務所資産課税課 国税局課税(第一)部個人課税課又は沖縄国税事務所個人課税課 国税局課税(第一)部課税総括課又は沖縄国税事務所課税総括課 国税局課税(第一)部資料調査課(統括国税実査官を含む。)又は沖縄国税事務所資料調査課 国税局総務部情報システム課又は沖縄国税事務所情報システム課 国税局徴収部管理運営課又は沖縄国税事務所徴収課 国税局調査査察部調査課、国税局調査部又は沖縄国税事務所調査課 国税局総務部企画課及び沖縄国税事務所総務課 国税局総務部企画課及び沖縄国税事務所総務課の業務センター室 センターで行う課税コール業務以外の業務の対象となる税務署 センター対象署の資産課税(担当)部門</p>
<p>資産課税(担当)部門 個人課税部門 法人課税部門 源泉部門 資料情報担当 管理運営部門 徴収部門 総合調査部門 開発調査部門</p>	<p>資産税事務を所掌している部門又は担当者 所得税事務を所掌している部門又は担当者 法人税事務を所掌している部門又は担当者 源泉所得税事務を所掌している部門又は担当者 資料情報事務を所掌している部門又は担当者 管理運営事務を所掌している部門又は担当者 徴収事務を所掌している部門又は担当者 署特別国税調査官(総合調査担当)及び付職員 署特別国税調査官(開発調査担当)及び付職員</p>
<p>局長 特官 統括官 上席調査官 調査官</p>	<p>国税局長又は沖縄国税事務所長 資産税担当特別国税調査官 統括国税調査官 上席国税調査官 国税調査官</p>

2 法令等に関するもの

略称・略語	左の意義
通 通 通 相 相 相 地 登 有 取 措 措 所 所 所 法 法 法 徴 徴 徴 災 免 法	<p>国税通則法（昭和37年法律第66号） 国税通則法施行令（昭和37年政令第135号） 国税通則法施行規則（昭和37年大蔵省令第28号） 相続税法（昭和25年法律第73号） 相続税法施行令（昭和25年政令第71号） 相続税法施行規則（昭和25年大蔵省令第17号） 地価税法（平成3年法律第69号） 登録免許税法（昭和47年法律第35号） 旧有価証券取引税法（昭和28年法律第102号） 租税特別措置法（昭和32年法律第26号） 租税特別措置法施行令（昭和32年政令第43号） 租税特別措置法施行規則（昭和32年大蔵省令第15号） 所得税法（昭和40年法律第33号） 所得税法施行令（昭和40年政令第96号） 所得税法施行規則（昭和40年大蔵省令第11号） 法人税法（昭和40年法律第34号） 法人税法施行令（昭和40年政令第97号） 法人税法施行規則（昭和40年大蔵省令第12号） 国税徴収法（昭和34年法律第147号） 国税徴収法施行令（昭和34年政令第329号） 国税徴収法施行規則（昭和37年大蔵省令第31号） 災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律（昭和22年法律第175号）</p>
震災特例法	<p>東日本大震災の被災者等に係る国税関係法律の臨時特例に関する法律（平成23年法律第29号）</p>
番号法	<p>行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）</p>
相基通	<p>昭和34年1月28日付直資10「相続税法基本通達の全部改正について」（法令解釈通達）</p>
評基通	<p>昭和39年4月25日付直資56ほか1課共同「財産評価基本通達」（法令解釈通達）</p>
所基通	<p>昭和45年7月1日付直（審）所30「所得税法基本通達の制定について」（法令解釈通達）</p>
端末機操作要領	<p>平成13年10月30日付課資7-22ほか2課共同「国税総合管理システムによる資産税事務における端末機操作要領の制定について」（事務運営指針）</p>
資料情報事務提要	<p>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）</p>
管理運営事務提要	<p>平成21年6月3日付徴管2-20ほか14課共同「『管理運営事務提要』の制定について」（事務運営指針）</p>
個人課税事務提要	<p>平成21年6月26日付課個4-35ほか11課共同「『個人課税事務提要（事務手続編）』の制定について」（事務運営指針）</p>
センター事務提要	<p>令和3年6月16日付官企2-35ほか15課共同「『業務センター事務提要』の制定について」（事務運営指針）</p>

3 電子計算処理に関するもの

略称・略語	左の意義
電子計算処理	電子計算組織により、データの分類、編集、照合等を行い、またこれらの結果について印刷等を行うことをいう。
オンラインシステム	端末装置、補助記憶装置、その他周辺装置が通信回線で中央処理装置に直結され、直接に制御、操作できるシステムをいう。
端末装置	中央処理装置と通信回線で結ばれた入出力装置（ワークステーション、プリンタ等をいう。）をいう。
データ	電子計算処理の対象となる情報を表現する数値又は記号（文字を含む。）をいう。
ワークステーション	中央処理装置とデータの入出力が行える小型の入出力装置（ワープロ及び表計算機能を持つ。）をいう。
プリンタ	データを文字等に変換して出力する装置をいう。
OCR	光学文字読取装置（帳票に書かれた文字を読み取って入力する装置）をいう。
DB（データベース）	電子計算処理を効率的に行うために最も適した形で相互に関連づけられた各種の情報の集合をいう。
ファイル	ある目的のために集められた情報の集まりをいう。
納税地等個別情報	納税者の基本的な項目を記録したDBをいう。
コード	本来の名称を使用目的に応じて識別するための数字又は記号をいう。
入力	データを電子計算組織に読み込ませることをいう。
OCR入力	OCR（光学文字読取装置）を利用して入力する方法をいう。
キー入力	ワークステーションを利用して入力する方法をいう。
入力票	入力媒体（データを電子計算組織に読み込ませる場合の媒体として使用する磁気テープ、磁気ディスク、フロッピィディスク等）を作成するための基礎となる帳票をいい、データが記入又は表示されているものをいう。
バッチ	入力票を一定の基準で分類区分した上、束にしたものをいう。
出力	電子計算処理の結果として得られる情報を出力帳票又は画面に表示することをいう。
出力帳票	電子計算処理の結果として得られる情報をプリントした帳票をいう。
チェックリスト（エラーリスト）	入力したデータを電子計算処理により個々に照合し、誤りがあると認められるもの等を抽出し、その誤り等の箇所を表示して一覧表にプリントしたものをいう。
更新リスト	電子計算処理により登録・更新された入力データを一覧表にプリントしたものをいう。

略称・略語	左の意義
プレプリント（事前印刷）	入力帳票の利用に先立ち、整理番号、住所、氏名等入力の基本となるデータを入力帳票に印刷することをいう。
オンラインバッチ（OB）処理	オンライン処理のうち、ワークステーションからの指示により、センターのコンピュータにいったん登録した後、順次一連の業務処理が自動的に処理される業務をいう。
センターバッチ（CB）処理	センター側でバッチ単位ごとに処理される業務をいう。
MIS	KSKシステムのうち業務管理情報に関する事務を処理する業務管理情報システムをいう。
OCRサーバー	OCRで読み取ったデータの格納及び送信を行う機器
e-Tax	国税電子申告・納税システム
受付システム	e-Taxのうち、納税者等が作成、送信した申告や申請・届出等の各種データの受付処理を行うシステム
税務署システム	e-Taxのうち、受付システムで受付処理を行った申告、申請・届出等データに対して、署及び局で確認等の処理を行うためのシステム
登記情報連携システム	登記事項証明書の添付省略をすることを目的に、法務省が管理する登記情報等を行政機関等に提供する情報システムをいう。
共通番号管理システム	個人番号又は法人番号と局署整理番号を関連付け、個人番号に係る住所、氏名、生年月日、性別、異動履歴等及び法人番号に係る名称、所在地、異動履歴等を管理するためのシステム
機構	地方公共団体情報システム機構。住民基本台帳法、電子署名に係る地方公共団体の認証業務に関する法律及び番号法の規定による事務等を地方公共団体に代わって行う地方公共団体が運営する組織
徴収システム	徴収関係のOAシステムの機能を統合した徴収事務の基幹システム
還元リスト	電子計算組織から出力したデータを庁又は局において分類、編集、照合、マッチング等を行い、課税処理等が必要と見込まれる情報を集めたものをいう。

目 次

	頁
第1章 総 則	
第1節 資産税事務提要制定の目的	1
第2節 事務年度	1
第3節 資産税主要事務の処理手順	1
第4節 資産税事務に使用する簿書	
1 簿書の作成及び使用	13
2 簿書の種類	13
第5節 共通の留意事項	
1 文書管理の徹底	13
2 外部への誤発送防止のための文書発送確認の実施	15
3 個人情報の取扱い	16
4 情報セキュリティの確保	17
5 官公署への協力要請	17
6 金融機関への口座等の照会	17
7 処理経過等の記録及び復命	17
8 税理士等の税理士法違反に関する情報収集及び情報提供	18
9 制限能力者に対する書類の送達	18
10 本人確認の通則	19
11 個人番号及び法人番号の取扱いに係る留意事項	19
12 共通番号管理システムの利用目的等	21
13 調査における特定個人情報の取扱い	22
14 調査における被保険者等記号・番号等の取扱い	24
15 e-Taxによる調査関係書類の提出	25
16 センター対象事務等における留意事項	25
第2章 事務管理	
第1節 事務年度における処理対象事案	
1 相続税事案	1
2 贈与税事案、譲渡所得事案及び山林所得事案	1
3 地価税事案	1
4 登録免許税事案	1
第2節 事務区分	1
第3節 事務分担	
1 特官、評価専門官、国際財務専門官、審理専門官及び統括官の事務分担	21
2 担当者への分担付与	21
3 専担者の設置	21

第4節	事務計画	
1	事務計画の種類	22
2	事務計画の策定等	22
3	広域運営事務の計画策定	23
4	資産課税部門未設置署における計画策定	23
5	事務計画の決裁	24
第5節	事務管理の徹底	
1	事案等の管理	24
2	事務の進行管理	24
3	職員の意識の醸成	25
第6節	事務実績の検討及び決裁	25
第7節	報告	27
第8節	重要事案審議会	
1	重要事案審議会の設置	44
2	重要事案審議会の構成	44
3	重要事案審議会の検討事項	44
4	重要事案審議会の運営	44
第8節の2	事案の決裁基準等	
1	調査関係書類の決裁基準等	45
2	調査関係書類以外の決裁基準	45
第9節	業務管理資料	
1	業務管理資料の作成目的	45
2	業務管理資料の種類等	45
第3章	納税者管理に関する事務	
第1節	通則	
1	事務処理の目的	1
2	納税者管理システムの概要	1
3	管理対象者	1
第2節	管理対象者の登録等に関する事務	
1	登録等の処理	2
2	相続税口座の削除	3
第3節	住居表示変更に関する事務	3
第4節	併合に関する事務	
1	併合の概要	3
2	併合処理	3
第5節	納税者情報の検索及び照会	
1	検索及び照会の機能	4
2	検索及び照会の種類等	4

第6節	継続管理システムによる資産税継続管理事案の管理	
1	資産税継続管理事務の概要	6
2	継続管理対象者の管理区分等	6
3	継続管理システムの登録に関する事務	9
4	相続、贈与及び譲渡等が発生した場合の処理	12
5	継続管理対象者に係る住所確認	16
6	変更・訂正	16
7	転出入に関する事務	16
8	継続管理終了時の処理	18
9	継続管理情報の検索及び照会	18
第7節	継続2管理事案に関する事務等	
1	継続2管理事案の管理	19
2	継続2管理事案の管理基準	19
3	管理責任者及び補助者	20
4	管理責任者及び補助者が行う事務	20
5	簿書の管理	20
6	調査等	21
7	資産管理者の管理	24
8	資産管理者に係る簿書の管理	24
第8節	個人番号の関連付けに係る解明処理に関する事務	
1	個人番号の關付けに係る解明処理の概要	25
2	個人番号の解明処理	25
3	対象者リストの管理方法	26
第9節	署の管轄区域変更に伴う事務	28
別表	署の管轄区域変更に伴う事務の一覧表	29

第3章の2 調査手続

第1節 総則

1	基本的な考え方	1
2	調査と行政指導の区分	1
3	行政手続法の適用	2
4	K S K調査手続管理システムの入力に当たっての留意事項	7
5	調査手続の確実な実施	8

第2節 更正決定等を目的とした実地の調査

1	調査手続の記録・確認	9
2	準備調査に関する手続	10
3	事前通知に関する手続	13
4	調査時における手続	18
5	調査の終了の際の手続	27
6	更正決定決議書等の作成等	35

7	税務代理人がいる場合の手続	38
8	連携調査及び広域運営	44
9	局現業部署及び局課税一部機動課における実地の調査の手続	46
10	反面調査に関する手続	47
第3節 更正決定等を目的としない調査		
1	事前通知及び調査時の手続	49
2	調査の終了の際の手続（理由書の作成を含む。）	50
第4節 更正決定等を目的とした実地の調査以外の調査		
1	チェックシートの記載・確認	51
2	再調査の適否判定	51
3	事前連絡に関する手続	51
4	物件の留置き・返還	52
5	問題点等の提示	52
6	調査の終了の際の手続	52
7	調査結果説明書等の作成等	53
第5節 行政指導		
1	行政指導の基本的な考え方	54
2	指導項目	55
3	事後処理（行政指導）の実施	64
4	相続税・贈与税・譲渡所得・山林所得に係る無申告事案の対応に当たっ ての留意事項	66
5	書類の提出依頼に当たっての留意事項	66
6	事後処理（行政指導）事績の処理	67
別表	資産課税における調査等事務内容別の区分（例示）	69

第4章 相続税事務

第1節 資料情報事務		
1	相法第58条の規定による通知書に係る市区町村等に対する協力要請事務	1
2	固定資産税評価倍率の設定	1
第2節 申告相談事務		
1	申告相談の実施	2
2	お尋ね等の保管	3
第3節 申告書の收受等の事務		
1	申告書の收受	4
2	申告意思が不明確な財産取得者の申告意思の確認に係る処理	4
3	修正申告書又は期限後申告書の確認依頼に係る処理	4
4	相続時精算課税適用者管理フォルダの引継ぎ等	5
5	管理運営部門からの申告書等の引継ぎ	6
6	申告書等の引継ぎ後の処理	7
7	税務代理権限証書が単独で電子申告により提出された場合の処理	11

第4節	申告審理事務	
1	相法第58条通知書の整理等	13
2	申告審理対象事案の抽出等	14
3	申告審理対象事案の抽出後の相法第58条通知書等の整理	14
4	申告審理対象事案の追加及び除却	14
5	申告審理準備事務	15
6	申告審理	19
7	事後処理（実地の調査以外の調査）対象事案の選定基準	21
8	実地調査対象事案の選定基準	21
9	処理区分の決定後の処理	23
10	実地調査対象事案等の選定	25
第5節	調査事務	
1	実地調査	28
2	調査の指令	28
3	調査の進行管理	29
4	調査の実施	29
5	税理士等に対する事前通知前の意見聴取の実施等	29
6	事前通知等	30
7	印紙税の不納付の申出の勧奨等	31
8	調査依頼	31
9	金融機関の預貯金等調査	32
10	調査後の処理	32
11	e-Taxにより加算税通知を行う場合の処理	39
12	相続税更正決定等通知書等が返戻された場合の処理	43
13	物納申請財産に係る課税価格等の見直し等	45
第6節	事後処理（実地の調査以外の調査）事務	
1	事後処理	46
2	処理の方法	46
3	実地調査対象事案への選定替え	46
4	事後処理事績の処理	47
第7節	期限後申告に係る無申告加算税の不適用制度に関する事務	
1	納付事績の確認	48
2	課税事績の確認	48
3	無申告加算税の不徴収決議	49
4	無申告加算税の賦課事績等の入力	50
5	期限後申告書に係る行政指導	50
第8節	相続時精算課税適用者管理フォルダ等の送付依頼を受けた場合の事務	
1	開示請求のために送付依頼を受けた場合の処理	51
2	開示請求以外のために送付依頼を受けた場合の処理	51
3	送付後における開示請求等の処理	52

第9節	資料情報の蓄積に関する事務	
1	資料調査システムへの的確な入力	53
2	相続税の選別索引簿による管理等	54
参考1	資産蓄積ファイルのデータ蓄積基準	56
参考2	相続時活用申告情報DBによる管理対象基準	57
第10節	個人立幼稚園等の教育用財産に対する相続税の非課税に関する事務	
1	個人立幼稚園等事業経営者名簿及び個人立幼稚園等事業経営者1人別管理簿の作成	58
2	教育用財産の届出書に関する事務	58
3	家事充当金限度額の認定に関する事務	61
4	幼稚園事業に係る収入、資産との区分経理に関する説明	63
5	教育用財産の届出書を提出している者に係る相続税事案の上申事務	63
6	相続人が幼稚園を設置、運営している場合の相続税の非課税制度の適用	64
第11節	相法第49条第1項に規定する贈与税の申告内容の開示に関する事務	
1	開示請求書が提出された場合の処理	65
2	開示請求に係る贈与税の課税事績の確認及び送付依頼等	66
3	開示書の作成	68
4	開示書の決裁	68
5	開示請求者への交付	68
6	相続時精算課税適用者管理フォルダ等の引継ぎ	69
第12節	特定の一般社団法人等に対する課税に関する事務	
1	特定一般社団法人等に係る一般社団法人等納付事績入力等に関する事務	70
2	一般社団法人等理事一覧の処理に関する事務	73
別表	システムによる申告案内対象事案の抽出基準	76

第5章 贈与税事務

第1節	資料情報事務	
1	贈与税資料	1
2	贈与税資料の入力等	2
3	現物活用分資料の活用等	2
4	贈与税資料の交付及び引継ぎ	2
第2節	要処理事案の選定事務	
1	要処理事案の選定準備	3
2	要処理事案の選定等	4
3	贈与税事務整理簿の出力	6
4	選別後の整理	6
5	「資産の所有等に関する資料(No.114)」の入力	7
6	要処理事案の追加選定及び除却	7
第3節	申告相談事務	
1	申告相談準備事務	9

2	申告相談の実施	9
3	申告相談終了後の事務	12
第4節 申告書の收受等の事務		
1	申告書の收受	13
2	修正申告書又は期限後申告書の確認依頼に係る処理	13
3	管理運営部門からの申告書等の引継ぎ	14
4	計算誤り等のある申告書の処理	15
5	本人確認に係る処理	16
6	事務整理簿の出力	16
7	自主修正申告書又は自主期限後申告書の処理	16
8	申告書等の保管	17
9	年次切替に関する事務	18
10	税務代理権限証書が単独で電子申告により提出された場合の処理	18
第5節 返戻事案に対する解明調査事務		
1	住所地の解明	20
2	解明された事案の処理	20
3	解明されなかった事案の処理	20
第6節 申告審理事務		
1	申告審理準備事務	21
2	申告審理	29
3	事後処理（実地の調査以外の調査）対象事案の選定基準	33
4	実地調査対象事案の選定基準	33
5	処理区分の決定後の処理	34
6	実地調査対象事案の選定	37
第7節 調査等事務		
1	調査の態様	38
2	実地調査	38
3	住宅取得等のための金銭の贈与の特例適用事案に係る確認調査等	51
第8節 事後処理（実地の調査以外の調査）事務		
1	事後処理	53
2	処理の方法	53
3	実地調査対象事案への選定替え	53
4	事後処理事績の処理	54
第9節 期限後申告に係る無申告加算税の不適用制度に関する事務		
1	納付事績の確認	55
2	課税事績の確認	55
3	無申告加算税の不徴収決議	56
4	無申告加算税の賦課事績等の入力	57
5	期限後申告書に係る行政指導	57

第10節	継続管理事務	
1	継続管理対象事案の選定基準	58
2	継続管理対象事案の選定	58
3	継続管理事績書の作成等	58
4	継続管理事績書の管理	58
5	継続管理対象事案の処理	58
第11節	贈与税事案の転出入に関する事務	
1	転出署の処理	60
2	転入署の処理	61
第12節	株主異動検討表等に関する事務	
1	株主異動検討表及び株主異動名簿の作成対象法人	63
2	株主異動検討表等に係る事務	63
第13節	借地権の使用貸借の事実確認等に関する事務	
1	借地権の使用貸借による転借に係る事務	65
2	借地権の目的となっている土地等の異動に係る事務	66
第14節	特定障害者の贈与税の非課税に関する事務	
1	障害者非課税信託申告書等の收受	67
2	「障害者非課税信託申告書」の提出があった場合の処理	67
3	同一の障害者から2以上の「障害者非課税信託申告書」の提出があった場合の処理	67
4	「障害者非課税信託取消申告書」又は「障害者非課税廃止申告書」の提出があった場合の処理	68
5	「障害者非課税信託に関する異動申告書」の提出があった場合の処理	68
6	受託等の変更等があった場合の申告の処理	68
第15節	特定受贈同族会社株式等に係る届出書が提出された贈与税事案に関する事務	
1	整理簿等の作成	69
2	株式等のお尋ねの送付等	69
3	返戻された株式等のお尋ねの処理	70
4	回答書の審査等	70
5	回答書の提出がない場合の処理	71
6	通知書の送付	71
7	受贈者が特定贈与者より先に死亡した場合の処理	71
第16節	教育資金の一括贈与を受けた場合の贈与税の非課税に関する事務	
1	申告書等の收受	72
2	管理運営部門からの申告書等の引継ぎ	72
3	要補正申告書等の処理	72
4	資産課税部門による申告書等の入力等	76
5	申告書の編てつ及び保管等	77
6	納税管理人届出書の編てつ及び保管等	77
7	教育資金非課税の特例に該当しない事案の処理	77

8	教育資金非課税適用者確認資料カードに係る処理	78
9	管理運営部門からの教育資金管理残額確認資料カードの引継ぎ	79
10	廃止申告書又は終了調書が提出された場合の処理	79
第17節 結婚・子育て資金の一括贈与を受けた場合の贈与税の非課税に関する事務		
1	申告書等の収受	80
2	管理運営部門からの申告書等の引継ぎ	80
3	要補正申告書等の処理	80
4	資産課税部門による申告書等の入力等	84
5	申告書の編てつ及び保管等	85
6	納税管理人届出書の編てつ及び保管等	85
7	結婚・子育て資金非課税の特例に該当しない事案の処理	85
8	結婚・子育て資金非課税適用者確認資料カードに係る処理	86
9	管理運営部門からの結婚・子育て管理残額確認資料カードの引継ぎ	87
10	廃止申告書又は終了調書が提出された場合の処理	87
第18節 医療法人の持分の放棄があった場合の贈与税の課税の特例に関する事務		
1	医療法人の持分放棄の贈与税の特例の適用を受ける旨の申告書の提出があった場合の処理	88
2	認定の取消しがあった場合の処理	88
第19節 相法第66条第4項の規定により一般社団法人等に贈与税が課される場合の事務		
1	一般社団法人等納付事績の入力等	90
2	「一般事務整理簿（一般社団法人等納付事績）」への記載	90
3	申告書等の保管等	90
別表 贈与税の要処理事案選別基準		93

第6章 譲渡所得事務

第1節 資料情報事務

1	譲渡所得資料	1
2	譲渡所得資料の入力	2
3	現物活用資料の活用等	2
4	譲渡所得資料の収受及び引継ぎ	2
5	集団買収事案カードの作成等	3

第2節 要処理事案の選定等に関する事務

1	譲渡所得システムによる要処理事案の選定	5
2	現物活用資料に係る要処理事案の選定	5
3	要処理事案の除却	6

第3節 申告相談準備事務

1	住所地譲渡事案の住所解明	8
2	資料カードの出力及び補正	8
3	要処理事案の事案区分の決定等	9
4	来署依頼を行う場合の処理	12

5	納税相談事績書の作成等	12
6	譲渡者名簿の出力及び補完	12
7	返戻事案の住所解明	13
第4節 要処理事案等の転出入に関する事務		
1	転出署の処理	15
2	転入署の処理	15
3	株式等譲渡事案に係る転出入に関する事務	16
第5節 申告相談事務		
1	申告相談の実施等	17
2	申告相談事績の即日整理	21
3	処理区分の決定	23
4	申告相談事績の入力	24
第6節 申告審理準備事務		
1	管理運営部門からの申告書添付書類等の引継ぎ等	25
2	確定申告期後の整理等	25
3	資料総合	30
4	無申告事案の確定	31
5	無申告事案の照会	33
6	修正申告書又は期限後申告書の確認依頼に係る処理	35
第7節 申告審理事務		
1	申告審理	36
2	事後処理（実地の調査以外の調査）対象事案の選定基準	39
3	実地調査対象事案の選定基準	40
4	申告審理事績の整理及び決裁	41
5	申告審理結果入力等	43
6	事案の管理	46
7	株式等譲渡事案に係る申告審理	46
8	個人課税部門への基準該当者名簿の回付及び協議等	55
9	実地調査対象事案の選定等	56
10	事後審査	57
第8節 調査事務		
1	調査の態様	58
2	実地調査	58
3	確認調査	62
4	代金使途調査	63
5	決裁終了後の処理	64
第9節 事後処理（実地の調査以外の調査）事務		
1	事後処理	66
2	無申告事案の住所解明等	66
3	処理の方法	67

4	住所解明不能事案の処理	67
5	実地調査対象事案への選定替え	67
6	処理事績の決裁	68
7	決裁終了後の処理	68
第10節	事前協議に関する事務	
1	事前協議の手続	69
2	主要事業についての事前協議における検討事項	73
3	事後監査	79
第11節	優良住宅地等のための譲渡所得の特例に関する事務	
1	事業所等の所在地の署における事務	81
2	譲渡人の所轄署における事務	82
第12節	物納関係資料の管理及び超過物納事案に関する事務	
1	措法第39条の規定の適用の適否判定のための物納関係資料の整理に関する事務	84
2	超過物納事案に関する事務	85
第13節	相続財産に係る非上場株式をその発行会社に譲渡した場合の みなし配当課税の特例に係る事務	
1	届出書の源泉部門からの回付	87
2	「届出書（譲渡人用）」の整理及び管理等	87
3	届出資料の管理等	87
4	申告審理事務	88
5	調査等事務	88
6	届出書の源泉部門への返戻	88
第14節	特定中小会社が発行した株式の取得に要した金額の控除等の特例等に係る事務	
1	当該特例適用事案の入力等	89
2	異動通知書に係る処理	89
3	「租税特別措置法第37条の13第1項第2号に規定する 株式会社である旨の通知書」に係る事務	91
第15節	土地等の先行取得をした場合の譲渡所得の課税の特例に係る事務	
1	先行取得土地等の届出書の提出があった場合の処理	92
2	課税の繰延べを適用した申告があった場合の処理	93
第16節	割当株式の特定口座への受入れ等に係る事務	94
第17節	国外転出時課税制度に関する事務	
1	申告相談等	95
2	国外転出時課税制度を適用した事案の処理	95
3	国外転出時課税制度の課税見込事案の選定・調査等	97
4	国外転出時課税制度に係る納税猶予の特例を適用した事案の処理	103
5	更正の請求書が提出された場合の処理	106
6	期限後申告書又は修正申告書が提出された場合の処理	107
7	義務的修正等による修正申告書等の提出がない場合の処理	107

8	納税猶予の継続適用届出書の提出に関する事務	107
9	納税猶予の期限延長届出書の提出がされた場合の処理	108
10	修正申告等により納付すべき税額について納税猶予の特例の適用を行う 場合等の処理	109
11	納税猶予期限が確定した場合の処理	111
12	納税猶予期間の満了までに国外転出時課税制度に係る特例適用者が死亡 した場合の処理	113
第18節 国外送金等調書に関する事務		
1	処理担当者	115
2	国外送金等調書を活用した海外取引に関する実態解明	115
別表1	国外転出時課税制度についての納税猶予に係る所得税及び復興特別所得税 の猶予期限確定事由等一覧表	120
別表2	国外転出時課税についての納税猶予に係る所得税及び復興特別所得税の課 税取消事由等一覧表	123
別表3	国外転出（贈与）時課税についての納税猶予に係る所得税及び復興特別所 得税の課税取消事由等一覧表	125
別表4	国外転出（相続）時課税についての納税猶予に係る所得税及び復興特別所 得税の課税取消事由等一覧表	127
別表5	国外転出時課税制度についての所得税及び復興特別所得税の更正の請求事 由等一覧表（別表2、3、4に掲げるものを除く。）	129
別表6	国外転出時課税制度についての所得税及び復興特別所得税の修正申告事由 等一覧表	130

第7章 山林所得事務

第1節 大口山林所有者の管理事務		
1	大口山林所有者の把握	1
2	大口山林所有者の見直し	1
3	大口山林所有者カードの整備	2
第2節 資料情報事務		
1	山林所得資料	2
2	現物活用資料の活用等	2
3	林地資料の活用	3
4	山林所得資料の収受及び引継ぎ	3
第3節 要処理事案の選定等に関する事務		
1	山林所得システムによる要処理事案の選定期等	3
2	要処理事案の選定準備	4
3	要処理事案の選定等	4
4	要処理事案の除却	5
第4節 申告相談事務		
1	申告相談準備事務	6

2	申告相談	8
第5節	申告審理事務	
1	申告審理準備事務	9
2	申告審理	11
3	事後処理（実地の調査以外の調査）対象事案の選定基準	12
4	実地調査対象事案の選定基準	13
5	処理区分決定後の処理	13
6	実地調査対象事案の選定	14
第6節	調査等に関する事務	
1	調査等の態様	15
2	実地調査事務	15
3	事後処理（実地の調査以外の調査）事務	15
4	決裁終了後の処理事務	15
第8章	地価税事務	1
第9章	財産評価事務	
第1節	共通事項	
1	財産評価事務の基本的考え方	1
2	用語の定義	1
第2節	土地評価事務	
第1	総則	
1	土地評価事務の基本的考え方	5
2	評定基準日	5
3	土地評価基準の改正	5
4	土地評価事務の省略の特例	5
5	地図等への価額の表示単位等	5
6	土地評価進行管理の入力	5
7	地方税当局との連絡・調整	6
第2	土地評価基準作成基本事務	
1	地図の準備	7
2	都市計画法等に基づく土地の利用規制の把握等	7
3	現地踏査の実施	7
4	路線価地域の新規設定	8
5	路線価地域における地区の決定	9
6	標準地の選定及び整理	10
7	自動評定のための入力事務	17
8	精通者意見の収集及び整理	17
9	鑑定評価事務	22
10	土地の売買実例及び各種地価動向情報等の収集及び整理	27

11	時点修正率表の作成	29
第3	土地評価基準作成事務	
第3の1	標準地の仲値の評定	
1	売買実例比準額の評定	30
2	精通者意見価格の平均額の評定	32
3	公示価格等比準額の評定	32
4	「仲値自動評定」の起動	32
5	標準地等の仲値の評定	33
第3の2	標準地の評価基準額等の評定	
1	評価基準額自動評定の起動	38
2	評価基準額の評定	39
3	路線価の評定	39
4	倍率の評定	42
5	借地権割合の評定	44
6	農地の評価基準の作成	45
7	山林等の評価基準の作成	46
8	特定の標準地の路線価及び倍率の評定	46
9	権衡査案	46
10	路線価図及び倍率表の出力	47
11	M I Sファイル作成処理	47
12	年次更新処理	47
13	特定路線価の評定	48
第3節	時価図等の作成事務	
1	時価図等作成事務の基本的考え方	50
2	時価図等を作成する地域の区分	50
3	売買実例地及び標準地の見込時価額の評定	50
4	時価図等の作成	51
5	なわ延び率の時価図等への表示	52
6	権衡査案	53
第4節	立木の標準価額評定事務	
1	立木の標準価額評定事務の基本的考え方	54
2	評定事務を実施する署及び指定樹種	54
3	立木の標準価額の評定基準日	54
4	立木の売買実例の調査及び修正売買価額の算定	54
5	精通者意見の収集及び整理	56
6	素材の市場価格からの標準伐期の立木に係る立木価額の評定	57
7	標準伐期の立木に係る修正売買価額、精通者意見価格及び市場価格逆算 方式による立木価額の比較検討	59
第5節	農業投資価格評定のための基礎資料収集事務	
1	農業投資価格評定のための基礎資料収集事務の基本的考え方	60

2	基礎資料収集事務を実施する署及び標準地域	60
3	農業投資価格の評定基準日	60
4	売買実例等の収集	60
5	精通者意見の収集等	61
第10章 有価証券取引税事務		1
第11章 登録免許税事務		
1	登録免許税の徴収	1
2	登録免許税の訂正	1
参考1	登録免許税制度の概要	2
参考2	登記官署等一覧表	3
第12章 納税猶予に関する事務		
第1節	農地等納税猶予の特例適用事案の管理	1
第2節	贈与税の農地等納税猶予事案に関する事務	
1	納税猶予を受ける旨の申告書の提出等があった場合の処理	2
2	修正申告等により納付すべき贈与税額について納税猶予の特例の適用を行う場合等の処理	5
3	納税猶予の継続届出書等の提出に関する事務	7
4	贈与税の借換特例に係る継続届出書等の提出に関する事務	10
5	一時的道路用地等としての貸付特例に係る継続貸付届出書等の提出に関する事務	11
6	特例農地等の譲渡事実等の確認調査	12
7	利子税の特例の適用に関する届出があった場合等の処理	13
8	猶予期限が確定した場合の処理	15
9	代替農地等の取得等に関する承認申請があった場合等の処理	18
10	農業者年金基金法の規定に基づく特例付加年金又は経営移譲年金の支給を受けるため使用貸借による権利の設定等をした旨の届出等があった場合の処理（措法第70条の4第6項関連）	21
11	特定農地所有適格法人に対する使用貸借による権利の設定に関する届出等があった場合の処理	23
12	農用地利用集積等促進計画の定めるところによる賃借権等の設定に基づく貸付特例適用農地等に関する届出等があった場合の処理（措法第70条の4第8項関連）	30
13	一時的道路用地等の用に供するために地上権等の設定に基づく貸付けに関する承認申請等があった場合の処理（措法第70条の4第18項関連）	32
14	営農困難時貸付けに関する届出等があった場合の処理（措法第70条の4第22項関連）	35

15	特定貸付けに関する届出等があった場合の処理（措法第70条の4の2関連）	41
16	農地等の贈与者又は特例適用者が死亡した場合の処理	48
17	贈与税に関する経過措置	50
18	税務署が住所地の異動等の事実を把握した場合の処理	50
第3節 相続税の農地等納税猶予事案に関する事務		
1	納税猶予を受ける旨の申告書の提出等があった場合の処理	51
2	修正申告等により納付すべき相続税額について納税猶予の特例の適用を行う場合等の処理	52
3	納税猶予の継続届出書等の提出に関する事務	52
4	相続税の借換特例に係る継続届出書等の提出に関する事務	54
5	一時的道路用地等としての貸付特例に係る継続貸付届出書等の提出に関する事務	55
6	農業相続人に対する特例農地等の利用状況等の照会	56
7	特例農地等の譲渡事実等の確認調査	58
8	利子税の特例の適用に関する届出があった場合等の処理	58
9	猶予期限が確定した場合の処理	58
10	代替農地等の取得等に関する承認申請があった場合等の処理	59
11	使用貸借による権利の設定等をした旨の届出等があった場合の処理	60
12	農用地利用集積等促進計画の定めるところによる賃借権等の設定に基づく貸付特例適用農地等に関する届出等があった場合の処理（措法第70条の6第10項関連）	61
13	一時的道路用地等の用に供するために地上権等の設定に基づく貸付けに関する承認申請等があった場合の処理（措法第70条の6第22項関連）	63
14	営農困難時貸付けに関する届出等があった場合の処理（措法第70条の6第28項関連）	63
15	特定貸付けに関する届出等があった場合の処理（措法第70条の6の2関連）	70
16	認定都市農地貸付け等に関する届出等があった場合の処理（措法第70条の6の4関連）	76
17	農業相続人が死亡した場合等の処理	83
18	相続税の申告期限から20年を経過する場合の処理	85
19	農業相続人の住所地の異動等の事実を把握した場合の処理	89
第4節 株式等納税猶予の特例適用事案の管理		
第5節 贈与税の株式等納税猶予事案に関する事務		
1	株式等納税猶予の適用を受ける旨の申告書の提出等があった場合の処理	91
2	修正申告等により納付すべき贈与税額について納税猶予の適用を行う場合等の処理	96
3	納税猶予の継続届出書の提出に関する事務	98
4	猶予期限が確定した場合の処理	100

5	贈与者が死亡した場合等の免除の処理	102
6	一定の場合における免除の処理（申請免除）	106
7	再計算免除申請書の提出があった場合の処理	108
8	差額免除申請書の提出があった場合等の処理	110
9	税務署等において確定事由を把握した場合の処理	115
10	税務署が住所地の異動等の事実を把握した場合の処理	115
第6節 相続税の株式等納税猶予事案に関する事務		
1	株式等納税猶予の適用を受ける旨の申告書の提出等があった場合の処理	117
2	修正申告等により納付すべき相続税額について納税猶予の適用を行う場合等の処理	122
3	納税猶予の継続届出書の提出に関する事務	125
4	猶予期限が確定した場合の処理	126
5	（特例）経営承継相続人等・（特例）経営相続承継受贈者が死亡した場合等の免除の処理	129
6	一定の場合における免除の処理（申請免除）	131
7	再計算免除申請書の提出があった場合の処理	134
8	差額免除申請書の提出があった場合等の処理	135
9	税務署等において確定事由を把握した場合の処理	140
10	税務署が住所地の異動等の事実を把握した場合の処理	141
第7節 相続税の山林納税猶予適用事案に関する事務		
1	相続税の山林納税猶予適用事案の管理	142
2	納税猶予を受ける旨の申告書の提出等があった場合の処理	142
3	適否判定後の事務処理	143
第8節 医療法人の持分に係る経済的利益についての贈与税の納税猶予事案に関する事務		
1	医療法人の持分に係る経済的利益についての贈与税の納税猶予の特例の適用を受ける旨の申告書の提出等があった場合の処理	144
2	修正申告等により納付すべき贈与税額について贈与税の医療法人持分納税猶予の特例の適用を行う場合の処理	146
3	認定医療法人に関する移行期限の変更の認定に係る通知があった場合の処理	148
4	猶予期限が確定した場合の処理	148
5	免除事由に該当した場合の処理	150
6	特例適用者が死亡している場合の処理	151
第9節 医療法人の持分についての相続税の納税猶予事案に関する事務		
第10節 相続税の美術品納税猶予事案に関する事務		
1	美術品納税猶予の適用を受ける旨の申告書の提出等があった場合の処理	154
2	修正申告等により納付すべき相続税額について納税猶予の特例の適用を行う場合等の処理	156
3	納税猶予の継続届出書の提出に関する事務	158
4	猶予期限が確定した場合の処理	158

5	寄託契約の解除等により契約期間が終了をした特定美術品に係る 新たな寄託に関する承認申請があった場合等の処理	160
6	免除事由に該当した場合の処理	162
7	税務署等において確定事由を把握した場合の処理	163
第11節 贈与税の事業用資産納税猶予事案に関する事務		
1	事業用資産納税猶予の適用を受ける旨の申告書の提出等があった場合の 処理	164
2	修正申告等により納付すべき贈与税額について納税猶予の特例の適用を 行う場合等の処理	171
3	納税猶予の継続届出書の提出に関する事務	172
4	猶予期限が確定した場合の処理	173
5	買換資産の取得に関する承認申請があった場合等の処理	175
6	事業用資産の廃棄届出書の提出があった場合の処理	176
7	贈与者が死亡した場合等の免除の処理	176
8	一定の場合における免除の処理（申請免除）	179
9	現物出資に関する承認申請等があった場合等の処理（措法第70の6の8 第4項関連）	184
10	税務署等において確定事由を把握した場合の処理	189
第12節 相続税の事業用資産納税猶予事案に関する事務		
1	事業用資産納税猶予の適用を受ける旨の申告書の提出等があった場合の 処理	190
2	修正申告等により納付すべき相続税額について納税猶予の特例の適用を 行う場合等の処理	192
3	納税猶予の継続届出書の提出に関する事務	193
4	猶予期限が確定した場合の処理	195
5	買換資産の取得に関する承認申請があった場合等の処理	197
6	事業用資産の廃棄届出書の提出があった場合の処理	198
7	特例適用者が死亡した場合等の免除の処理	198
8	一定の場合における免除の処理（申請免除）	200
9	現物出資に関する承認申請等があった場合等の処理（措法第70の6の10 第4項関連）	206
10	税務署等において確定事由を把握した場合の処理	210
別表1	三大都市圏内に所在する特定の都市名（185市）	211
別表2	納税猶予に係る贈与税及び相続税の猶予期限確定事由等一覧表	213
別表3	贈与税又は相続税の納税猶予の借換特例に係る猶予期限確定事由等一覧表	218
別表4	贈与税又は相続税の納税猶予の一時的道路用地等としての貸付特例に係る 猶予期限確定事由等一覧表	221
別表5	非上場株式等についての納税猶予に係る贈与税及び相続税の猶予期限確定 事由等一覧表【経営（贈与・相続）承継期限内】	223

別表 6	非上場株式等についての納税猶予に係る贈与税及び相続税の猶予期限確定事由等一覧表【経営（贈与・相続）承継期間経過後】	238
別表 7	非上場株式等についての納税猶予に係る贈与税及び相続税の免除事由等一覧表	244
別表 8	医療法人持分についての納税猶予に係る贈与税又は相続税の猶予期限確定事由等一覧表	250
別表 9	医療法人持分についての納税猶予に係る贈与税又は相続税の免除事由等一覧表	254
別表 10	美術品納税猶予に係る相続税の猶予期限確定事由等一覧表	255
別表 11	美術品納税猶予に係る相続税の免除事由等一覧表	257
別表 12	事業用資産納税猶予に係る贈与税及び相続税の猶予期限確定事由等一覧表	258
別表 13	事業用資産納税猶予に係る贈与税及び相続税の免除事由等一覧表	261
別表 14	事業用資産納税猶予に係る贈与税及び相続税の猶予期限確定事由等一覧表（現物出資後）	263
別表 15	事業用資産納税猶予に係る贈与税及び相続税の免除事由等一覧表（現物出資後）	268
参考 1	納税猶予制度の概要	272
参考 2	附則による納税猶予の継続の特例の概要（平成7年措法改正法附則第36条第3項）	274
参考 3	附則による納税猶予の継続の特例関係様式一覧（平成7年措法改正法附則第36条第3項）	275
参考 4	一時的道路用地等としての貸付特例関係様式一覧	276
参考 5	贈与税又は相続税の納税猶予の借換特例の概要	278
参考 6	贈与税又は相続税の借換特例関係様式一覧	279
参考 7	附則による納税猶予の継続の特例の概要（平成17年措法改正法附則第55条第3項・第5項）	280
参考 8	附則による納税猶予の継続の特例関係様式一覧（平成17年措法改正法附則第55条第3項・第5項）	281
参考 9	担保の提供手続等一覧表	284

第13章 措法第40条の規定による承認申請に関する事務

第1節	承認申請に関する相談事務	
1	承認申請に関する相談事務	1
2	承認申請書の未提出者に対する承認申請書の提出の勧奨等	5
第2節	署における承認申請事案の進達等事務	
1	承認申請書の受理	6
2	承認申請事案の形式審査	7
3	事実関係の確認	9
4	財産の時価等の確認	9
5	資産課税課への進達	10

6	進達後の40条整理簿等の整理	13
7	寄附者の異動事実等を把握した場合の処理	13
8	承認申請書提出後にやむを得ない事情が生じ、やむを得ない事情の届出書等の提出があった場合の処理	15
9	寄附者が死亡した場合の処理	15
10	当初法人からの各種届出書の提出があった場合の処理	16
11	引継法人等からの各種届出書の提出があった場合の処理	16
12	所轄庁通知書の送付があった場合の処理	17
13	措法第40条第3項に規定する財産等であることの確認に係る確認申請に関する事務	17
第3節 補正依頼等の指示に対する処理		
1	補正依頼等の実施上の留意事項	18
2	補正依頼等の事績の報告	18
第4節 国税局における承認申請事案の進達等事務		
1	承認申請事案の進達の受付	19
2	庁への発生連絡等	21
3	署から期限内に進達できない事情等の連絡があった場合の対応	21
4	承認申請書提出後に提出されたやむを得ない事情の届出書等の送付を受けた場合の処理	21
5	署から当初法人からの各種届出書の送付があった場合の資産課税課の処理	22
6	署から引継法人等からの各種届出書の送付があった場合の資産課税課の処理	22
7	署から所轄庁通知書の送付があった場合の資産課税課の処理	22
8	署から確認申請書等の進達を受けた場合の資産課税課の処理	22
9	死亡した旨の届出書等の送付があった場合の処理	22
10	内容審査の実施	23
11	庁への進達	25
12	庁から補正依頼等の指示があった場合の処理	26
13	署における事務の資産課税課での一括実施	26
14	申請者の異動事実等を把握した場合の処理	26
15	庁への連絡	29
第5節 承認申請事案に係る所得税の課税		
1	被相続人の意思に基づく公益法人等の設立等の取扱いを適用して申請書が提出された場合	31
2	措法第70条を適用した相続税の申告があった場合	31
第6節 承認又は不承認の通知を受けた後の処理		
1	国税局における事務	32
2	署における事務	41

第7節	現況確認調査事務	
1	庁選定事案の調査	48
2	署選定事案の調査	50
第8節	現況確認調査後の事務	
1	不備事項の補正等	55
2	承認が取り消された場合の国税局における事務	55
3	承認が取り消された場合の署における事務	56
第9節	租税特別措置法第40条事務処理手順	59
第14章	会計検査院に関する事務	
第1節	証拠書類の作成及び回付	
1	会計検査院の検査を受ける証拠書類の範囲	1
2	証拠書類の作成等	3
3	資産課税課での処理	6
第2節	照会事項に関する処理	
1	照会事項に関する調査及び処理	6
2	回答書の作成及び提出	8
参考1	再調査規定の適用関係と会計検査院照会事項事務処理	10
参考2	会計検査院に関する事務のイメージ図	11
第15章	更正の請求、再調査の請求、審査請求及び訴訟に関する事務	
第1節	更正の請求に関する事務	
1	相続税又は贈与税に関する事務	1
2	譲渡所得及び山林所得に関する事務	10
第2節	再調査の請求・審査請求に関する事務	
1	再調査の請求又は審査請求の発生に伴う事務	14
2	再調査決定又は裁決に伴う事務	14
第3節	訴訟に関する事務	
1	訴状副本等の受理及び国税訟務官室への送付	14
2	指定代理人の指定	16
3	上訴する場合の事務手続	16
4	上訴された場合の事務手続	16
5	判決正本の国税訟務官室への送付	16
6	証拠資料の収集等	17
7	訴訟終了後の事務手続	17
8	訴訟対象年分の事案に係る処理	18
第16章	統計事務	
1	作成対象	1
2	統計資料の作成	1

第17章 資産課税課所管事案に関する事務	1
第18章 雑 則	
第1節 局との連絡事務	
1 局特別調査相当事案に関する上申事務	1
2 その他の上申事務	1
3 その他の連絡事務	2
第2節 個別事案に対する相談事務	
1 相談担当者	2
2 相談事務	2
3 相談実績等の整理	2
第3節 評価相談事務	
1 評価依頼のあった実績の整理	3
2 評価明細書の作成	3
3 評価明細書の確認	3
4 評価額の回答及び評価明細書の送付	3
第4節 陳情、嘆願等の処理事務	
1 陳情、嘆願等の受理	3
2 陳情、嘆願等の処理	3
第5節 部外情報の処理事務	4
第6節 租税条約等に基づく情報交換等に関する事務	
1 租税条約等に基づく情報交換に関する事務	4
2 長期出張者に対する調査依頼	5
3 自動的情報交換資料及び共通報告基準資料（CRS）の活用実績の登録	5
第7節 外国人等の相続税等に関する事務	
1 相続開始事実の把握	5
2 相続人及び相続財産の把握	6
3 相続人及び受贈者の納税地の指定	6
第8節 災害に関する事務	
1 申告期限等の延長に関する事務	6
2 災免法第4条又は第6条に規定する申請等があった場合の処理	8
3 措法に規定する災害特例に関する事務	11
別表 KSKシステム下における局署番号表	1

第 1 章

総 則

第 1 章 総 則

第 1 節 資産税事務提要制定の目的

資産税事務提要は、「税務運営方針」及び「課税部事務運営要領」に基づいて、資産税事務を適正、円滑に運営するための具体的な実施手続を定めたものであり、その目的とするところは、次のとおりである。

- (1) 資産税事務の処理手順及び処理方法を具体的に示し、その定型化を図ることにより、事務管理の徹底、事務処理の適正化及び能率化に資すること。
- (2) 資産税事務に使用する簿書の種類及び統一的又は標準的な様式を定めることにより、事務処理の簡素化及び合理化を図ること。
- (3) 資産税事務の担当者に、資産税事務についての体系的な理解を与え、日常事務の処理を容易にすること。

もとより、この事務提要は、一定の標準的な事務量を前提として定めたものであるので、この事務提要に定める処理方法について、これをそのまま適用することが局署の実情に照らして困難又は不相当と認められるときは、これを簡素合理化しあるいは改善を加えて局署の実情に即した効率的な運営に努めるものとする。

第 2 節 事務年度

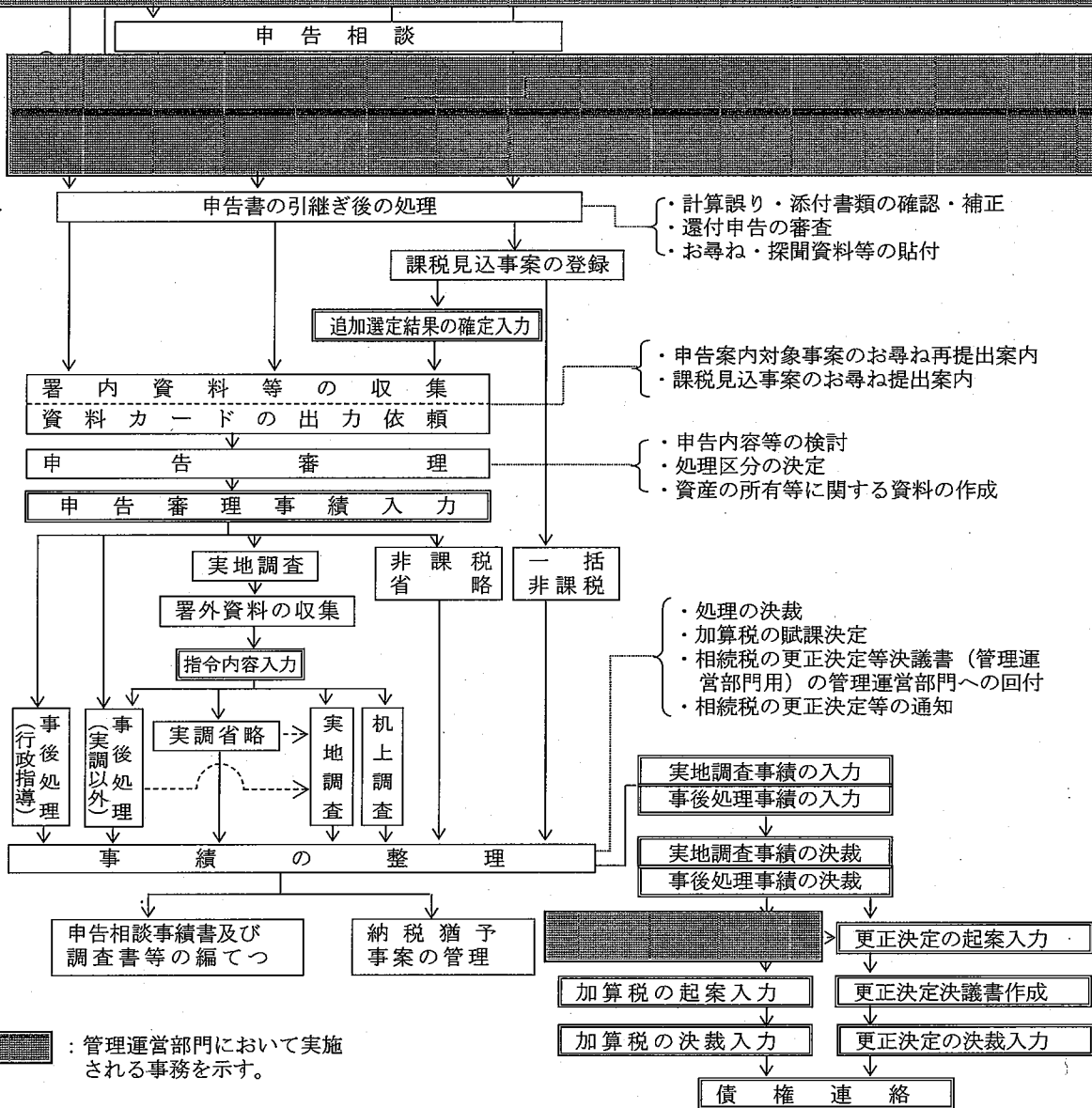
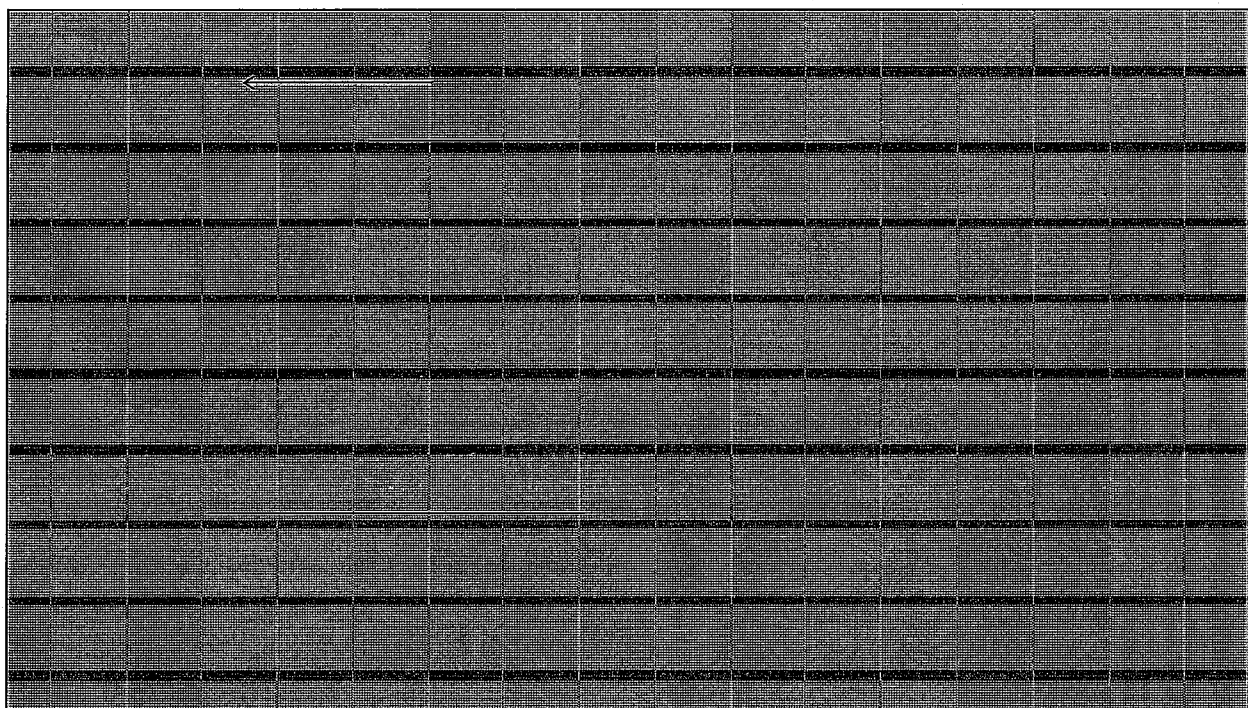
資産税の事務年度は、毎年 7 月 1 日から翌年 6 月 30 日までとする。

事務年度の呼称は、その事務年度開始時の年次をそのまま表示する。

第 3 節 資産税主要事務の処理手順

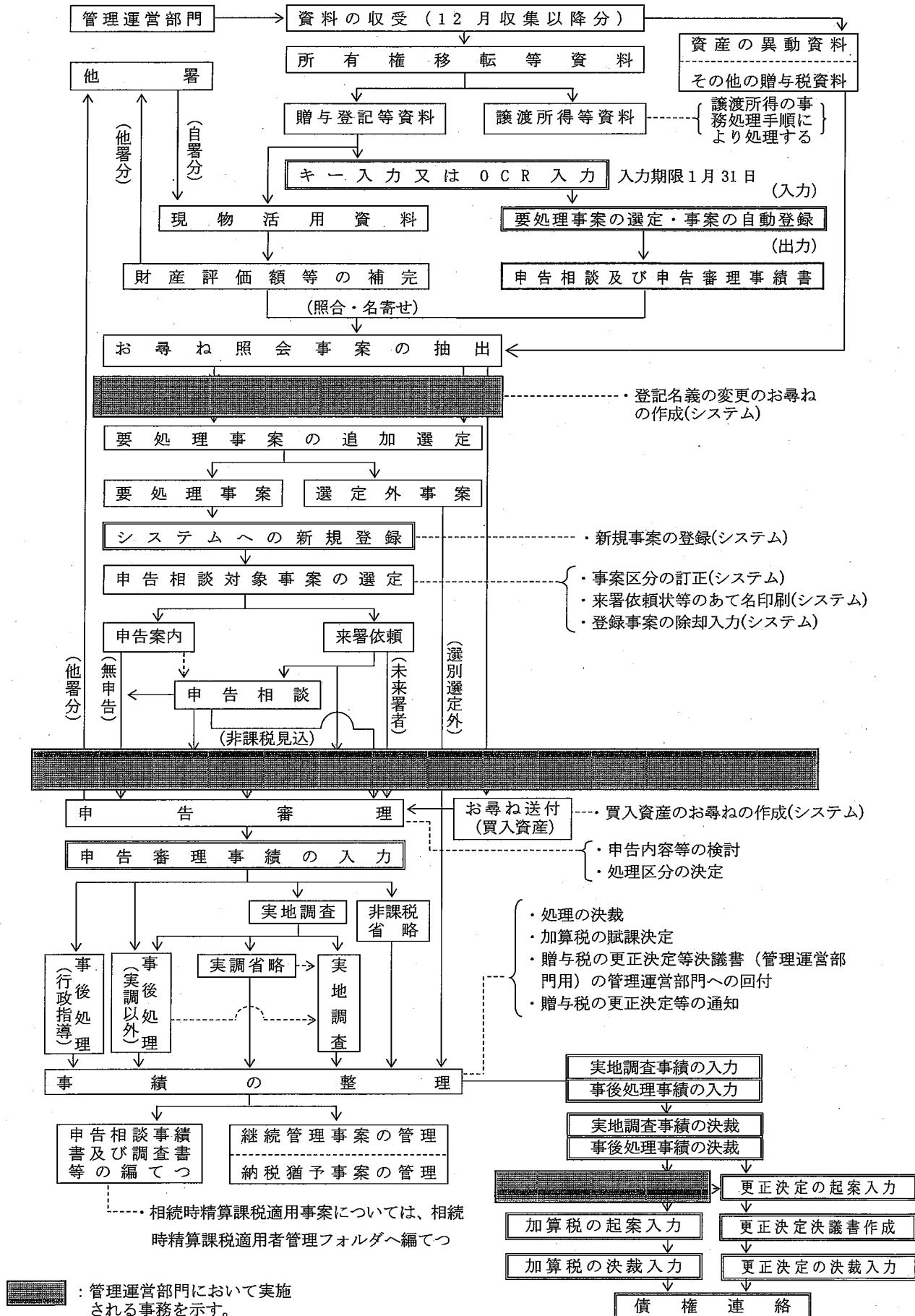
資産税の主要な事務についての処理手順及び実施時期の概要を図示すれば、次のとおりである。

相続税事務処理手順表



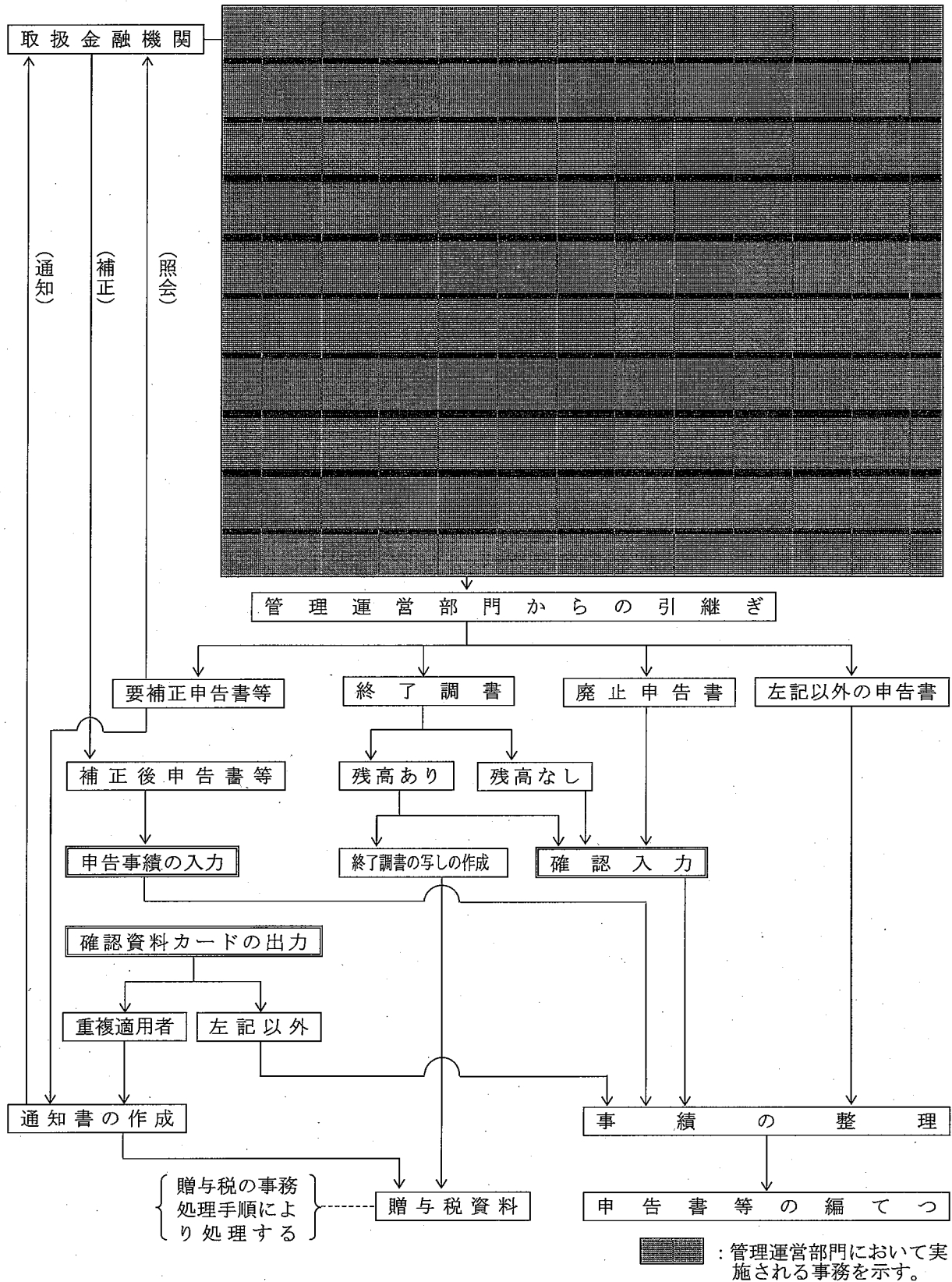
贈与税事務処理手順表

(11月以前収集分は外部せん孔入力)

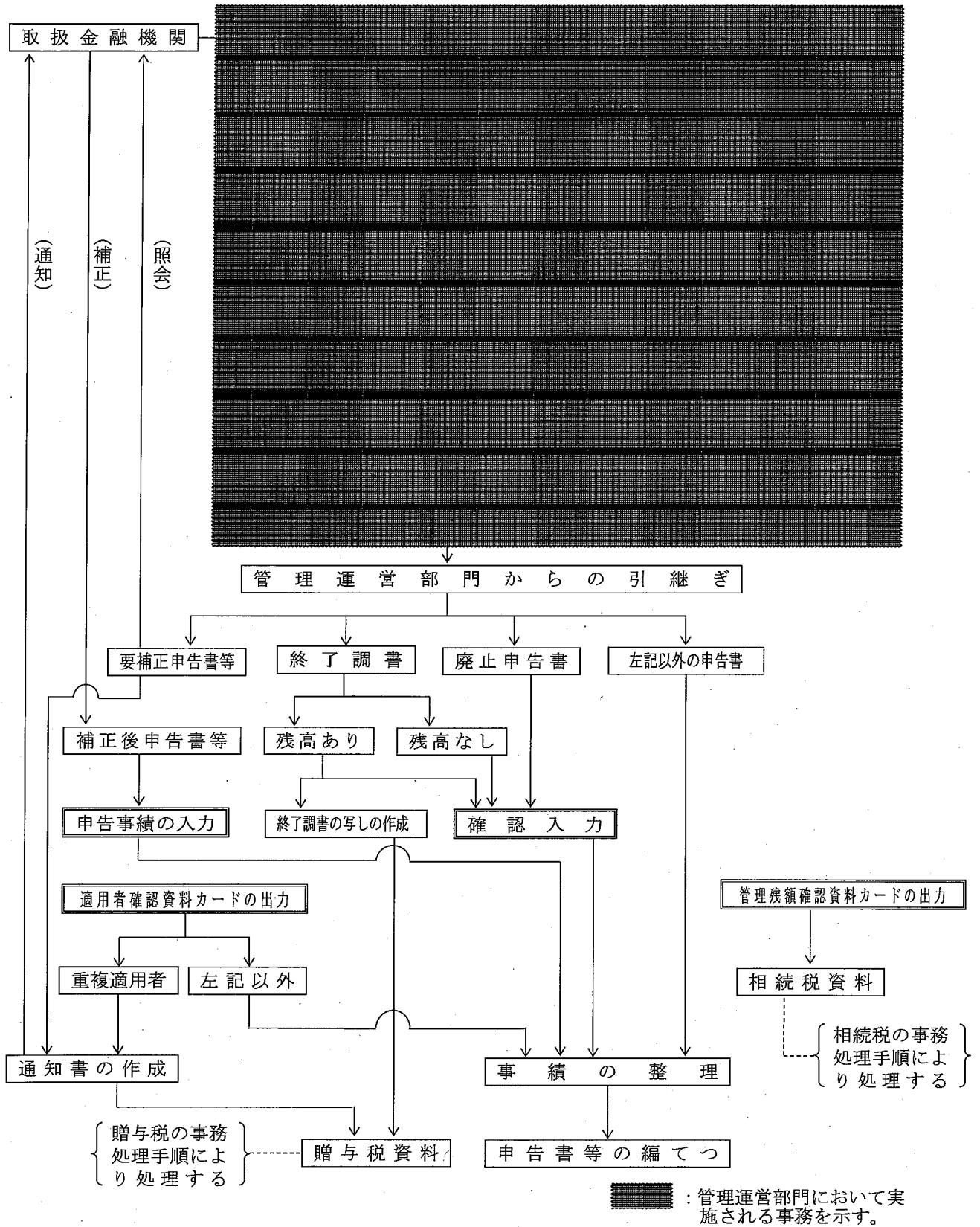


[陰影] : 管理運営部門において実施される事務を示す。

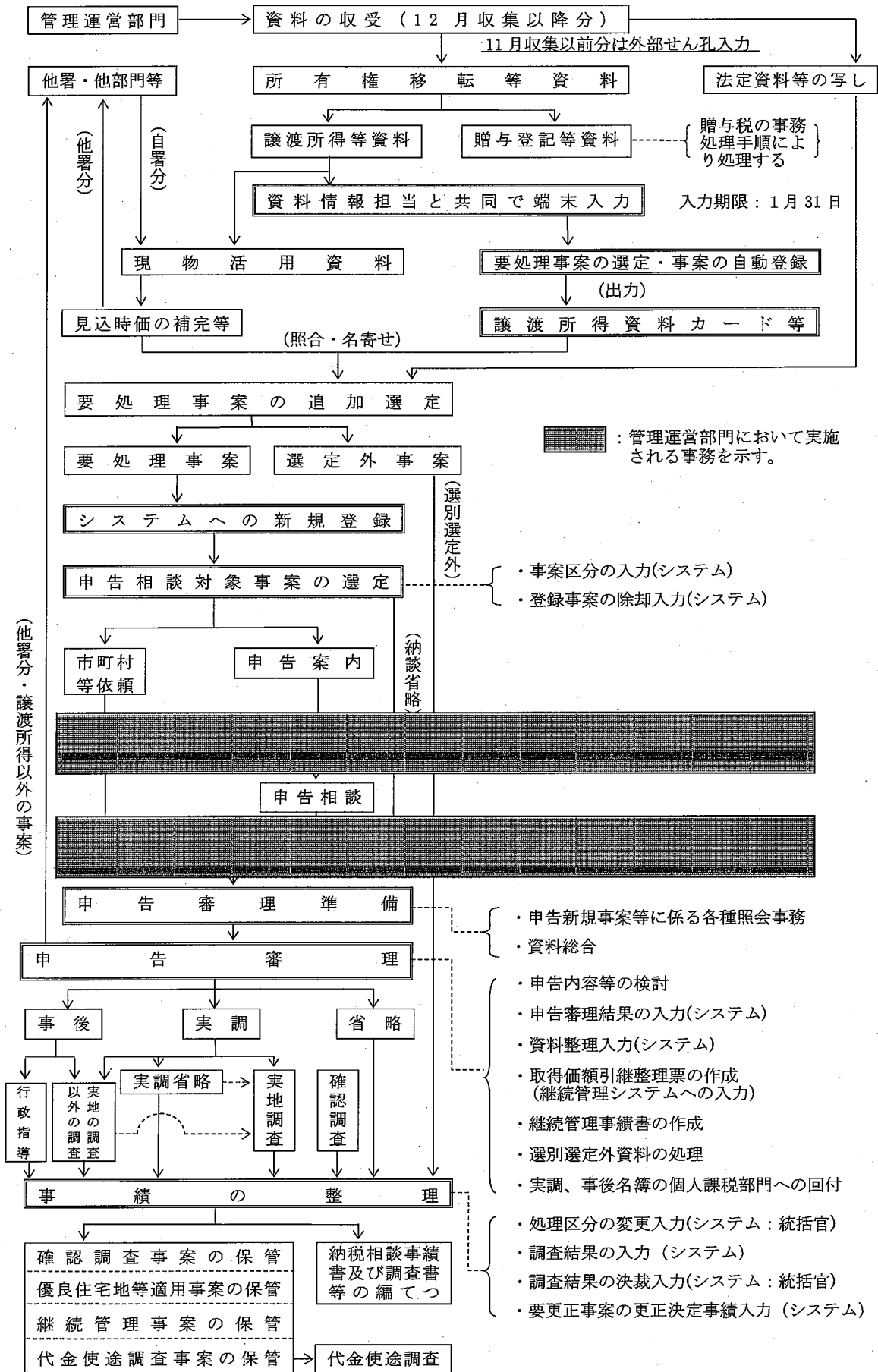
教育資金非課税事務処理手順表



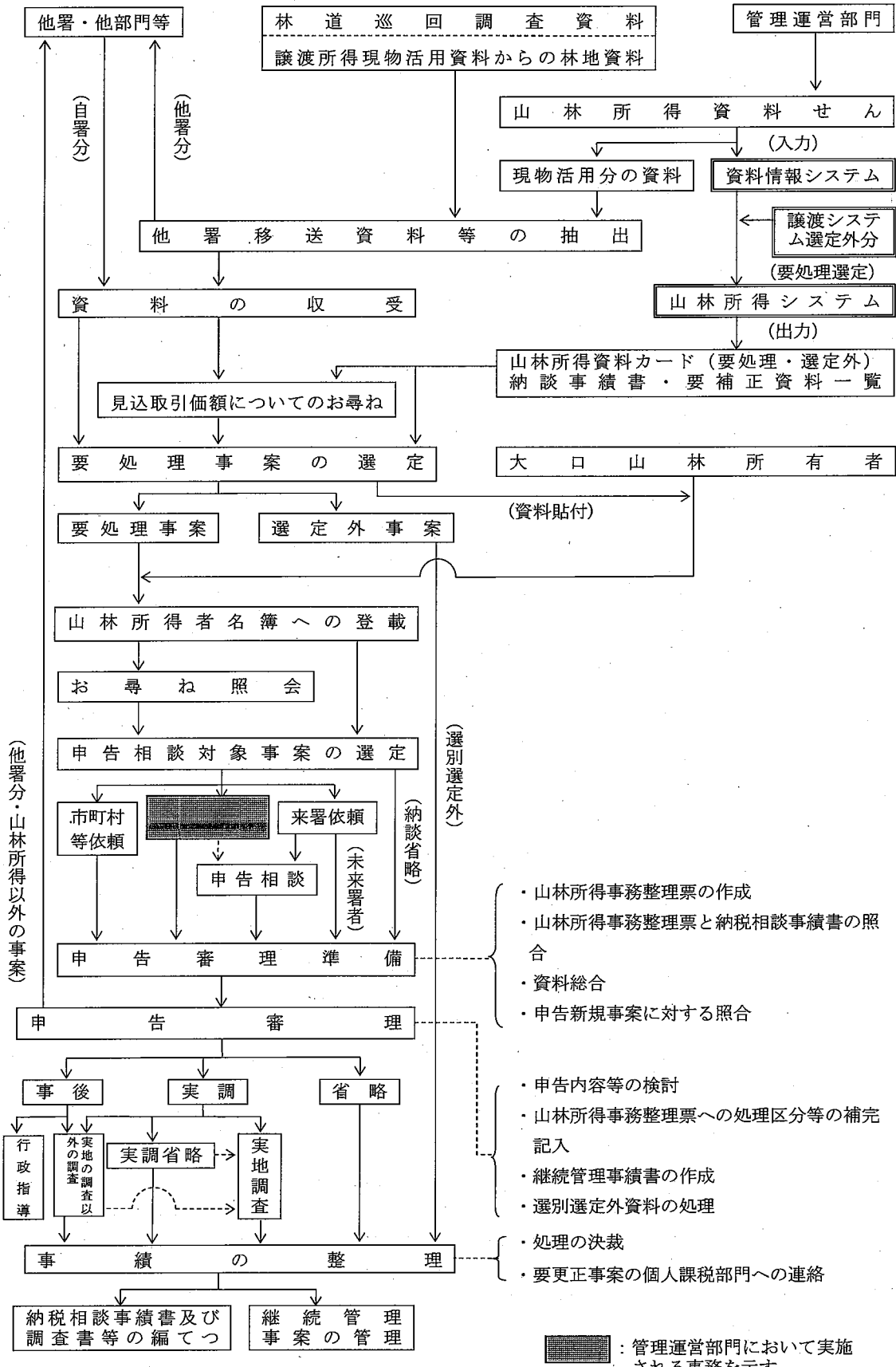
結婚・子育て資金非課税事務処理手順表



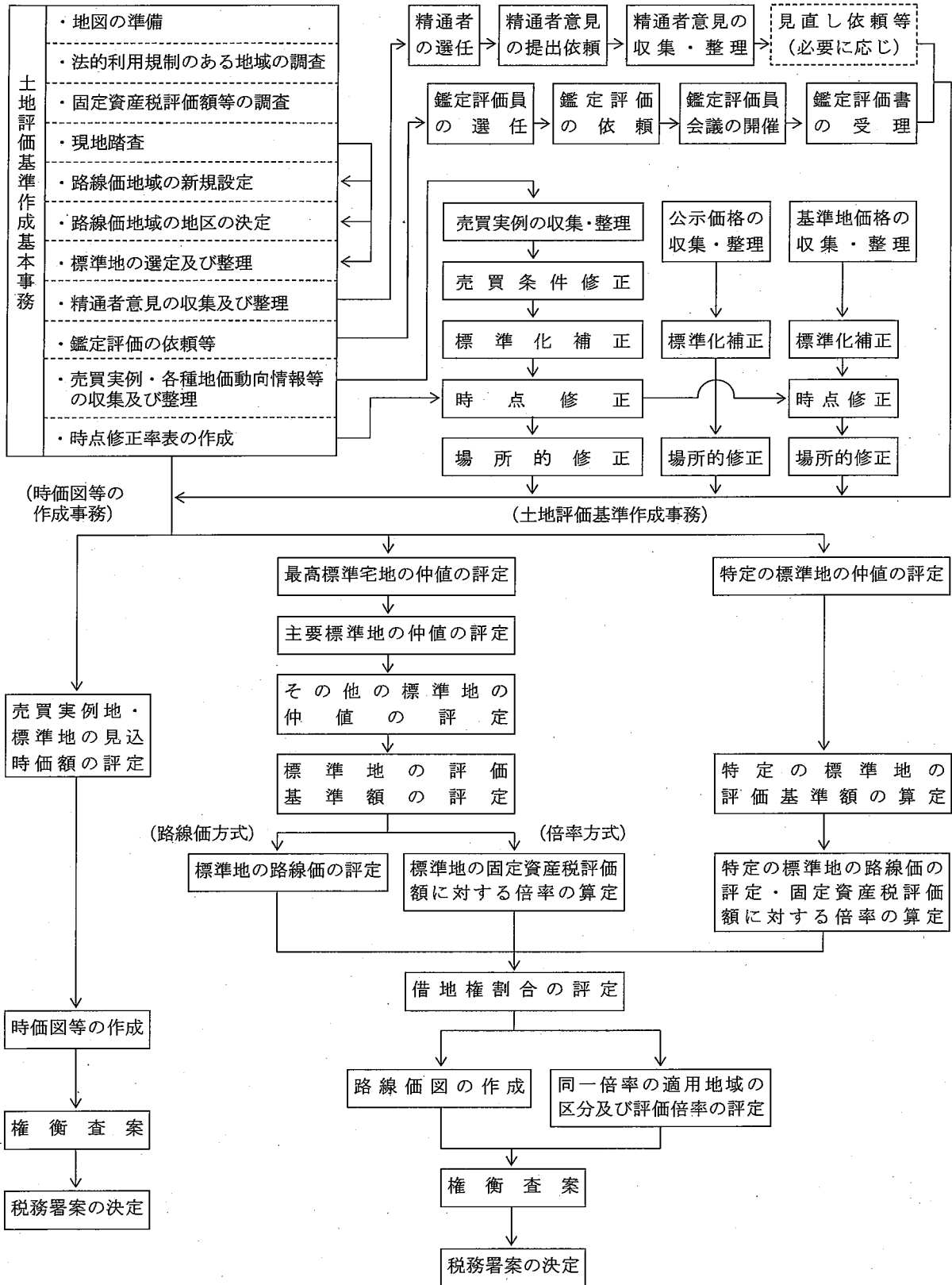
譲渡所得事務処理手順表



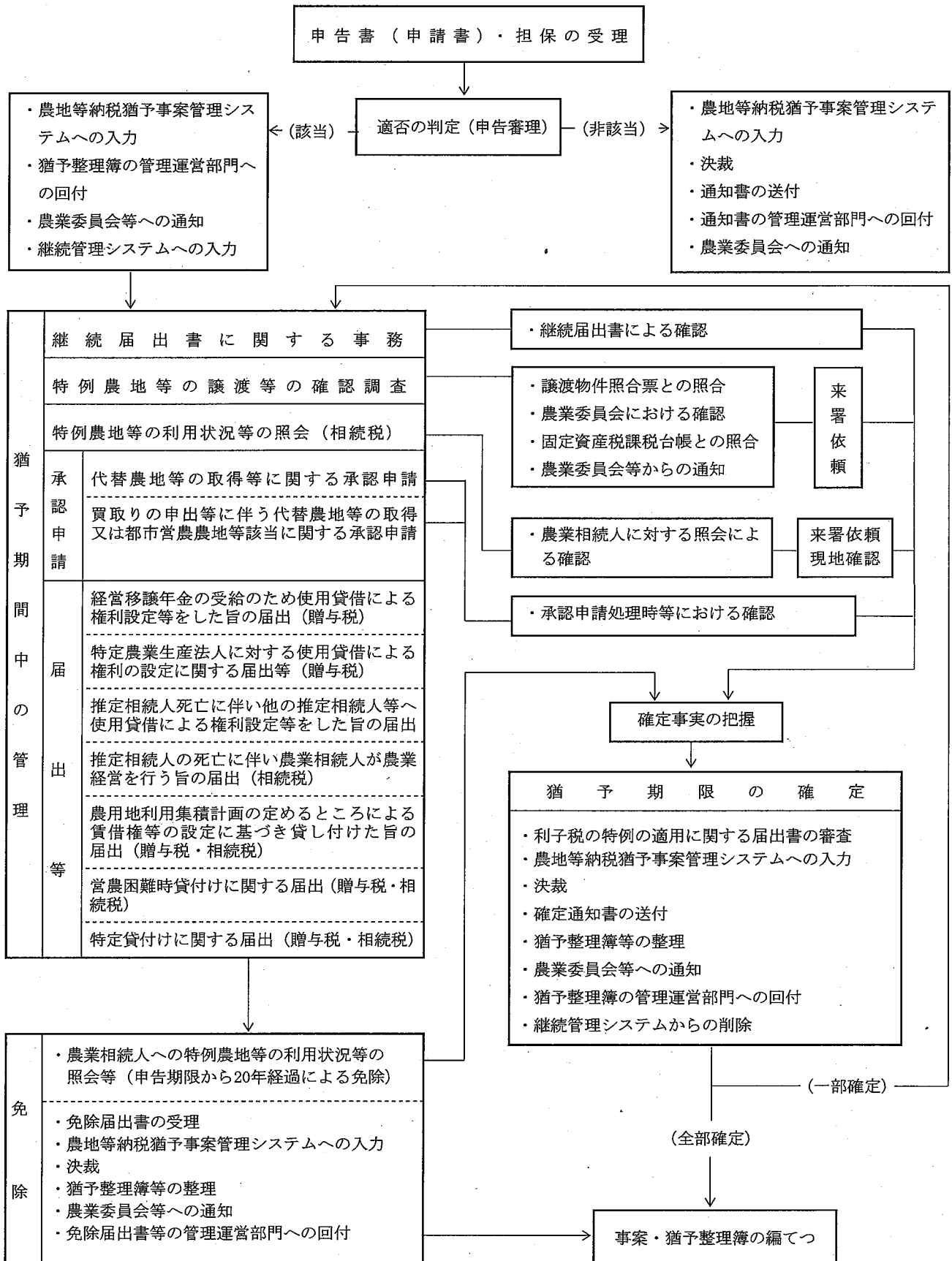
山林所得事務処理手順表



土地評価基準事務処理手順表



農地等の納税猶予事務処理手順表



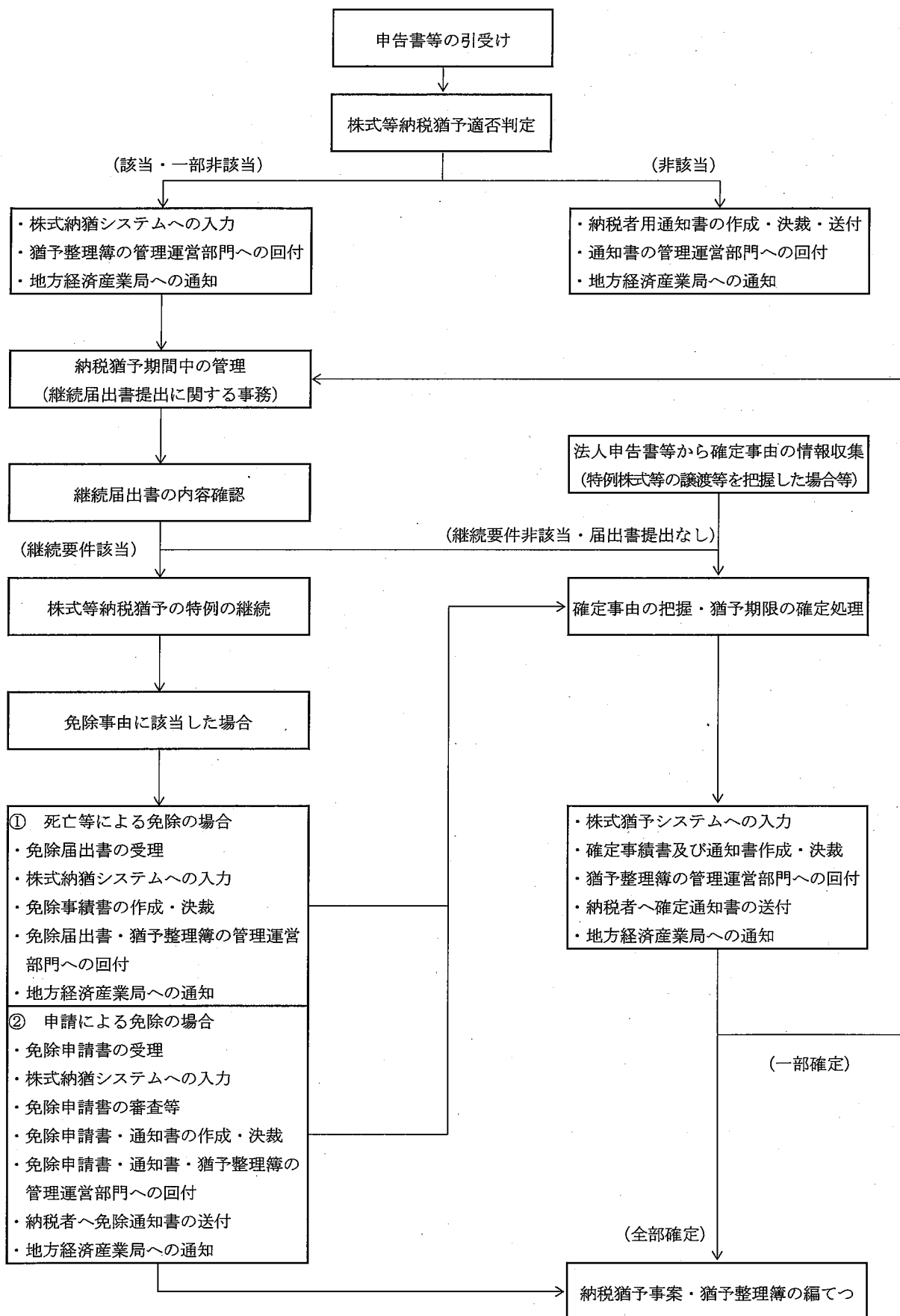
(一部確定)

(全部確定)

事案・猶予整理簿の編てつ

- ・農業相続人への特例農地等の利用状況等の照会等（申告期限から20年経過による免除）
- ・免除届出書の受理
- ・農地等納税猶予事案管理システムへの入力
- ・決裁
- ・猶予整理簿等の整理
- ・農業委員会等への通知
- ・免除届出書等の管理運営部門への回付

株式等納税猶予事務処理手順表



主要事務の実施時期の概要

事務区分		上 期						下 期						
		7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	
相 続 税 務	資料情報事務	—	—	—	—	—	—	—	■	■		—	—	—
	申告相談事務	—	—	—	—	—	—	—	■	■		—	—	—
	申告審理事務	—	—	—	—	—	—	—	■	■		—	—	—
	行政指導事務								■	■		—	—	—
	実地調査事務								■	■		—	—	—
	事後処理事務								■	■		—	—	—
贈 与 税 務	資料情報事務		—		—		—	—	■	■				
	要処理事案の選定事務						—	—	■	■				
	申告相談事務								■	■				
	申告審理事務	—	—						■	■		—	—	—
	行政指導事務	—	—						■	■		—	—	—
	実地調査事務								■	■		—	—	—
譲 渡 ・ 山 林 所 得 事 務	資料情報事務			—	—	—	—	—	■	■				
	要処理事案の選定事務						—	—	■	■				
	申告相談事務								■	■				
	申告審理事務	—	—						■	■		—	—	—
	行政指導事務	—	—						■	■		—	—	—
	実地調査事務								■	■		—	—	—
評 価 事 務	土地評価基準作成基本								■	■				
	土地評価基準作成事務	—	—						■	■				
	立木標準価額評定事務		—	—	—	—	—	—	■	■				
	農業投資価格評定事務								■	■				

(注) 各事務の実施時期は原則的な処理期間を示す。

第4節 資産税事務に使用する簿書

1 簿書の作成及び使用

資産税事務に使用する諸簿書の作成及び使用は、この提要に定めるところによるものとし、これ以外の簿書は原則として作成しないこととする。

この提要において定める簿書以外の簿書を作成するときは、特に次の点に留意する。

- (1) 既存簿書の多面的な活用を図り、新たな簿書の作成は、資産税事務の処理に当たり、必要最少限度のものに限ること。
- (2) 簿書の使用目的を十分念頭に置き、いたずらに不要不急の項目をとり入れないこと。

なお、この事務提要については、平成17年3月22日付課資5-11ほか6課共同「資産課税関係の申請、届出等の様式の制定について」（法令解釈通達）と併せて使用することに留意する。

2 簿書の種類

(1) 統一簿書

相続税の申告書等全国統一的に使用することが必要な簿書については、この提要「簿書様式編」において「統一簿書」として定めたので、その作成及び使用に当たっては、この提要「簿書様式編」に定める様式及び記載要領による。

(2) 標準簿書

来署依頼状等各局の実情に応じて定めることが適当な簿書については、その標準的な様式等をこの提要「簿書様式編」において「標準簿書」として定めたので、その作成及び使用に当たっては、各局の実情に応じて、その簿書の目的及び機能を変えない範囲内において適宜変更を加えて差し支えない。

(3) KSK出力帳票

KSKシステムにより作成、出力される帳票については、この提要「簿書様式編」の目次において「KSK出力帳票」として定めるとおりとする。

第5節 共通的留意事項

1 文書管理の徹底

行政文書の管理については、「国税庁行政文書管理規則」（平成23年国税庁訓令第1号。以下「文書管理規則」という。）及び「国税庁行政文書取扱規則」（平成23年国税庁訓令第2号）に定めるところによるほか、次の事項に留意し、適切に実施する。

(1) 耐火書庫内に保存すべき行政文書の明確化等

イ 耐火書庫に保存すべき文書は、別に定めがある場合を除き、文書管理規則第2条第1項に規定する行政文書のうち、電子文書以外の紙文書の全てとするが、耐火書庫の狭あい等やむを得ない事情がある場合には、文書管理者は、書棚等に保存し、適切な管理を行う。

ただし、納税者から提出された書類や納税者の権利・義務に直接影響を及ぼす書類は、原則として耐火書庫に保管する。

ロ 耐火書庫からの行政文書の持ち出しの管理

耐火書庫から行政文書（書棚等に保存する行政文書を含む。）を持ち出す際には、行政文書を保管場所以外に持ち出した旨の表示等（プレート等）を行うとともに、他事務系統の職員が行政文書

を持ち出す際には、貸出年月日、所属課等、氏名、行政文書名、用件、作業場所、返却年月日等を整理簿等により管理する。

なお、持ち出した行政文書は、日々、所定の保管場所に戻すことを原則とするが、他事務系統が保管する行政文書を持ち出した場合について、やむを得ず当日中に返却することができない場合は、文書管理者の許可を得た上で耐火書庫において適切に保管する。

(2) 編てつ前の申告書等の管理

提出された申告書等は、入力、事務整理簿の整理及び申告審理という一連の処理を了するまでは編てつされないことから、文書管理者は、専用の箱（プラスチックケース等）又はキャビネ等に重要書類である旨を明示するとともに、耐火書庫内の保管場所を明確にしておくなど適切に管理する。

(3) 行政文書の庁舎外への持ち出しの管理

行政文書の庁舎外への持ち出しについては、平成19年6月26日付官総7-9「行政文書等を庁舎外へ持ち出す場合の管理について」（事務運営指針）（以下「持ち出し指針」という。）に定めるところにより、適切に行う。

なお、従事する職員が多数であり、調査先も広範囲に及ぶことに加え、使用する調査関係資料も膨大となる事案については、その持ち出しに当たって、次の手続を実施するなど、なお一層厳格な管理の徹底を図る。

また、個人番号が記載・記録された行政文書の持ち出しについては、11の(1)《個人番号の取扱い》により適切に行う。

イ 個々の調査事案に係る関係資料を調査担当者へ配付する場合には、ステープラでとじ、あらかじめナンバリングを付した上で、確実に配付簿の整理を行う。

ロ 配付した調査関係資料については、調査終了後に回収し、配付簿の整理を行った上で、確実に廃棄する。

ハ 調査関係資料を庁舎外へ持ち出す場合には、調査担当者の誰もが調査先等において一見して調査関係資料の持ち出しファイルと特定できる統一した専用ファイルを使用する。

ニ 紛失や盗難を防止するため、持ち出した調査関係書類を常に自己の管理下に置くほか、個々の調査先から退出する際に置き忘れることがないように、退出前には必ず持ち出した調査関係書の有無を確認する。

ホ 調査先で取得した資料を持ち帰る際には、資料の内容や枚数等について必ず確認を実施（複数の担当者で臨場している場合は相互確認を実施）するとともに、当該資料を調査先ごとに封筒に封入の上、資料の枚数を記録する。また、帰署後においては、速やかに持ち出し時の許可者に対して、持ち出した行政文書と併せて調査先で取得した資料の現物を提示し、確認を受ける。

(4) 行政文書の写しの管理

重要事案審議会資料など秘密性が高いと認められる行政文書について、写しを作成した場合は、その配付から保管、回収、廃棄に至るまで、その写しを的確に管理する。

(5) 行政文書の廃棄等

行政文書の廃棄等については、平成23年4月1日付官総7-8「国税庁行政文書管理規則細則」（事務運営指針）第5章《廃棄等実施要領》及び平成27年9月11日付官公113「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）（以下「特定個人情報取扱指針」という。）に定めるところにより、適切に行う。

（注）1 文書管理者は、保存期間が1年以上の行政文書ファイル等について、文書管理規則第22

条第2項により、あらかじめ、内閣府に協議し、その同意を得たもの（「一元的な文書管理システム」における「ファイル管理表」の「状態」欄が「内閣府廃棄協議済」と表示されているもので、総括文書管理者から廃棄指示がされているものに限る。）を廃棄する。

また、廃棄する行政文書ファイル等に「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年法律第42号）第5条各号に規定する不開示情報が記録されているときは、当該不開示情報が漏えいすることのないよう適切に取り扱う。

- 2 行政文書の廃棄は、主任文書管理者の総括的な指示の下、文書管理者が資産課税（担当）部門における廃棄事務を管理・監督し、文書管理担当者が、廃棄事務に従事する職員（以下この節において「従事者」という。）に適切な指示を行い、厳正かつ的確に廃棄処理を実施する。
- 3 庁舎内廃棄対象簿書については、作成した庁舎内廃棄目録と庁舎内廃棄対象簿書の現物を照合し、庁舎内廃棄目録に記載された名称（小分類）（公文書等の管理に関する法律施行前においては行政文書ファイル名及び行政文書ファイル別名）、保存期間満了日等の内容と庁舎内廃棄対象簿書の内容及び背表紙等に貼付した「保存簿書整理票」の記載内容が一致することを必ず複数の者により確認（確認及び照合した事績を庁舎内廃棄目録の「確認・照合欄」にチェックマーク等により表示する。）した後、庁舎内廃棄対象簿書を段ボール箱等にごん包する。
- 4 庁舎外廃棄対象簿書については、作成した庁舎外廃棄目録と収蔵箱に貼付したステッカーを照合し、庁舎外廃棄目録に記載された名称（小分類）（公文書等の管理に関する法律施行前においては行政文書ファイル名及び行政文書ファイル別名）、保存期間満了日等の内容と収蔵箱に貼付されているステッカーの記載内容が一致することを必ず複数の者により確認し、庁舎外廃棄対象簿書に係る収蔵箱を的確に抽出する。
なお、収蔵箱の抽出に当たっては、庁舎外廃棄目録とステッカーを照合した事績を当該庁舎外廃棄目録の「廃棄抽出確認欄」及びステッカーの「確認欄」にチェックマーク等により表示する。
- 5 廃棄対象簿書の搬出作業に当たっては、文書管理担当者が指名した従事者が廃棄対象簿書の搬出に立ち会い、①廃棄対象簿書（段ボール箱等）の積込数量・一連番号、②廃棄対象簿書が的確に搬出されていること（廃棄票が貼付されていない段ボール箱等が搬出されていないこと等）を確認する。
なお、庁舎外廃棄対象簿書の庁舎外の書庫等からの搬出作業に当たっては、注4の庁舎外廃棄目録を活用して、名称（小分類）（公文書等の管理に関する法律施行前においては行政文書ファイル名及び行政文書ファイル別名）、保存期間満了日等を再度確認するとともに、簿書を持ち出した形跡等のある収蔵箱について、貼付したステッカーの記載内容と収蔵している簿書が一致しているか確認する。

(6) 通知書等の発送

納税者等に対し、資産税事務提要で定める通知を行う場合は、原則として、特定記録郵便により通知書を発送する。

2 外部への誤発送防止のための文書発送確認の実施

文書発送準備に当たっては、「文書発送準備チェック表」（3-26）を活用し、文書発送準備者（非

常勤職員も可。)と確認者(職員に限る。)が各項目を確実にチェックした上で押印を行い、特官、評価専門官、国際税務専門官、審理専門官及び統括官(以下「統括官等」という。)は、各チェック欄のチェック及び押印が確実になされているかを確認した上で、「発送許可者」欄に押印を行うなど、複数人による文書発送確認を確実に実施する。

(注) 文書発送準備については、例えば作業場所を別途確保するなどして、作業に専念できる環境で実施するとともに、事務の効率化や作業の形骸化を防止する観点から、非常勤職員の活用にも配慮する。

3 個人情報の取扱い

(1) 個人情報等の適切な取扱い

個人情報については、「個人情報の保護に関する法律」(以下「個人情報保護法」という。)及び個人番号をその内容に含む個人情報(以下「特定個人情報」という。)の厳格な保護措置を定めた番号法の規定を踏まえ適正に取り扱う。

特に保有個人情報の管理に当たっては、「国税庁の保有する個人情報の適切な管理に関する訓令」(平成17年国税庁訓令第3号)(以下「個人情報保護訓令」という。)、特定個人情報取扱指針に定めるところにより、適切に取り扱う。

(2) 国税当局が保有する個人情報の取扱い

個人情報保護法第61条《個人情報の保有の制限等》及び第62条《利用目的の明示》により、行政機関が個人情報を保有するに当たっては、法令の定める所掌事務を遂行するために必要な場合に限って、その利用目的をできる限り特定しなければならないとされており、また、本人から直接書面(電磁的記録を含む。)に記録された個人情報を取得するときは、取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき等を除き、その利用目的を明示しなければならないとされている。

したがって、納税者本人等から提出を受けた申告書等に記載の個人情報(以下この3において「申告書等情報」という。))については、当該納税者の当該税目に係る調査や行政指導等に利用することを目的としていることから、当該個人情報を目的外に利用する場合には、個人情報保護法第69条第2項《利用及び提供の制限》に定める「相当な理由」等が必要となることに留意する。

なお、申告書等情報を当該税目に係る調査や行政指導等に利用することや、法定調書や税務調査等の機会に取得した保有個人情報を利用すること(当該税目以外の税目を含む。)は利用目的の範囲内となるが、個人情報の取扱いについては、法の趣旨を踏まえ適切に取り扱う。

(3) 個人情報を取得する際の留意事項

個人情報保護法に規定される個人情報取扱事業者については、その保有する個人情報の取扱いについて各種の義務が課せられていることから、個人情報取扱事業者に該当する調査対象者、法定資料の提出義務者又は第三者(金融機関、反面調査先、その他資料情報収集先等)から個人情報を取得する際に、個人情報保護法第18条《利用目的による制限》及び同法第27条《第三者提供の制限》に抵触するのではないかといった誤解に基づく懸念等が示された場合には、同各条の例外規定に該当する旨を適切に説明することに留意する。

なお、個人情報保護法第62条の規定により、個人情報をその本人から直接書面で取得する際には、「(個人情報の)利用目的」をその各種照会様式等に明示する必要があることに留意する。

また、各種照会書等によってその本人以外の者から個人情報を取得するに当たっては、照会等を受けた者が、個人情報保護法第18条及び同法第27条に抵触するのではないかという懸念を抱くことのないよう、これらに規定する「利用目的による制限」又は「第三者提供の制限」の例外規定に該当す

る照会等であることを認識できるよう照会等の趣旨等を表記する。

4 情報セキュリティの確保

情報セキュリティについては、「国税庁における情報システムに係る情報セキュリティの確保のための実施規則」（平成20年国税庁訓令第6号）（以下「情報セキュリティ訓令」という。）及び個人情報保護訓令に定めるところにより、適切に取り扱う。

また、外部に流出することにより事務の執行に重大な影響を及ぼす個人情報等については、その取扱いに十分注意し、外部に持ち出されることがないようにその管理を徹底する。特に、個人情報等をデータとして保管する場合には、パソコンのハードディスク内に保存することがないように留意する。

なお、データの作成や編集等のため、一時的にパソコンのハードディスクに個人情報等を保存する場合には、当該パソコンを施錠可能な収納庫に厳重に管理することとし、作業後には当該情報等を確実に消去する。

5 官公署への協力要請

(1) 戸籍謄本等及び住民票の写し等の請求を行う場合

戸籍謄本等及び住民票の写し又は住民票に記載した事項に関する証明書の交付並びに住民基本台帳の一部の写しの閲覧を市町村（特別区を含む。）の長に対して請求する場合には、平成29年4月19日付官総9-11ほか15課共同「戸籍謄本等及び住民票の写し等の交付並びに住民基本台帳の一部の写しの閲覧の請求に係る事務について」（事務運営指針）に基づき、適切に実施する。

(2) 出入（帰）国記録等の照会を行う場合

官公署に対して出入（帰）国記録等の照会を行う場合には、平成27年12月22日付官総8-51「出入（帰）国記録等に係る照会について」（指示）に基づき、適切に実施する。

(3) 登記情報連携システムを利用する場合

登記情報連携システムを利用する場合には、令和3年6月18日付官企3-7ほか9課共同「登記情報連携システムの利用による登記事項証明書の添付省略について」（指示）に基づき、適切に実施する。

6 金融機関への口座等の照会

金融機関への口座等の照会においては、平成30年6月19日付課総6-9ほか14課共同「金融機関等に対する預貯金等調査に係る事務実施要領の制定について」（事務運営指針）に基づき、適切に実施する。

なお、金融機関に対するオンライン照会については、令和5年5月15日付官改1-18ほか14課共同「金融機関に対するオンラインによる預貯金等照会の実施について」（指示）に基づき、適切に実施する。

7 処理経過等の記録及び復命

納税者等とのじ後のトラブルを未然に防止するため、担当者は、納税者等に接触を要する事務の過程において把握した問題点、その説明状況及び納税者等に示した事項などを確実に「資産税関係事案処理等経過表」（3-6）（第3章の2第2節から第4節までに定める「調査経過記録書」（3②-6）を作成する場合を除く。）に記録し、統括官等に復命して確認を受ける（調査における調査経過等の記録については、第3章の2第2節から第4節による。）。

なお、納税者等に示した内容を変更する場合は、変更後の内容及びその理由についても、確実に記録及び復命をする。

8 税理士等の税理士法違反に関する情報収集及び情報提供

所掌する事務を実施するに当たり、税理士等による納税者の不正行為への関与や税理士等自身（主宰法人を含む。）の申告誤りなど、税理士法に違反するおそれがある行為又は事実に関する情報を把握した場合には、速やかに税理士関係事務担当者（署においては総務課長、総務課長補佐又は総務係長をいい、局においては税理士監理官、税理士専門官等をいう。）に当該行為等を連絡するとともに、平成14年6月28日付官総6-106ほか12課共同「関係各部課及び税務署から税理士監理官への情報提供要領の制定について」（事務運営指針）に基づき、「税理士等情報せん」を作成する。

9 制限能力者に対する書類の送達

制限能力者（未成年者、成年被後見人、被保佐人、被補助人）に対する書類の送達については、制限能力者に行う。ただし、書類の受領等の代理権が付与されている法定代理人等（親権者、成年後見人、保佐人、補助人等）が明らかになっているときはこれらの者（特別代理人（民法第826条）がいる場合は特別代理人）に行う。

《制限能力者の代理権》

	親権者・ 未成年後見人 (民法第818条、 同838条)	成年後見人 (民法第843条)	保佐人 (民法第876条 の2)	補助人 (民法第876条 の7)
制限行為 能力者	未成年者 (民法第4条)	成年被後見人 (民法第7条)	被保佐人 (民法第11条)	被補助人 (民法第15条 第1項)
	年齢が18歳に達し ない者（民法第753 条に該当する者を 除く。）。	精神上の障害によ り事理を弁識する 能力を欠く常況に ある者。	精神上の障害によ り事理を弁識する 能力が著しく不十 分である者。	精神上の障害によ り事理を弁識する 能力が不十分であ る者。
代理権	あり	あり	原則なし	原則なし
	親権を行う者・未 成年後見人は、未 成年者の財産を管 理し、かつ、その 財産に関する法律 行為について未成 年者を代表する (民法第824条、 同859条第1 項)。	成年後見人は、成 年被後見人の財産 を管理し、かつ、 その財産に関する 法律行為について 成年被後見人を代 表する（民法859 条第1項）。	家庭裁判所は、保 佐人等の請求に よって、被保佐人 のために特定の法 律行為について保 佐人に代理権を付 与する旨の審判を することができる (民法第876条の 4第1項)。	家庭裁判所は、補 助人等の請求に よって、被補助人 のために特定の法 律行為について補 助人に代理権を付 与する旨の審判を することができる (民法第876条の 9第1項)。

(注) 保佐人又は補助人（以下「保佐人等」という。）については、保佐又は補助開始の審判により、自動的に書類の受領等の代理権が付与されるのではなく、保佐又は補助開始の審

判とは別に、保佐人等に書類の受領等の代理権を付与する旨の審判を受けなければ、書類の受領等の代理権は付与されないことから（民法第 876 条の 4 第 1 項、同 876 条の 9 第 1 項）、送達を受けるべき者に保佐人等が選任されていることが明らかな場合であっても、書類の受領等の代理権が付与されていることが明らかでない場合には、被保佐人又は被補助人の住所等に書類を送達することになる。

なお、保佐人等に対する代理権付与の有無・内容等については、法務局における後見登記等ファイルに記録され、必要とする場合には、登記官に対し登記事項証明書等の交付を請求することができる（「後見登記等に関する法律」第 10 条第 5 項）。

10 本人確認の通則

個人番号が記載された申告書等の提出を受ける際に、個人番号カード等の提示又は写しの添付により、申告書等に記載のある個人番号の真正性を確認（以下「番号確認」といい、番号確認を行うための書類を「番号確認書類」という。）するとともに、申告書等の提出者が個人番号から識別される本人であることを確認（以下「身元確認」といい、身元確認を行うための書類を「身元確認書類」という。）する（以下、番号確認と身元確認を併せて「本人確認」という。）場合は、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行規則に基づく国税関係手続に係る個人番号利用事務実施者が適当と認める書類等を定める件」（平成 27 年国税庁告示第 2 号）及び平成 27 年 1 月 30 日付官企 1-2 ほか 11 課共同「番号法に基づく本人確認の取扱いについて」（事務運営指針）のほか、管理運営事務提要第 1 編第 1 章第 7 節の第 10《本人確認の通則》に基づき、適切に実施する。

なお、「医療保険制度の適正かつ効率的な運営を図るための健康保険法等の一部を改正する法律」（令和元年法律 9 号）（以下「改正健康保険法」という。）において、個人情報の保護を目的に保険者番号及び被保険者等記号・番号（以下「被保険者等記号・番号等」という。）の告知要求に一定の制限（以下「告知要求制限」という）が設けられたことから、身元確認のために各医療保険制度における被保険者証の提示又は写しの提出を求める場合は、被保険者等記号・番号等の記録は行わず、被保険者等記号・番号等について納税者にマスキングを施すよう求める又は担当者においてマスキングを施すなど、適切に対応する。

11 個人番号及び法人番号の取扱いに係る留意事項

(1) 個人番号の取扱い

個人番号の取扱いについては、個人情報保護訓令及び特定個人情報取扱指針によるほか、以下の点に留意する。

イ 個人番号が記載・記録された文書等の庁舎内での移動

個人番号が記載・記録された文書等を庁舎内で移動する場合には、他の書類等と混同することがないように留意するとともに、関係部門へ回付する場合には、適宜作成している整理簿等と当該書類等を確認の上、回付を行う。

ロ 個人番号が記載・記録された文書等の庁舎外への持ち出し

原則として、個人番号が記載・記録された文書等は庁舎外へ持ち出さないこととし、業務上、やむを得ず庁舎外へ持ち出す場合には、持ち出し指針に基づき個人番号部分を確実にマスキング又は削除し、許可者の確認を受けるなど、適切に対応する。

ハ 個人番号が記載・記録された文書等の送付等

個人番号は、番号法第 19 条《特定個人情報の提供の制限》各号に定められた場合を除き、他者へ提供してはならない旨規定されており、特定個人情報の保護の観点からも、外部に発する各種文書等には、真に必要な場合を除き、個人番号を記載しないものとする。

なお、申告書等が郵送により提出され、同封された返信用封筒により個人番号の記載がある控えを返送する際には、誤送付防止の観点から発送前の確認作業を実施した上で、普通郵便で返送することとしても差し支えない。

また、国税組織内において、個人番号が記載・記録された文書等を追跡可能であることが担保された方法により送付する場合や、セキュリティが担保された方法により送信する場合は、個人番号のマスキング又は削除を省略することとして差し支えない。

おって、個人番号が記載・記録された文書等の送付を受けた場合は、トに基づき適切に対応する。

ニ 他の行政機関等への特定個人情報の提供

会計検査院へ証拠書類を提出する場合や地方公共団体から協力要請があった場合などは、番号法第 19 条《特定個人情報の提供の制限》第 15 号の規定により、特定個人情報を提供することが認められており、特定個人情報取扱指針に従い提供することができる。

なお、個人番号が記載された税務関係書類を裁判所へ提出するときは、訴訟手続等において個人番号自体を立証する必要があるなどの限られた場面を除き、個人番号をマスキングして提出する。

ホ 各種システムにおける帳票出力時の留意事項

各種システムにおいて申告書等データの印刷を行う際、納税者が入力した個人番号の印字要否を選択すること可能なものについては、事務処理に必要な場合を除き、個人番号の印字は行わない。

なお、個人番号が印字された帳票の管理等については、トに基づき適切に対応する。

ヘ 個人番号の記載を要しない書類に関する取扱い

法令上、個人番号の記載を要しない書類に個人番号が記載されたものが提出された場合、番号法第 19 条《特定個人情報の提供の制限》及び同第 20 条《収集等の制限》に抵触する可能性があることから、次のとおり対応する。

(イ) 窓口等における対応

窓口等において、法令上、個人番号の記載を要しない書類に個人番号が記載されていることを把握した場合には、納税者に対して個人番号の記載が不要であることを説明し、納税者に個人番号をマスキングした上で提出するよう対応を求める。

なお、納税者の承諾を得て担当者がマスキングすることとしても差し支えない。

(ロ) (イ)以外の対応

窓口等で個人番号の記載が不要であることを指摘できなかった場合や郵送等で提出を受けた場合においては、原則として、当該書類の処理の過程において個人番号が記載されている事実を把握した時点で、職権によるマスキングを行う。

なお、マスキングの際は、職権でマスキングを行ったことを判別するために、税務署整理欄の余白等にマスキングを行った年月日を記入するとともに、担当者印を押印する。

また、個人番号の記載を要しない書類への職権によるマスキングは、原則として当該文書の保管を所掌する部門において実施する。

(ハ) 個人番号の提供を求めない手続に添付された番号確認書類等

法令上、個人番号の提供を求めない手続において番号確認書類が添付された場合、窓口等においては納税者に返却し、それ以外の場合においては(ロ)に準じて処理する。

ト 特定個人情報等の廃棄・消去及び取扱状況の記録

特定個人情報等の廃棄・消去及びその取扱状況の記録方法については、特定個人情報取扱指針に従い適切に行う。

(2) 法人番号の取扱い

法人番号は、番号法による本人確認や保護措置は定められていないが、国税庁法人番号情報提供サイトに掲載される「公表に同意していない人格のない社団等に係る情報（法人番号、商号又は名称、所在地）」については、公益性確保の観点から必要な情報として行政機関に提供されるものであり、国家公務員法における「職務上知ることができた秘密」に該当する守秘義務が課された情報であるため、その取扱いに十分注意する。

(注) 「国税庁法人番号情報提供サイト」は行政機関向けのサイトであり、一般国民向けの「国税庁法人番号公表サイト」では、「公表に同意していない人格のない社団等に係る情報（法人番号、商号又は名称、所在地）」は提供されていない。

(3) 整理番号と個人番号又は法人番号の関連付けが正しくないことを把握した場合

調査等において、納税者の個人番号又は法人番号が変更されている等、整理番号と個人番号又は法人番号の関連付けが正しくないことを把握した場合には、各課部門事務連絡せん等により管理運営部門に整理番号と個人番号又は法人番号の関連付けの訂正を依頼する。

(注) 局調査担当部門において個人番号が変更されている等、整理番号と個人番号又は法人番号の関連付けが正しくないことを把握した場合には、署資産課税（担当）部門を通じて署管理運営部門にその訂正を依頼する。

12 共通番号管理システムの利用目的等

(1) 共通番号管理システムの概要

共通番号管理システムは、①個人番号又は法人番号と局署整理番号等の関連付け情報、個人番号に係る基本4情報（住所、氏名、生年月日、性別）及び法人番号に係る基本3情報（法人番号、名称、所在地）の管理機能、②関連付けされた個人情報又は法人情報の検索・照会機能を主な機能としている。

また、共通番号管理システムの「外部機関照会」機能を活用することにより、住民基本台帳ネットワークシステムを通じて機構から住民登録情報の提供を受けることができる。

(2) 共通番号管理システムの利用

共通番号管理システムは、個人番号を利用して効率的に事務を行う観点から、番号確認書類の提示又は写しの添付がない場合における番号確認に利用するほか、資産税事務を行うに当たり、納税者の特定・管理等のために利用する。

なお、共通番号管理システムの利用に当たっては、令和3年6月30日付官公1-73「『共通番号管理システム運用要領』の制定について」（事務運営指針）に基づき、適切に実施する。

特に、職員が事務処理を行うために真に必要な範囲・限度を超えて個人番号を利用することは番号法違反となり、罰則が科せられる場合もあることから、共通番号管理システムについては目的外利用を厳に禁ずる。

(3) 共通番号管理システムの利用に当たっての留意事項

共通番号管理システムは、その利用に当たって個人番号を含む個人情報の検索・照会することができるが、番号法上、特定個人情報の目的外利用は禁じられているほか、特定個人情報は通常の個人情

報に比し、より厳格な安全管理措置を講ずることとされている。

したがって、システムの利用に当たっては、個人情報保護訓令や平成20年6月23日付官参4-11「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」（事務運営指針）（以下「情報セキュリティ実施細則」という。）等に従い真に必要な場合に利用することとし、目的外利用に使用することのないよう厳に留意する。

- (注) 1 共通番号管理システムでは、職域・職階に応じたアクセス制御、利用実績を記録・保存する等の安全を確保するための措置を講じている。
- 2 共通番号管理システムを活用し納税者の特定を行う場合には、個人番号又は整理番号をキー項目として照会したときを除き、照会により把握した情報が確実に当該納税者に係るものであるか、氏名（漢字・カナ）及び生年月日を基に照合する。

13 調査における特定個人情報の取扱い

(1) 基本的な考え方

番号法第15条《提供の求めの制限》及び第19条《特定個人情報の提供の制限》第15号の規定により、調査においては、納税者や反面調査先（代理人である税理士又は税理士法人を含む。以下この項において「納税者等」という。）に対し、特定個人情報の提示や提供の求めを行うことができることとされ、また、提供を受けた個人番号については番号法第9条《利用範囲》第6項に基づき利用できることとされているが、調査において納税者等との間で特定個人情報を取り扱う際には、調査において必要な限度で取り扱うこととする。

なお、番号法第12条《個人番号利用事務実施者等の責務》において、「個人番号の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人番号の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない」とされていることを踏まえ、特定個人情報の取扱いに当たっては、特定個人情報取扱指針に従い、適切に対応する。

(2) 納税者等に対する個人番号の提供の求め

調査において必要がある場合には、通法に定める質問検査権に基づき、調査対象者のほか、従業員や取引先等についても個人番号の提供を求めることができる。

なお、納税者等に個人番号の提供を求めた際に、その根拠等についての質問があった場合には、調査担当者は、番号法第15条《提供の求めの制限》及び第19条《特定個人情報の提供の制限》第15号の規定に基づき当該個人番号の提供を求めることができること、提供を求められた納税者等においては番号法第19条第15号の規定に基づき提供することができる旨を回答する。

また、調査担当者が提供を受けた個人番号については、番号法第9条《利用範囲》第6項に基づき利用することができる。

- (注) 一般収集や特別収集など、調査以外の質問検査権に基づかない協力依頼により資料情報を収集する場合には、納税者等に対して個人番号の提供を求めることはできず、納税者等においても個人番号を提供することは認められていないことから、事前にその旨を説明するなどにより、納税者等から個人番号を含む資料情報を収集することがないように留意する。

(3) 納税者等に対する個人番号の提示又は提供

番号法上、調査において調査担当者は納税者等に対して納税者及び納税者以外の第三者の個人番号の提示又は提供を行うことが可能とされているが、個人番号利用事務実施者である地方公共団体等の官公署から、納税者又は納税者以外の第三者の個人番号の提示又は提供の求めがあった場合に限り、

特定個人情報取扱指針に従い、当該個人番号を提示又は提供する。

(4) 特定個人情報の持ち出し

(5)の個人番号を含む帳簿書類等を留め置いた場合で当該帳簿書類等を返還する場合を除き 11(1)のロ《個人番号が記載・記録された文書等の庁舎外への持ち出し》に基づき適切に対応する。

なお、(3)の官公署からの個人番号の提示又は提供の求めに応じ特定個人情報を持ち出す場合には、調査担当者は、許可者に確認を受けた上で持ち出すこととして差し支えないが、許可者は、当該提供が急を要するものでないときには、特定記録郵便など追跡可能であることが担保された方法の利用も検討する。

(5) 特定個人情報の留置き等

調査において必要がある場合には、帳簿書類等の写しを作成し収集することができるが、当該帳簿書類等に個人番号が記載されている場合には、原則として、個人番号部分を確実にマスキング又は削除した写しを作成し、持ち帰るなど、個人番号は収集しないこととする。

また、帳簿書類等については、平成 24 年 9 月 12 日付課総 5-11 ほか 9 課共同「調査手続の実施に当たっての基本的な考え方等について」（事務運営指針）に定めるやむを得ない理由などがある場合には留め置くことができるが、当該帳簿書類等に個人番号が記載されている場合には、原則として留め置くことはせず、個人番号部分を確実にマスキング又は削除した写しを作成し、持ち帰るなど、個人番号を収集しない。ただし、調査の必要上、個人番号を含む帳簿書類等について写しの作成・収集又は留め置く必要がある場合において、当該帳簿書類等が大量又はコピー機がないなどの理由で個人番号部分をマスキング又は削除した写しの作成が困難なときや、その後の調査において個人番号を用いることが見込まれるときなどやむを得ない場合に限り、個人番号を含む帳簿書類等の写しを持ち帰る又は個人番号を含む帳簿書類等を留め置くこととして差し支えない。

なお、この場合には、調査担当者は、その場で持ち出し指針に定める許可者に連絡の上、許可者の許可を受ける。

連絡を受けた許可者は、個人番号を含めて持ち帰ることについて、その必要性を十分検討した上で、真に必要な場合に限り許可する。

(注) 1 調査先において個人番号を書き写す必要がある場合には、許可者の許可を受けた上で実施することに留意する。

2 収集した特定個人情報については、11《個人番号及び法人番号の取扱いに係る留意事項》に定めるところにより、適切に管理する。

(6) 特定個人情報の運搬

(4)により庁舎外に特定個人情報を持ち出す場合（返還を要しない特定個人情報を含む。）又は(5)によりやむを得ず帳簿書類等を特定個人情報として留め置く場合などにおいては、持ち出し指針を踏まえ、特定個人情報を運搬していることを十分意識し、文書及び特定個人情報の散逸、漏えい等の防止に配慮した上で運搬する。

(7) 提供を受けた特定個人情報の保管

調査において提供を受けた特定個人情報については、特定個人情報取扱指針に従い、当該特定個人情報を調査資料として調査ファイル等に編てつする。

なお、編てつした調査ファイル等自体には、個人番号が記載された資料を含んでいることの表示は要しない。

(8) その他

個人番号を記載して提出すべき書類について、調査対象者が個人番号を記載せずに提出している場合には、法令上、個人番号の記載が必要であることを説明し、記載指導を行う。

14 調査における被保険者等記号・番号等の取扱い

(1) 基本的な考え方

改正健康保険法において、個人情報の保護を目的に被保険者等記号・番号等の告知要求制限が設けられている。

通法において、国税庁、国税局若しくは税務署（以下この14において「国税庁等」という。）の当該職員は、調査（実地の調査以外の調査、反面調査及び法定監査を含む。以下この14において同じ。）において必要があるときは、納税者やその取引先に対して必要な物件の提示又は提出を求めることができることとされており、これは当該物件に、被保険者等記号・番号等が含まれているか否かにかかわるものではない^(注)が、納税者やその取引先からの理解と協力を得るためにも、改正健康保険法の規定及び趣旨を十分理解し、適切に対応する必要がある。

(注) 通法における質問検査権と改正健康保険法における告知要求制限の関係を直接整理する法令の規定はないものの、①質問検査権は、国税庁等の当該職員が、国税の調査において必要であるという特定の場合に限り個人情報を含む資料情報を収集するために付与された権利であり、②当該職員には、通法において国家公務員法に加え、一層重い守秘義務が課せられている。③一方、告知要求制限は、個人情報の保護が目的とされる。

そのため、当該職員が質問検査権を行使し、結果として被保険者等記号・番号等の告知を受けたことと同様の状態となったとしても、前述①及び②を踏まえれば、その事実は調査の過程で生じた副次的なものであり、かつ、当該職員に課される守秘義務により被保険者等の個人情報保護は適切に保護されている状態にあると考えられる。

(2) 被保険者等記号・番号等が含まれる物件の提示又は提供を求める場合の留意事項

イ 調査の相手方から、改正健康保険法の定めを根拠に、提出又は提示を拒否された場合には、(1)注書きについて丁寧に説明し、調査の相手方から理解と協力が得られるよう努める。

ロ 質問検査権を行使する事務以外の事務（行政指導及び調査を伴わない更正の請求の処理）において、所得税等の確定申告書に添付義務がある医療費通知や更正の請求の事実を証する書類など、本来、納税者から自主的に提出されることが予定されているもの^(注)を除き、被保険者等記号・番号等が含まれる物件の提示又は提出を求めないよう留意する。

なお、相手方から任意で、被保険者等記号・番号等の記載がある物件の提出又は提示があった場合には、被保険者等記号・番号等の記録は行わず、被保険者等記号・番号等について納税者にマスキングを施すよう求める又は担当者においてマスキングを施すなど、適切に対応する。

(注) 相手方から被保険者等記号・番号等が含まれる書類であることの申し立てがあった場合には、マスキングを施した上で提出するよう求める。

ハ 調査の相手方に対し、あたかも被保険者等記号・番号等を収集すること自体が目的であるかのような誤解が生じないように、言動に注意する。

(3) 被保険者等記号・番号等が含まれる物件の留置き等に関する留意事項

イ 調査において必要がある場合には、被保険者等記号・番号等が含まれる物件の写しを作成することができるが、当該被保険者等記号・番号等自体がじ後の争点となりうる場合など、

被保険者等記号・番号等の保全が必要な場合を除き、当該被保険者等記号・番号等の部分をマスキングする。

- ロ 被保険者等記号・番号等が含まれる物件は原則として留め置くこととはしないが、当該物件が大量又はコピー機がないなどの理由で、外出先において被保険者等記号・番号等が含まれる物件の写しの作成が困難な場合は、被保険者等記号・番号等が含まれる物件を持ち帰ることとして差し支えない。

なお、この場合は、調査担当者はその場で持ち出し指針に定める許可者に連絡の上、許可者の許可を受ける。

- ハ 留め置き物件の運搬や保管には、被保険者等記号・番号等が含まれる物件であることを十分意識し、その写しを含めて散逸、漏えいが生じないように十分留意する。

(4) 調査における本人確認書類としての留意事項

- イ 調査の正当な相手方であることを確認するためにその者の本人確認書類の提示を求めた場合で、その者から被保険者証が提示されたときは、当該被保険者証の被保険者等記号・番号等を記録することのないようにする。

なお、当該被保険者証の写しを作成する必要がある場合は、当該写しの被保険者等記号・番号等を復元できない程度にマスキングを施すなど、適切に対応する。

- ロ 金融機関等の取引先に対して、当該取引先における本人確認書類の提示又は写しの提出を求めた場合、当該取引先においてマスキングを施した上で提出されている場合を除き、イに準じて行う。

15 e-Taxによる調査関係書類の提出

実地調査において、調査関係書類の提出を求める際、納税者等がe-Taxによる提出方式を利用する場合には、令和5年5月18日付査調3-9ほか7課共同「e-Taxによる調査関係書類の提出方式に関する事務実施要領について」（指示）に基づき、適切に実施する。

16 センター対象事務等における留意事項

(1) センターにおける全署実施事務

次に掲げる事務のうち、各種お尋ね文書の作成・発送や電話による督促などの業務（以下「課税コール業務」という。）については、全署を対象としてセンターにおいて実施することとなるため、課税コール業務を実施するセンターとの間で事務の引き継ぎ等を適切に実施する。

- イ 継続2管理事案に係る文書照会（第3章第7節6(3)）
- ロ 相続税の無申告事案の照会（第4章第4節5(1)）
- ハ 買入れ資産についてのお尋ね（第5章第6節1(5)）
- ニ 贈与税の無申告事案の照会（第5章第6節1(6)）
- ホ 土地等譲渡所得の無申告事案の照会（第6章第6節5）
- へ 株式等譲渡所得の無申告事案の照会（株式等譲渡所得無申告還元リストに登載された事案）（第6章第7節7(1)ロ(イ)E）

(2) 文書管理

行政文書の管理については、文書管理規則及び「国税庁行政文書取扱規則」（平成23年国税庁訓令第2号）に定めるところによるほか、次により適切に管理する。

イ センター対象事務に係る簿書については、簿書保管スペース等の事情により資産課税（担当）部門（センター）（集中書庫及び合同書庫を含む。）及びセンター間で移管することがあるが、当該簿書が資産課税（担当）部門（センター）に移管された場合は、資産課税（担当）部門（センター）の文書管理者において適切に管理する。

なお、簿書の移管に当たっては、簿書管理の徹底が図られるよう、特にセンターと連携する必要があることに留意する。

ロ センターで集約処理される資産課税（担当）部門（センター）の簿書について、センターで一定期間保存・管理する場合は、一元的な文書管理システム上、センターの簿書として登録される。

なお、センターで一定期間保存・管理した後、当該簿書を資産課税（担当）部門（センター）へ移管することとなった場合は、一元的な文書管理システムにおける所管換えを実施することから、資産課税（担当）部門（センター）において、移管後改めて一元的な文書管理システムに登録する必要はないことに留意する。

(3) センターと資産課税（担当）部門（センター）間での書類の回付等

センターと資産課税（担当）部門（センター）間で書類の回付等を行う際は、次のとおり対応する。

イ センターで保管している申告書等の回付

センターにおいて保管又は資産課税（担当）部門（センター）へ引き継ぐまで一定期間保管している申告書等の回付をセンターに依頼する場合は、当該申告書等の原本が必要な場合を除き、紙媒体における回付依頼は控え、局ファイルサーバ等の活用により、電子データによる回付を適宜の方法で依頼する。

なお、申告書等の原本の回付を受けた場合は、処理を了した後、速やかに申告書等の原本をセンターへ返付することに留意する。

また、センターから資産課税（担当）部門（センター）において保管している申告書等の回付依頼があった場合も、上記に準じて対応する。

ロ センターにおいて処理を了した書類の回付

センターにおいて処理を了した申告書等で、資産課税（担当）部門（センター）において保管するものについては、センターにおける処理を了した後、資産課税（担当）部門（センター）の内部事務担当部門に回付されるため、所定の位置に編てつして保管する。

(4) 接触状況等の情報共有

次に掲げる納税者等との接触状況については、センターとの二重接触によるトラブル等を防止する観点から、センターとの間で情報共有を図る。

イ 調査等により接触予定又は接触中の納税者

資産課税（担当）部門（センター）の確認を経ずにセンターにおいて納税者等と接触することのないよう、資産課税（担当）部門（センター）は、調査（実地の調査以外の調査を含む。以下この15において同じ。）で接触予定又は接触中の納税者について、「接触対象者等及び更正決定等通知書等管理表（対象署接触分）」（以下この15において「管理表（対象署接触分）」という。）に登載し、局ファイルサーバ等によりセンターと接触状況等の情報共有を行う。

なお、資産課税（担当）部門（センター）において調査を実施した場合については、事前通知の年月日や修正申告の対象年分等のセンターにおける事務処理で必要となる項目について、管理

表（対象署接触分）に登載し、局ファイルサーバ等によりセンターと情報共有を行う。

おって、資産課税（担当）部門（センター）において実施した調査事案に係る所得税、贈与税又は相続税の加算税の賦課決定通知書及び更正決定等通知書はセンターにおいて集約した上で発送することから、管理表（対象署接触分）を共有するなどの方法により、臨時施行の要否やセンターへの移送日等について、センターと情報共有を行う。

ロ 不服申立事案又は訴訟事案に係る納税者

不服申立事案（再調査の請求及び審査請求）（センターで原処分を行った事案を含む。）又は訴訟事案に係る納税者については、第15章第2節《再調査の請求・審査請求に関する事務》及び同章第3節《訴訟に関する事務》に定めるところにより、センターと情報共有を行う。

(5) 申告書等の閲覧申請等への対応

イ 閲覧申請

納税者等からの申告書等に係る閲覧申請は、平成17年3月1日付官総1-15ほか9課共同「申告書等閲覧サービスの実施について」（事務運営指針）に基づきセンター対象署において対応するため、申告書等がセンターにおいて保管されている場合は、次のとおり対応する。

なお、マスキングが必要な場合は、資産課税（担当）部門（センター）においてマスキングを行うことに留意する。

(イ) 写しによる閲覧を行う場合

センターへ申告書等の写しの回付を依頼する。

センターから局ファイルサーバ等を活用して申告書等の写しが回付されるため、当該写しを紙出力の上、窓口へ回付する。

(ロ) 原本による閲覧を行う場合

(イ)に準じて対応するが、閲覧を了した後、申告書等の原本を速やかにセンターへ返付することに留意する。

ロ 開示請求

行政機関の保有する情報の公開に関する法律又は個人情報保護法に基づく開示請求は、平成17年7月1日付官公690ほか27課共同「『情報公開関係事務取扱要領』の制定について」（事務運営指針）又は平成17年7月1日付官公691ほか27課共同「『個人情報保護関係事務取扱要領』の制定について」（事務運営指針）に基づき、センター対象署において対応するため、申告書等がセンターに保管されている場合は、イに準じて対応する。

(6) センター対象署における確定申告期及び確定申告期後の事務処理体制

センター対象署における確定申告期及び確定申告期後の事務は、センターとセンター対象署との共同処理を前提としなければ運営できないものであるため、局主導の下、センターとセンター対象署において局署一体の事務処理体制（運営体制）の確立に努めることに留意する。

第 2 章

事 務 管 理

第 2 章 事務管理

第 1 節 事務年度における処理対象事案

その事務年度において処理の対象とする事案は、原則として、次のものとする。

1 相続税事案

その事務年度開始の年の前年の 1 月 1 日から 12 月 31 日までの間に課税原因が発生したもの（局の実情により「前事務年度中に申告期限が到来したもの」としても差し支えない。）

ただし、その事務年度中に申告期限が到来する事案は、その事務年度において事後処理（実地の調査以外の調査）、事後処理（行政指導）、省略処理又は非課税処理の対象とすることができる。

2 贈与税事案、譲渡所得事案及び山林所得事案

その事務年度開始の年の前年の 1 月 1 日から 12 月 31 日まで及びその事務年度開始の年（局の実情によりその事務年度開始の年の前年の 1 月 1 日から 12 月 31 日までの間のみとしても差し支えない。）に課税原因が発生したもの

3 地価税事案

その事務年度開始の年の課税時期において地価税の申告書を提出する義務があると見込まれるもの（注）地価税については、平成 10 年分以降、課税が停止されている。

4 登録免許税事案

その事務年度中に登法第 28 条の規定により、登録機関から納付不足額の通知を受けたもの

第 2 節 事務区分

資産税事務は、資産課税（担当）部門の職員が従事する日数の事務別配分及び従事した日数の事務別把握とその検討等に活用するため、その事務内容に応じて、おおむね次表のとおり区分する。

なお、次表の事務内容には、一般的なものを掲げたのであるから、これ以外の事務については、その内容等からみて最も適当であると認められる事務区分に分類することに留意する。

事務区分	事務区分番号	事務内容	事務計画策定上の所要 事務量積算の基礎計数
<p>管理事務 (注)</p> <p>1 管理事務は、特官、評価専門官、国際税務専門官、審理専門官及び統括官が行う事務のうち右の「事務内容」欄に掲げるものをいう。</p> <p>2 上席調査官等が特官、評価専門官、国際税務専門官、審理専門官又は統括官の命を受けて、代ってこれらの事務を行うものは管理事務として区分する。</p>	1	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事務計画の策定 ○ 事務分担の決定 ○ 事案管理のための事務整理簿等の管理 ○ 調査対象事案等の選定 ○ 事務の指令、指示及び進行の管理 ○ 事案検討会への出席（統括官又は特官） ○ 調査等に関する指令、復命の聴取及び指示 ○ 重要事案審議会への出席 ○ 決裁に関する事務 ○ 修正申告の勧奨、收受時の立会い等 ○ 事務事績の検討 ○ 幹部会、会議等への出席 ○ 他部門又は他課との連絡打合せ ○ 市区町村等との連絡、打合せ ○ 庁局の事務指導及び会計検査に関する事務 ○ 人事評価等 ○ その他の管理事務 ○ その他これらに付随する事務 	
相続 税 事務	資料情報事務	<p>2</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 相続税の選別索引簿の整備 ○ 探聞資料等の相続税資料ちょう付書への貼付 ○ その他これらに付随する事務 	資料枚数

事務区分		事務区分番号	事務内容	事務計画策定上の所要 事務量積算の基礎計数
相 続 税 事 務	申告相談事務	3	<ul style="list-style-type: none"> ○ 申告相談 ○ 申告相談事績の整理 ○ 贈与税の申告内容の開示に関する事務 ○ 修正申告書又は期限後申告書の確認依頼に係る処理 ○ 計算内容及び添付書類の確認 ○ 還付申告書の審査 ○ その他これらに付随する事務 	事務整理簿登載件数
	申告審理事務	4-1	<ul style="list-style-type: none"> ○ 相続税の選別索引簿との照合及びカードの抽出 ○ 課税見込事案の登録及び追加入力対象者の確定入力 ○ 一括非課税処理 ○ 事務整理簿の出力及び整理 ○ 申告審理対象事案の追加及び除却 ○ 出力依頼データの入力 ○ 署内資料等の収集 ○ 申告内容の審理 ○ 処理区分の決定 ○ 加算税の賦課決定の決議等 ○ 事務整理簿への処理区分等の記入 ○ 署外資料の収集 ○ 実地調査省略事案の処理 ○ 申告相談事績書の編てつ及び保管等 ○ その他これらに付随する事務 	要申告審理件数

事務区分		事務区分番号	事務内容	事務計画策定上の所要 事務量積算の基礎計数
相続 税 事 務	行政指導事務	4-2	<ul style="list-style-type: none"> ○ 課税見込事案等に係る相続についてのお尋ねの提出依頼 ○ 添付書類が不備の場合の提出依頼 ○ 税理士等に対する意見聴取 ○ 「相続税の申告書の見直しについて」（3②-30）の作成・送付 ○ 問い合わせに対する申告相談 ○ 処理事績の整理 ○ 無申告加算税の賦課決定の決議等 ○ 期限後申告に係る無申告加算税の不適用制度に関する事務 ○ 事務整理簿の整理等 ○ その他これらに付随する事務 	要行政指導件数
	実地調査事務	5-1	<ul style="list-style-type: none"> ○ 準備調査 ○ 実地調査 ○ 事案検討会への出席（調査担当者及び同行者） ○ 調査事績の整理 ○ 実地調査事績の起案入力 ○ 重要事案審議会への出席 ○ 修正申告等の勧奨 更正・決定等の決議 ○ 加算税の賦課決定の決議等 ○ 事務整理簿の整理等 ○ その他これらに付随する事務 	要実地調査件数
	机上調査事務	5-2	<ul style="list-style-type: none"> ○ 面接等による処理 ○ 処理事績の整理 ○ 修正申告等の勧奨 更正・決定等の決議 ○ 加算税の賦課決定の決議等 ○ 事務整理簿の整理等 ○ その他これらに付随する事務 	要机上調査件数

事務区分		事務区分番号	事務内容	事務計画策定上の所要 事務量積算の基礎計数
相 続 税 務	事後処理事務	6	<ul style="list-style-type: none"> ○ 来署依頼状の作成・送付 ○ 面接等による処理 ○ 処理事績の整理 ○ 修正申告等の勧奨 更正・決定等の決議 ○ 加算税の賦課決定の決議等 ○ 期限後申告に係る無申告加算税の 不適用制度に関する事務 ○ 事務整理簿の整理等 ○ その他これらに付随する事務 	要事後処理の件数
	その他の調査等事務	7-1	<ul style="list-style-type: none"> ○ 農地等の納税猶予に関する現地確 認調査 ○ 農地等の納税猶予の納期限の確定 	要調査件数
	その他の調査等事務	7-2	<ul style="list-style-type: none"> ○ 非上場株式等の納税猶予に関する 確認調査 ○ 非上場株式等の納税猶予の納期限 の確定 ○ 山林の納税猶予の納期限の確定 ○ 医療法人持分の納税猶予の納期限 の確定 ○ 特定美術品の納税猶予の納期限の 確定 ○ 事業用資産の納税猶予の納期限の 確定 	要調査件数
		7-3	<ul style="list-style-type: none"> ○ 他署から依頼を受けた調査 ○ 物納申請財産に関する確認調査 ○ 相続時精算課税適用者管理フォル ダ等の送付依頼を受けた場合の処理 ○ その他これらに付随する事務 	要調査件数

事務区分		事務区分番号	事務内容	事務計画策定上の所要 事務量積算の基礎計数
贈 与 税 事 務	資料情報事務	8-1	<ul style="list-style-type: none"> ○ 贈与税資料せんのキー入力又は ○ CR入力 ○ 所有権移転登記資料せん等の区 分 ○ 現物活用資料せんへの財産評価 額等の補完記入 ○ 贈与税資料せんの受払い ○ その他これらに付随する事務 	資料枚数
	要処理事案の選定事務	8-2	<ul style="list-style-type: none"> ○ 贈与税資料せん等の名寄せ ○ 株主異動検討表からの資料収集 等に関する事務 ○ 借地権の使用貸借の事実確認等 に関する事務 ○ お尋ねの送付対象者の抽出等 (買入れ資産についてのお尋ねを 除く。) ○ 要処理事案の抽出及び資料の選 別決議 ○ 要処理事案（現物活用）の登録 及び確認 ○ 要処理事案の除却及び除却入力 ○ 事績書兼資料カードの出力及び 整理 ○ 事務整理簿の出力及び整理 ○ その他これらに付随する事務 	要処理事件数

事務区分		事務区分番号	事務内容	事務計画策定上の所要 事務量積算の基礎計数
贈 与 税 事 務	申告相談事務	9	<ul style="list-style-type: none"> ○ 来署依頼状の作成（出力）・送付 ○ 申告案内状の作成（出力）及び申告書用紙等の送付 ○ 申告相談 ○ 個別面接に係る申告相談事績の整理及び即日申告審理 ○ 修正申告書又は期限後申告書の確認依頼に係る処理 ○ 計算内容の確認 ○ 事務整理簿の出力及び整理 ○ その他これらに付随する事務 	要処理件数
	申告審理事務	10-1	<ul style="list-style-type: none"> ○ 申告内容の審理 ○ 処理区分の決定 ○ 加算税の賦課決定の決議等 ○ 返戻事案に対する解明調査 ○ 事務整理簿への処理区分等の記入 ○ 実地調査省略事案の処理 ○ 継続管理対象事案の選定及び事績書の作成 ○ 申告相談事績書の編てつ及び保管等 ○ その他これらに付随する事務 	要申告審理件数

事務区分		事務区分番号	事務内容	事務計画策定上の所要 事務量積算の基礎計数
贈 与 税 事 務	行政指導事務	10-2	<ul style="list-style-type: none"> ○ 買入れ資産についてのお尋ね ○ 添付書類が不備の場合の提出依頼 ○ 無申告事案の確認・照会 ○ 税理士等に対する意見聴取 ○ 「贈与税の申告書の見直しについて」(3②-31)の作成・送付 ○ 問い合わせに対する申告相談 ○ 処理事績の整理 ○ 無申告加算税の賦課決定の決議等 ○ 期限後申告に係る無申告加算税の不適用制度に関する事務 ○ 事務整理簿の整理等 ○ その他これらに付随する事務 	要行政指導件数
	実地調査事務	11	<ul style="list-style-type: none"> ○ 準備調査 ○ 実地調査 ○ 事案検討会への出席(調査担当者及び同行者) ○ 調査事績の整理 ○ 実地調査事績の入力 ○ 重要事案審議会への出席 ○ 修正申告等の勧奨 更正・決定等の決議 ○ 加算税の賦課決定の決議等 ○ 事務整理簿の整理 ○ その他これらに付随する事務 	要実地調査件数

事務区分		事務区分番号	事務内容	事務計画策定上の所要 事務量積算の基礎計数
贈 与 税 事 務	事後処理事務	12	<ul style="list-style-type: none"> ○ 無申告理由のお尋ねの未回答者等の住所説明等 ○ 来署依頼状の作成（出力）・送付 ○ 面接等による処理 ○ 処理事績の整理 ○ 修正申告等の勧奨 更正・決定等の決議 ○ 加算税の賦課決定の決議等 ○ 期限後申告に係る無申告加算税の不適用制度に関する事務 ○ 事務整理簿の整理等 ○ その他これらに付随する事務 	要事後処理の件数
	その他の調査事務	13-1	<ul style="list-style-type: none"> ○ 農地等の納税猶予に関する現地確認調査 ○ 農地等の納税猶予の納期限の確定 	要調査件数
		13-2	<ul style="list-style-type: none"> ○ 非上場株式等の納税猶予に関する確認調査 ○ 非上場株式等の納税猶予の納期限の確定 ○ 医療法人持分の納税猶予の納期限の確定 ○ 事業用資産の納税猶予の納期限の確定 	要調査件数
13-3		<ul style="list-style-type: none"> ○ 他署から依頼を受けた調査 ○ 継続管理対象事案の処理 ○ 住宅取得等のための金銭の贈与の特例適用事案に係る確認調査等 ○ その他これらに付随する事務 	要調査件数	

事務区分		事務区分番号	事務内容	事務計画策定上の所要 事務量積算の基礎計数
譲 渡 所 得 事 務	資料情報事務	14-1	<ul style="list-style-type: none"> ○ 譲渡所得資料せんのキー入力又はOCR入力 ○ 現物活用資料せんへの見込時価額等の補完記入 ○ 自署において活用すべき譲渡所得資料せんの選別 ○ 譲渡所得資料せんの受払い ○ 集団買収事案カードの作成等 ○ その他これらに付随する事務 	資料枚数
	要処理事案の選定事務	14-2	<ul style="list-style-type: none"> ○ 資料カードの整理 ○ 譲渡所得資料せん等の名寄せ ○ 要処理事案の抽出及び資料の選別決議 ○ 要処理事案（現物活用）の登録及び確認事務 ○ 要処理事案の除却 ○ 譲渡者名簿の出力及び整理 ○ その他これらに付随する事務 	要処理件数
	申告相談事務	15	<ul style="list-style-type: none"> ○ 住所地譲渡事案等の住所解明 ○ 市区町村等に対する税務相談依頼対象事案の選定等 ○ 申告相談対象事案の区分及び入力 ○ 来署依頼状の出力及び送付等 ○ 事績書の出力及び整理 ○ 買受人照会に関する事務 ○ 要処理事案等の転出入に関する事務 ○ 申告相談 	要処理件数

事務区分		事務区分番号	事務内容	事務計画策定上の所要 事務量積算の基礎計数
譲 渡 所 得 事 務	申告審理事務	16-1	<ul style="list-style-type: none"> ○ 個別面接事案に係る申告相談事績の整理等 ○ 資料総合 ○ 見込時価額等の照会 ○ 他署から依頼を受けた見込時価額の見直し ○ 修正申告書又は期限後申告書の確認依頼に係る処理 ○ 申告内容の審理 ○ 譲渡物件の現地確認 ○ 処理区分の決定 ○ 申告審理結果・資料整理入力 ○ 取得価額引継整理票の作成等（入力事務を含む。） ○ 実地調査省略事案の処理 ○ 継続管理対象事案の選定及び事績書の作成 ○ 納税相談事績書の編てつ等 ○ 選別選定外資料の処理 ○ 事後審査 ○ その他これらに付随する事務 	要申告審理件数
	行政指導事務	16-2	<ul style="list-style-type: none"> ○ 添付書類が不備の場合の提出依頼 ○ 無申告事案の確認・照会 ○ 税理士等に対する意見聴取 ○ 「譲渡所得の申告の見直しについて」（3②-32）の作成・送付 ○ 問い合わせに対する申告相談 ○ 処理事績の整理及び入力 ○ その他これらに付随する事務 	要行政指導件数
	実地調査事務	17	<ul style="list-style-type: none"> ○ 準備調査 ○ 実地調査 ○ 事案検討会への出席（調査担当者及び同行者） ○ 調査事績の整理及び入力 ○ 重要事案審議会への出席 ○ 特定不動産業者カードの作成等 ○ その他これらに付随する事務 	要実地調査件数

事務区分		事務区分番号	事務内容	事務計画策定上の所要 事務量積算の基礎計数
譲 渡 所 得 事 務	事後処理事務	18	<ul style="list-style-type: none"> ○ 無申告理由のお尋ねの未回答者等の住所解明等 ○ 来署依頼状の出力・送付 ○ 書面照会・面接等による処理 ○ 処理事績の整理及び入力 ○ その他これらに付随する事務 	要事後処理の件数
	買換資産等の確認調査事務	19	<ul style="list-style-type: none"> ○ 確認調査 ○ 調査事績の整理及び入力 ○ 取得価額引継整理票の作成等（入力事務を含む。） ○ その他これらに付随する事務 	要確認調査件数
	その他の調査事務	20	<ul style="list-style-type: none"> ○ 他署から依頼を受けた調査 ○ 高額譲渡所得事案の譲渡代金の使途調査 ○ 措法第40条に関する現況確認調査（準備調査及び文書照会を含む。） ○ 譲渡所得等の課税の特例に関する事後監査 ○ その他これらに付随する事務 	要調査件数
山林所得事務	資料情報事務	21-1	<ul style="list-style-type: none"> ○ 林道巡回調査による資料収集 ○ 譲渡所得の選別選定外資料からの資料収集 ○ 資料の受払い等 ○ 山林所得資料整理簿の整理（資料収集状況に関する部分） ○ その他これらに付随する事務 	資料枚数

事務区分		事務区分番号	事務内容	事務計画策定上の所要 事務量積算の基礎計数
山 林 所 得 事 務	要処理事案の選定事務	21-2	<ul style="list-style-type: none"> ○ 立木のお尋ねの作成・送付 ○ 資料せんの名寄せ ○ 大口山林所有者に係る資料せんの抽出 ○ 要処理事案の抽出及び選別決議 ○ 山林所得資料整理簿の整理（資料選別状況に関する部分） ○ 山林資料カードの出力 ○ 納税相談事績書の整理 ○ 山林所得者名簿への登載 ○ 要処理事案の追加選定及び除却 ○ その他これらに付随する事務 	要処理件数
	申告相談事務	22	<ul style="list-style-type: none"> ○ お尋ねの作成・送付 ○ お尋ねが返戻されたものの解明 ○ 申告相談対象事案の選定 ○ 市区町村等に対する税務相談依頼事案の選定等 ○ 申告相談対象事案の区分 ○ 来署依頼状の作成送付等 ○ 申告相談 ○ 申告相談事績の整理 ○ 自主来署事案の整理 ○ 自主来署事案に対する見込取引金額の算定依頼 ○ 見込取引金額の見直し及び見直し依頼 ○ 処理区分の表示等 ○ その他これらに付随する事務 	要処理件数

事務区分		事務区分番号	事務内容	事務計画策定上の所要 事務量積算の基礎計数
山 林 所 得 事 務	申告審理事務	23-1	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事務整理票の作成等 ○ 資料総合 ○ 事務整理票と納税相談事績書の照合 ○ 申告新規事案の照会等 ○ 返戻及び無申告事案の解明 ○ 修正申告書又は期限後申告書の確認依頼に係る処理 ○ 申告内容の審理 ○ 処理区分の決定 ○ 事務整理票への処理区分等の補完記入等 ○ 実地調査省略事案の処理 ○ 継続管理対象事案の選定及び事績書の作成 ○ 納税相談事績書の編てつ及び事務整理票の保管 ○ 選別選定外資料の処理 ○ その他これらに付随する事務 	要申告審理件数
	行政指導事務	23-2	<ul style="list-style-type: none"> ○ 添付書類が不備の場合の提出依頼 ○ 申告内容が明らかでない事案の照会等 ○ 無申告事案の確認・照会 ○ 税理士等に対する意見聴取 ○ 「山林所得の申告の見直しについて」(3②-32)の作成・送付 ○ 問い合わせに対する申告相談 ○ 処理事績の整理 ○ 事務整理票の整理 ○ その他これらに付随する事務 	要行政指導件数

事務区分		事務区分番号	事務内容	事務計画策定上の所要 事務量積算の基礎計数
山 林 所 得 事 務	実地調査事務	24	<ul style="list-style-type: none"> ○ 準備調査 ○ 実地調査 ○ 事案検討会への出席（調査担当者及び同行者） ○ 調査事績の整理 ○ 調査書の作成等 ○ 重要事案審議会への出席 ○ 要更正事案の個人課税部門への連絡 ○ 事務整理票の整理等 ○ その他これらに付随する事務 	要実地調査件数
	事後処理事務	25	<ul style="list-style-type: none"> ○ 無申告理由のお尋ねの未回答者等の住所説明等 ○ 来署依頼状の作成・送付 ○ 面接等による処理 ○ 処理事績の整理 ○ 要更正事案の個人課税部門への連絡 ○ 事務整理票の整理 ○ その他これらに付随する事務 	要事後処理の件数
	その他の調査事務	26	<ul style="list-style-type: none"> ○ 他署から依頼を受けた調査 ○ その他これらに付随する事務 	要調査件数
資料情報事務		27	<ul style="list-style-type: none"> ○ 資料デーにおける資料情報の収集 ○ 特別収集 ○ 国外送金等調書、国外財産調書及び財産債務調書のお尋ねに係る事務 ○ 他部門と共同で行う資料情報の収集及び住民税課税台帳との照合 ○ 他部門等からの資料情報収集 ○ 資料源開発 ○ 資料せんの入力 ○ その他これらに付随する事務 	資料デーの日 資料枚数

事務区分		事務区分番号	事務内容	事務計画策定上の所要 事務量積算の基礎計数
継 続 管 理 事 務	継続2管理事案の管理 事務 (注) 調査事務は各税 の調査事務として区分 する。	28	○ 個人課税部門と共同で行う継続 2管理事案の選定、除外等 ○ 管理対象外となった継続2管理 事案に係る現物資料等の入力	継続2管理事案の管理件数
	大口山林所有者の管理 事務 (注) 調査事務は各税 の調査事務として区分 する。	29	○ 大口山林所有者の把握 ○ 大口山林所有者の見直し ○ 大口山林所有者カードの整備 ○ その他これらに付随する事務	大口山林所有者の管理件数
	納税猶予事務 (注) (現地) 確認調 査及び納期限の確定事 務は各税のその他調査 事務として区分する。	30-1	○ 管理簿書の加除及び整理 (入力事務を含む。) ○ 継続届出書の提出に関する事務 ○ 各種届出に関する事務 ○ 全部担保事案及び免除対象事案 に係る利用状況照会事務 ○ 免除に関する事務 ○ その他これらに付随する事務	農地等の納税猶予の管理 件数
		30-2	○ 管理簿書の加除及び整理 (入力事務を含む。) ○ 継続届出書の提出に関する事務 ○ 継続適用届出書の提出に関する 事務 ○ 各種届出に関する事務 ○ 免除に関する事務 ○ その他これらに付随する事務	非上場株式等の納税猶予 の管理件数 山林の納税猶予の管理件 数 医療法人持分の納税猶予 の管理件数 国外転出時課税の納税猶 予の管理件数 特定美術品の納税猶予の 管理件数 事業用資産の納税猶予の 管理件数

事務区分		事務区分番号	事務内容	事務計画策定上の所要 事務積算の基礎計数
継 続 管 理 事 務	その他の継続管理事務	31	<ul style="list-style-type: none"> ○ 特定障害者の贈与税の非課税に関する事務 ○ 個人立幼稚園の相続税の非課税に関する事務 ○ 取得価額引継整理票と住民票等との照合等に関する事務 ○ 特定受贈同族会社株式等に係る届出書が提出された贈与税事案に関する事務 ○ 教育資金の一括贈与に係る贈与税の非課税に関する事務 ○ 結婚・子育て資金の一括贈与に係る贈与税の非課税に関する事務 	継続管理件数
財 産 評 価 事 務	土地評価基準作成基本 事務	32	<ul style="list-style-type: none"> ○ 地図の準備・収集 ○ 現地踏査 ○ 標準地の配置・グルーピングの見直し、路線価地域・倍率地域の見直し、地区区分等の見直し ○ 鑑定評価員・精通者の公募・選任 ○ 精通者等への標準地の割当て及び意見価格等の提出依頼、鑑定評価員等への説明会等の準備・開催 ○ 路線価図及び倍率地域の「くくり」の修正等 ○ 売買実例等の収集・整理、地価情報等の収集・整理 ○ 固定資産税評価額等の収集及び調査、市町村との協議・調整 ○ 鑑定評価額の概報値の収集・整理・検討、鑑定評価員等とのバランス検討会 ○ 鑑定評価額・精通者意見価格の収集・整理・入力 ○ 対象署との連絡調整 ○ その他これらに付随する事務 	市区町村数 標準地数 鑑定評価員等の人数 路線価図の枚数 倍率表の枚数 対象署数

事務区分		事務区分番号	事務内容	事務計画策定上の所要 事務量積算の基礎計数
財産 評価 事務	土地評価基準作成事務	33	<ul style="list-style-type: none"> ○ 最高標準宅地の仲値評定 ○ 標準地の仲値評定事務 ○ 路線価（借地権割合）の評定 ○ 倍率（借地権割合）の評定 ○ 権衡査案 ○ 路線価図・評価倍率表のチェック ○ 路線価図・評価倍率表の合同チェック会 ○ 路線価及び評価倍率の報告 ○ 特定路線価の評定 ○ 土地区画整理事業等の個別評定 ○ その他これらに付随する事務 	最高標準宅地数 売買実例件数（活用分） 標準地数
	時価図等の作成事務	34	○ 時価図等の作成事務	
	その他の財産評価事務	35	<ul style="list-style-type: none"> ○ 立木の評価に関する事務 ○ 農業投資価格評定のための基礎資料の収集及び整理 ○ 引継書の作成事務 ○ その他の評価事務 	指定林業地帯数 標準地域数（田、畑の別）
登録免許税事務		36	○ 登録免許税事務	

事務区分	事務区分番号	事務内容	事務計画策定上の所要 事務量積算の基礎計数
不服審査、審理等事務	37	<ul style="list-style-type: none"> ○ 調査等事案に係る決議書の事前審査等（調査審理） ○ 事案検討会への出席（審理専門官又は審理担当者） ○ 納税者等からの照会等（内容が複雑又は重要なもの）の処理 ○ 措法第40条に関する進達事務 ○ 譲渡所得等の課税の特例に関する事前協議 ○ 陳情、嘆願に関する事務（調査を含む。） ○ 更正の請求に関する事務（調査を含む。） ○ 再調査の請求、審査請求に関する事務（入力及び調査を含む。） ○ 優良住宅地の特例に関する申請等の受理事務等 ○ その他これらに付随する事務 	
相談事務	38	<ul style="list-style-type: none"> ○ その他の相談（各税の申告相談に係るものを除く。） ○ 税法説明会等への出席 ○ その他これらに付随する事務 	
研修事務	39	<ul style="list-style-type: none"> ○ 特官、統括官等が新任者等の調査事案等に同行して行う指導事務 ○ 新任者等が調査手法等の研修のため、特官、統括官等の調査事案等に同行して指導を受ける実地研修 ○ 新任者等が研修のため参加する自身が担当する事案以外の事案検討会への出席 ○ 局主催の集合研修、職場研修及び調査事績の検討会その他の研修への出席 ○ 短期講習その他の講習会への出席 ○ 新任者の指導に要する事務 ○ その他これらに付随する事務 	

事務区分	事務区分番号	事務内容	事務計画策定上の所要 事務量積算の基礎計数
その他の事務	40	<ul style="list-style-type: none"> ○ 個人情報ファイルに係る処理情報の開示に関する事務 ○ 情報公開に関する事務 ○ 実績の評価に関する事務 ○ 租税条約に基づく情報交換に関する事務 ○ 災害に関する事務 ○ 事務打合せ ○ 報告書作成事務 ○ 個別事案に関する報告 ○ 統計事務 ○ 庁局の視閲及び会計検査に関する事務 ○ 事案等の実地棚卸 ○ 決議書、調査書等の編てつ ○ 人事評価制度に係る自己記録書等の作成 ○ 行政文書の移管及び廃棄に関する事務 ○ 個人番号の関連付けに係る解明処理に関する事務 ○ その他の事務 	

第3節 事務分担

1 特官、評価専門官、国際税務専門官、審理専門官及び統括官の事務分担

- (1) 特官、評価専門官、国際税務専門官及び審理専門官が設置されている署における特官、評価専門官、国際税務専門官及び審理専門官と統括官の資産税事務の分担は、原則として、次に掲げるところによる。

特官の分担事務……………平成3年6月14日付官総3-16ほか8課共同「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）により特官が従事することとされている事務

評価専門官の分担事務……………平成7年6月30日付課資1-7ほか2課共同「評価専門官の事務運営について」（事務運営指針）により評価専門官が従事することとされている事務

国際税務専門官の分担事務…平成13年7月2日付課資1-23ほか1課共同「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）により国際税務専門官が従事することとされている事務

審理専門官の分担事務……………平成13年7月2日付課資1-25ほか1課共同「税務署において資産税事務を担当する審理専門官の事務運営について」（事務運営指針）により審理専門官が従事することとされている事務

統括官の分担事務……………特官、評価専門官、国際税務専門官及び審理専門官の分担事務以外の事務

統括官等は、相互に連絡及び調整を密にし、資産税事務全般の円滑な運営を期する。

- (2) 資産課税部門が2以上設置されている署（以下この章において「複数部門制署」という。）においては、第1部門の統括官が資産課税部門全般についての総括を行うものとする。

なお、経常的な内部事務は、原則として第1部門が分担することとし、要処理事案の選定事務、申告相談事務等、申告審理事務及びこれらに付随する事務（以下「調査関連内部事務」という。）並びに調査事務に係る各部門の分担決定に当たっては、税目別、地域別等、署の実情を勘案して最も効率的な運営が図られるよう定める。

- (3) 統括官の行う事務の分担付与

統括官の事務負担の軽減を図る観点から、必要に応じて旅費入力事務や選定事務等の補助を上席調査官等（上席調査官及び調査官をいう。）に行わせるなど、各職員に事務の分担を行って差し支えない。

その場合には、下記2に留意する。

2 担当者への分担付与

統括官等は、各職員に事務又は事案の分担を付与するときは、職員の経験、適性と事務又は事案の難易等を総合勘案して適切に行う。この場合、必要に応じ上席調査官の意見を聴取する。

3 専担者の設置

経常的な内部事務、評価事務（特官及び評価専門官が従事する評価事務を除く。）、相談事務、不服審査事務等、特定の事務については、効率的な事務運営を図り、責任の所在を明確にするため、原

則として専担者を設ける。

なお、審理担当者については、平成13年7月2日付課資1-26ほか1課共同「資産課税部門における審理担当の国税調査官の指定及びその事務運営について」（事務運営指針）により審理担当者が従事することとされている事務を分担する。

第4節 事務計画

資産税事務を能率的に処理するためには、庁局の基本方針に基づき、署の実情に即した計画を策定し、これを着実に実行していくことが必要である。このため、統括官等は、署の個別事情、資産税各税の事務量等を考慮するとともに、個人課税部門、法人課税部門及び管理運営部門等との連携に配慮して適切な事務計画を策定する。

なお、特官、評価専門官、国際税務専門官又は審理専門官が設置されている署においては、統括官等は、相互に十分協議及び調整を行い共同して資産税事務全般に係る事務計画の方針を定めるものとする。

統括官等（複数部門制署にあっては、各統括官）は、資産税事務全般に係る事務計画の方針に基づき、それぞれの所掌部門等に係る事務計画を策定する。

また、事務計画及び事務実績の取りまとめは、統括官（複数部門制署にあっては、第1部門の統括官）が当たるものとする。

1 事務計画の種類

資産税事務における事務計画は、次に掲げる4種類とする。

ただし、必要に応じ、申告相談計画、申告審理計画等の副次的な事務計画を策定する。

- (1) 年間事務計画
- (2) 上期事務計画
- (3) 下期事務計画
- (4) 月間事務計画

2 事務計画の策定等

(1) 事前準備

事務計画の策定に当たっては、次に掲げる事前準備を行う。

- イ 各事務計画に対応する従事員数及び総稼働日数の把握
- ロ 経済情勢の推移、管内事情の変化、税法の改正等に伴う要処理事案の発生動向の把握
- ハ 経常的な内部事務及び調査事務のほか各事務計画期間内に処理すべき事務の把握
- ニ 各事務計画策定時までの事務の進ちょく状況の把握
- ホ 前期までにおける事務実績の分析及び問題点の抽出とその改善策の検討
- ヘ 広域運営事務担当者の分担する広域運営対象事務の把握並びに当該事務に関する広域運営中心署と対象署との連絡及び調整
- ト 個人課税部門、法人課税部門及び管理運営部門等との部門間の応援又は協調により実施する事務の把握及びこれに伴う事前の調整
- チ イからトまでの事項を踏まえた上で、署幹部との協議による事務計画の重点施策の決定

(2) 事務計画の策定

各事務計画は、(1)の事前準備事項を踏まえ、次により策定する。

なお、当初計画以上に処理に日数を要する事案や特殊事情が生じた場合には、必要に応じて事務計画を見直し、弾力的な事務運営に配慮する。

(注) 事務計画の策定に当たっては、重点課題への対応に係る必要な事務量を優先的に確保することに留意する。

イ 年間事務計画

年間事務計画は、「令和 事務年度資産税年間事務計画（実績）書」（1-1-1~2）により、その事務年度における基本方針、事務年度を通じて実施すべき主要事務の実施時期等を明らかにして、上期事務計画、下期事務計画及び月間事務計画の指針とするため、事務年度当初に策定する。

ロ 上期事務計画

上期事務計画は、7月から12月までの期間に実施すべき事務について、年間事務計画を基とし、「令和 事務年度資産税上期事務計画（実績）書」（1-2-1~10）により、各税の調査事務及び評価事務が最も効率的に行えるようそれぞれの実施時期を適切に定めることを主体として、年間事務計画と同時に策定する。

ハ 下期事務計画

下期事務計画は、1月から6月までの期間に実施すべき事務について、年間計画を基とし、「令和 事務年度資産税下期事務計画（実績）書」（1-3-1~10）により、要処理事案の選定事務、申告相談事務等及び申告審理事務並びに調査事務を主体として、12月に策定する。

なお、下期事務計画の策定に当たっては、特に申告相談等に伴う個人課税部門、管理運営部門及び資料情報担当との連携に配慮する。

また、翌事務年度の上期事務計画期間中の7月から8月までの間における事務計画についても併せて暫定的に策定しておくものとする。

ニ 月間事務計画

月間事務計画は、その月に実施すべき事務について、上期事務計画又は下期事務計画を基とし、その前月までの事務の進行状況を勘案して「令和 事務年度資産税 月分事務計画（実績）書（総括表）」（1-4-1~2）により、事務内容ごとに具体的な実施の段取りを定めるとともに、「令和 事務年度資産税 月分事務計画（実績）書（担当者用）」（1-4-3）により担当者別の従事事務の具体的な内容を定めるため、それぞれ策定する。この場合、この計画の総括表はその前月末に作成し、その担当者用はその月初めに作成する。

3 広域運営事務の計画策定

広域運営事務担当者が従事する広域運営事務の計画については、広域運営中心署と広域運営対象署との間において、事前に、十分連絡及び調整を行った上、広域運営中心署において策定する。

4 資産課税部門未設置署における計画策定

資産税事務を専担する統括官が置かれていない署における事務計画については、上記1及び2にかかわらず、局において定めるところによる。

5 事務計画の決裁

各事務計画を策定したときは、計画策定に関する参考資料を添付して決裁を受ける。

第5節 事務管理の徹底

資産税における事務管理については、課税資料を含む事案管理の重要性を踏まえ、次の事項に留意の上、事案等の適正な管理を行うとともに、統括官等による各事務の的確な進行管理等を行うことにより、その徹底を図る。

1 事案等の管理

統括官等は、資産税事務に使用する諸簿書及び資料の管理が、これらの送交付を含めて適正になされているか常に配意する。特に、事案については、毎事務年度一定の時期に実地棚卸を実施し、未処理事案を含めその保管場所等の確認を行い、適正に管理する。

なお、資産課税課は、適宜巡回指導等を実施し、各署の事案管理等の状況を把握する。

(1) 事案等の実地棚卸の実施

全ての資産税事案について、適宜の時期（事務年度末等）に資産課税（担当）部門職員全員による各税目の名簿又は事務整理簿等との照合及び各事案の棚卸を実施する。

(2) 事案送交付の管理の徹底

納税者の住所移転により、関係署間で事案等を送交付する際には、確実に「資産税関係事績書等送付書」（3-8）を作成し、相手先署へ送付する。

なお、送付書については、実地棚卸の際にも活用する。

(注) 同一の税務署に複数の事案等を送付する場合は、「資産税関係事績書等送付書」（3-8）及び「資産税関係事績書等送付書（付表）」（3-8-1）を送付先の税務署ごとに作成し、これにより送付を行って差し支えない。

2 事務の進行管理

統括官等は、各事務計画に基づき、資産税全般の事務及びそれぞれの所掌事務の進行状況等を的確に把握して、適切な進行管理を行うものとする。この場合、単に事務の進行状況にのみとられることなく、事務処理が適正に行われるよう、その実施内容についても十分配意する。

なお、事務の実施に当たっては、年間を通じた弾力的な実施に努め、特定の職員に過重な負担がかかることのないよう配意する。

また、資産課税課は、調査事務の進行管理の履行状況について監査項目に加えるなど、署の指導を的確に実施する。

(1) 内部事務の進行管理

資産税事案の事務処理は、調査対象事案を除き、概ね要処理事案の選定から始まり申告審理による処理区分の決定によりその処理が完結することから、内部事務の進行管理に当たっては、特に申告審理未済事案について、その管理を徹底するとともに、定期的に申告審理を実施するなど早期の処理に努める。

(2) 調査事務の進行管理

統括官等は、「実地調査基準該当者名簿兼処理状況総括表」（3-4）、「実地調査処理進ちょ

く状況表」(3-5-1)、「事後処理基準該当者名簿兼処理状況総括表」(3-4-1)を作成又はKSK出力帳票を活用し、調査の進行管理の状況について、定期的に署長等の確認を受ける。

(注) 進行管理に当たっては、特に次の点に留意する。

- 1 調査が長期間に渡っている事案(概ね3か月以上)については、担当副署長、統括官等が調査の進ちよく状況を常に把握し、調査項目、調査方法、調査日数及び調査時期等を調査担当者に対して明確に指示する。
- 2 確定申告期や人事異動等の事務のふくそうする時期における事案の処理に当たっては、1と同様、調査の進ちよく状況等を的確に把握し、処理方針を指示する。

イ 調査の指令

要調査事案の指令は、原則として、個別指令方式により、1か月分程度の事務量に相当する事案について、それぞれの事案ごとに調査上必要な指示を与えて行う。

ロ 復命及び指示

調査担当者は、その調査経過を第3章の2に定めるところにより「調査経過記録書」(3②-6)に記載して、その都度、統括官等に復命する。

統括官等は、調査の進行状況及びその問題点等に基づき、じ後の調査の展開方法、調査日数の変更等について適切な指示を与えるとともに、必ずその結果を確認し、重要と認められる事項は、署長又は副署長に報告する。

また、納税者等から物件の提供を受け、当該物件を留め置いた場合には、第3章の2第2節4(3)《物件の留置き・返還》に定める手続が適切に行われたかを必ず確認する。

ハ 修正申告書等の收受方法

調査事案に係る修正申告書若しくは期限後申告書(以下「修正申告書等」という。)の收受に当たっては、複数の職員が調査を行った事案を除き、次のいずれかの方法により納税者に対する意思確認を行う。

- (イ) 修正申告書等の收受は、原則として署内において統括官等の同席のもとで行う。
- (ロ) 納税者の事情等により納税者宅に臨戸して修正申告書等の收受を行う場合には、統括官等他の職員が同行する。
- (ハ) 調査担当者が単独で納税者宅に臨戸した際に先方より修正申告書等の提出があり、これを收受した場合、又は郵送により修正申告書等の提出があった場合には、統括官等は調査担当者の臨戸時又は帰署後、あるいは郵送による收受後、納税者又は関与税理士に対して納付のしよう等を兼ねて電話連絡を行う。

3 職員の意識の醸成

統括官等は、職場研修等の機会を利用して、資産税事案の特性による事案管理の重要性を具体的な事例を示すこと等により、十分認識させる。

第6節 事務実績の検討及び決裁

統括官等は、上期事務計画、下期事務計画及び月間事務計画に基づいて実施した事務について、それぞれの実績、問題点、改善事項等の検討を行った上、その実績及び検討結果をそれぞれの事務実績書に記載して決裁を受け、翌事務年度における事務計画の策定及び事務運営に役立てるものとする。

なお、事実績書の記載に当たっては、勤務実態が的確に反映されたものとなるよう留意する。

第7節 報告

定期的に報告する必要のある報告の種類、報告期限等は、次表のとおりである。

資産税関係報告書一覧表

事務区分	報告書の名称	作成期間 (日)	報告回数 (署→局)	報告期限		報告の作成方法等
				局提出	庁提出	
事務計画関係	上期事務計画報告書	7月1日～ 12月31日	年1回	8月10日	—	第2章「事務管理」第4節「事務計画」2の(2)のロ又はハに基づき、上期又は下期において実施すべき事務の具体的な計画を「上期事務計画(実績)書」又は「下期事務計画(実績)書」により策定して決裁を受け、その写しを作成して報告する。
	下期事務計画報告書	1月1日～ 6月30日	年1回	1月20日	—	
	上期事務実績報告書	7月1日～ 12月31日	年1回	翌年 1月20日	—	
	下期事務実績報告書	7月1日～ 翌年 6月30日	年1回	翌年 7月25日	翌年 8月10日	
	資産課税課事務実績報告書	7月1日～ 翌年 6月30日	—	—	翌年 8月10日	第2章「事務管理」第4節「事務計画」に基づき、上期又は下期における事務の実績を「上期事務計画(実績)書」又は「下期事務計画(実績)書」により検討し、決裁を受け、その写しを作成して報告する。 資産課税課調査担当の事務の実績について取りまとめて報告する。
処理状況関係	資産税事務処理状況報告書	7月1日～ 翌年 6月30日	年1回	翌年 8月31日	翌年 9月30日	資産税事務処理状況報告書については、次により作成し、取りまとめて報告する。

事務 区分	報告書の名称	作成期間 (日)	報告 回数 (署→局)	報告期限		報告の作成方法等
				局提出	庁提出	
処 理 状 況 関 係	第1 相続税					<p>第1 相続税</p> <p>相法第58条通知書の整理及び申告審理対象事案の処理の状況並びに調査事績等を「相続税法第58条通知書等整理簿」、「相続税事務整理簿（総括表）」、「相続税事務整理簿」等を基礎として「第1 相続税」の欄にまとめる。</p>
	第2 贈与税					<p>第2 贈与税</p> <p>贈与税資料の選別及び要処理事案の処理の状況並びに調査事績を「贈与税資料整理簿」、「贈与税事務整理簿（総括表）」、「贈与税事務整理簿」、「贈与税申告相談事績書」及びMIS帳票を基として「第2 贈与税」の欄にまとめる。</p>

事務 区分	報告書の名称	作成期間 (日)	報告 回数 (署→局)	報告期限		報告の作成方法等
				局提出	庁提出	
処 理 状 況 関 係	第3 譲渡所得					第3 譲渡所得 要処理事案等の処理の 状況及び調査事績を 「MIS帳票」、「譲 渡所得反面調査依頼 書」及び「譲渡所得 反面調査事績回報書」 を基礎として、「第3 譲渡所得」の欄にまと める。
	第4 山林所得					第4 山林所得 要処理事案の処理の 状況及び調査事績を 「山林所得事務整理 票」を基礎として「第 4 山林所得」の欄に まとめる。

事務 区分	報告書の名称	作成期間 (日)	報告 回数 (署→局)	報告期限		報告の作成方法等
				局提出	庁提出	
申 告 相 談 関 係	山林所得確定申告状況報告書	3月15日現在	年1回	4月15日	4月20日	山林所得の確定申告状況を「山林所得事務整理票」を基礎として「山林所得確定申告状況報告書」に取りまとめて報告する。
	贈与税お尋ね照会実施状況報告書	6月30日現在	年1回	翌年 7月25日	翌年 8月10日	贈与税の新規開業資料に係るお尋ね及び登記名義変更についてのお尋ねの実施状況を「贈与税お尋ね照会実施状況報告書」に取りまとめて報告する。

事務 区分	報告書の名称	作成期間 (日)	報告 回数 (署→局)	報告期限		報告の作成方法等
				局提出	庁提出	
申 告 審 理 関 係	譲渡・山林所得資料選別 状況等報告書	4月30日現 在	年1回	5月10日	5月20日	資料の選別状況を 「譲渡所得資料整理 簿」及び「山林所得資 料整理簿」を基礎とし て「譲渡・山林所得資 料選別状況等報告書」 に取りまとめて報告す る。
	買入れ資産についてのお 尋ね照会実施状況報告書	6月30日現 在	年1回	翌年 7月25日	翌年 8月10日	買入れ資産につい てのお尋ねの実施状 況を「買入れ資産に ついてのお尋ね照会 実施状況報告書」に 取りまとめて報告す る。
	申告審理時の行政指導 (無申告理由のお尋ね・ 書類提出依頼)に係る報 告書	7月1日～ 12月31日 7月1日～ 6月30日	年2回	翌年 1月20日 7月25日	翌年 1月31日 8月10日	第3章の2第5節 4及び5に定める行 政指導の実施状況を 取りまとめて報告す る。
実 地 調 査 関 係	調査事例の報告書 (相続税用)	7月1日～ 翌年 6月30日	—	—	翌年 9月30日	相続税の実地調査完 了事案について、記者 発表事例として適当で あると認められるもの を、実地調査事績書等 を基礎として「調査事 例の報告書(相続税 用)」に取りまとめて 報告する。

事務 区分	報告書の名称	作成期間 (日)	報告 回数 (署→局)	報告期限		報告の作成方法等
				局提出	庁提出	
実 地 調 査 関 係	調査事例の報告書 (贈与税用)	7月1日～ 翌年 6月30日	—	—	翌年 9月30日	贈与税の実地調査完了事案について、記者発表事例として適当であると認められるものを、実地調査事績書等を基礎として「調査事例の報告書（贈与税用）」に取りまとめて報告する。
	調査事例の報告書 (譲渡所得用)	7月1日～ 翌年 6月30日	—	—	翌年 9月30日	譲渡所得の実地調査完了事案について、記者発表事例として適当であると認められるものを、実地調査事績書等を基礎として「調査事例の報告書（譲渡所得用）」に取りまとめて報告する。
	連携調査事績報告書	7月1日～ 翌年 6月30日	随時	処理を了 した月の 翌月末日	8月20日 翌年 2月20日	連携調査を実施した事例について報告する。（平成14年7月1日付課総5-13ほか7課共同「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）参照）
	連携資料収集事績報告書	7月1日～ 翌年 6月30日	随時	処理を了 した月の 翌月末日	8月20日 翌年 2月20日	連携資料収集を実施した事例について報告する。（平成14年7月1日付課総5-13ほか7課共同「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）参照）

事務 区分	報告書の名称	作成期間 (日)	報告 回数 (署→局)	報告期限		報告の作成方法等
				局提出	庁提出	
実 地 調 査 関 係	国外転出時課税の調査等 状況報告書 (注) 添付書類 国外転出時課税制度適 用事案整理簿(局用)の 写し	7月1日～ 翌年 6月30日	—	—	8月10日	国外転出時課税制度 接触対象事案に係る調 査状況について、納税 義務者の国外転出年分 等にかかわらず、事務 年度に調査等を実施し た事案を取りまとめて 報告する。
海 外 資 産 関 連 事 案 関 係	海外資産関連事案の連絡 シート(1～4)	海外資産 関連事案 の処理終了 時	月1回	翌月10日 (前月処 理分)	8月10日 (前事務 年度処理 分) 1月21日 (当年7 月から12 月末まで の処理 分)	海外資産関連事案に 係る処理の状況につい て海外資産関連事案の 連絡シート(1～4) を作成し、報告する。

事務 区分	報告書の名称	作成期間 (日)	報告 回数 (署→局)	報告期限		報告の作成方法等
				局提出	庁提出	
納 税 猶 予 関 係	相続税の農地等の納税猶予の免除対象事案に係る利用状況等の確認報告書	7月1日～ 翌年 6月30日	年1回	翌年 8月31日	翌年 9月30日	相続税の農地等の納税猶予の免除対象事案に係る特例農地等の利用状況等について、農業相続人等から確認した状況等を「相続税・贈与税の農地等の納税猶予の整理簿」及び「免除対象事案に係る管理簿」を基礎として「相続税の農地等の納税猶予の免除対象事案に係る利用状況等の確認報告書」に取りまとめて報告する。
	相続税の農地等の納税猶予全部担保事案に係る利用状況照会等の実施状況報告書	7月1日～ 翌年 6月30日	年1回	翌年 8月31日	翌年 9月30日	相続税の農地等の納税猶予全部担保事案に係る特例農地等の利用状況等についての農業相続人に対する照会等の実施状況を「相続税の納税猶予全部担保事案に係る利用状況照会等の整理簿」を基礎として「相続税の農地等の納税猶予全部担保事案に係る利用状況照会等の実施状況報告」に取りまとめて報告する。

事務 区分	報告書の名称	作成期間 (日)	報告 回数 (署→局)	報告期限		報告の作成方法等
				局提出	庁提出	
納 税 猶 予 関 係	農地等の特定貸付け等に係る納税猶予の適用状況	7月1日～ 翌年 6月30日	年1回	翌年 8月31日	翌年 9月30日	農地等の特定貸付け等に係る納税猶予の適用状況について、適用件数については、「特定貸付けに関する届出書」、「相続税の納税猶予の認定都市農地貸付け等に関する届出書」又は「営農困難時貸付けに関する届出書」の提出枚数を、農業投資価格超過額については、「付表 特例農地等の明細（相続税用）」を基礎として「農地等の特定貸付け等に係る納税猶予の適用状況報告書」に取りまとめて報告する。

事務区分	報告書の名称	作成期間 (日)	報告回数 (署→局)	報告期限		報告の作成方法等
				局提出	庁提出	
	事前協議等に関する報告書	7月1日～ 翌年 6月30日	年1回	翌年 7月31日	翌年 8月10日	事前協議事績及び事後監査の事績を「譲渡所得等の課税の特例に係る事前協議事績書」及び「譲渡所得等の課税の特例に係る事後監査事績書」を基礎として「事前協議等に関する報告書」に取りまとめて報告する。
租 税 特 別 措 置 法 第 40 条 関 係	租税特別措置法第40条の承認事案についての現況確認調査の調査事績の報告 【課資定第201号】	協議を了した月	随時	翌月20日	翌月末日	<p>措法第40条の承認事案のうち、現況確認調査を了したのものについて、その調査事績を「署所管納税者の異動事項等連絡せん」に次に掲げる資料を添付して報告する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・措置法第40条承認事案の現況確認調査事績書兼指導事績書の写し ・現況確認調査書の写し ・調査日直前に終了した事業年度に係る収支決算書及び事業報告書の写し ・調査日現在の寄附行為、定款等の写し ・不備事項の内容が具体的に分かる書類

事務 区分	報告書の名称	作成期間 (日)	報告 回数 (署→局)	報告期限		報告の作成方法等
				局提出	庁提出	
租 税 特 別 措 置 法 第 40 条 関 係	租税特別措置法第40条事 案管理ファイル（以下こ の章において「40条シス テム」という。）の入力 データの送信 【課資定第512号】	局：庁提出 期限の属す る月の前3 か月以内の 期間 署：庁提出 期限に準じ 資産課税課 が別途定め る期間	庁提出 期限に 準じ資 産課税 課が別 途定め る期間 に対応 する回 数	庁提出期 限に準じ 資産課税 課が別途 定める日	7月10日 10月10日 1月16日 4月10日	作成期間内に第13 章に定める所要の入 力を行った局又は署 は、40条システムに より作成した局更新 データ又は署報告 データを庁又は局へ メールにより送信す る。

事務 区分	報告書の名称	作成期間 (日)	報告 回数 (署→局)	報告期限		報告の作成方法等
				局提出	庁提出	
財 産 評 価 関 係	立木の標準価額評定のた めの調査事績報告書 (注) 報告書様式	前年 7月1日～ 6月30日	年1回	10月31日	—	第9章「財産評価事 務」第4節「立木の標 準価額評定事務」に定 めるところにより、標 準伐期における立木に ついて①売買実例の調 査、②精通者意見の収 集、③素材市場におけ る取引価格の調査及び 伐木造材費・搬出費の 調査を実施し、標準価 額について参考意見価 格を評定して、それら の事績を報告する。
	1 立木の標準価額評 定のための調査事績 総括表 【課評定第201号】					
	2 立木の売買実例価 額等の調書 【課評定第201-2号】					
	3 精通者意見価格調 書 【課評定第201-3号】					
	4 素材の取引価格調 書 【課評定第201-4号】					
5 伐木造材費及び搬 出費等の調書 【課評定第201-5号】						

事務区分	報告書の名称	作成期間 (日)	報告回数 (署→局)	報告期限		報告の作成方法等
				局提出	庁提出	
財産評価関係	主要樹種の立木の標準価額（令和 年分）評定のための基礎資料報告書 （注）添付書類 1 令和 年分 立木の標準価額についての国税局意見評定調書 2 立木の標準価額評定のための調査事績総括表（付属書類を含む。） 3 上記「立木の標準価額評定のための調査事績報告書」の（注）報告書様式1から5の写し	前年 7月1日～ 6月30日	—	—	11月20日	評基通別表2の「6標準伐期にある森林の立木の標準価額表」に掲げる林業地帯及び樹種について、「立木の標準価額評定のための調査事績報告書」に基づいて山元立木価額を算定し、これを基として評定した局意見価格を報告する。
	農業投資価格評定のための基礎資料の報告書 （注）報告書様式 1 農業投資価格に関する売買実例等調査表 【課評定第203号】 2 農業投資価格に関する精通者意見調査表 【課評定第203-2号】	12月1日～ 1月31日	年1回	1月31日	—	第9章「財産評価事務」第5節「農業投資価格評定のための基礎資料収集事務」に定めるところにより、売買実例の調査及び精通者意見価格等の収集を実施し、その内容を報告する。

事務 区分	報告書の名称	作成期間 (日)	報告 回数 (署→局)	報告期限		報告の作成方法等
				局提出	庁提出	
財 産 評 価 関 係	「類似業種比準価額計算上の業種目及び配当金額等の平均額」作成上の基礎資料の報告書 【課評定204号】	前々年 11月1日～ 前年10月31 日	—	—	3月31日	前年の10月31日現在において証券取引所に上場している法人のうち自局（所）管内に納税地を有するものについて、それぞれ前年10月31日以前に終了した直近の事業年度の末日又は同日以前1年間に係るものについて報告する。 なお、報告書の様式及び作成要領については、別途指示する。

事務 区分	報告書の名称	作成期間 (日)	報告 回数 (署→局)	報告期限		報告の作成方法等
				局提出	庁提出	
財 産 評 価 関 係	<p>令和 年分 署の最高標準宅地の仲値の評定報告書</p> <p>(注) 添付書類</p> <p>1 「最高標準宅地についての精通者意見価格(令和 年1月1日現在)の評定理由書」の写し</p> <p>2 最高標準宅地の評定に活用した売買実例の「売買実例地の推定価格の評定調書」の写し</p> <p>3 最高標準宅地とその付近の略図</p> <p>4 その年に最高標準宅地の所在地が異動したときは、上記1から3までのほかに前年の最高標準宅地について作成した「主要標準地の仲値の評定調書」の写し</p>	1月1日現在	年1回	3月31日	—	<p>税務署管内における仲値が最高と認められる標準宅地の仲値を評定して、その事績を報告する。</p>

事務区分	報告書の名称	作成期間 (日)	報告回数 (署→局)	報告期限		報告の作成方法等
				局提出	庁提出	
財産評価関係	<p>都道府県庁所在都市における最高標準宅地の仲値及び評価基準額の査定報告書</p> <p>(注) 添付書類</p> <p>1 「令和 年分 署の最高標準宅地の仲値の査定報告書」の写し</p> <p>2 「最高標準宅地についての精通者意見価格(令和 年1月1日現在)の査定理由書」の写し</p> <p>3 「売買実例地の仲値の査定調書」の写し</p>	1月1日現在	—	—	4月20日	都道府県庁所在都市における最高標準宅地の仲値及び評価基準額の査定額並びに仲値の変動理由等を報告する。
	<p>路線価及び倍率の査定報告</p> <p>(注) 報告書様式</p> <p>1 路線価については作成した路線価図【課評定第207号】</p> <p>2 倍率については、倍率及びその倍率を適用すべき地域を記載した一覧表【課評定第207-2号】</p>	1月1日現在	年1回	5月31日	—	第9章「財産評価事務」第2節「土地評価事務」の第3の2「標準地の評価基準額等の査定」に定めるところにより、路線価及び倍率を査定し、税務署案を決定して、その決定した路線価及び倍率を報告する。

事務 区分	報告書の名称	作成期間 (日)	報告 回数 (署→局)	報告期限		報告の作成方法等
				局提出	庁提出	
財 産 評 価 関 係	財産評価基準書の提出	1月1日現在	—	—	—	財産評価基準書を作成した場合には、別途指示する提出期限までに提出する。
	統計関係報告書（贈与税・相続税関係）	贈与税： 7月1日～ 翌年 6月30日 相続税： 11月1日～ 翌年 10月31日	年1回	翌年 11月24日	—	贈与税及び相続税の統計作成のための計数を「統計関係報告書（贈与税・相続税関係）」に取りまとめて報告する。 なお、庁への報告は企画課で取りまとめるため、資産課税課は、署から提出された報告書を企画課に展開する。

第8節 重要事案審議会

1 重要事案審議会の設置

資産税事務の運営上、特に重要な事項又は問題があると認められる事項について審議し、事務の円滑な運営と処理の適正を期するため、重要事案審議会を設置する。

2 重要事案審議会の構成

重要事案審議会は、署長、副署長、統括官等及び必要に応じ署長の指定した者によって構成する。

(注) 調査事案の審議に当たっては、審理専門官又は審理担当者も重要事案審議会に出席することとし、重要事案審議会の開催について、必ず徴収部門等関係する部門に連絡する。

3 重要事案審議会の検討事項

重要事案審議会において審議の対象とする事項は、次のとおりとする。

- (1) 実地調査対象事案（局長の定める基準に該当するものとする。）の選定及び処理
- (2) 特官が所掌する実地調査対象事案の指定
- (3) 重加算税の賦課の適否
- (4) 財産評価基準の決定
- (5) 取扱い、解釈、評価方法等に疑義がある事案の処理
- (6) 再調査の請求事案の処理
- (7) 審査請求事案に係る答弁書の作成
- (8) その他統括官等が重要事案審議会において審議を要すると認める事項

(注) 調査事案に係る重要事案審議会は、課税（賦課）処分等に当たって署長に判断を仰ぐ必要があると認められる特に重要な事案について、慎重に審議し、適正な処理を図ることを目的として開催するものであるとともに、調査審理の最終チェック機能を果たすものである。

このため、重要事案審議会においては、調査に係る処分等について、争点整理表や収集した証拠資料を活用しながら十分な証拠の収集・保全及び事実関係に即した事実認定や課税要件の充足がなされているかの審議を中心に行い、その事案の処理方針を決定する。

なお、重要事案審議会で審議され決定された事項は、じ後の不服申立てや争訟に備える観点から、確実に整理・記録する。

4 重要事案審議会の運営

重要事案審議会は、署長の主宰の下に随時開催する。

統括官等は、重要事案審議会に提議する事項については、「重要事案審議会事績書（相続税・贈与税）」（3-1）、「同（譲渡所得・山林所得）」（3-2）、「同（その他）」（3-3）及び「同（地価税）」（3-12）に検討事項を記載して提議し、その審議内容を確実に記録して整理保管する。ただし、3の(1)の選定及び(2)の指定の提議については、「実地調査基準該当者名簿兼処理状況総括表」（3-4）によるものとする。

第8節の2 事案の決裁基準等

1 調査関係書類の決裁基準等

調査関係書類（各章で定める調査事績書、「調査結果の説明書」（3②-20～23）及び争点整理表（平成24年6月27日付課総2-21ほか6課共同「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）に定める争点整理表をいう。）の決裁基準については、局署の実情に応じて定める。

なお、決裁基準の策定に当たっては、事務処理に支障のない範囲で、例えば、次のような決裁基準や決裁方法を採用入れるなど、効率的な事務処理に努める。

- (1) 事後処理（実地の調査以外の調査）事案や机上調査事案、短期実地調査事案（ただし、重要事案審議会において審議の対象とするものを除く。）に係る調査事績書や「調査結果の説明書」（3②-20～23）については、増差課税価格等の金額基準にかかわらず統括官等の決裁とする。
- (2) 重要事案審議会において審議の対象とするものについては、同会の開催に併せて調査関係書類の決裁を受ける。
- (3) 調査結果の説明書について署長（又は副署長）の決裁を受けた場合には、その後の修正申告書等の是認の決裁は、統括官等までとする。

2 調査関係書類以外の決裁基準

調査関係書類以外の決裁基準についても、上記1に準じ局署の実情に応じて、事務処理に支障がない範囲で効率的な事務処理に努める。

また、申告審理において処理区分を決定する際の決裁は、総遺産価額や譲渡価額等の金額基準にかかわらず統括官等までとしても差し支えない。

第9節 業務管理資料

1 業務管理資料の作成目的

業務管理資料は、第7節《報告》に定める各種報告書の作成支援資料として活用するほか、これを集計、分析することにより局署の施策の策定及び管理事務の資とするために作成する。

2 業務管理資料の種類等

業務管理資料の種類は、次のとおりである。

なお、出力要領については、端末機操作要領を参照する。

- (1) 定型的情報出力
定型的情報であり、必要に応じて帳票に出力し活用する。
- (2) 定型ダウンロード
ダウンロードすることにより編集可能なデータであり、必要に応じてダウンロードし活用する。

第 3 章

納税者管理に関する事務

第3章 納税者管理に関する事務

第1節 通則

1 事務処理の目的

K S K納税者管理システム（以下「納税者管理システム」という。）による納税者管理は、国税の賦課徴収に係る事務処理の対象となる納税者の住所（所在地）、氏名（法人名）等の基本的な情報（以下「基本情報」という。）について、電子計算組織による処理を行うことにより、効率的かつ確実な管理を実現し、更に、基本情報に付された整理番号を介して全ての署の全事務システムが一元的な基本情報の登録及びその共通的な活用を行うことにより、納税者に係る情報の連絡及び異動を円滑に行うことを目的とする。

したがって、新たに管理対象となる納税者が生じた場合及び納税者管理のための項目に異動が生じた場合には、基本情報の登録が全ての業務処理の基礎となることを念頭に、十分な注意をもって確実に処理する。

2 納税者管理システムの概要

- (1) 納税者管理システムは、K S Kシステム下の各業務において管理対象となる納税者の基本情報を、過去の異動履歴を含めて全国・全業務横断的かつ一元的に管理するシステムである。
- (2) 納税者管理システムの基本情報は、整理番号を付すことにより1件ごとの情報の識別がなされる。また、基本情報は「署内情報」と「全国情報」から成り、階層構造を持っている。
- (3) 「署内情報」は、署ごとに各税目（業務）の納税地に関する情報の管理を行い、「全国情報」は、その「署内情報」の一元的な管理を実現するため、全国にひとつの人格での管理を行う。

個人に係る署内情報の管理項目は、整理番号、氏名、納税地、納税地等区分（住所地又は事業所等の別）及びその情報を使用している税目（業務）（これを「関与税目」という。）等である。

- (4) 基本情報の更新（訂正及び削除等）に係る権限は、管理運営部門に与えられているため、個人納税者のうち資産課税部門が所掌する税目で口座を開設している基本情報であっても、資産課税（担当）職員による情報の更新（訂正及び削除等）はできない。
- (5) 基本情報の異動があった場合には、その態様に応じて処理し、必要な情報は履歴として管理する。
- (6) 基本情報の管理状況の確認は、各種の検索又は照会処理によりワークステーション画面への内容表示又は帳票出力により行う。

3 管理対象者

相続税、贈与税、譲渡所得、山林所得、地価税及び資産税継続管理に係る事務処理において、納税者管理システムによる管理の対象とする者（以下この章において「管理対象者」という。）は、次に掲げる納税者とする。

（注）譲渡所得及び山林所得の管理対象者については、所得税の口座により管理する。

- (1) 相続税の管理対象者
 - イ 相続税の申告書を提出した者（法人は除く）
 - ロ 相続税の決定を受けた者（法人は除く）
 - ハ 実地調査又は事後処理（実地の調査以外の調査）の対象者として管理する者
 - ニ その他イ、ロ又はハに該当しない者のうち、局においてその者の住所、氏名等の管理を必要とする者（法人は除く）
- (2) 贈与税の管理対象者
 - イ 贈与税の申告書を提出した者（法人は除く）
 - ロ 贈与税の決定を受けた者（法人は除く）
 - ハ 実地調査又は事後処理（実地の調査以外の調査）の対象者として管理する者
 - ニ その他イ、ロ又はハに該当しない者のうち、局においてその者の住所、氏名等の管理を必要とする者（法人は除く）
- (3) 譲渡所得の管理対象者
 - イ 所得税の確定申告書を提出した者のうち、譲渡所得の課税事績及び申告事績のある者
 - ロ 譲渡所得に関する所得税につき決定を受けた者
 - ハ 実地調査又は事後処理（実地の調査以外の調査）の対象者として管理する者
 - ニ その他イ、ロ又はハに該当しない者のうち、局においてその者の住所、氏名等の管理を必要とする者
- (4) 山林所得の管理対象者
 - イ 所得税の確定申告書を提出した者のうち、山林所得の課税事績及び申告事績のある者
 - ロ 山林所得に関する所得税につき決定を受けた者
 - ハ 実地調査又は事後処理（実地の調査以外の調査）の対象者として管理する者
 - ニ その他イ、ロ又はハに該当しない者のうち、局においてその者の住所、氏名等の管理を必要とする者
- (5) 地価税の管理対象者
 - イ 第8章《地価税事務》に定める管理対象者
 - ロ 上記に該当しない者のうち、局においてその者の住所、氏名等の管理を必要とする者
- (6) 資産税継続管理の管理対象者
 - 第6節《継続管理システムによる資産税継続管理事案の管理》に定める管理対象者

第2節 管理対象者の登録等に関する事務

1 登録等の処理

納税者管理システムへの登録等の処理は、管理運営部門において行われるため、的確な連携・協調に努める。

なお、資産課税（担当）部門において、納税者管理システムへの登録が必要な事項を把握した場合は、当該事項を「各課部門事務連絡せん」に記載し、管理運営部門に回付する。

（注）「各課部門事務連絡せん」は2部作成し、その1部を管理運営部門への連絡用とし、他の1部は資産課税（担当）部門の控用とする。

2 相続税口座の削除

管理運営部門において、相続税の『年次削除』（CB）処理により、申告期限から7年を経過した事案について、事案の削除処理が行われる。

削除処理後、管理運営部門から「相続税削除対象者リスト」（FDC5P02）及び「相続税口座取消結果リスト」（FDC5P03）の写しが回付されるので、編てつし保管する。

第3節 住居表示変更に関する事務

管内の町名等に「住居表示に関する法律」（昭和37年、法律第119号）に基づく住居表示の変更等が行われる場合は、管理運営部門において、納税者管理システムに登録されている住所情報の変更が行われるため、的確な連携・協調に努める。

第4節 併合に関する事務

1 併合の概要

KSKシステムにおいては、情報の総合管理を目的に各税目共通で使用する基本情報を登録し、その基本情報に付された整理番号を介して各業務システム間における情報の連絡を行うのであるが、誤って同一納税者に係る基本情報を複数登録した場合には、各業務システムにおける処理及び各業務間の連絡に支障を来すため、それらを併合する必要がある。

納税者管理システムにおける併合処理には、重複して全国登録した場合に行う『全国登録情報併合』処理と重複して署内登録した場合に行う『納税者併合』処理とがある。

なお、相続税、贈与税及び資産税継続管理等の資産税の各システムの登録情報については、別途、資産税の各システムにより変更又は併合する必要があることに留意する。

（注）納税者管理システムの併合処理を行うことで、税目（業務）によっては、処理対象の整理番号を介して登録されている個別事績情報等が連動して併合されるが、資産税の各システムについては、個別事績情報等に併合は行われないので別途処理を行うことになる。

2 併合処理

併合処理は、管理運営部門において行われるので、的確な連携・協調に努める。

第5節 納税者情報の検索及び照会

納税者管理システムで管理している情報の確認は、検索又は照会処理により行う。

1 検索及び照会の機能

(1) 検索

一般に、情報処理における検索処理とは、特定の条件に合致するデータを探し出す行為若しくはその機能をいう。

納税者管理システムにおける検索処理は、確認を要する納税者の整理番号が不明である場合に、氏名、屋号等の検索条件を入力してこれに合致する納税者を抽出し、該当する納税者の有無を確認した上、該当者がある場合には、画面表示された一覧のなかから納税者を指定して当該納税者に係る情報を出力するものである。

(2) 照会

照会とは、電子計算組織により処理する情報のキー項目（1件別のデータを認識し、他と区別するための特別な項目）を検索条件に指定し、特定される1件の情報を出力する機能をいう。

納税者管理システムにおいては、確認を要する納税者に係る整理番号が判明している場合に、当該整理番号を指定して対象となる納税者を特定し、当該納税者に係る情報を出力するものである。

2 検索及び照会の種類等

納税者管理システムにおける検索及び照会の種類等は、次表のとおりである。

(注) 表中の「参照機能」とは、その検索又は照会から引き続いて使用することができる検索又は照会の種類を示す。

種 類	主 な 表 示 内 容	主 な 検 索 条 件	参 照 機 能
名簿検索・照会			
最新名簿情報検索	検索条件により抽出した対象者の整理番号、氏名、納税地等及び関連納税地（個人の住所・事業所、法人の本店・支店等）状況、異動履歴情報、異動事績情報、関係者情報	氏名／名称 屋号 電話番号	基本情報照会、異動履歴情報照会、異動事績情報照会、関係者情報照会
異動履歴情報検索	検索条件により抽出した対象者の整理番号、氏名、納税地等及び関連納税地（個人の住所・事業所、法人の本店・支店等）状況、異動履歴情報、異動事績情報、関係者情報	税目名称 異動項目 異動年月日	基本情報照会、異動事績情報照会、関係者情報照会
異動事績情報検索	検索条件により抽出した対象者の整理番号、氏名、納税地等及び関連納税地（個人の住所・事業所、法人の本店・支店等）状況、異動履歴情報、異動事績情報、関係者情報	税目名称 事績区分 異動年月日	基本情報照会、異動履歴情報照会、関係者情報照会
基本情報照会	指定した整理番号に係る対象者の整理番号、氏名、納税地等及び関連納税地（個人の住所・事業所、法人の本店・支店等）状況、関係者情報	整理番号	関係者情報照会
異動履歴情報照会	指定した整理番号に係る対象者の整理番号、氏名、納税地等及び異動履歴情報	整理番号	
異動事績情報照会	指定した整理番号に係る対象者の整理番号、氏名、納税地等及び異動事績情報	整理番号	
関係者情報検索・照会			
関係者情報検索	関係者が登録されている納税者の整理番号、氏名、住所等	関係者の整理番号 関係者種別 関係者の氏名	
関係者情報照会	指定した整理番号に係る対象者について登録されている関係者の種別、整理番号、氏名住所等の関係者情報	納税者の整理番号 関係者種別	最新名簿情報検索、基本情報照会、異動履歴情報検索、異動事績情報検索

(参考) 他業務システムの検索・照会機能

資産税以外の業務システムで使用されている検索・照会機能のうち、次に掲げるものについては、資産課税（担当）部門職員による利用が可能である。

- 1 所得税システムで保有する課税事績等については、『個人情報検索』及び『個人事績照会』処理
- 2 法人税システムで保有する課税事績等については、『法人名簿検索・照会』及び『法人情報照会』処理

第6節 継続管理システムによる資産税継続管理事案の管理

1 資産税継続管理事務の概要

(1) 継続管理システムの目的

K S K資産税継続管理システム（以下「継続管理システム」という。）による継続管理事務は、①将来の資産異動の際に課税関係を確認するため、②将来の相続税の申告審理等を確実にを行うため並びに③贈与税及び相続税の納税猶予制度適用者を的確に管理するため等、資産税事案のうち長期間に渡り継続して納税者管理を行う必要がある者（以下「継続管理対象者」という。）を継続管理システムに登録し、資産税各システム及び納税者管理システムとの連動により、課税原因等の発生を迅速に把握するとともに、管理期間中の納税者の異動等に係る事務を確実にを行うことを目的とする。

(2) 事務処理の概要

イ 継続管理対象者に該当する事由が発生した場合には、各章に定めるところにより簿書等の作成及び整理を行った後、ワークステーションにより当該管理対象者を納税者管理システムに登録して整理番号の付番及び口座開設等を行い、その整理番号を使用して継続管理システムに登録する。

ロ 継続管理システムの入力項目は、納税者管理システムの整理番号、継続管理の区分、管理年月日及び継続管理を要する事項の態様によりその内容を要約した備忘（「摘要欄」）である。

ハ 継続管理対象者を活用先として資産税各システムから出力される資料カード等には、継続管理対象者である旨が表示されるので、それにより当該管理対象者の相続開始並びに譲渡又は贈与等による物件の異動の事実を把握し、当該資料カード等とそれぞれの継続管理の基となる簿書等を照合して所要の申告相談、調査等又は届出書等の勧奨等の事務を行う。

ニ 継続管理対象者に係る基本情報（住所等）の異動が生じた場合は、管理の基となる簿書等の整理に併せて納税者管理システム及び継続管理システムの情報に所要の変更等を行う。

ホ 課税処理等により継続管理が終了する場合には、管理の基となる簿書等の整理に併せて納税者管理システム及び継続管理システムから情報を削除する。

ヘ 継続管理システムの登録情報の確認は、随時、検索機能を使用した画面表示又は一覧表出力機能を使用した帳票出力により行う。

2 継続管理対象者の管理区分等

(1) 継続管理対象者の管理区分

継続管理システムに登録する継続管理対象者は、次に掲げる者とする。

イ 相続税の農地等の納税猶予適用者

措法第70条の6（（農地等についての相続税の納税猶予及び免除等））第1項の規定の適用を受ける旨の申告をし、同条の規定に該当した者をいう。

ロ 贈与税の農地等の納税猶予適用者

措法第70条の4（（農地等を贈与した場合の贈与税の納税猶予及び免除））第1項の規定及び旧措法70条の4の規定（昭和50年法律第16号による措法の一部改正前の規定をいう。）の適用を受け、同条の規定に該当した者をいう。

ハ 取得価額引継整理票作成者

第6章第7節4(1)のロ《引継整理票の作成等》及び同章第8節5の(5)《引継整理票の作成》に定める「取得価額引継整理票」(6-34)(以下この節において「取得価額引継整理票」という。)の作成者をいう。

ニ 借地権の使用貸借の確認書等提出者

次に掲げる者をいう。

- (イ) 昭和48年11月1日付直資2-189ほか2課共同「使用貸借に係る土地についての相続税および贈与税の取扱いについて」(法令解釈通達)により作成された「借地権の使用貸借に関する確認書」(5-32)及び同通達により提出された「借地権者の地位に変更がない旨の申出書」(5-33)に記載された借地権者のうち、第5章第13節1の(4)《確認書の管理》又は同章同節2の(4)《申出書の管理》により管理を行う者

(注) 資産課税課が必要と認める場合は、当該確認書等に記載された自局管内の建物所有者又は土地所有者を継続管理対象者に指定することとして差し支えない。

- (ロ) 昭和56年6月23日付直法3-6ほか2課共同「借地権の設定等に係る届出に関する税務処理要領について」(事務運営指針)により法人課税部門から回付された「土地の無償返還に関する届出書」及び「相当の地代の改訂方法に関する届出書」に記載された土地所有者又は借地権者である個人

ホ 租税特別措置法第40条適用者

第13章第6節2の(1)《40条整理簿等の整理》により「租税特別措置法第40条事案整理簿」(13-13)の整理を行った事案に係る寄附者のうち承認を受けた者をいう。

ヘ 租税特別措置法第37条の13適用者

措法第37条の13(特定中小会社が発行した株式の取得に要した金額の控除等)第1項の規定の適用を受ける旨の申告をし、同条の規定に該当した者をいう。

ト 租税特別措置法第41条の19適用者

措法第41条の19(特定新規中小会社が発行した株式を取得した場合の課税の特例)第1項の規定の適用を受ける旨の申告をし、同条の規定に該当した者をいう。

チ 措法第37条の9の5の届出書提出者

措法第37条の9(平成30年改正前の措法第37条の9の5)第1項の規定により「租税特別措置法第37条の9の5第1項の規定による先行取得土地等の届出書」(以下この節において「措法第37条の9の5の届出書」という。)を提出した者をいう。

リ 山林の納税猶予適用者

措法第70条の6の6(山林についての相続税の納税猶予及び免除)第1項の規定の適用を受ける旨の申告をし、同条の規定に該当した者をいう。

ヌ 相続税の医療法人持分の納税猶予適用者

措法第70条の7の12(医療法人の持分についての相続税の納税猶予及び免除)第1項の規定の適用を受ける旨の申告をし、同条の規定に該当した者をいう。

ル 贈与税の医療法人持分の納税猶予適用者

措法第70条の7の9(医療法人の持分に係る経済的利益についての贈与税の納税猶予及び免除)第1項の規定の適用を受ける旨の申告をし、同条の規定に該当した者をいう。

ヲ 美術品納税猶予適用者

措法第70条の6の7（（特定の美術品についての相続税の納税猶予及び免除））第1項の規定の適用を受ける旨の申告をし、同条の規定に該当した者をいう。

ワ 相続税の事業用資産納税猶予適用者

措法第70条の6の10（（個人の事業用資産についての相続税の納税猶予及び免除））第1項の規定の適用を受ける旨の申告をし、同条の規定に該当した者をいう。

カ 贈与税の事業用資産納税猶予適用者

措法第70条の6の8（（個人の事業用資産についての贈与税の納税猶予及び免除））第1項の規定の適用を受ける旨の申告をし、同条の規定に該当した者をいう。

(2) 継続管理事務の管轄

継続管理対象者をシステムに登録する際の基準となる場所（以下この節において「継続管理地」という。）は、原則としてその者の住所地とし、その住所地を所轄する署において継続管理に関する事務を行う。

ただし、所得税の納税地について、所法第16条（（納税地の特例））の規定の適用を受けている者（以下この節において「事業所申告者」という。）について、取得価額引継整理票作成者として管理する場合は、住所地と所得税の納税地として選択している事業所等の所在地（以下この節において「事業所等の所在地」という。）の双方で管理する。

(注) 1 事業所申告者に係る資産税各税の資料カードの出力先は、①相続税及び贈与税については原則として住所地であり、②譲渡所得及び山林所得については事業所等の所在地であるため、資料カードの出力先となる住所地及び事業所等の所在地の双方で継続管理対象者の登録を行う必要がある。

2 継続管理システム上は、相続税の農地等の納税猶予適用者、山林の納税猶予適用者及び医療法人持分の納税猶予適用者（以下この節において「相続税の納税猶予適用者」という。）についても当該相続税の納税地にかかわらず住所地により管理することに留意する。

(3) 継続管理システムへの登録の時期

継続管理対象者の登録は、それぞれ次に掲げる時期に行う。

イ 農地等納税猶予適用者、山林納税猶予適用者、医療法人持分納税猶予適用者、美術品納税猶予適用者及び事業用資産納税猶予適用者

第12章第2節1(4)のイ《猶予該当事案の処理》、同章第3節1の(4)《納税猶予の適否判定後の処理》、同章第7節2の(4)《納税猶予の適否判定後の処理》又は同章第8節1(4)のイ《猶予該当事案の処理》、同章第10節1(4)のイ《猶予該当事案の処理》、同章第11節1(4)のイ《猶予該当事案の処理》又は同章第12節1(4)のイ《猶予該当事案の処理》の定めにより「贈与税・相続税の農地等の納税猶予の整理簿」（12-3-1、3）、「山林の納税猶予の整理簿」（12③-5）、「医療法人持分の贈与税・相続税の納税猶予の整理簿」（12④-10）、「特定美術品の納税猶予の整理簿」（12⑤-2）又は「贈与税・相続税の事業用資産の納税猶予の整理簿」（12⑥-2-1）（以下この節において「納税猶予の整理簿」という。）を作成したとき

ロ 取得価額引継整理票作成者

取得価額引継整理票を作成したとき。ただし、第6章第7節4(1)のロ《引継整理票の作成等》により作成したものは、申告審理事務終了後の適宜の時期に一括して登録して差し

支えない。

ハ 借地権の使用貸借の確認書等提出者

(イ) 「借地権の使用貸借に関する確認書」(5-32)及び「借地権者の地位に変更がない旨の申出書」(5-33)について、第5章第13節1の(4)《確認書の管理》又は同章同節2の(4)《申出書の管理》により管理を行うとき

(ロ) 「土地の無償返還に関する届出書」又は「相当の地代の改訂方法に関する届出書」が回付されたとき

ニ 租税特別措置法第40条適用者

第13章第6節2の(1)《40条整理簿等の整理》により承認を受けた寄附者について「租税特別措置法第40条事案整理簿」(13-13)の整理を行ったとき

ホ 租税特別措置法第37条の13適用者

第6章第7節の7《株式等譲渡事案に係る申告審理》により事案の決裁を了したとき

ヘ 租税特別措置法第41条の19適用者

措法第41条の19第1項の規定の適用を受ける旨の申告を把握したとき

ト 措法第37条の9の5の届出書提出者

措法第37条の9の5の届出書について「一般事務整理簿(先行取得土地等の届出書)」(17-8-10)の整理を行ったとき

チ 他署から登録に関する依頼等があった管理対象者

3の(1)《管理対象者の入力依頼に関する署間の連絡等》に定める連絡があったとき

3 継続管理システムの登録に関する事務

(1) 管理対象者の入力依頼に関する署間の連絡等

継続管理対象者の継続管理地が他署管内にある場合は、次により署間の連絡を行う。

イ 取得価額引継整理票作成者が事業所申告者であり、その者の住所地が他署管内である場合には、事業所等の所在地を所轄する署は「継続管理対象者入力依頼書」(3-19-1~2)(以下この節において「入力依頼書」という。)を作成し、その者に係る取得価額引継整理票の写しを作成、添付して住所地を所轄する署に送付する。

ロ 相続税の納税猶予適用者の住所地が他署管内である場合には、入力依頼書を作成し、その者に係る納税猶予の整理簿の写しを添付して住所地を所轄する署に送付する。

ハ イ又はロにより連絡を受けた署は、入力依頼書及び添付されている簿書等の写しにより(2)及び(3)に定める入力事務を了した後、「継続管理対象者入力回報書」(3-19-3~4)(以下この節において「入力回報書」という。)を作成して依頼元署に送付する。

また、取得価額引継整理票の写しは、当該入力依頼書とともに取得価額引継整理票綴りの所定の箇所に編てつし、納税猶予の整理簿の写しは、当該入力依頼書とともに整理簿綴りの末尾に編てつする。

ニ 依頼元署は、送付を受けた入力回報書を該当する取得価額引継整理票又は納税猶予の整理簿に添付して保管する。

(注) イからニまでにより入力依頼に関する署間連絡が行われた継続管理対象者について、納税者情報の異動及び管理対象物件の異動等が生じた場合には、異動の事実を把握した入力依頼元署(又は入力依頼先署)は入力依頼書を作成して入力依頼先署(又は入力依頼元

署) に対してその異動の内容を連絡し、登録情報を随時更新又は削除する。

(2) 継続管理対象者の納税者管理システムへの登録

継続管理対象者の納税者管理システムへの登録は、管理運営部門において行われるため、「継続管理対象者(資産)把握連絡せん」により、管理運営部門に入力を依頼する。

管理運営部門において納税者管理システムへの登録を了した後、「継続管理対象者(資産)把握連絡せん」が返付される。

(3) 継続管理システムへの登録

(2)の処理を了した継続管理対象者は、『継続管理対象者の検索』処理により、漢字氏名による検索を行い、検索の結果により次の処理を行う。

イ 検索条件に該当する者がいない場合

画面に検索条件に該当する者の一覧が表示されるので、継続管理対象者が登録されているかを確認し、同一人が登録されていない場合には、「新規登録」を選択する。

『継続管理対象者の入力』画面が表示されるので、(2)の処理を行った整理番号を入力して納税者情報を表示させた後、次表の管理区分に応じて必要な内容を入力する。

管理区分	管理年月日	摘 要 欄		摘 要 (詳 細) 欄
		摘要 (半角)	摘要 (全角)	
相続税の農地等納税猶予適用者	相続開始年月日	相続税事案の年分及び名簿番号(他署事案のとき局署番号等)	被相続人氏名等	<ul style="list-style-type: none"> ・特例農地の概要等 ・他署事案のとき署名+年分+名簿番号等 ・猶予の整理簿の番号ほかの所要事項
贈与税の農地等納税猶予適用者	受贈年月日	贈与税事案の年分及び名簿番号	贈与者氏名等	<ul style="list-style-type: none"> ・特例農地の概要等 ・猶予の整理簿の番号ほかの所要事項
取得価額引継整理票作成者	引継整理票作成年月日	継続管理の基となった譲渡事案の年分及び名簿番号	(事業所申告者のとき) <ul style="list-style-type: none"> ・住所地管理側は事業所所轄署名 ・事業所等の所在地管理側は住所地所轄署名 	<ul style="list-style-type: none"> ・代替資産、買換え取得資産等の所在地等 ・特例適用条文 ・低額譲渡者の住所、氏名(事業所申告者のとき) ・住所地管理側は事業所等の所在地及び事業所等で取得した整理番号等 ・事業所等の所在地管理側は住所地及び住所地で取得した整理番号等
借地権の使用貸借の確認書作成対象者	建物等の建築(又は贈与、譲渡)年月日	編てつ番号等	「使用貸借」の文字等	<ul style="list-style-type: none"> ・借受者の住所、氏名 ・底地所有者の住所、氏名 ・借地権の所在地、面積等
借地権者の地位に変更がない旨の申出書提出者	土地取得年月日	編てつ番号等	「借地権者の地位」の文字等	<ul style="list-style-type: none"> ・土地所有者の住所、氏名 ・借地権の所在地、面積等

土地の無償返還に関する届出書提出者	土地等の貸借の開始年月日	編てつ番号等	「無償返還」の文字等	<ul style="list-style-type: none"> 提出者が土地所有者か借受人等かの別 貸借の相手方法人の所在地、法人名等
措法第40条適用者	当初寄附年月日	措法40条事案整理簿の番号等	受贈法人名	<ul style="list-style-type: none"> 受贈法人の所在地、名称 寄附財産の種類、所在地等
措法第37条の13適用者	特定投資株式の取得年月日	継続管理事案に該当することとなった年	特定投資株式の銘柄名	<ul style="list-style-type: none"> 譲渡した年の12月31日において有する特定投資株式の株数
措法第41条の19適用者	特定新規中小会社株式の取得年月日	措法第41条の19に係る寄付金控除の申告年分	特定新規中小会社株式の銘柄名	<ul style="list-style-type: none"> 措法第41条の19に係る控除対象特定新規株式の株式数
措法第37条の9の5の届出書提出者	届出書の提出年月日	入力を要さない	同左	同左
山林納税猶予適用者	相続開始年月日	相続税事案の年分及び名簿番号（他署事案のときは局署番号等）	被相続人氏名等	<ul style="list-style-type: none"> 特例山林の概要等 他署事案のときは署名＋年分＋名簿番号等 猶予の整理簿の番号ほかの所要事項
贈与税の医療法人持分納税猶予適用者	受贈年月日	贈与税事案の年分及び名簿番号	贈与者氏名等	<ul style="list-style-type: none"> 医療法人持分の概要等 猶予の整理簿等の番号ほかの所要事項
相続税の医療法人持分納税猶予適用者	相続開始年月日	相続税事案の年分及び名簿番号（他署事案のときは局署番号等）	被相続人氏名等	<ul style="list-style-type: none"> 医療法人持分の概要等 他署事案のときは署名＋年分＋名簿番号等 猶予の整理簿等の番号ほかの所要事項
相続税の美術品納税猶予適用者	相続開始年月日	相続税事案の年分及び名簿番号（他署事案のときは局署番号等）	被相続人氏名等	<ul style="list-style-type: none"> 特定美術品の名称 他署事案のときは署名＋年分＋名簿番号等 猶予の整理簿の番号ほかの所要事項
相続税の事業用資産納税猶予適用者	相続開始年月日	相続税事案の年分及び名簿番号（他署事案のときは局署番号等）	被相続人氏名等	<ul style="list-style-type: none"> 特例事業用資産の種類・所在場所・面積（数量） 他署事案のときは署名＋年分＋名簿番号等 猶予の整理簿の番号ほかの所要事項
贈与税の事業用資産納税猶予適用者	受贈年月日	贈与税事案の年分及び名簿番号	贈与者氏名等	<ul style="list-style-type: none"> 特例受贈事業用資産の種類・所在場所・面積（数量） 猶予の整理簿の番号ほかの所要事項

ロ 検索条件に該当する者がある場合

画面に検索条件に該当する者の一覧が表示されるので、継続管理対象者が登録されているかを確認し、同一人が登録されている場合には、「訂正」を選択する。『継続管理対象者の入力』画面が表示されるので、既に登録されている継続管理情報の内容に追加又は変更を要する項目がないかを確認する。

追加又は変更を要する事項がある場合はイに準じて適宜入力を行う。また、追加又は変更を要する事項がない場合は、「取消」を選択する。

(注) 1 『継続管理対象者の入力』において、「特定B」の管理区分は当分の間使用しないことに留意する。

2 『継続管理対象者の入力』処理については、(2)の《継続管理対象者の納税者管理システムへの登録》と併せて「継続管理対象者（資産）把握連絡せん」により、管理運営部門に入力を依頼しても差し支えない。

4 相続、贈与及び譲渡等が発生した場合の処理

(1) 管理区分の表示

継続管理対象者を活用先として出力される資料カード等のうち、次表に掲げる帳票には、それぞれ該当する管理区分が表示されるため、それにより当該管理対象者の相続開始並びに譲渡又は贈与等による資産の異動等の事実を把握する。

業務	帳 票 名	表示される管理区分
相続	相続税事務整理簿・同（続）	資・超・大・相・贈・取・使・四・A・信・寄
	相続税事務整理簿索引	
	相続税申告事績一覧表	
	相続税申告案内対象者一覧表	
	相続税申告審理対象者一覧表	
	相続税資料カード兼準備調査書（第2表）	
	相続税資料カード兼準備調査書（第4表）	
贈与	贈与税事務整理簿	資・大・農・配・住・非・震
	贈与税申告相談及び申告審理事績書	
	贈与税資料カード	
	贈与税選定外者等一覧表	
	買入れ資産のお尋ね選定一覧表	
譲渡所得	譲渡者名簿	資・大・猶・取・使・先
	譲渡所得資料カード	
	譲渡所得納税相談・申告審理事績書	
	継続管理情報突合一覧表（譲渡）	猶・取・使・先・四・A・信・寄
	選定外者一覧表	資・大
	株式等の譲渡対価の支払調書一覧表	
	国外送金等調書の一覧表	
	株式譲渡者一覧表	

	株式等譲渡所得の申告審理対象者一覧	資・継・A・寄
	株式等譲渡所得者の申告審理カード	
山林所得	山林所得資料カード	資・大・猶・使・取・先
	山林所得納税相談・申告審理事績書	

(注) 「表示される管理区分」欄の表示は、それぞれ次の管理区分を示す。

「資」：資産管理者

「超」：旧超大口資産家

「大」：大口資産家等

「相」：相続税の農地等の納税猶予適用者、山林の納税猶予適用者又は医療法人持分の納税猶予適用者

「贈」：贈与税の農地等の納税猶予適用者又は医療法人持分の納税猶予適用者

「使」：借地権の使用貸借の確認書等提出者

「取」：取得価額引継整理票作成者

「四」：租税特別措置法第40条適用者

「猶」：納税猶予（相続税及び贈与税）適用者（農地等、山林及び医療法人持分）

「住」：住宅取得資金等の贈与の特例（暦年課税）適用者

「非」：住宅取得等資金の贈与税の非課税（非課税制度）適用者

「震」：震災に係る住宅取得等資金の贈与税の非課税適用者

「配」：贈与税の配偶者控除の適用者

「A」：租税特別措置法第37条の13適用者

「信」：受益者の定めのない信託の受託者

「寄」：租税特別措置法第41条の19適用者

「先」：租税特別措置法第37条の9の5の届出書提出者

「継」：継続2管理事案

(2) 資料カード等の活用時における継続管理に関する事務

継続管理区分が表示された資料カード等の活用にあたっては、次により継続管理に関する事務を行う。

イ 相続税資料カード兼準備調査書（第2表）に表示がある場合

- (イ) 相続税の納税猶予適用者、贈与税の農地等の納税猶予適用者、贈与税の医療法人持分の納税猶予適用者、借地権の使用貸借の確認書等の提出者又は租税特別措置法第40条適用者の表示（「相」、「贈」、「使」又は「四」）がある場合は、第4章第4節1の(2)《継続管理対象者に関する整理等》に定める事務を行うとともに、8《継続管理終了時の処理》に定める事務を行う。

なお、当該継続管理対象者（被相続人）が3の(1)《管理対象者の入力依頼に関する署間の連絡等》による入力依頼により登録された相続税の納税猶予適用者である場合には、入力依頼元署に対する連絡を行うことに留意する。

- (ロ) 取得価額引継整理票作成者の表示（「取」）がある場合は、管理中の当該取得価額引継整理票を綴りから引き抜き、別途管理の上、次の手順で相続による取得者の解明等を行う。

A 当該取得価額引継整理票に相続開始に係る事績を記載するとともに、取得価額が引き継がれている物件の登記事項証明書を請求して、相続等により取得した者を解明する。

B 取得価額の引継ぎが行われている物件を相続等により取得した者が判明したものについては、次により処理する。

(A) 必要部数の写しを作成し、当該取得価額引継整理票又はその写しに新たな管理対象者に関する事項を適宜朱書きにより表示する。

(B) 被相続人について8《継続管理終了時の処理》に定める事務を行う。

なお、当該継続管理対象者（被相続人）が、事業所申告者であるため3の(1)《管理対象者の入力依頼に関する署間の連絡等》による入力依頼により登録された者である場合には、入力依頼元署に対する連絡を行うことに留意する。

(C) 相続等により取得した者のうち、自署管内に継続管理地を有する者については、3の(1)《管理対象者の入力依頼に関する署間の連絡等》から(3)《継続管理システムへの登録》までに準じて処理を行った後、当該取得価額引継整理票又はその写し及び登記事項証明書を所定の綴りに編てつする。

また、他署が管轄となる者については、「資産税関係事績書等送付書」(3-8)に当該取得価額引継整理票又はその写し及び登記事項証明書を添付し、当該他署へ送付する。

ロ 相続税資料カード兼準備調査書（第4表）に表示がある場合

(イ) 贈与税の納税猶予適用者の表示（「贈」）があり、当該納税猶予に係る贈与者について相続が開始したことが確認できる場合には、第12章《納税猶予に関する事務》に定める所要の事務が完了していることを確認し、継続管理が終了する場合には、8《継続管理終了時の処理》に定める事務を行う。

(注) 贈与税の納税猶予適用事案に係る贈与者の相続開始の事実については、相続税法第58条の規定による通知書と選別索引簿との照合により把握するのであるから留意する。

(ロ) (イ)以外の表示がある場合には、相続税の申告審理等において活用する。

ハ 譲渡所得資料カード等に表示がある場合

(イ) 納税猶予適用者の表示（「猶」）がある場合は、次のとおり処理する。

A 譲渡物件が土地等である場合は、当該譲渡所得資料カード等の写しを作成し、納税猶予事務活用分である旨を表示する。

B Aで作成した写しを基に、継続管理システムの『継続管理対象者の検索』処理により管理区分及び管理の内容を確認し、納税猶予の整理簿との照合を行った上、譲渡物件が特例農地又は特例山林であるか確認する。

C 譲渡物件が特例農地又は特例山林である場合には、第12章《納税猶予に関する事務》に定める所要の事務を行う。

なお、これにより納税猶予の全額が確定するなどして、継続管理を終了することとなった場合には、8《継続管理終了時の処理》に定める事務を行う。

D Cに該当する継続管理対象者が、3の(1)《管理対象者の入力依頼に関する署間の連絡等》による入力依頼により登録された相続税の納税猶予適用者である場合には、入力依頼元署（相続税の納税地所轄署）に対し異動の事実等を連絡することに留意する。

(ロ) 取得価額引継整理票作成者の表示（「取」）がある場合は、次のとおり処理する。

- A 譲渡物件が土地等又は建物等である場合には、継続管理システムの『継続管理対象者の検索』処理により管理の内容等を確認した上、当該資料カード等と取得価額引継整理票を照合する。
- B 取得価額の引継ぎが行われている物件が異動している場合には、当該取得価額引継整理票を当該資料カード等に添付し、第6章《譲渡所得事務》に定める所要の事務を行う。
 なお、当該継続管理対象者が、事業所申告者であるため3の(1)《管理対象者の入力依頼に関する署間の連絡等》による入力依頼を行っている場合には、入力依頼先署（住所地管理側）に対し異動の事実等を連絡することに留意する。
- C 取得価額の引継ぎが行われている物件の全部を譲渡するなどして、継続管理を終了することとなる場合には、8《継続管理終了時の処理》に定める事務を行う。
 また、取得価額の引継ぎが行われている物件の一部を譲渡した場合には、当該取得価額引継整理票に適宜異動に係る事績を記載して所定の綴りに編てつするとともに、継続管理システムの継続管理情報の摘要欄にその事績を追加する。
- (ハ) 借地権の使用貸借の確認書等提出者の表示（「使」）がある場合は、次のとおり処理する。
- A 継続管理システムの『継続管理対象者の検索』処理により管理区分及び管理の内容を確認した上、当該資料カード等と当該確認書等を照合する。
- B 確認書等に記載された借地権等が異動している場合には、当該確認書等を当該資料カード等に添付し、第6章《譲渡所得事務》及び第5章第13節《借地権の使用貸借の事実確認等に関する事務》に定める所要の事務を行う。
 なお、継続管理区分が土地の無償返還に関する届出書提出者である場合で、貸借の相手方法人の所在地が他署管内であるときは、所轄署の法人課税部門に対して「土地の無償返還に関する届出書」の写しの送付を依頼する。
- C これにより管理の基となる借地権等の全部を譲渡するなどして、継続管理を終了することとなった場合には、8《継続管理終了時の処理》に定める事務を行う。
 また、管理の基となる借地権の一部を譲渡した場合には、管理中の当該確認書等に適宜異動に係る事績を記載するとともに、継続管理システムの継続管理情報の摘要欄にその事績を追加する。

ニ 継続管理情報突合一覧表（譲渡）が出力される場合

自署に譲渡所得のある申告書を提出した者のうち自署又は他署において継続管理対象者として管理されている譲渡者について、センターバッチ処理により、「継続管理情報突合一覧表（譲渡）」（FDE6P06）が作成されるので『帳票ダウンロード』により出力する。

「継続管理情報突合一覧表（譲渡）」（FDE6P06）に表示された譲渡者が、他署において相続税の納税猶予適用者、贈与税の農地等の納税猶予適用者、取得価額引継整理票作成者又は借地権の使用貸借の確認書等提出者として管理されている場合には、7《転出入に関する事務》に定めるところにより処理を行った上で、必要に応じてハに準じて処理を行う。

- (注) 1 「継続管理情報突合一覧表（譲渡）」（FDE6P06）の出力対象は帳票説明を参照のこと。
- 2 「継続管理情報突合一覧表（譲渡）」（FDE6P06）の出力は、センターバッチ

(年次) 処理後出力可能となる。

5 継続管理対象者に係る住所確認

継続管理対象者のうち、納税者管理システムにおける管轄業務が資産税である者を対象に、おおむね3年ごとに一巡するよう計画を立てた上、共通番号管理システムの『共通番号検索・照会(個人)』処理により住民登録情報の照会を行うなど、適宜の方法により住所確認を行う。

住所確認の実施に当たっては、「継続管理対象者一覧表(管理区分別)」(FDC1P10)を作成して既未済管理等に活用する。

なお、確認の結果、相続開始並びに譲渡及び贈与等による資産の異動等の発生を把握した場合には、4《相続、贈与及び譲渡等が発生した場合の処理》に準じて処理することに留意する。

6 変更・訂正

継続管理対象者に基本情報の異動があった場合(管轄署が変更する場合を除く。)は、次の区分により処理する。

(1) 資産課税(担当)部門において異動を把握した場合

イ 管理の基となる簿書等の整理を了した後、「継続管理対象者(資産)把握連絡せん」により、管理運営部門に異動入力を依頼する。

管理運営部門において納税者管理システムへの登録を了した後、「継続管理対象者(資産)把握連絡せん」が返付される。

ロ イの処理を了した後、継続管理システムの『継続管理対象者の入力』処理により、入力区分を「訂正」とし、整理番号を入力して継続管理システムの名簿情報を更新する。

なお、イの納税者管理システムへの異動入力と併せて「継続管理対象者(資産)把握連絡せん」により、管理運営部門に継続管理システムへの訂正入力を依頼しても差し支えない。

(2) 管理運営部門において異動を把握した場合

管理運営部門から「各課部門事務連絡せん」の回付等により異動の連絡があった場合は、納税者管理システムの照会機能により異動内容を確認し、継続管理の基となる簿書等について所要の整備等を行った後、(1)ロの処理を行う。

(注) 住所地で管理している取得価額引継票作成者が、新たに所得税の事業所申告者に該当することとなった場合には、既に登録されている継続管理システムの名簿情報等は、事業所等の所在地で使用することとし、別途、3の(2)《継続管理対象者の納税者管理システムへの登録》及び(3)《継続管理システムへの登録》に準じて住所地による新規登録に係る事務を行うことに留意する

7 転出入に関する事務

継続管理対象者の住所地又は事業所等の所在地の異動等により管轄署が変更する場合には、次のとおり処理する。

(1) 転出元署の処理

イ 資産課税(担当)部門において把握した場合

管理の基となる簿書等の整理を了した後、異動事項を「各課部門事務連絡せん」に記載

し、当該簿書等とともに管理運営部門に回付する。

(注) 「各課部門事務連絡せん」は2部作成し、その1部を管理運営部門への連絡用とし、他の1部は資産課税(担当)部門の控用とする。

ロ 管理運営部門において把握した場合

管理運営部門から「転出入通報書(部門整理用)・決裁用」の回付により継続管理対象者に係る転出の連絡があった場合は、転出処理の要否を確認し、回答するとともに、転出要否に応じて次の処理を行う。

(イ) 転出処理を行う場合

管理の基となる簿書等の整理を了した後、「転出入通報書」の引継書類欄を補完記入し、部門整理欄に担当者名を記名又は押印の上、当該簿書とともに「転出入通報書」を管理運営部門に返付する。

(ロ) 転出処理を行わない場合

住所地で管理している継続管理対象者が、新たに他署管内の事業所等の所在地で所得税の申告を行うこととなった場合には、継続管理事務における転出処理は行わず、「転出入通報書(部門整理用)・決裁用」にその旨を記載し、管理運営部門に返付するとともに、次の所要の整備等を行う。

A 継続管理の基となった簿書等に事業所等の所在地を記載する。

B 継続管理システムの継続管理情報に事業所等の所在地を追加する。

C 取得価額引継整理票作成者の場合は、Bまでの処理を行った上、3の(1)《管理対象者の入力依頼に関する署間の連絡等》に準じて入力依頼に係る事務を行う。

(注) 所得税業務における納税者管理システムの転出入処理においては、当該基本情報に口座開設されている「継続」が転出処理を行わない場合にも、所得税のみによる転出入処理が可能である。

所得税のみが転出処理を行った場合は、転出元署の基本情報は、所得税の関与が抹消されて存続する。

ハ 入力依頼により登録した者に係る連絡

イ及びロにより転出処理を行う継続管理対象者が、3の(1)《管理対象者の入力依頼に関する署間の連絡等》による入力依頼により登録された者又は登録に係る入力依頼を行っている者である場合は、入力依頼元署又は入力依頼先署に対し転出に係る連絡を行う。

(2) 転入受入署の処理

イ 転入受入署で転入の事実を把握した場合の処理

資産課税(担当)部門において「継続管理情報突合一覧表(譲渡)」(FDE6P06)などにより転入の事実を把握した場合には、転出元署の資産課税(担当)部門に対して、「転出入通報書」(13-16-2、3)等を送付し、転出に係る処理を依頼する。

(注) 「転出入通報書」(13-16-2、3)の送付を受けた転出元署は、(1)の処理を行った上で、「転出入回報書」(13-16-3)を転入受入署の資産課税(担当)部門に回付する。

ロ 管理運営部門からの関係書類の引継ぎ等

管理運営部門において、転入に係る所要の処理が行われた後、「転出入通報書(部門整理用)・送付用」とともに関係書類が引き継がれる。

引継ぎ後、「転出入通報書（部門整理用）・送付用」については、関係部門確認印欄に担当者名を記名又は押印し、管理運営部門に返付する。

また、「転出入通報書（部門整理用）・送付用」に併せて、「転出入要確認リスト（資産）」が引き継がれた場合は、関係書類を確認の上、必要に応じて、『継続管理対象者の入力』処理により、訂正入力を行う。

8 継続管理終了時の処理

継続管理を終了する場合は、管理の基となる簿書等の整理を了した後、「継続管理対象者（資産）把握連絡せん」により、管理運営部門に継続管理システムの登録情報の削除を依頼する。

管理運営部門において継続管理システムの登録情報の削除を了した後、「継続管理対象者（資産）把握連絡せん」が返付される。

なお、当該継続管理対象者が3の(1)《管理対象者の入力依頼に関する署間の連絡等》による入力依頼により登録された者又は登録に係る入力依頼を行っている者である場合は、入力依頼書により入力依頼元署又は入力依頼先署に対し継続管理の終了に係る連絡を行う。


9 継続管理情報の検索及び照会

継続管理システムで管理している情報の確認は、検索機能による画面表示又は「資産税継続管理対象者一覧表（管理区分別）」（FDC1P10）の出力により行う。

第7節 継続2管理事案に関する事務等

この節において、【※】を表示している事務は課税コール業務であり、全署を対象としてセンターにおいて実施することとなるため、課税コール業務を実施するセンターとの間で、事務の引き継ぎ等を適切に実施する。

1 継続2管理事案の管理

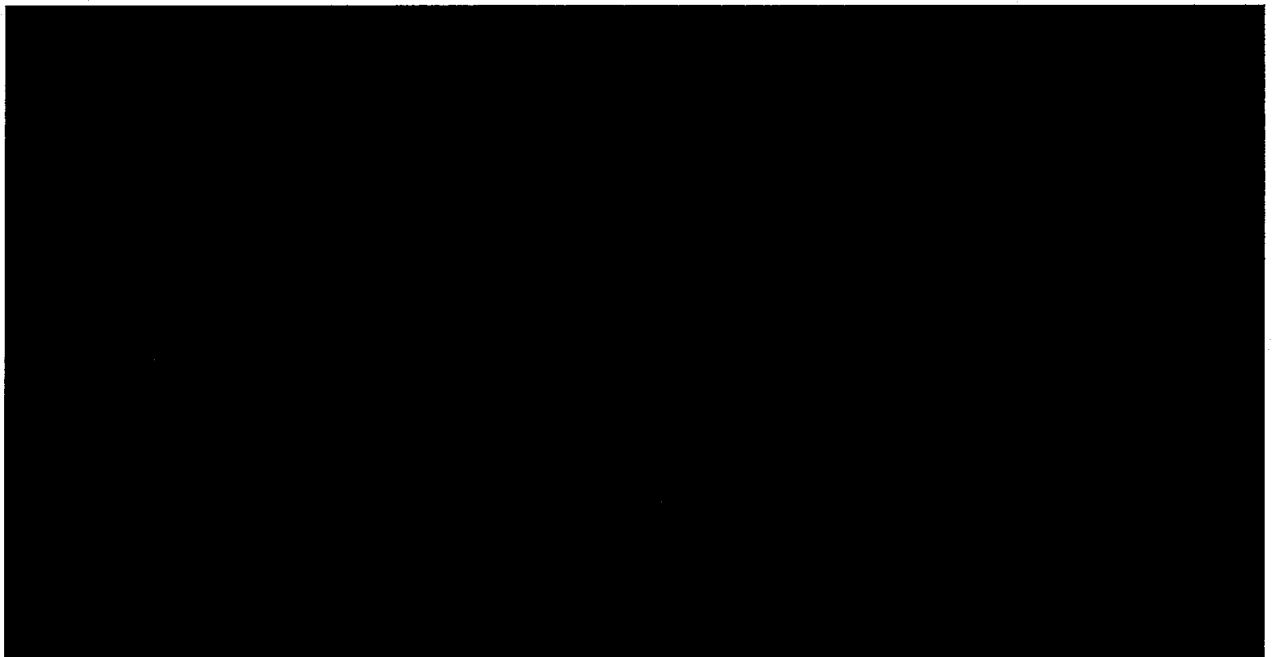
大口資産家、超高額所得者、及びその関係個人並びに関係法人（以下「継続2管理事案」という。）の管理については、将来の適正な相続税課税の実現を図る観点から、個人課税部門と連携・協調を図り、的確に実施する。

2 継続2管理事案の管理基準

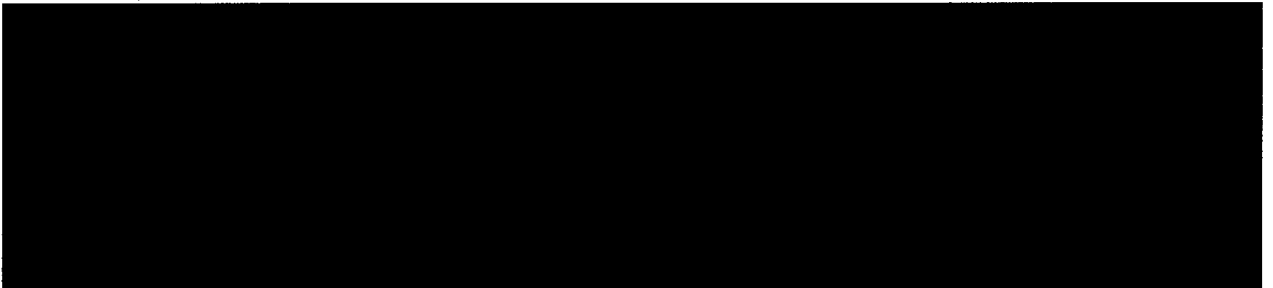
個人課税事務提要第1章第5節において、継続2管理事案の管理基準は、次のとおり定められている。

なお、(1)及び(2)の両方の基準を満たす場合は、「超高額所得者」として管理される。

(1) 大口資産家



(2) 超高額所得者



(3) その他



また、上記のいずれかの基準に該当する者と併せて、次の関係個人及び関係法人についても

管理を行う。

イ 関係個人

原則として大口資産家、超高額所得者及び [REDACTED]
[REDACTED] (以下「大口資産家等」という。) と生計を一にする親族

ロ 関係法人

原則として大口資産家又は関係個人が同族会社の判定株主等となる同族会社

(注) 継続2管理事案の選定については、個人課税事務提要第3章第3節2の(2)《継続2管理事案の選定及び管理》により、除外処理については同第3節2の(3)《継続2管理事案の除外等》により、個人課税部門で実施される。

3 管理責任者及び補助者

(1) 資産課税(担当)部門における継続2管理事案の管理責任者は、原則として特官(特官が設置されていない署にあっては統括官、資産課税部門が2以上設置されている署においては、第1部門の統括官)とする(以下この章において「管理責任者」という。)

(2) 管理責任者は、必要に応じて補助者を指定する。

(注) 特官を管理責任者とする場合においては、資料収集、KSKシステムへの入力事務等について、必要に応じて資産課税(担当)部門の職員が協力する。

4 管理責任者及び補助者が行う事務

(1) 管理責任者は、次の事務を行う。

なお、これらの事務の実施に当たっては、個人課税部門の管理責任者と連携を密にし、効率的に行う。

また、次のロ(イ)の調査事務のうち、実地の調査以外の調査については、課税コール業務としてセンターのコール・調査支援グループにおいて実施するため、センターの主任国税管理官との連携も密にする。

イ 企画事務

(イ) 継続2管理事案に対する調査事務に係る事務計画並びに中期計画の策定

(ロ) (イ)の事務の実施に関する関係部署との連絡

(ハ) 事務実績の取りまとめ及び報告事務

ロ 調査事務

(イ) 継続2管理事案に係る相続税、贈与税、譲渡所得及び山林所得事案の申告審理事務及び調査事務

(ロ) 資産の所有等に関する資料の収集事務

(2) 補助者は、管理責任者の策定する事務計画に基づき、(1)のロの事務を補助する。

5 簿書の管理

継続2管理事案に係る簿書については、個人課税部門において管理する。

ただし、継続2管理事案のうち、平成12年7月12日付課資5-29ほか11課共同「『資産税事務提要』の制定について」(事務運営指針)第3章第8節《超大口資産家等の管理》において定められていた超大口資産家等(以下この章において「旧超大口資産家等」という。)に係る簿書に

については、資産課税（担当）部門において引き続き管理する。

なお、旧超大口資産家等に係る簿書については、必要に応じて個人課税部門との共有化を図る。

6 調査等

(1) 申告審理

2(1)のロ又はハの基準に該当する譲渡・山林所得事案については、次表により処理区分を決定する。

また、継続2管理事案について、贈与、譲渡所得又は山林所得発生的事实を把握した場合は、継続2管理事案に対する循環的な接触機会を確保する観点から、積極的に調査選定する。

なお、選定した事案のうち、贈与税事案については第5章第6節の2《申告審理》による『申告審理事績の入力』処理、譲渡所得事案については第6章第7節の5《申告審理結果入力等》による『申告審理結果入力』処理又は7《株式等譲渡事案に係る申告審理》による『株式申告審理結果入力』処理を行う。



(注) 1 処理区分を省略とした事案については、第6章第9節の6《処理事績の決裁》に準じて処理する。

2 「**実地調査対象事案の選定基準**」とは、譲渡所得事案については第6章第7節の3《**実地調査対象事案の選定基準**》又は7(2)のロ《**実地調査対象事案の選定基準**》、山林所得事案については第7章第5節の4《**実地調査対象事案の選定基準**》に該当する事案をいう。

3 相続時活用申告情報DBによる管理対象基準は、「第4章第9節（参考2）**相続時活用申告情報DBによる管理対象基準**」のとおり。

なお、相続時活用申告情報DBの管理対象基準に該当した者については、庁において年1回適宜の時期に抽出し、資産課税課を通じて管理責任者に対して還元する。

4 処理区分が省略又は実地の調査以外の調査に該当する場合であっても、他部門において実地調査を予定している事案は、実地調査に選定する。

(2) 実地調査

継続2管理事案に対する実地調査の実施に当たっては、個人課税部門と一体的に取り組むほか、必要に応じて関係部署との連携調査の実施に配慮するとともに、次の事項に留意する。

また、実地調査においては、非違事項の把握のほか、①資産負債の科目別内訳、②関係個人

との間の財産の異動、③関係法人との賃借関係等の把握に努め、特に譲渡所得事案に係る実地調査の際には、譲渡代金の使途（再投資）に着目した調査に努める。

ロ イ以外により選定した事案

イ以外の継続2管理事案について、贈与、譲渡所得又は山林所得の発生の事実を把握したことにより選定した者については、個人課税部門と協議を行い、個人課税部門において接触の予定がない場合は、資産課税（担当）部門において実地調査を検討する。

（注） 実地調査に当たっては、第5章第7節の2《実地調査》、第6章第8節の2《実地調査》又は第7章第6節の2《実地調査事務》に定めるところにより実施することに留意する。

(3) 実地の調査以外の調査

（注） 1 税理士法第33条の2の書面の提出がある申告書については、第6章第8節2の(4)《税理士等に対する事前通知前の意見聴取の実施等》に準じて処理する。

2 税理士法第33条の2の書面がある申告書については、税理士等に対する事前通知前の意見聴取を実施する必要があると、対面を要する事務となることから、管理責任者において文書照会を実施することに留意する。

イ 文書照会対象者一覧リストの作成等

管理責任者は、毎年9月末までにその事務年度中に文書照会を実施する事案を抽出した「継続2管理事案に係る文書照会対象者一覧（センター実施分）」（3-31-4）（以下「文書照会対象者一覧」という。）を作成する。

また、文書照会対象者一覧の写しを作成し、当該写し及び関係書類等をセンターに送付する。

ロ 実地の調査以外の調査

文書照会対象者一覧の送付を受けたセンターにより、次のとおり処理される。

(イ) 事前連絡【※】

文書照会による接触に先立ち、納税義務者に文書による照会を実施する旨の電話連絡を行い、あらかじめ調査であることを明示するとともに、調査の目的・調査対象税目・調査対象期間を説明する。

なお、納税義務者に税務代理権限証書の提出がある税務代理人がいる場合は、当該税務代理人に対しても調査として接触することを明示するとともに、調査の目的・調査対象税目・調査対象期間を説明することに留意する。

（注） 税務代理権限証書に、納税義務者への事前通知は当該税務代理人に対して行われるこ

とについて同意する旨が記載されている場合には、当該税務代理人に事前連絡を行うことに留意する。

(ロ) 照会文書の送付等【※】

(イ)により事前連絡を了した事案については、「土地等譲渡所得の申告について」(3-30-1)又は「株式等譲渡所得の申告について」(3-31-1)に、「土地等譲渡所得の申告について(回答)」(3-30-2)又は「株式等譲渡所得の申告について(回答)」(3-31-2)を同封して納税義務者に対して送付する。

(注) 照会文書の送付等のみ起因して修正申告書が提出されたとしても、当該修正申告書の提出は、更正があるべきことを予知してされたものには当たらないことに留意する。

(ハ) 回答書の審査等【※】

納税義務者から回答書の提出があった事案について、

必要に応じて取引金融機関等に対して照会を行った上、その内容を審査する。

なお、回答書の提出がない事案については、電話又は文書により回答書の提出を再度依頼する。

(注) 文書による回答書の再提出依頼に当たっては、「土地等譲渡所得の申告について(再提出依頼用)」(3-30-3)又は「株式等譲渡所得の申告について(再提出依頼用)」(3-31-3)に、「土地等譲渡所得の申告について(回答)」(3-30-2)又は「株式等譲渡所得の申告について(回答)」(3-31-2)を同封して納税義務者に対して送付する。

(ニ) 回答内容に疑義がある事案等の処理【※】

処理の過程において、次に掲げる事由が生じるなど管理責任者において処理することが相当であると認められる事案については、文書照会対象者一覧の写しに所要事項の整理を行った上、関係書類等がセンターから管理責任者に送付される。

A 納税義務者が文書による回答を拒否した場合

B 回答書の記載内容から対面による調査を要するなど実地調査対象事案として処理すべき事案

C 回答書の提出がない事案

D 上記AからC以外の事由で管理責任者において処理すべきと認められる事案

(ホ) 実地調査対象事案への選定替え

(ニ)に該当する事案について、センターから関係書類等の送付を受けた管理責任者は、再度内容の審査を行った上、実地調査対象事案とすることが相当であると認められる場合には、第6章第9節の5《実地調査選定事案への選定替え》に準じて処理するとともに、上記(2)に定めるところにより実地調査を実施する。

ハ 処理事績の決裁等【※】

実地の調査以外の調査に係る処理を了した場合、センターにおいて処理事績の決裁等を行い、文書照会対象者一覧に所要事項の整理を行った上で、関係書類等が管理責任者に送付される。

また、処理の過程において収集した資料情報については、センターにおいて「資産の所有等に関する資料せん(No.114)」を作成の上、資料調査システムに入力される。

(注) 回答書の回答内容に非違が見込まれず、更正決定等をすべきと認められない場合は、第3章の2第4節6の(2)《調査終了の連絡》に定めるところにより、調査の対象となった納税義務者に対し、電話により調査の結果（非違がなかった旨）及び調査が終了した旨を連絡することに留意する。

(4) 大口資産家管理カードへの記録

(2)又は(3)により把握した①資産負債の科目別内訳、②関係個人との間の財産の異動、③関係法人との貸借関係等については、「大口資産家管理カード」（個③102A）に確実に記録する。

また、(2)により収集した資料情報については、必要に応じて第4章第9節の1《資料調査システムへの的確な入力》に定める手続により資料調査システムに入力する。

(5) 実地調査終了後の処理

調査終了後の管理区分の見直し等は、個人課税部門で実施される。

7 資産管理者の管理

資産管理者として管理する者は、次のいずれかに該当する者とする。

- (1) 旧超大口資産家等のうち、大口資産家（令和5年2月6日付課個8-2ほか1課共同「継続2管理基準等の見直しについて」（指示）による管理基準の見直し前の大口資産家をいう。）に統合されなかった者
- (2) 大口資産家等の対象外となった者のうち、個人課税部門において、KSKシステム上の「除外入力」が行われた者

(注) 資産管理者は、資料調査システムにおいてグループ管理され、グループ情報の検索等が可能となる。

8 資産管理者に係る簿書の管理

資産管理者のうち、旧超大口資産家等に係る簿書については、引き続き資産課税（担当）部門において管理する。

なお、管理対象外となった大口資産家等に係る管理簿書が個人課税部門から回付されるため、現物活用分等の資料情報のうち、将来の相続税の課税上有効と認められるものについては、第4章第9節の1《資料調査システムへの的確な入力》に定める手続により資料調査システムに入力する。

おって、管理簿書の回付方法については、事務運営への影響を考慮した上で、個人課税部門と協議し決定する。

第8節 個人番号の関連付けに係る解明処理に関する事務

1 個人番号の関連付けに係る解明処理の概要

K S Kシステム内で保有する各種情報への個人番号の入力（以下「個人番号の関連付け」という。）は、申告書処理時において行われるほか、センターバッチ処理により行われる。

センターバッチ処理により個人番号の関連付けがされない者（以下「解明対象者」という。）については、次表に掲げる照会対象者について機構に個人番号を照会し、候補者が複数人いる場合又は候補者がいない場合に「個人番号解明対象者リスト」（FDB1P75）（以下「対象者リスト」という。）が作成されるので『帳票ダウンロード』により出力した上、当該対象者リストを活用し、2により個人番号を特定する処理（以下「解明処理」という。）を行う。

なお、対象者リストに係る個人番号の解明処理は、対象者リストを出力した日の属する事務年度の翌事務年度末までに行う。

照会対象者	対象者リストの名称
暦年課税受贈者	個人番号解明対象者リスト（暦年課税／受贈者）
暦年課税贈与者	個人番号解明対象者リスト（暦年課税／贈与者）
精算課税受贈者	個人番号解明対象者リスト（暦年・精算／受贈者）
精算課税贈与者	個人番号解明対象者リスト（精算課税／贈与者）
継続管理対象者	個人番号解明対象者リスト（継続管理対象者）

(注) 1 「個人番号解明対象者リスト（暦年課税／受贈者）」（FDB1P75）、「個人番号解明対象者リスト（暦年課税／贈与者）」（FDB1P75）及び「個人番号解明対象者リスト（暦年・精算／受贈者）」（FDB1P75）については、原則として「特例重複適用確認一覧（配偶者控除）」（FDD3P17）及び「法定添付書類省略確認一覧」（FDD3P18）の出力時期までに個人番号の解明処理を行う。

2 精算課税適用事案については、「精算課税・個人番号解明処理状況管理簿（兼特定個人情報等管理記録簿）」（FDB1P76）（以下「個人番号管理簿」という。）も作成されることから、対象者リストと併せて解明処理に活用する。

なお、一度センターバッチ処理により出力対象となった解明対象者については、次回以降出力対象とならないことから、出力した個人番号管理簿は、出力年分ごとに解明処理の既未済を適切に管理する。

2 個人番号の解明処理

対象者リストの「照会結果(該当)」欄に候補者等が表示されるので、表示内容に応じて次のとおり処理を行う。

(1) 対象者リストに候補者が複数人いる場合

対象者リストの「照会結果(該当)」欄に候補者が複数人いる場合、次の処理を実施する。ただし、解明対象者の個人番号を特定できない場合には、(2)に準じて処理を行う。

イ 解明処理

対象者リストの「照会要求」欄の住所・氏名等と、「照会結果(該当)」欄に表示される候補

者の住所・氏名等を照合し解明処理を行う。

ロ 個人番号の関連付け処理

個人番号の解明処理を了した者については、それぞれ次により個人番号の関連付けを行う。

(イ) 暦年課税受贈者又は精算課税受贈者

贈与税システムの『事案区分の訂正』処理により、個人番号の関連付けを行う。

(ロ) 暦年課税贈与者

贈与税システムの『贈与者個人番号の入力』処理により、個人番号の関連付けを行う。

(ハ) 精算課税贈与者

贈与税システムの『精算課税届出書の登録』処理により、個人番号の関連付けを行う。

(ニ) 継続管理対象者

継続管理システムの『継続管理対象者の入力』処理により、個人番号の関連付けを行う。

ハ 登録情報の削除等

「対象者リスト(継続管理対象者)」の「個人番号」欄に「死亡」と表示されている場合には、必要に応じて、第6節の4《相続、贈与及び譲渡等が発生した場合の処理》に準じて処理を行った上、第6節の8《継続管理終了時の処理》に基づき処理を行う。

ニ 住所地が異動している場合

継続管理対象者の住所地の異動を把握した場合で、その住所地の異動が自署管内である場合には第6節の6《変更・訂正》に定める処理を行い、他署管内である場合には第6節の7《転出入に関する事務》に定める処理を行う。

(2) 対象者リストに候補者がいない場合

対象者リストの「照会結果(該当)」欄に「候補者なし」又は「候補者 50 人超」と表示される場合、次の処理を実施する。

イ 解明処理

署内簿書等を基に「照会要求」欄に表示されている住所、氏名及び生年月日等の情報に誤りがないか確認し、誤りを把握した場合には、正しい情報により機構照会等を行うなど解明処理を行う。

ロ 個人番号の関連付け処理

上記(1)のロに準じて関連付けを行う。

ハ 登録情報の削除等

上記(1)のハに準じて登録情報の削除等の処理を行う。

(3) 照会情報に変更がある場合

センターバッチ処理の間に照会対象者の住所等が変更された場合、対象者リストの「照会要求」欄に「※照会要求の住所・氏名等が変更されています」と表示されるため、変更内容等を確認の上、上記(1)又は(2)に準じて処理を行う。

3 対象者リストの管理方法

出力した対象者リスト及び個人番号管理簿は、文書管理規則に定める文書管理システム（以下「文書管理システム」という。）への登録等を行い、適切に管理する。

(1) 保存及び登録

対象者リスト及び個人番号管理簿については、文書管理規則細則等に基づき保存するとともに、

それぞれ文書管理システムに登録する。

なお、対象者リスト及び個人番号管理簿の保存期間内に、その解明処理を完了することができない場合であっても、その保存期間及び保存期間の満了する日の延長は行わない。

おって、対象者リスト及び個人番号管理簿に係る行政文書ファイル（特定個人情報等が表示された対象者リストを含むものに限る。）を文書管理システムに登録する場合には、特定個人情報取扱指針に定めるところにより、同システムの入力項目の「取扱制限」欄に「個人番号」と補完入力する。

(2) 編てつ

イ 編てつ方法

対象者リスト及び個人番号管理簿は、それぞれ出力した事務年度ごとに一つの行政文書ファイルにまとめ、ファイリング用具に格納する方法により編てつする。

(注) 一のファイリング用具には、保存期間及び保存期間の満了する日が異なる行政文書を編てつしないことに留意する。

ロ 背表紙の表記

対象者リスト及び個人番号管理簿に係る行政文書ファイル（特定個人情報等が表示された対象者リストを含むものに限る。）については、その背表紙に「個人番号」と朱書きで追記する。

(3) 廃棄

対象者リスト及び個人番号管理簿の廃棄については、第1章第5節1の(5)《行政文書の廃棄等》に定めるところにより、適切に行う。

第9節 署の管轄区域変更に伴う事務

署の管轄区域に変更があった場合は、原則として署間において簿書の引継ぎ・引受け及びこれに伴う事務処理を行う。

なお、簿書の移管に当たっては、移管する簿書のリスト等を作成し、当該簿書とともに管理運営部門へ引き継ぐ。

また、当該事務に係る事務処理については「別表 署の管轄区域変更に伴う事務の一覧表」のとおりである。

別 表

署の管轄区域変更に伴う事務の一覧表

1 引継署における簿書の引継ぎ及び引継ぎに伴う事務処理

番号	引継簿書	事務処理要領
1	<p>「共通」 各税目の名簿、事務整理簿等</p>	<p>管轄変更対象事案に係る各税目の名簿、事務整理簿等については、現物の摘要欄等に「〇年〇月〇日 管轄区域変更に伴い〇〇署へ移管」など、移管事実を記載する。</p> <p>なお、管轄変更対象事案を含む名簿、事務整理簿等については、写しを作成し、該当者を明確にした上で当該写しを引受署へ引き継ぐ。</p> <p>ただし、次のものについては、その現物を引き継ぐ。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 相続税事務整理簿 ・ 贈与税・相続税の農地等の納税猶予の整理簿 ・ 非上場株式等の贈与税・相続税の納税猶予の整理簿 ・ 山林の納税猶予整理簿 ・ 医療法人持分の贈与税・相続税の納税猶予の整理簿 ・ 国外転出時課税制度適用事案整理簿 ・ 租税特別措置法第40条事案整理簿 ・ 個人立幼稚園事業経営者1人別管理簿 ・ 贈与税納期限の延長整理簿 ・ 贈与税課税実績開示事務整理簿 ・ 特別障害者非課税信託整理簿 <p>また、現物を移管するものについては、当該名簿、事務整理簿等に係る索引等（相続税事務整理簿索引等）に移管事実を記載する。</p>
2	各種申請書・届出書	「更正の請求書」等の各種申請書・届出書のうち、移管時において処理未済のものを引受署へ引き継ぐ。
3	資産税事案継続管理事績書	管轄変更対象者に係る事績書を引受署へ引き継ぐ。
4	各種現物未活用資料	管轄変更対象者に係る資料を引受署へ引き継ぐ。
5	<p>「相続税」 相続税法第58条通知書 (相続税資料カード兼準備調査書等を含む。)</p>	課税見込事案の抽出未済の通知書のうち、管轄区域変更となる地域に係るものを引受署へ引き継ぐ。
6	相続税決議関係書類 (番号7に該当するものを除く。)	管轄変更対象事案のうち、管轄区域変更日の属する年（以下「管轄変更年」という。）の前年以降相続開始分及び管轄変更年の前々年以前相続開始分の処理未済事案を引受署へ引き継ぐ。

番号	引継簿書	事務処理要領
		管轄変更対象事案は、相続税事務整理簿により把握する。
7	相続税決議関係書類 (納税猶予適用分)・ (株式等納税猶予適用分)・(山林の納税猶予適用分)・(医療法人持分の納税猶予適用分)	管轄変更対象事案(全部確定したもの及び免除されたものを除く。)を引受署へ引き継ぐ。
8	「贈与税」 贈与税決議関係書類 (番号9、10及び11に該当するものを除く。)	管轄変更対象事案のうち、管轄変更年の前年以降分及び管轄変更年の前々年以前分の処理未済事案を引受署へ引き継ぐ。 管轄変更対象事案で整理番号が付されていない事案(無申告事案等)については、「贈与税事務整理簿」により把握する。
9	贈与税決議関係書類 (配偶者控除・住宅取得等資金の贈与税の非課税の特例適用分)	管轄変更対象事案を引受署へ引き継ぐ。 なお、処理については、8に準じる。
10	贈与税決議関係書類 (納税猶予適用分)・ (株式等納税猶予適用分)・(医療法人持分の納税猶予適用分)	管轄変更対象事案(全部確定したもの及び免除されたものを除く。)を引受署へ引き継ぐ。
11	贈与税決議関係書類 (相続時精算課税適用分)	管轄変更対象事案を相続時精算課税適用者管理フォルダごと引受署へ引き継ぐ。 管轄変更対象者は、「精算課税適用者別索引簿(管理分)」により把握する。
12	教育資金非課税申告書・決議書等関係書類	管轄変更対象事案を引受署へ引き継ぐ。
13	結婚子育て資金非課税申告書・決議書等関係書類	管轄変更対象事案を引受署へ引き継ぐ。
14	「譲渡所得」 譲渡所得決議関係書類 (番号16、17及び18に該当するものを除く。)	管轄変更対象事案のうち、管轄変更年の前年以降分及び管轄変更年の前々年以前分の処理未済事案を引受署へ引き継ぐ。 管轄変更対象事案は、「各種譲渡者名簿(市区町村別)」により把握する。

番号	引継簿書	事務処理要領
15	租税特別措置法第40条関係書類	管轄変更対象事案を引受署へ引き継ぐ。
16	株式等譲渡事案関係書類（番号17及び18に該当するものを除く。）	管轄変更対象関係書類のうち、管轄変更年の前年以降分及び管轄変更年の前々年以前分の処理未済事案を引受署へ引き継ぐ。 管轄変更対象者は、「株式譲渡者一覧表」、「株式等譲渡所得の申告審理対象者一覧」及び「国外転出時課税制度適用事案整理簿索引」より把握する。
17	株式等譲渡事案関係書類（措法第37条の13適用分）	管轄変更対象事案を引受署へ引き継ぐ。
18	国外転出時課税制度適用事案関係書類（納税猶予適用分）	管轄変更対象事案（全部確定したもの及び免除されたものを除く。）を引受署へ引き継ぐ。
19	事前協議関係書類	事前協議中のもののうち、事業施行区域が管轄区域変更となる地域に係るものを引受署へ引き継ぐ。
20	「山林所得」山林所得決議関係書類	管轄変更対象事案のうち、管轄変更年の前年以降分及び管轄変更年の前々年以前分の処理未済事案を引受署へ引き継ぐ。 管轄変更対象事案は、山林所得者名簿により把握する。
21	山林所得事務整理票	管轄変更対象事案のうち、管轄変更年の前年以降分及び管轄変更年の前々年以前分の処理未済事案に係るものを引受署へ引き継ぐ。
22	大口山林所有者カード	管轄変更対象者に係るカードを引受署へ引き継ぐ。 管轄変更対象者は、大口山林所有者名簿により把握する。
23	「資産評価」標準地配置図	管轄区域変更となる地域に係るものを引受署へ引き継ぐ。
24	「法人税申告書別表二」異動内容検討表	「『法人税申告書別表二』異動内容検討表」及び「株主情報異動法人名簿」管轄変更対象法人に係るものを引受署へ引き継ぐ。
25	借地権の使用貸借に関する確認書	管轄変更対象者に係るものを引受署へ引き継ぐ。
26	借地権者の地位に変更がない旨の申出書	
27	土地の無償返還に関する届出書	
28	取得価額引継整理票	
29	その他の簿書	引継署の統括官が、引継ぎを要すると認めるものを引受署へ引き継ぐ。

(注) 管轄変更対象者は、記載がある場合を除き、管理運営部門から回付される「整理番号の新旧対照一覧表」（FDB1P36）又は「管轄局署変更結果リスト」（FDB1P10）により把握する。

2 引受署における引受簿書及び引受けに伴う事務処理

番号	引受簿書	事務処理要領
1	「共通」 各税目の名簿、事務整理簿等	<p>管轄変更対象事案に係る各税目の名簿、事務整理簿等については、引継署からの移管分に係る名簿、事務整理簿等の写しを引継署から引き受ける。</p> <p>ただし、次のものについては、その現物を引継署から引き受ける。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 相続税事務整理簿 ・ 贈与税・相続税の納税猶予の整理簿 ・ 非上場株式等の贈与税・相続税の納税猶予の整理簿 ・ 山林の納税猶予整理簿 ・ 医療法人持分の贈与税・相続税の納税猶予の整理簿 ・ 国外転出時課税制度適用事案整理簿 ・ 租税特別措置法第40条事案整理簿 ・ 個人立幼稚園事業経営者1人別管理簿 ・ 贈与税納期限の延長整理簿 ・ 贈与税課税実績開示事務整理簿 ・ 特別障害者非課税信託整理簿
2	各種申請書・届出書	「更正の請求書」等の各種申請書・届出書のうち、移管時において処理未済のものを引継署から引き受ける。
3	資産税事案継続管理事績書	管轄変更対象者に係る事績書を引継署から引き受ける。
4	各種現物未活用資料	管轄変更対象者に係る資料を引継署から引き受ける。
5	「相続税」 相続税法第58条通知書 (相続税資料カード兼準備調査書等を含む。)	課税見込事案の抽出未済の通知書のうち、管轄区域変更となる地域に係るものを引継署から引き受ける。
6	相続税決議関係書類 (番号7に該当するものを除く。)	管轄変更対象事案のうち、管轄変更年の前年以降相続開始分及び管轄変更年の前々年以前相続開始分の処理未済事案を引継署から引き受ける。
7	相続税決議関係書類 (納税猶予適用分)・ (株式等納税猶予適用分)・(山林の納税猶予適用分)・(医療法人持分の納税猶予適用分)	管轄変更対象事案(全部確定したもの及び免除されたものを除く。)を引継署から引き受ける。
8	「贈与税」 贈与税決議関係書類 (番号9、10及び11に	管轄変更事案のうち、管轄区域変更年の前年以降分及び管轄変更年の前々年以前分の処理未済事案を引継署から引き受ける。

番号	引受簿書	事務処理要領
	該当するものを除く。)	
9	贈与税決議関係書類 (配偶者控除・住宅取得等資金の贈与税の非課税の特例適用分)	管轄変更対象事案を引継署から引き受ける。 なお、処理については、8に準じる。
10	贈与税決議関係書類 (納税猶予適用分)・ (株式等納税猶予適用分)・(医療法人持分の納税猶予適用分)	管轄変更対象事案(全部確定したもの及び免除されたものを除く。)を引継署から引き受ける。
11	贈与税決議関係書類 (相続時精算課税適用分)	管轄変更対象者に係る事績書等を相続時精算課税適用者管理フォルダごと引継署から引き受ける。
12	教育資金非課税申告書・決議書等関係書類	管轄変更対象事案を引継署から引き受ける。
13	結婚子育て資金非課税申告書・決議書等関係書類	管轄変更対象事案を引継署から引き受ける。
14	「譲渡所得」 譲渡所得決議関係書類 (番号16、17及び18に該当するものを除く。)	管轄変更対象事案のうち、管轄変更年の前年以降分及び管轄変更年の前々年以前分の処理未済事案を引継署から引き受ける。
15	租税特別措置法第40条関係書類	管轄変更対象事案を引継署から引き受ける。
16	株式等譲渡事案関係書類 (番号17及び18に該当するものを除く。)	管轄変更対象関係書類のうち、管轄変更年の前年以降分及び管轄変更年の前々年以前分の処理未済事案を引継署から引き受ける。
17	株式等譲渡事案関係書類 (措法第37条の13適用分)	管轄変更対象事案を引継署から引き受ける。
18	国外転出時課税制度適用事案関係書類(納税猶予適用分)	管轄変更対象事案(全部確定したもの及び免除されたものを除く。)を引継署から引き受ける。
19	事前協議関係書類	事前協議中のもののうち、事業施行区域が管轄区域変更となる地域に係るものを引継署から引き受ける。

番号	引受簿書	事務処理要領
20	「山林所得」 山林所得決議関係書類	管轄変更対象事案のうち、管轄変更年の前年以降分及び管轄変更年の前々年以前分の処理未済事案を引継署から引き受ける。
21	山林所得事務整理票	管轄変更対象事案のうち、管轄変更年の前年以降分及び管轄変更年の前々年以前分の処理未済事案に係るものを引継署から引き受ける。
22	大口山林所有者カード	管轄変更対象者に係るものを引継署から引き受ける。
23	「資産評価」 標準地配置図	管轄変更となる地域の標準地に係るものを引継署から引き受ける。
24	「法人税申告書別表二」異動内容検討表	「『法人税申告書別表二』異動内容検討表」及び「株主情報異動法人名簿」管轄変更対象法人に係るものを引継署から引き受ける。
25	借地権の使用貸借に関する確認書	管轄変更対象者に係るものを引継署から引き受ける。
26	借地権者の地位に変更がない旨の申出書	
27	土地の無償返還に関する届出書	
28	取得価額引継整理票	
29	その他の簿書	引継署の統括官が、引継ぎを要すると認めるものを引継署から引き受ける。

第3章の2

調 査 手 続

第3章の2 調査手続

第1節 総則

1 基本的な考え方

調査手続については、手続の透明性及び納税者の予見可能性を高め、調査に当たって納税者の協力を促すことで、より円滑かつ効果的な調査の実施と、申告納税制度の一層の充実・発展に資する観点及び課税庁の納税者に対する説明責任を強化する観点から、国税通則法第7章の2（（国税の調査））において定められている。

調査の実施に当たっては、これらの趣旨を踏まえ、法令及びこの章に定められた調査手続を遵守するほか、平成24年9月12日付課総5-11ほか9課共同「調査手続の実施に当たっての基本的な考え方等について」（事務運営指針）に基づき、適正な事務の遂行に努める。

2 調査と行政指導の区分

(1) 調査と行政指導の区分

調査と調査に該当しない行為（以下この章において「行政指導」という。）の区分については、平成24年9月12日付課総5-9ほか9課共同「国税通則法第7章の2（国税の調査）関係通達の制定について」（法令解釈通達）（以下この章において「手続通達」という。）1-1（（「調査」の意義））及び1-2（（「調査」に該当しない行為））に基づき判断するが、現行の事務における調査と行政指導の区分の一般的な例示については、別表の「資産課税における調査等事務内容別の区分（例示）」のとおりとする。

（注） 行政指導として行われた行為に基因して修正申告書又は期限後申告書（以下この章において「修正申告書等」という。）の提出があった場合の加算税の賦課については、調査があったことにより当該国税について更正、決定又は告知があるべきことを予知してされたものには当たらないが、調査に起因して修正申告書等の提出があった場合の加算税の賦課については、通法第65条（（過少申告加算税））、第66条（（無申告加算税））及び第68条（（重加算税））の規定に基づき判断するほか、次の通達に基づき判断することに留意する。

- ・ 平成12年7月3日付課所4-15ほか3課共同「申告所得税の重加算税の取扱いについて」（事務運営指針）
- ・ 平成12年7月3日付課所4-16ほか3課共同「申告所得税の過少申告加算税及び無申告加算税の取扱いについて」（事務運営指針）
- ・ 平成12年7月3日付課資2-263ほか2課共同「相続税及び贈与税の重加算税の取扱いについて」（事務運営指針）
- ・ 平成12年7月3日付課資2-264ほか2課共同「相続税、贈与税の過少申告加算税及び無申告加算税の取扱いについて」（事務運営指針）

(2) 区分の明示

納税義務者及び税務代理人（以下この章において「納税義務者等」という。）と接触する際には、接触態様を調査又は行政指導に明確に区分し、調査又は行政指導のいずれの事務として行うかを明示した上で、その後の手続を行う。

したがって、納税義務者等に対して回答を求める接触を書面により行う場合には、当該書面に調査又は行政指導のいずれにより行うかを明示する。

(3) 調査手続の対象となる調査

納税義務者に対する調査を、更正決定等を目的とした調査、更正決定等を目的としない調査、質問検査等を行わない調査に区分する。

(注) 1 更正決定等を目的としない調査とは、再調査決定を行うための調査や申請等の審査のために行う調査などをいう。

2 質問検査等を行わない調査とは、以下のような行為のみにより行う調査をいう。

① 更正の請求に対して部内の処理のみで請求どおりに更正を行う場合の一連の行為

② 期限後申告書の提出があった場合において、部内処理のみで決定を予知してなされたものに当たらないとして無申告加算税の賦課決定を行う場合の一連の行為

3 行政手続法の適用

納税者に対して行政指導を行う際には、第5節及び平成13年6月21日付官総4-22「行政手続法の運用に当たり特に留意すべき事項について」（事務運営指針）に定めるところによるほか、次により適切に行う。

(1) 許認可等をする権限等を行行使得る旨を示して行う行政指導における対応

行政手続法第35条第2項の規定において、行政指導を行う際に、許認可等をする権限又は許認可等に基づく処分をする権限を行行使得る旨を示すときは、その行政指導の相手方に対して、①当該権限を行行使得る根拠となる法令の条項、②①の条項に規定する要件、③当該権限の行使が②の要件に適合する理由（以下(1)において①から③までを「根拠法令等」という。）を示さなければならないこととされた。

したがって、申請書等の記載事項に不備等がある場合や添付書類の提出漏れがある場合の行政指導において、「行政指導の相手方が、却下等の要件に係る記載事項の不備の補正に従わない場合には、承認申請の却下等の処分を行う」旨を示すときは、申請者に対し、根拠法令等を明確に示すとともに、その事績（根拠法令等、相手方、日時）を「資産税関係事案処理等経過表」（3-6）に記載する。

(注) 1 申請者に対し、「承認申請の却下等の処分を行う旨」を示さずに行政指導を行う場合は、当該手続の対象とならないことに留意する。

2 根拠法令等を示す必要があるのは、「実際に承認申請の却下等の処分を行う（却下通知書を送る）」時ではなく、「承認申請の却下等の処分を行う旨を示す」時であることに留意する。

3 不備の補正又は添付書類の提出がないことをもって形式的に却下要件に該当すると判断する場合は根拠法令等を示す必要があるが、申請内容の審査を行うために必要な情報の収集を直接の目的として、不備の補正や添付書類の提出を求める行政指導を行う場合は、当該手続の対象にはならないことに留意する。

例えば、「更正の請求書」を提出した者に対して、通令第6条第2項に規定する「その事実を証明する書類」を提出するよう行政指導を行う行為は、「申請内容の審査を行うために必要な情報の収集を直接の目的としてされる行政指導」に該当することから、当該手続の対象にはならないことに留意する。

(2) 行政指導の中止等の求めへの対応

行政手続法第 36 条の 2 に基づき、法令に違反する行為の是正を求める行政指導（その根拠となる規定が法律に置かれているものに限る。）の相手方から、当該行政指導が、法律に規定する要件に適合しないとして、行政指導の中止その他必要な措置をとることを求める申出書（以下(2)において「申出書」という。）が提出できることとされた。ただし、当該行政指導が、その相手方について弁明その他意見陳述のための手続（以下(2)において「意見聴取」という。）を経てされたものであるときは、行政指導の中止等の求めの適用対象外とされている。

行政手続法第 36 条の 2 の対象となる行政指導については、通法第 74 条の 11 第 3 項に規定する「修正申告又は期限後申告の勧奨」（以下(2)において「修正申告等の勧奨」という。）が該当することから、次のとおり適切に対応する。

イ 行政指導（修正申告等の勧奨）時における対応

実地調査及び事後処理（実地の調査以外の調査）時の相手方に対する行政指導（修正申告等の勧奨）については、現行の事務処理手順に沿って行うこととし、原則として、行政指導（修正申告等の勧奨）を行う段階で、意見聴取を行うことは要しない。

(注) 1 行政手続法第 36 条の 2 の対象となる行政指導を行う際に、当該行政指導を行うことについて、意見聴取した場合は、その事績を調査経過記録書等に記載し、統括官の確認を受ける。

2 意見聴取しようとしたにもかかわらず、納税者がこれを拒否した場合（意見聴取の機会を与える働きかけを行っているが納税者が応じない場合も含む。）についても、その事績を調査経過記録書等に記載し、統括官の確認を受ける。

ロ 行政指導の中止等の求めがあった時の対応

申出書が提出された場合には、次の処理を行う。

(注) 当該申出書については所定の様式を定めていないため、任意の様式で提出される。

(イ) 受理事績の整理

申出書が管理運営部門から回付された場合には、その都度その事績を「一般事務整理簿（行政手続法関係）」（17-8-14）（以下(2)及び(3)において「整理簿」という。）に登載する。

(注) 提出された申出書は、管理運営部門から「届出書等引継簿」（写し）を添付して、直ちに資産課税（担当）部門に引き継がれる。

(ロ) 記載事項の確認

整理簿への登載を了した後、当該申出書の記載事項を確認する。

なお、行政指導の中止等の求めは、行政手続法上の申請に該当するものではないため、記載事項に不備がある場合も、申出人に補正を求める必要はないが、一般的な申出と同様、内容に応じた適切な対応を行うことに留意する。

(注) 1 当該申出書の記載が具体性を欠いており、申出の対象となる具体的な行政指導が特定されない場合は、申出人に当該行政指導の内容を確認するなどし、安易に不適法な申出として取り扱うことのないように留意する。

2 当該申出書が、課税総括課及び資料調査課（以下(2)及び(3)において「課税総括課等」という。）が調査した事案に係るものである場合は、筆頭統括官（2部門以上設置されている署においては第一部門の統括官。以下(2)及び(3)において同じ。）は、直

ちに課税総括課（総務担当係）に当該申出書が提出された旨を伝える。

また、総合調査部門及び開発調査部門（以下(2)及び(3)において「総合調査部門等」という。）が調査した事案に係るものである場合は、総合調査部門等に当該申出書が提出された旨を伝える。

(ハ) 担当部門への回付

(ロ)の確認を了した後、審査担当者（行政指導（修正申告等の勧奨）を実施した担当者及び当該担当者が所属する部門の統括官（以下(2)及び(3)において「担当統括官」という。）以外の者で、筆頭統括官が指定した者。以下(2)及び(3)において「審査担当者」という。）に対し、当該申出書を回付するとともに、担当統括官に当該申出書の写しを回付する。

なお、課税総括課等が調査した事案に係る申出書については、当該申出書の写しを課税総括課に回付することとし、総合調査部門等が調査した事案に係る申出書については、当該申出書の写しを総合調査部門等に回付する。

(注) 審査担当者及び担当統括官は、課税総括課等が調査した局特別調査（単独調査）事案に係る申出書の処理については、下記(ニ)から(ハ)の処理を要しないが、課税総括課等が調査した局特別調査（局署合同調査）及び総合調査部門等が調査した事案に係る申出書の処理については、各調査担当部署と連携して対応する。

(ニ) 担当部門での対応

審査担当者から当該申出書の写しの回付を受けた担当統括官は、行政指導（修正申告等の勧奨）を行った担当者に当該行政指導を一旦中断するよう指示する。

担当者は行政指導を中断するとともに、調査経過記録書等に申出書が提出された旨を記載し、担当統括官の確認を受ける。

(ホ) 審査担当者による事実関係の確認等

A 要件の審査

審査担当者は、当該申出書が処理の対象となる要件を満たすものであるかを次により検討する。

- (A) 行政指導の相手方からの申出かどうか
- (B) 法律に根拠規定が置かれている行政指導に対する申出かどうか
- (C) 法令に違反する行為の是正を求める行政指導に対する申出かどうか
- (D) 意見聴取を経て行った行政指導に対する申出かどうか

B 要件を具備していない申出書の処理

要件を具備していない申出書についても、一般的な申出と同様、内容に応じた適切な対応を行う。

なお、意見聴取を経た行政指導について、申出書の提出があった場合には、内容を筆頭統括官に復命後、申出人に対し、適用除外である旨を説明する。

C 要件を具備した申出書の処理

要件を具備した申出書については、当該手続の対象となる申出書として、申出内容に係る事実関係を確認するのであるが、確認に当たっては、第3節《更正決定等を目的としない調査》により実施する。

●確認を終えた審査担当者は、内容を筆頭統括官に復命後、申出人に対し、申出に対する対応結果（事実関係を確認した内容や結果等（行政指導が法律の要件に適合しているとい

う旨)) を説明する。

(ハ) 処理事績の記載等

審査担当者は、相手方との応接及び処理内容を調査経過記録書等に記載し、筆頭統括官の確認を受ける。

なお、申出書及び調査経過記録書等は担当統括官に回付するとともに、以後の対応を引き継ぐ。

A 行政指導が法律の要件を具備している場合（意見聴取を経た行政指導について、申出書の提出があった場合も含む）

担当者は、行政指導（修正申告等の勧奨）を再開し、調査経過記録書等にその旨を記載し、担当統括官の確認を受ける。

なお、審査担当者から回付された申出書及び調査経過記録書等は事績書と一緒に保管する。

B 行政指導が法律の要件を具備していない場合

担当者は、申出内容に応じ、行政指導の中止その他必要な措置をとり、調査経過記録書等に当該内容を記載し、担当統括官の確認を受けるとともに、見直し後の内容により法律の要件を具備した行政指導（修正申告等の勧奨）を行う。

なお、審査担当者から回付された申出書及び調査経過記録書等は事績書と一緒に保管する。

(ト) 整理簿への記載等

担当統括官は、整理簿に処理内容を記載する。

なお、課税総括課等が調査した局特別調査（単独調査）事案については、課税総括課等から筆頭統括官宛に調査経過記録書の写しが送付されることから、送付を受けた筆頭統括官は、当該写しを事績書に編てつし、整理簿の「摘要」欄に收受年月日を記載する。

(3) 処分等の求めへの対応

行政手続法第 36 条の 3 に基づき、法令に違反する事実の是正のためにされるべき処分又は行政指導（その根拠となる規定が法律に置かれているものに限る。）を求める申出書（以下(3)において「申出書」という。）が提出できることとされており、当該申出書が提出された場合には、次の処理を行う。

なお、当該申出が「公益通報者保護法」（平成 16 年法律第 122 号）の「公益通報」に該当するときは、当該申出人は同法による保護を受けることに留意するとともに、平成 18 年 3 月 16 日付官総 8-10「公益通報関係事務取扱要領（外部の労働者からの通報編）の制定について」（事務運営指針）により適切に対応する。

(注) 当該申出書については所定の様式を定めていないため、任意の様式で提出される。

イ 受理事績の整理

申出書が管理運営部門から回付された場合には、その都度その事績を整理簿に登載する。

(注) 提出された申出書は、管理運営部門から「届出書等引継簿」（写し）を添付して、資産課税（担当）部門に引き継がれる。

ロ 記載事項の確認

回付された申出書について、整理簿への登載を了した後、当該申出書の記載事項を確認する。
なお、処分等の求めは、行政手続法上の申請に該当するものではないため、記載事項に不備

がある場合も、申出人に補正を求める必要はないが、一般的な申出と同様、内容に応じた適切な対応を行うことに留意する。

ハ 担当者の指名等

筆頭統括官は、申出に係る担当者を指名する。

(注) 1 当該申出書が、課税総括課等が選定した事案に係るものである場合には、筆頭統括官は当該申出書の写しを課税総括課（総務担当係）に回付する。

また、当該申出書が、総合調査部門等が選定した事案に係るものである場合には、当該申出書の写しを総合調査部門等に回付する。

2 (注) 1に該当する事案については、課税総括課等又は総合調査部門等が要件の審査を了した後、処理要領について指示があることから、統筆頭括官は当該指示に基づき処理を行う。

なお、課税総括課等又は総合調査部門等が処理する事案については、申出書を事績書に編てつするとともに、整理簿にその旨を記載する。

ニ 要件の審査

担当者は、当該申出書が処理の対象となる要件を満たすものであるかどうかを次により検討する。

(イ) 法令に違反する事実についてかどうか

(ロ) 是正のためにされるべき処分又は行政指導を求める提出かどうか

(ハ) 法律に根拠規定が置かれている処分又は行政指導を求める申出かどうか

(ニ) 申出人個人の権利利益の保護を目的とする申出でないかどうか

当該手続の目的は、申出人個人の権利利益を保護することではなく、広く行政運営における公正の確保と透明性の向上を図り、適正な行政運営を実現することであるため、申出人個人の権利利益の保護を目的とする申出（更正の請求期間経過後の減額更正処分の求め等）があったとしても、その申出が申請や不作為解消の代替手段となるものではない。

したがって、申出人自身に対する減額更正処分の求めがあった場合は、事実関係を確認の上、更正の請求ができる場合は、更正の請求書を提出するよう指導し、期限経過等の理由により更正の請求ができない場合はその旨を申出人に説明する。

ホ 要件を具備していない申出書の処理

要件を具備していない申出書についても、一般的な申出と同様、内容に応じた適切な対応を行う。

なお、一般的な申出として対応する場合は、整理簿にその内容を記載する。

ヘ 要件を具備した申出書の処理

要件を具備した申出書については、申出内容に係る事実関係を確認の上、確認結果に応じて処分又は行政指導を行う。

例えば、特定の納税者に対する更正処分等の求めがあった場合は、申告内容や部内資料等に基づき申出内容の確認を行い、その後必要に応じて、税務調査等を実施し、その結果必要と認められた場合は、更正処分等を行う。

なお、当該事実確認に当たっては、必ずしも税務調査（質問検査）を要するわけではなく、申出内容の確認で足りる。

(注) 調査中や調査予定の事案について当該申出書が提出された場合には、原則として当該

調査の中で申出内容の確認を行うことも検討する。

ト 部外情報に該当する場合

申出書が部外情報に該当する場合は、第 18 章第 5 節《部外情報の処理事務》により処理を行う。

その場合は、整理簿の「確認結果」欄に「部外情報」と記載し、「対応」欄に担当する部門を記載する。

チ 処理事績の記載等

担当者は、調査経過記録書等に処理内容を記載し、申出書とともに、担当統括官の確認を受ける。

担当統括官は、記載内容を確認した上で、整理簿に処理内容を記載するとともに、当該申出書及び調査経過記録書等を事績書に編てつする。

(注) 課税総括課等又は総合調査部門等が処理した事案については、筆頭統括官宛に処理内容に係る連絡せんが送付されることから、送付を受けた筆頭統括官は、当該連絡せんを事績書に編てつし、整理簿に処理内容を記載する。

リ 申出人に対する対応

申出人から申出結果に対する問合せがあった場合には、守秘義務等法令に抵触する場合及び事務処理上著しい負担が生じる場合等を除き対応する。

ただし、第三者に対する処分等の求めについては、申出結果を申出人に伝えることは守秘義務に抵触することから、問合せには応じないことに留意する。

4 KSK 調査手続管理システムの入力に当たっての留意事項

統括官等は、次節に定める各手続の履行を確認した場合には、次節に定めるところにより、その事績を KSK 調査手続管理システム（以下「調査手続管理システム」という。）に入力するほか、次の事項に留意する。

(1) 入力対象

原則として、実地の調査により質問検査を行う必要がある納税義務者（以下この章において「実地調査対象者」という。）ごとに、調査手続の履行状況等の事績を入力する。

なお、相続税について、相続人が複数いる場合、実地の調査を行わなかった相続人に係るシステムの入力は不要である（この場合、実地の調査を行わなかった相続人に対して実地の調査以外の調査を実施する場合には、第 4 節の 1 により履行の状況を管理する。）。

(2) 整理番号の取得

システムの入力に当たっては、調査対象税目の口座が開設された整理番号が必要となるため、あらかじめ実地調査対象者の整理番号を取得する。

なお、実地調査対象者が無申告であること等により整理番号が取得できない場合は、第 3 章第 2 節の 1 《登録等の処理》により管理運営部門に対し、納税者管理システムへの登録を依頼する。

(注) 所得税については、「実地調査対象者入力」（ただし、「調査対象者の一括連絡」起動により登録済みであれば不要）及び「実地調査交付等事績入力」により調査対象者の登録等を行っている必要があることに留意する。

(3) 起動メニューの選択

相続税、贈与税及び所得税については、調査対象税目に応じて、各税目の調査手続管理メ

ニューを起動し、システムの入力を行う。

なお、調査の過程において、相続税、贈与税及び所得税以外の税目について事前通知事項以外の事項に係る質問検査等を行う場合には、既に調査着手済みである相続税、贈与税又は所得税の調査手続管理メニューを起動し、『手続管理情報入力 調査税目』画面で新たに調査対象に追加する税目を選択し、「調査可否」欄を「調査可（着手後）」とするとともに、「通知事項以外の質問検査」欄に納税義務者に対して調査対象税目に追加する旨を説明した日を入力する。

(4) 相続税、贈与税及び所得税のうち複数税目の調査を同時に行う場合

相続税、贈与税及び所得税のうち、複数税目の調査を同時に行う場合には、税目ごとに調査手続管理メニューを起動し、システムの入力を行う。

例えば、①相続税と贈与税を同時に調査するときや②相続税の実地の調査により贈与税について新たに非違が疑われることとなったときには、相続税及び贈与税の事績については、それぞれの調査手続管理メニューを起動し、システムの入力を行う。

なお、上記②の場合における贈与税の入力に当たっては、贈与税の調査手続管理メニューを起動し、『手続管理情報入力 調査税目』画面で「贈与税」を選択し、「調査可否」欄を「調査可（着手後）」とするとともに、「通知事項以外の質問検査」欄に納税義務者に対して調査対象税目に追加する旨を説明した日を入力する。

(5) 複数年分の調査を行う場合

複数年分について同時に調査を行う場合には、次の区分に応じて入力する。

イ 贈与税

課税年分ごとに入力する。

ロ 所得税

調査対象者ごとに入力する。

(6) 入力事績の訂正・削除

調査の終了により、入力完了した事績については、筆頭統括官（2部門以上設置されている署においては第一部門の統括官）のみ訂正及び削除が可能である

5 調査手続の確実な実施

調査手続の履行の適否に係る自己監査や職員の習熟度に応じた調査手続の自己研修の日数を適切に確保することにより、調査手続の確実な実施に努めることとする。

(注) 自己監査に当たっては、部門の規模や調査の閑散期など局署の実情に応じ実施する。

第2節 更正決定等を目的とした実地の調査

更正決定等を目的とした実地の調査については、次の事務手続により行う。

なお、「更正の請求に伴う実地の調査」も「更正決定等を目的とした実地の調査」に含まれることに留意する。

1 調査手続の記録・確認

調査担当者は、通法第7章の2に定められた各調査手続の実施状況を確実に記録し、統括官等の確認を受ける。

(1) チェックシートの記載・確認

イ チェックシートの記載

調査担当者は、本節2から7までに掲げる調査手続を行った都度、「調査手続チェックシート（本表）」（3②-1。以下この章において「チェックシート」という。）の該当欄にその事績を記載し、統括官等に調査手続の履行確認を受ける。

なお、相続税の実地の調査に当たり作成するチェックシートについては、次によることに留意する。

(イ) 実地の調査により質問検査を行う必要のある納税義務者

実地の調査により質問検査を行う必要のある納税義務者（納税義務があると認められる者を含む。以下同じ。）について、当該納税義務者ごとにチェックシートを作成する。

(ロ) (イ)以外の納税義務者

(イ)以外の納税義務者については、調査の着手の時にチェックシートの作成は要しないが、後に当該納税義務者に対し実地の調査により質問検査を行う必要が生じた場合には、チェックシートを作成する。

(ハ) チェックシートを作成していない納税義務者

チェックシートを作成していない納税義務者で、他の納税義務者の調査の結果、更正決定等をすべきと認められることとなった場合には、チェックシートを作成する。

(注) 1 チェックシート及び「調査経過記録書」（3②-6。以下「調査経過記録書」という。）の記載項目と、本事務提要及び各局で定めている様式と重複する項目がある場合は、当該様式において重複する項目の記載を省略する。

2 (ハ)のチェックシートの作成に当たっては、当該チェックシートに替えて「調査手続チェックシート（本表）（相続税・連記式）」（3②-2）を使用して差し支えない。

3 統括官等自らが実地の調査を行う場合には、調査手続の履行確認は、原則として署長（副署長設置署においては担当副署長）が行う。ただし、同一事務系統に複数の統括官又は特官が配置されている署においての当該手続の履行確認は、それぞれ筆頭統括官若しくは筆頭特官又は筆頭統括官が指名した統括官等が行うこととして差し支えない。

なお、この場合においても、履行確認は、原則として調査手続を行った都度、受けることとするが、状況に応じて、後日まとめて確認を受けることとしても差し支えない。

ロ チェックシートの確認

統括官等は、チェックシートの記載内容について、復命の際に聴取した事項及びその他関係書類などに基づき、調査手続が適切に履行されているかを確認し、必要に応じ指導又は助言を

行う。

なお、チェックシートは、確認を了した都度、調査担当者に返戻する。

ハ 履行管理

統括官等（統括官等自らが実地の調査を行う場合には、筆頭統括官若しくは筆頭特官又は筆頭統括官が指名した統括官等。以下この章において同じ。）は、調査手続の履行状況について確認した後、調査手続管理システムを利用し、その状況を管理する。

(2) 調査経過記録書の作成・確認

イ 調査経過記録書の作成

調査担当者は、調査時における、

- ① 納税義務者等や取引先等との応接状況などの調査経過や確認した内容、相手方の主張、
- ② 事前通知した事項以外の事項について調査を行った場合などの実施状況及びその際の納税義務者等とのやり取りの内容、
- ③ 調査により把握した問題点（非違の内容及び検討結果を含む。）等を調査経過記録書に時系列で記載する。

なお、調査経過記録書はOAシステムを活用し作成して差し支えない。

(注) 調査経過記録書は、原則として、帰署後、速やかに記載することとするが、例えば、帰署が遅くなった場合や遠方へ出張している場合など、調査先へ臨場した当日に記載することが困難な場合には、翌日以後、速やかに記載する。

ロ 複数の臨場先における調査経過記録書の作成

一の納税義務者に対する調査において、複数の場所に同時に臨場して調査を実施するなど調査経過記録書を時系列で記載することが困難な場合には、各臨場先ごとに調査経過記録書を作成して差し支えない。

ハ 調査経過記録書の確認

統括官等は調査経過記録書の記載内容を確認し、指示事項を調査担当者へ適切に指示するとともに、調査担当者は調査経過記録書に当該指示内容等を記載する。

(注) 1 OAシステムを活用し作成する場合、統括官等の確認印は省略して差し支えないが、統括官等の確認を受けた事績を明示することに留意する。

2 統括官等自らが実地の調査を行う場合の調査経過記録書の確認については、上記(1)イ(注)3と同様。

2 準備調査に関する手続

調査担当者は、統括官等から調査の指令を受けた事案については、準備調査において以下の手続を実施する。

(1) チェックシートの作成

調査担当者は、統括官等から調査指令を受けた事案について、当該事案の指令を受けた後、速やかにチェックシートに調査の相手方の氏名・名称、住所・居所（所在地）等の必要事項を記載する。

統括官等は、調査指令を行った事案について、調査手続管理システムに当該事案の基本情報を入力する。

(2) 再調査の適否判定

イ 再調査の確認

調査担当者は、調査指令を受けた事案の調査の対象となる税目及び課税期間において、先行調査が行われているかを確認するため、準備調査を行う際に、KSKシステムや署内に保存している簿書等（主な確認方法については下記（イ）のとおり。）から、先行調査の有無を確認する。

なお、過去に更正の請求の処理を実施している場合の再調査の適否の判定については、下記（ロ）の事項に留意する。

- (注) 1 通法上、再調査の前提となる先行調査は、平成 25 年 1 月以降に着手し、処理を了した調査が対象となるが、運用上の対応として、平成 24 年 12 月 28 日以前に着手した調査についても先行調査の範囲に含め、再調査に該当するかを確認することに留意する。
- 2 調査担当者は、調査指令を受けた事案の調査対象期間に実施した過去の行政指導や「実地の調査以外の調査」の事績についても、準備調査の際にKSKシステム等を利用して可能な範囲で確認の上、調査の実施に当たっては、特に疑義がある場合などを除き、既に指導等を行った事項について重複して質問検査等を行わないよう留意する。
- 3 更正の請求に伴う実地の調査を行おうとする場合は、納税義務者からの更正の請求に呼応する調査であり、調査を行う必要があることが明らかでないため、再調査の適否判定は省略する。
- 4 平成 27 年 4 月 1 日以後に行われる「実地の調査以外の調査」（同日前から引き続き行われる調査は除く。）は、先行調査に該当しないことに留意する。

(イ) 各税目の再調査の具体的な確認方法

調査指令を受けた事案が再調査に該当するかどうかの主な確認方法は、以下のとおり。

A 相続税

相続税システムの『相続事案管理情報照会』処理や署内簿書により先行調査の有無を確認する。

B 贈与税

贈与税システムの『贈与事案管理情報照会』処理や署内簿書により先行調査の有無を確認する。

C 譲渡所得・山林所得

KSKシステムの「個人情報検索・照会」機能の『過去の接触状況』処理や署内簿書により先行調査の有無を確認する。

(注) 譲渡所得及び山林所得事案に係る再調査の判定に当たっては、譲渡所得及び山林所得以外の所得や所得控除等に係る調査が行われていないかについても必ず確認する。

(ロ) 過去に更正の請求の処理を実施している事案に係る再調査の判定

- A 当該更正の請求の処理に当たり納税義務者（税務代理人を通じて納税義務者に接触する場合を含む。以下(2)において同じ。）へ接触している場合

当該更正の請求の処理のための調査の内容を確認した上で、再調査の適否の判定を行う。

- B 当該更正の請求の処理に当たり納税義務者へ接触していない場合

再調査の適否の判定は不要である。

(注) 「当該更正の請求の処理に当たり納税義務者へ接触していない場合」とは、更正の請求に対して部内の処理のみで請求どおり更正を行う場合(手続通達1-1(3)イ)をいう。

ロ 「再調査の適否検討表」等の作成

調査担当者は、調査指令を受けた事案が再調査に該当するか否かを確認した結果について、チェックシートに記載し、統括官等の確認を受ける。

また、確認の結果、再調査に該当する場合には、「再調査の適否検討表」(3②-7)を作成し、準備調査の決裁(又は準備調査の結果の復命)の際に併せて統括官等に提出する。

ハ 「再調査の適否検討表」の決裁

統括官等は、当該「再調査の適否検討表」に基づき、再調査の実施が必要と認められる理由を法令等に照らして十分に確認・検討した上で決裁を行い、再調査を要すると判断した事案については、副署長(副署長非設置署においては署長)までの決裁を了する。

ニ チェックシートへの記載

調査担当者は、「再調査の適否検討表」(3②-7)の決裁を了した場合には、チェックシートに決裁日を記載する。

ホ 履行管理

統括官等は、調査手続の履行状況について確認した場合には、調査手続管理システムを利用し、履行状況を管理する。

(3) 事前通知を要しない調査の適否判定

イ 「事前通知を要しない調査の適否検討表」の作成

調査担当者は、統括官等から調査指令の際に、事前通知を要しない調査の実施について検討するよう指示があった場合には、申告事績等の分析、資料情報や過去の調査事績等の検討等を行った上で、法令等に基づき、税目ごとに事前通知を要しない調査の適否に関する検討を行い、総合判断の上、「事前通知を要しない調査の適否検討表」(3②-8~10)を作成し、準備調査の決裁(準備調査の結果の復命)の際に併せて統括官等に提出する。

なお、運用上、事前通知を要しない調査を実施する場合においても、下記4(1)ロに定めるとおり、臨場後質問検査等を行う前に、納税義務者に一定の事項を通知することとしていることから、「調査手続チェックシート(事前通知用)」(3②-3)を活用して当該通知事項を整理した上で、「事前通知を要しない調査の適否検討表」(3②-8~10)と併せて統括官等の確認を受けることとする。

(注) 調査担当者は、事前通知を要する調査として調査指令を受けた事案について、準備調査の結果、事前通知を要しない調査を行う必要があると判断した場合には、統括官等に事前通知の要否について判断を仰ぐ。

ロ 「事前通知を要しない調査の適否検討表」の決裁

統括官等は、「事前通知を要しない調査の適否検討表」(3②-8~10)に記載された内容を確認し、法令等に基づき適否判定が適切であるかを検討した上で決裁を行い、事前通知を要しない調査を実施すると判断した事案については、当該「事前通知を要しない調査の適否検討表」について署長までの決裁を了する。

(注) 統括官等は、当該決裁の過程において、事前通知を要しない調査が不相当と判断された場合には、「事前通知を要しない調査の適否検討表」の「不相当と判断した理由」欄

に理由及び判断者名を記載し、「事前通知を要しない調査の適否検討表」(3②-8～10)を調査担当者に返戻するとともに、「調査手続チェックシート(事前通知用)」(3②-3)の再作成を指示する。

ハ チェックシートへの記載

調査担当者は、「事前通知を要しない調査の適否検討表」(3②-8～10)の決裁を了した場合には、チェックシートに決裁日を記載する。

ニ 履行管理

統括官等は、調査手続の履行状況について確認した場合には、調査手続管理システムを利用し、履行状況を管理する。

(4) 滞納の有無の確認

調査指令を受けた事案については、徴収システム等により事前に滞納の有無を確認するとともに、滞納がある場合には徴収部門に連絡し、必要となる情報の共有を図る。

3 事前通知に関する手続

調査担当者は、通法第74条の9(納税義務者に対する調査の事前通知等)の規定により事前通知を行う際には、調査手続の透明性と納税者の予見可能性を高める観点から、通知事項を丁寧かつ分かりやすく通知することに努める。

なお、税務代理人が提出した税務代理権限証書に、納税義務者への事前通知は当該税務代理人に対して行われることについて同意する旨(以下この章において「同意」という。)が記載されている場合の事前通知については、7の(1)《調査の事前通知》に定めるところにより適切に実施することに留意する。

(注) 納税義務者に対して事前通知を行うことが困難な事情等がある場合には、権限委任の範囲を確認した上で、当該納税義務者が未成年の場合にはその法定代理人を通じて事前通知を行うこととしても差し支えないことに留意する(手続通達4-5)。

(1) 事前通知

イ 「調査手続チェックシート(事前通知用)」の作成

調査担当者は、調査指令を受けた事案について事前通知を行う場合には、法令上の通知事項及び臨場予定人数(以下「事前通知事項等」という。)を整理し、「調査手続チェックシート(事前通知用)」(3②-3)を作成した上で、統括官等に提出する。

なお、事前通知前は調査開始日時、調査開始場所欄を空欄にしておき、日程等の調整を行った上で記載する。

(注) 法令上の通知事項とは、通法第74条の9第1項柱書き及び各号並びに通令第30条の4((調査の事前通知に係る通知事項))に掲げる事項をいう。

ロ 「調査手続チェックシート(事前通知用)」の決裁

統括官等は、「調査手続チェックシート(事前通知用)」(3②-3)の記載内容が、事前通知事項等として適切であるかを確認した上で決裁を行う。

ハ 事前通知の実施

調査担当者は、調査開始日前に相当の時間的余裕において、原則として電話により、納税義務者等とあらかじめ日程調整した上で、納税義務者と税務代理人の双方に対し、法令上の事前通知であることを明示した上で、実地の調査を行う旨を通知するとともに、あらかじめ「調査

「手続チェックシート（事前通知用）」（3②-3）に記載した全ての事前通知事項等を通知する。

なお、事前通知に先立って、調査日程を調整するために納税義務者に対して都合を聴取する際には、通法第 65 条第 5 項に規定する調査通知（以下この章において「調査通知」という。）を併せて行う。

また、調査日程の調整に当たっては、納税義務者等の事務の繁閑等に配慮して、調査開始日時を調整する。

おって、事前通知の際には、通知漏れがないよう「調査手続チェックシート（事前通知用）」（3②-3）の履行確認欄をチェックしながら通知し、事前通知又は調査通知を了した後、チェックシート及び調査経過記録書に通知した事績を記載し、統括官等にその確認を受ける。

ニ 電話による通知が実際上困難な場合

電話による通知が実際上困難な場合には、書面により通知しても差し支えない。この場合、調査担当者は、電話による通知が困難な理由を統括官等に説明し、統括官等は書面による通知を行う必要があるか否かを判断する。統括官等は、書面による通知を行う必要があると判断した場合には、調査担当者に「税務調査の実施のお知らせ」（3②-11）2部（通知用1部、控用1部）の作成を指示する。調査担当者は、作成した「税務調査の実施のお知らせ」（3②-11）を統括官等の確認を受けた上で郵便又は信書便により送達する。

ホ 税務代理人を通じた事前通知

納税義務者から、事前通知事項等の詳細（実地の調査を行う旨以外の事前通知事項等をいう。以下同じ。）について税務代理人を通じて納税義務者に通知して差し支えない旨の申立てがあったときは、納税義務者には調査通知のみを行い、その他の事前通知事項の詳細は、当該税務代理人を通じて当該納税義務者へ通知することとして差し支えない（手続通達8-1）。

なお、この場合、調査経過記録書に納税義務者からの申立ての内容、日時等を記載することに留意する。

また、納税義務者からの申立ての有無については、納税義務者本人に直接確認するとともに、調査通知は納税義務者本人に直接通知しなければならないことに留意する。

(注) 1 税務代理人に対する事前通知については、税務代理権限証書の提出がある場合でも、事前通知の時点における税務代理権限の有無を確認した上で行うことに留意する。

また、税務代理権限証書の提出はないものの、申告書に署名（電子申告による場合には、税理士等の氏名又は名称の記載）がある場合には、納税義務者に対して調査通知を行った際に、当該税理士等の税務代理権限の有無を確認し、確認の結果、税務代理権限を有している場合には、上記手続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。

2 税務代理人への事前通知は、原則として、税務代理人本人へ通知するが、税務代理人に実地の調査を行う旨を通知した際に税務代理人本人から、事前通知事項の詳細について当該税理士事務所の担当する職員に通知してほしい旨の申し出があった場合においては、当該担当する職員に対して事前通知を行っても差し支えない。

なお、その場合には、調査経過記録書にその旨を記載することに留意する。

3 調査担当者は、提出された納税申告書に「税理士法第 33 条の 2 の書面」の添付のあ

る納税義務者に対する実地の調査を行う場合には、事前通知を要しない調査を行う場合を除き、調査通知を行う前に、税務代理人に対し、第4章から第7章までの各章に定めるところにより「税理士法第33条の2の書面」の記載事項等について意見聴取を行うことに留意する。

4 税務代理人が複数関与している場合には次の事項に留意する。

(1) 事前通知は、全ての税務代理人に対して行う必要がある。

なお、税務代理権限証書に代表する代理人の定めがあるときの事前通知は、当該代表する税務代理人に対して行う。

(2) 「調査手続チェックシート（事前通知用）」（3②-3）は税務代理人ごとに作成し、各税務代理人の氏名を記載する。

(3) 事前通知を了した後、チェックシート及び調査経過記録書に事前通知した事績（事前通知の相手方等）を記載し、統括官等にその確認を受ける。

へ 履行管理

統括官等は、調査手続の履行状況について確認した場合には、調査手続管理システムを利用し、履行状況を管理する。

ト 相続税の実地の調査における留意事項

相続税の実地の調査に当たり実施する事前通知については、次によることに留意する。

なお、「同意」のある税務代理権限証書の提出がある場合については、下記7の(1)《調査の事前通知》に定めるところにより実施する。

(イ) 納税義務者が複数いる場合

相続税の納税義務者が複数いる場合の事前通知については、実地の調査を行う日時において、質問検査を行う納税義務者についてのみ事前通知を行う（当該日時において実地の調査を行わない納税義務者には事前通知は不要である。）。

その際、例えば、納税義務者である長男に対して実地の調査が必要であるとして事前通知を行った後、納税義務者である次男に対しても実地の調査が必要となった場合には、当該実地の調査が必要となった際に次男に対して事前通知を行うことに留意する。

なお、手続通達8-1（（税務代理人を通じた事前通知事項の通知））のただし書の適用に当たっては、当該質問検査を行う納税義務者ごとに、当該ただし書に規定する申立てがあるかどうかにより判断することに留意する。

(注) 1 じ後のトラブルを避ける観点から、必要に応じ、例えば、実地の調査の初日において、当該実地の調査を行っていない他の納税義務者に対して、相続税の調査を行っている旨を連絡する。

なお、当該他の納税義務者への連絡に当たっては、当該実地の調査を行っている納税義務者又は税務代理人を通じて、これを行っても差し支えない。

2 通法第74条の11（（調査の終了の際の手続））第5項の規定の適用上、複数の納税義務者がいる場合の、同項に規定する同意（手続通達8-3（（税務代理人がある場合の実地の調査以外の調査結果の内容の説明等））に規定する同意を含む。）があるかどうかについては、納税義務者ごとに判断することに留意する。

(ロ) 同居する納税義務者への事前通知

同居する複数の納税義務者（例えば、長男と配偶者である母）への事前通知は納税義務者

ごとに事前通知を行うことになるが、長男から同居する母への事前通知について事前通知事項を母に伝える旨の申出があった場合、それぞれの納税義務者に対して事前通知を行うことが円滑な調査の実施の妨げとなるときには、長男に対して母へ事前通知事項を伝えるよう依頼しても差し支えない。この場合、母に税務代理人がいる場合の当該税務代理人に対する事前通知に当たっては、長男から事前通知事項を母に伝える旨の申出があった旨を連絡する。

なお、調査担当者は臨場した際に改めて母に事前通知事項を確実に伝えることに留意する。

また、母については、事前通知事項を事前に伝えていることから、「事前通知を要しない調査の適否検討表」(3②-8)の作成は要しない。

(注) 長男に対して母へ事前通知事項を伝えるよう依頼した場合は、母に対して調査通知効力は及ばないことに留意する。

(ハ) 実地の調査当日に事前通知を行っていない納税義務者の同席(立会い)があった場合

例えば、事前通知を実施した納税義務者(例えば、配偶者である母)の自宅に臨場した際に、事前通知を実施しなかった納税義務者(例えば、別居する長女)の同席があった場合において、長女に対しても併せて質問検査を行うときの長女に対する事前通知については次によって差し支えない。

A 長女について別途調査を行う予定があり、既に再調査の検討が行われている場合

長女について別途調査を行う予定があり、既に再調査の適否の検討が行われ、質問検査を行うことに問題がない場合には、長女に対し事前通知の趣旨(事前通知は調査手続の透明性と納税者の予見可能性を高めるために、法律によって定められた手続であり、本来、質問検査を行う納税義務者に対してあらかじめ事前に通知する必要があること。以下Cまでにおいて同じ。)を説明し、その日に質問検査を行うことについて長女から承諾が得られたときに事前通知を行う。

B 長女について別途調査を行う予定があるが、再調査の検討が行われていない場合

長女について別途調査を行う予定があるが、再調査の適否の検討が行われていない場合には、統括官等に電話により長女に対する再調査の適否を確認し、質問検査を行うことに問題がない旨の了解を得た上で、長女に対し事前通知の趣旨を説明し、その日に質問検査を行うことについて長女から承諾が得られたときに事前通知を行う。

C 長女について別途調査を行う予定がない場合

母に対する調査の過程において、長女に対しても併せて質問検査を行う必要が生じたときには、統括官等に電話により長女に対する再調査の適否を確認し、質問検査を行うことに問題がない旨の了解を得た上で、長女に対し事前通知の趣旨を説明し、その日に質問検査を行うことについて長女から承諾が得られたときに事前通知を行う。

(注) 上記A又はBの場合において、長女に税務代理人がいるときには、当該税務代理人の了解の下、併せて当該税務代理人に対し事前通知を行うことに留意する。

(ニ) 税務代理人が複数関与している場合

一の納税義務者に対し、税務代理人が複数関与している場合は全ての税務代理人に事前通知を行うことに留意する。

なお、税務代理権限証書に代表する代理人の定めがあるときの事前通知は、当該代表する税務代理人に対して行うことに留意する。

(ホ) 相続税と贈与税の同時調査を行う場合

相続税の実地の調査を行う際に、贈与税の実地の調査を併せて行う必要がある場合には、当該贈与税についても調査対象税目に含め、調査通知及び事前通知を行う。

なお、贈与税の実地の調査を行う必要がないとして、相続税についてのみを調査対象税目として事前通知を行っていた場合において、当該相続税の実地の調査により、贈与税について非違が疑われることとなったときは、通知事項以外の事項として取り扱い、贈与税を調査対象税目に加えて質問検査を行う。

この場合、法令上の事前通知を行う必要はないが、運用上、納税義務者に対して速やかに贈与税を調査対象税目に追加する旨を説明し、調査への協力を求める。

なお、調査担当者は帰署後、当該納税義務者の相続税の調査開始の際に作成したチェックシートの「3 事前通知事項以外の事項に係る質問検査等」の欄に贈与税の調査に係る手続の履行状況等を記載することに留意する。

(注) 相続税等の実地の調査の過程で印紙税の不納付文書を把握した場合には、通知事項以外の事項として調査対象とすることを納税義務者に説明することに留意する。

なお、調査の過程で印紙税の不納付文書を把握した場合の調査手続に当たっては、この節に定めるほか、平成13年7月2日付課消4-23ほか11課共同「間接諸税事務提要（事務運営編）の制定について」（事務運営指針）（以下「間接諸税事務提要」という。）による。

(ハ) 相続税の調査における「調査対象の帳簿書類その他の物件」の通知方法

「調査対象の帳簿書類その他の物件」の事前通知の実施に当たっては、納税義務者等に対し、調査において通常確認する物件の一般的な内容を通知する。

(注) 例えば、「相続（又は遺贈）により取得した財産、その財産の所有や取引に係る書類及び債務・葬式費用に係る書類」といった調査開始時に納税義務者に用意を依頼する主な関係書類を明示した上で、「これらの書類以外にも、これらの書類の作成等の基となった書類等、相続税の申告書に記載されている内容が正しいかどうかなどを確認するために必要なその他の物件」といった包括的な通知を行うこととする。

(2) 事前通知後の調査開始日時等の変更の申出

イ 調査開始日時等の変更

調査担当者は、法令上の事前通知を行った後、調査に着手するまでの間に、納税義務者等から、事前通知した調査開始日時又は調査開始場所の変更の求めがあった場合においては、法令等に基づき、申出の理由が「明らかに合理的」と認められる場合には調査開始日時等の再調整を行い、その結果をチェックシート及び調査経過記録書に記載し、統括官等に復命する。

なお、申出の理由が「明らかに合理的」とは認められない場合には、その内容をチェックシート及び調査経過記録書に記載し、統括官等に復命するとともに、変更の適否及びその後の対応について統括官等の判断を仰ぐ。

(注) 1 合理的な理由とは、例えば、納税義務者等の病気・怪我等による一時的な入院や親族の葬儀等の一身上のやむを得ない事情、納税義務者等の業務上やむを得ない事情がある場合などが該当する（手続通達5-6）。

2 再調整により決定した調査開始日時又は調査開始場所については、改めて納税義務者等に対し通知する（手続通達5-6注書）。

ただし、既に事前通知事項の詳細を税務代理人を通じて通知する旨の承諾を得てい

る場合には、税務代理人を通じて納税義務者に通知して差し支えない。

ロ 合理的理由の検討

統括官等は、調査担当者から、当該調査開始日時等の変更の求めへの対応について判断を求められた場合には、当該理由が「合理的な理由」であるか否かを個々の事案における事実関係に即して、納税義務者の私的利益と実地の調査の適正かつ円滑な実施の必要性という行政目的とを比較衡量の上判断する。

この際、統括官等は調査担当者が「明らかに合理的」とは認められない場合として判断を仰いでいることを十分に踏まえた上で、判断することに留意する。

なお、統括官等は、合理的な理由に該当すると判断した場合には、調査担当者に、調査開始日時等の再調整を指示する。また、合理的な理由に該当しないと判断した場合には、納税義務者等に対し、申出理由が合理的であるとは認められないため、調査開始日時等の変更には応じられない旨を伝えるよう、調査担当者に指示するとともに、既に事前通知した日時等により調査を行うことについて納税義務者等の理解と協力を得るよう調査担当者に指示することとするが、必要に応じ、統括官等自らが納税義務者等に説明することとして差し支えない。

ハ チェックシート及び調査経過記録書への記載

上記(2)の場合において、調査担当者は、納税義務者等とのやり取りの内容及びその結果等をチェックシート及び調査経過記録書に記載し、統括官等の確認を受ける。

ニ 履行管理

統括官等は、調査手続の履行状況について確認した場合には、調査手続管理システムを利用し、履行状況を管理する。

4 調査時における手続

(1) 臨場時の手続

イ 身分証明書等の携帯等

実地の調査を実施する場合には、身分証明書（国税職務証票の交付を受けている場合は国税職務証票）及び質問検査章を必ず携帯し、質問検査等の相手方となる者に提示して調査のために往訪した旨を明らかにした上で、調査に対する理解と協力を得て質問検査等を行う。

ロ 事前通知を要しない調査を行う場合の手続

調査担当者は、事前通知を要しない調査を行う場合には、納税義務者の納税地等に臨場した際、調査に着手する前に、納税義務者に対し、実地の調査を行う旨など次に掲げる事項を通知するとともに、調査に対する理解と協力を求めた上で質問検査等を行う（上記2(3)イ参照）。

- ① 調査の相手方の氏名又は名称及び住所又は居所
- ② 調査担当者の所属官署、氏名及び臨場人数
- ③ 調査の目的
- ④ 調査対象税目
- ⑤ 調査対象期間
- ⑥ 調査の対象となる帳簿書類その他の物件
- ⑦ 上記の通知事項以外の事項についても、調査の途中で非違が疑われることとなった場合は、質問検査等の対象となる旨

また、調査担当者は、納税義務者が税務代理人の調査立会いを求める場合には、速やかに当

該税務代理人への連絡を依頼し、税務代理人に対しても、実地の調査を行う旨及び上記①から⑦の内容を通知する。

(2) 質問検査等の実施

イ 帳簿書類その他の物件の提示・提出を求める場合の手続

(イ) 質問検査等の相手方となる者への協力要請

調査担当者が、通法第 74 条の 2（当該職員の所得税等に関する調査に係る質問検査権）及び同法第 74 条の 3（当該職員の相続税等に関する調査に係る質問検査権）の規定により、質問検査等の相手方となる者に対し帳簿書類その他の物件の提示・提出を求める場合には、質問検査等の相手方となる者の協力と承諾を得た上で提示・提出を受けることに留意する。

(注) 1 平成 23 年 12 月に一部が改正された国税通則法においては、調査において必要があるとき、通法第 74 条の 2 及び同法第 74 条の 3 の規定に基づき、質問検査等の相手方となる者に対し、帳簿書類その他の物件（その写しを含む。以下同じ。）の提示・提出を求めることができることが規定されたが、これは法令上、従来の「質問」、「検査」に加え、帳簿書類その他の物件の提示・提出を求めることができることを明確化するものであることから、実務においては、従来どおり、質問検査等の相手方となる者の協力と承諾を得て物件の提示・提出を受けることに留意する。特に罰則規定をもって、強権的に行っているとの誤解を招かないよう留意する。

2 調査において必要があるときは、通法第 74 条の 2 及び同法第 74 条の 3 に規定する質問検査権に基づき、質問検査等をその相手方となる者の代理人、使用人その他の従業者に対して行うことができるが、調査に当たっては、質問検査等の相手方となる者のほかその代理人、使用人その他の従業者に対し質問検査等を行う場合があることについて、原則として、あらかじめ当該質問検査等の相手方となる者の理解と協力を得て行う。

3 質問検査等の相手方となる者について、職務上の秘密についての守秘義務に係る規定（例：医師等の守秘義務）や調査等に当たり留意すべき事項に係る規定（例：宗教法人法第 84 条）が法令で定められている場合においては、質問検査等を行うに当たっては、それらの定めにも十分留意する。

(ロ) 提示・提出を受けた物件の写しの作成の承諾

調査担当者は、提示・提出を受けた物件について、その写し（返還を要しないもの）を作成する場合には、質問検査等の相手方となる者の承諾を得た上で行う。

(注) 提示・提出を受けた物件について、質問検査等の相手方となる者の所有する複写機を使用して写しを作成する場合に、当該相手方となる者から用紙代等の請求があった場合は、局署の会計事務担当に所要の請求を行い、適切に対応する。

ロ 通知事項以外の事項に係る質問検査等

(イ) 通知事項以外の質問検査等

調査担当者は、調査の過程において、通知した事項（上記(1)のロまた書の通知事項を含む。以下 4 において同じ。）以外の事項について非違が疑われることとなった場合には、調査担当者自らの判断で当該事項について質問検査等を行って差し支えない。

なお、この場合において、①追加的に調査対象とする税目・課税期間に対する調査が、再

調査に該当するか否か判断できない場合や、②そのまま調査対象を拡大して調査すべきか、別途、調査体制を整えて着手すべきか判断できない場合には、統括官等に電話により連絡し、非違が疑われる事項及びその理由等を説明の上、当該調査において通知した事項以外の事項として調査対象とすべきか否かについて確認を行う。

(ロ) 納税義務者への説明等

調査担当者は、通知した事項以外の事項について、質問検査等を行う場合には、追加する税目・課税期間等を納税義務者に説明し、調査への協力を求める。

なお、この場合において、当該通知した事項以外の事項について、改めて法令上の事前通知を行う必要はないことに留意する。

また、調査の過程において、質問検査等の相手方に係る通知した事項以外の事項の税目等について非違を把握した場合、例えば、下記のとおり確実に連絡等を行う。ただし、通知した事項以外の事項の税目等については、再調査の適否判定を行った上で相手方に説明することに留意する。

① 譲渡所得調査において、事業所得の非違を把握した場合

納税義務者等に対して、事業所得について把握した非違（その端緒を含む。）の内容を説明するとともに、調査の担当者については別途連絡する旨を説明し、帰署後速やかに各課部門連絡せんを作成・回付するとともに、統括官等は当該事業所得に係る調査担当部署の統括官等に事案の概要や納税義務者等への説明内容を連絡する。

② 贈与税調査において、事業所得の非違を把握した場合

納税義務者等に対して、事業所得について把握した非違（その端緒を含む。）の内容を説明するとともに、所得税についても調査対象となること及び調査の担当者については別途連絡する旨を説明し、帰署後速やかに各課部門連絡せんを作成・回付するとともに、統括官等は当該所得税に係る調査担当部署の統括官等に事案の概要や納税義務者等への説明内容を連絡する。

③ 贈与税調査において、譲渡所得の非違を把握した場合

納税義務者等に対して、上記3(1)トの(ホ)《相続税と贈与税の同時調査を行う場合》のとおり、速やかに通知事項以外の事項として所得税を調査対象税目として追加するとともに、譲渡所得について把握した非違（その端緒を含む。）の内容を説明する。

④ 相続税調査において、贈与税の非違を把握したが、贈与税の納税地が他署管内である場合

納税義務者等に対して、贈与税について把握した非違（その端緒を含む。）の内容を説明するとともに、贈与税についても調査対象となること及び調査の担当者については別途連絡する旨を説明し、帰署後速やかに各課部門連絡せんを作成・回付するとともに、統括官等は当該贈与税に係る所轄署の調査担当部署の統括官等に事案の概要や納税義務者等への説明内容を電話にて連絡する。

(ハ) チェックシート及び調査経過記録書への記載

調査担当者は、帰署後、調査対象として追加した税目・課税期間をチェックシートに、非違が疑われた理由（当該質問検査等が再調査に該当する場合にはその旨を含む。）等については調査経過記録書に記載し、統括官等の確認を受ける。

(注) 通知した事項以外の事項の調査が再調査に該当する場合であっても、「再調査の適

否検討表」(3②-7)の作成は要しない。

(二) 履行管理

統括官等は、調査手続の履行状況について確認した場合には、調査手続管理システムを利用し、履行状況を管理する。

ハ 印紙税の不納付事実を把握した場合

調査着手後、当該調査の過程で確認した各種文書(当該調査先が作成している文書及びその者の取引先等から交付を受けて所持している文書等)の中で印紙税の不納付文書を把握した場合(その場での課否の判定が困難なため、その文書のひな型(又は写し)を持ち帰るなどし、法人課税部門(間接諸税担当。以下同じ。)に課否判定を依頼した結果、不納付の事実が確認できた場合を含む。)で、印紙税を調査対象税目として追加することが必要と判断した場合には、「通知した事項以外の事項」として調査を行うこととし、必ず納税義務者に対して、

- ① 調査対象税目に「印紙貼付分に係る印紙税」を追加する旨
- ② 調査の目的は「収入印紙の貼付状況を確認するため」である旨
- ③ 調査の対象となる帳簿書類その他の物件は「契約書や領収書等の印紙税の課税文書と認められる文書等」である旨

を説明する。

また、調査対象期間は、原則として、各税目の調査対象期間から調査着手日の属する月の前月までの期間とするが、当該調査担当者が臨場先において当該期間の調査が再調査に該当するか否か判断できない場合には、納税義務者に対して調査対象期間を説明する前に、過去の印紙税の調査内容(非違の内容及び調査対象期間)を統括官等へ電話等により確認する。

なお、調査担当者が準備調査等において、調査対象期間とする課税期間について印紙税の調査内容を確認している場合には、統括官等への確認は要しない。

- (注) 1 課否判定を依頼した質疑事績については、じ後、適切に納税者対応が行われるよう、調査担当部門において把握しておく必要があると認められるものについては、法人課税部門から質疑事績の写しが交付されるので、当該事績を活用する。
- 2 調査対象期間とする課税期間について、課税文書の作成が特定の時期に偏っているなど、概況聴取等において特段の事情が把握されている場合には、各税目の調査対象期間にかかわらず、適宜調整して差し支えない(最短の調査対象期間は一月とする。)

(3) 物件の留置き・返還

イ 「預り証」の作成交付

調査担当者は、質問検査等の相手方となる者(納税義務者の法定代理人、使用人その他の従業者及び取引先等も含む。以下これらの者を「物件の提出者」という。)から提示・提出された物件について留め置く必要がある場合には、物件の提出者の承諾を得た上で、「預り証」(3②-12、13)及び「物件の留置きに当たって」(3②-14、15)の交付用と控用をそれぞれ作成し、「預り証」(3②-12、13)の記載内容と留め置く物件について当該物件の提出者の確認を受けた上で、当該物件の受領と引き換えに「預り証(交付用)」(3②-12)及び「物件の留置きに当たって(交付用)」(3②-14)を交付する。

また、必要に応じて物件の写しを作成する必要があることを説明し、承諾を得る。この場合、調査担当者は調査経過記録書へ承諾の有無を記載する。

なお、物件を預かる際には、物件の提出者に対して①留め置いた物件は調査の必要がなくなれば速やかに返還すること、②物件の提出者は、留め置いた物件が必要になった場合には返還を求めることができることから物件の返還が必要となった場合は申し出て欲しいこと、また、その場合には特段の支障がない限り速やかに返還することとしていること、③留置きする物件を返還する際には交付した「預り証（交付用）」（3②-12）の返却を求めるため、それまで保管を要することを説明する（「物件の留置きに当たって」の記載要領参照）。

おって、「預り証（交付用）」（3②-12）を対面で交付する場合は、交付送達に該当することから、物件の提出者に対し「預り証（控用）」（3②-13）の送達確認欄への署名を求める。

（注）1 「物件の留置き」は、次に掲げるような、やむを得ず留め置く必要がある場合や質問検査等の相手方となる者の負担軽減の観点から留置きが合理的と認められる場合等に、質問検査等の相手方となる者の協力と承諾を得て行うこととし、強権的に留置きを行ったとの誤解を招かれないよう留意する。

- ① 物件の提出者の事務所等で調査を行う場所がなく効率的に調査を行うことができない場合
 - ② 物件の提出者が保管する物件についてその写しが必要であるが、調査先又はその周辺に複写機がない場合
 - ③ 相当分量の帳簿書類等を詳細に検討する必要があるが、必ずしも物件の提出者の納税地等に臨場し、同席を求めなくとも、税務署において検査することで一定程度の進捗を図ることができ、物件の提出者の日程確保の負担や迅速な調査の実施の観点から合理的であると認められる場合
 - ④ 不納付となっている印紙税の課税文書等の物件等について、後日、課税上の紛争が生ずるおそれがあるなど証拠保全の必要が認められる場合
- 2 一の納税義務者に対して局の調査担当者と署の調査担当者が合同で行う調査において物件を留め置く場合には、事前通知等の際に調査担当者の代表者として納税義務者に通知した者を留置き担当者とし、当該留置き担当者以外の調査担当者が物件を留め置く際にも、「預り証」（3②-12、13）には、当該留置き担当者の氏名・所属を記載することとする。

なお、物件の提出者から物件の返還の申し出があった場合には、当該留置き担当者を通じ申し出のあった物件を実際に保管している者に連絡を行い、遅滞なく適切に返還の手続を行うことに留意する。

- 3 物件の提出者から、返還の申し出方法について問われた場合は、口頭による申し出で差し支えない旨を説明する。
- 4 物件の提出者は、物件の返還を求めているか否かに関わらず、物件が留め置かれていることに対して行政不服審査法に基づく不服申立て（国税庁長官に対する審査請求）をすることができる（行政不服審査法第1条、第2条、第4条）。

また、通法に基づく不服申立てとは異なり、直接、取消訴訟を提起することも可能である（通法第115条、行政事件訴訟法第8条）ため、このことを書面（「物件の留置きに当たって」（3②-14）参照）で教示する必要がある。

なお、不服申立ての方法やその後の裁決に至るまでの具体的な手続等は、平成14

年6月28日付課審1-22ほか10課共同「不服申立事務提要の制定について」（事務運営指針）（以下この章において「不服申立事務提要」という。）の第2章《署における不服申立事務》の第4節《免許に関する処分及び事実上の行為についての審査請求に係る事務》及び第3章《局における不服申立事務》の第4節《事実上の行為についての審査請求に係る事務》等による。

おって、不服申立て等がなされた後に留め置いた物件を返還した場合には、不服申立ての利益等はなくなることから、当該申立てを却下することとなることに留意する。

ロ チェックシート及び調査経過記録書への記載

調査担当者は、帰署後、チェックシート及び調査経過記録書に留置きの事績を記載し、「預り証（控用）」（3②-13）及び当該物件と併せて統括官等の確認を受ける。

なお、物件の提出者が取引先等の反面調査先である場合には、チェックシートではなく、「調査手続チェックシート（反面調査用）」（3②-4）に留置きの事績を記載する。

また、調査先が遠隔地である等により、留め置いた物件を他の税務署に保管する場合には、当該税務署の統括官等の確認を受ける。

ハ 留め置いた物件の管理・保管

統括官等は、留め置いた物件について、紛失等を防止する観点から耐火構造かつ施錠可能な書庫において厳重に管理・保管することを調査担当者に指示し、指示を受けた調査担当者は善良なる管理者の注意義務をもって文書及び個人情報の散逸、漏洩等の防止にも配慮して管理する。

なお、調査先が遠隔地である等により、留め置いた物件を他の税務署に保管する場合においても、耐火構造かつ施錠可能な書庫において厳重に管理・保管し、善良なる管理者の注意義務をもって文書及び個人情報の散逸、漏洩等の防止にも配慮して管理する。

また、統括官等は、留め置いた物件の保管状況等を定期的に確認し、確認した事績を「預り証（控用）」備考欄等に記載する。

（注） 複数名による調査の際には、統括官等は管理担当者を指名することにより、留め置いた物件の管理等の徹底を図ることに留意する。

ニ 留め置いた物件の返還

調査担当者は、留め置いた物件について、留め置く必要がなくなったときには、遅滞なく、物件の提出者に留め置いた物件を返還する。

また、留め置いた物件について、物件の提出者から返還の求めがあったときは、特段の支障がない限り、写しを作成するなどし、遅滞なく、物件の提出者に留め置いた物件を返還する。この場合、調査担当者はチェックシート又は「調査手続チェックシート（反面調査用）」（3②-4）の申出内容欄に申出内容を記載するとともに調査経過記録書へ記載する。

なお、留め置いた物件のコピー等に相当な時間を要するため、遅滞なく返却することが困難である等の場合には、納税義務者等に対し、遅滞なく返却することが困難な理由及び返却可能な日時について口頭で説明し理解を求めるとともに、調査経過記録書にその旨を記載する。

おって、留め置いた物件を返還する場合は、返還する物件と「預り証（交付用）」（3②-12）の記載内容について物件の提出者の確認を了するとともに、「預り証（交付用）」の返還確認欄への署名を求めた上で、「預り証（交付用）」（3②-12）と引き換えに当該物件を返還する。この場合において、物件の提出者から返還を要しない旨の申出があった場合には、返

還を受けた旨の記載に代えて返還を要しない旨の記載を求めることに留意する。

- (注) 1 物件の提出者が「預り証(交付用)」(3②-12)の返還確認欄への署名に応じない場合には、調査担当者は返還確認欄に、署名の求めに応じなかった理由を附記する。
- 2 物件の一部を返還する場合には、「預り証(交付用)」(3②-12)、「同(控用)」(3②-13)の備考欄に返還日、返還した旨及び署名を求めた上で、当該物件を返還する。
- 3 物件の返還に際し「預り証(交付用)」(3②-12)の返還を求めたものの、紛失した等の申出があった場合には、「預り証(控用)」(3②-13)により物件の返還手続を行い、「預り証(控用)」(3②-13)の返還確認欄に署名を求めるとともに、「預り証(控用)」(3②-13)の返還確認欄の余白に、「預り証(交付用)」(3②-12)の返還がなかった旨とその理由を記載する。

ホ 物件の返還の求めを拒否する場合

物件の提出者が、調査担当者が示した返却可能な日時に理解を示すことなく即日の返還を求めるなど、当方が示す返還期限に応じない場合には、継続して物件を留め置く必要性を説明した上で当該求めには応じられないことを口頭により伝える(返還の求めが書面であった場合も同様)。

この場合、返還できないことを口頭により伝えた日の翌日から起算して2か月以内であれば不服申立てができることも併せて説明するとともに、①返還できないことを口頭により伝えた日、②返還できない理由、及び③物件の提出者の応答内容等の事績を調査経過記録書へ記載し、統括官等の確認を受ける。

- (注) 物件の提出者は、物件の返還の求めを拒否されたことに対して通法に基づく不服申立てができる(通法第75条)。

この場合、物件の提出者は、職員がした当該拒否に対しては、当該職員が所属する税務署長若しくは国税局長に対する再調査の請求又は国税不服審判所長に対する審査請求を行うこととなる。

また、物件の返還の求めに対し、返還できないことを口頭で伝えた場合には不服申立てができること等について書面で教示する必要はないが、物件の提出者等から書面による教示を求められた場合には書面により不服申立ての教示をしなければならない(行政不服審査法第82条)。したがって、この場合には、「不服申立て等について」(3②-16)を交付する。

なお、不服申立ての方法や具体的な手続等は、不服申立事務提要の第2章《署における不服申立事務》の第2節《国税に関する処分についての再調査の請求に係る事務》及び第3章《局における不服申立事務》の第2節《国税に関する処分についての再調査の請求に係る事務》等による。

おって、不服申立てがなされた後に物件を返還した場合には、不服申立ての利益はなくなることから、当該申立てを却下することとなることに留意する。

ヘ チェックシート及び調査経過記録書への記載

調査担当者は、留め置いた物件の一部又は全部の返還手続を了した場合には、その事績をチェックシート(物件の提出者が反面調査先である場合には「調査手続チェックシート(反面調査用)」(3②-4))及び調査経過記録書へ記載し、返還を受けた「預り証(交付用)」

(3②-12) (物件の一部を返還した場合には、「預り証(控用)」(3②-13))と併せて統括官等の確認を受ける。

また、物件の返還の求めに対し、返還できないことを口頭で伝えた場合には、①返還できないことを口頭により伝えた日、②返還できない理由、及び③物件の提出者の応答内容等の事績を調査経過記録書へ記載し、統括官等の確認を受ける。

ト 履行管理

統括官等は、調査手続の履行状況について確認した場合には、調査手続管理システムを利用し、履行状況を管理する。

(4) 争点整理表の作成等

イ 争点整理表の作成

調査担当者は、調査の過程において、調査事案で把握した問題点等が、平成24年6月27日付課総2-21ほか6課共同「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)(以下この章において「争点整理表通達」という。)の別添Ⅱ1の(2)に定める作成基準に該当することとなった場合には、速やかに「争点整理表」(争点整理表通達に定める争点整理表をいう。以下この章において「争点整理表」という。)を作成する。

【参考1】 一定の増差所得金額基準に該当する場合に争点整理表を作成する理由

増差所得が多額な事案については、その税負担等の程度から、他の事案と比べ一般にじ後の争訟等の可能性が高いと考えられるため、非違の内容が明らかであるかどうかにかかわらず作成することとしている。

ただし、直接証拠があり非違の内容が明らかである場合には、争点整理表への記載を簡潔にすることとして差し支えない。

なお、非違の内容について納税義務者が納得している事案であっても、直接証拠がないものについて、納得しているという事実のみをもって調査結果説明をした場合、納税義務者が修正申告書の勧奨に応じなければ、証拠が不十分な状態で更正せざるをえないため、争点整理表を作成することとしている。

(注) 争点整理表は、非違事項に係る必要な証拠の十分な収集・保全、的確な事実認定並びに課税要件の充足性を確認することにより、的確な法令の適用を行うために作成するもので、調査事案に対する争訟や調査に基づく修正申告書に対する更正の請求に的確に対応することを目的としている。

【参考2】 長期仕掛事案について、争点整理表を作成する理由

調査期間が長期間に及ぶ事案については、不正計算の事実がなくとも、一般にじ後の争訟等の可能性が高いため、処分の適法性・妥当性を確保する観点から、調査着手後一定期間を超えた時点において、争点整理表を作成することとしている。

この場合、争点整理表には、当該事案が長期仕掛となっている原因(非違が疑われる事項の検討状況等)を記載する。

これにより、審理担当部署(争点整理表通達に定める「審理担当部署」をいう。以下この章において同じ。)との協議等を行い、検討中の非違事項に関して、処分が可能かどうか適切に見極めることとしている。

(注) 長期仕掛の原因が、例えば調査着手後、納税義務者側にやむを得ない事情が生じたこ

とにより長期間接触できないなどの事案については、その旨を調査経過記録書に記録した上で、その時点における争点整理表の作成は要しない。

ロ 審理担当部署との協議

統括官等は、争点整理表の作成内容を確認の上、争点整理表通達の別紙に従い、審理担当部署との速やかな協議等を行う。

(注) 争点整理表の作成要領、作成後の回付・協議・決裁等については、争点整理表通達の定めるところによる。

なお、重要事案審議会の審議対象事案については同会の開催等に併せて争点整理表の決裁を受けるなど、効率的な運営に配慮する。

ハ チェックシートへの記載

調査担当者は、争点整理表に係る決裁を了した場合には、その決裁日をチェックシートに記載する。

ニ 履行管理

統括官等は、調査手続の履行状況について確認した場合には、調査手続管理システムを利用し、履行状況を管理する。

(5) 問題点等の提示等

イ 統括官等への復命

調査担当者は、調査により把握した非違が疑われる事項について、課税要件を認定するための証拠資料や質問応答記録書等（以下「証拠資料等」という。）に基づきその内容を統括官等に説明する。

ロ 統括官等の指示

統括官等は、調査担当者から説明のあった非違が疑われる事項の内容を十分に精査し、納税義務者等に問題点等として提示する内容を指示する。

ハ 納税義務者等への問題点等の提示

調査担当者は、統括官等から指示された内容について、調査で把握した問題点等として納税義務者等に説明し、これに対する納税義務者等の主張の有無及びその内容について確認し、必要に応じ、更なるその主張等を踏まえつつ問題点等として説明している理由等について納税義務者等に対し十分な説明を行う。

なお、納税義務者等に対し問題点等の提示を行う際には、当該提示は、通法第74条の11第2項に定める調査結果の内容の説明ではないことを明示した上で行う。

また、納税義務者に対し指導すべき事項（帳簿書類等の備付け、保存に関する事項など）がある場合は、下記5(2)のイ《調査結果の内容の説明》を行う前に指導を了しておくことに留意する。

おって、例えば、問題点等の提示から、調査結果の説明までの間に修正申告書等が提出された場合には、課税庁の説明責任の強化を図る観点から、当該修正申告書等に反映されている課税標準等又は税額等に係る非違事項（本税及び加算税（賦課決定する場合に限る。））について説明することに留意する。

(注) 1 納税義務者等に問題点等の提示をする際には、事案の内容に応じ、統括官等が同席する。

2 納税義務者等に対する問題点等の提示及び納税義務者等の主張等の確認は、調査結

果の内容の説明を行う前に、事案の内容に応じて繰り返し行う。

ニ 調査経過記録書への記載

調査担当者は、上記ロ及びハの内容について、調査経過記録書に記載して統括官等の確認を受ける。

ホ 調査結果説明書の作成指示

統括官等は、上記ハ及びニを踏まえ、調査担当者に更正決定等をすべきと認める事項について「調査結果の説明書」（3②-20～23、以下「調査結果説明書」という。）を作成するよう指示する。

なお、争点整理表通達における争点整理表作成事案（以下「争点整理表作成事案」という。）については、調査担当者に調査結果説明書の作成前に、当該争点整理表に係る争点に関して審理担当部署との協議を了しておくよう指示することに留意する。

ヘ 印紙税の不納付事実を把握した場合の問題点等の提示等

調査担当者は、調査により把握した不納付となっている課税文書について、その不納付の事実等を納税義務者に対して説明する。

また、併せて、調査担当者は納税義務者に対し、不納付事実の申出を行う意思の有無を確認し、申出を行う意思があると認められる場合には、当該課税文書に係る印紙税の納付状況を自主監査するよう指導する。

(注) 1 納税義務者に対して問題点等の提示等を行う際には、当該提示は法令上の調査結果の内容の説明ではないことを明示した上で行う。

2 次の場合には、問題の提示等を行わず、法人課税部門に連絡する。

(1) 不納付となっている課税文書が多量に発見されたなど法人課税部門による印紙税の単独調査を行う必要があると認められる場合

(2) 調査先が作成し所持している課税文書で、印紙税が不納付となっているもののうち、使用済印紙の再使用など印紙税の不納付の形態が悪質と認められる場合

5 調査の終了の際の手続

調査担当者は、調査により把握した更正決定等をすべきと認められる内容を整理し、調査結果説明書を作成し、所要の決裁を受けた上で、納税義務者等に対し、十分に理解が得られるよう、非違の内容・金額等について説明し、原則として、修正申告又は期限後申告（以下この章において「修正申告等」という。）の勧奨を行う。

(1) 調査結果説明書等の作成等

イ 調査結果説明書等の作成

調査担当者は、統括官等の指示を踏まえ、調査において把握した事実、証拠資料等、「争点整理表」及び調査経過記録書に基づき、更正決定等をすべきと認める非違事項の内容（金額及び理由を含む。）を整理し、調査結果説明書及び第4章から第7章までの各章の定めるところにより、調査事績書等（「相続税実地調査事績書兼非課税・申告是認決議書」（FDC4P01）、「相続税机上調査事績書兼非課税・申告是認決議書」（FDC4P01）、「相続税実調以外の調査事績書兼非課税・申告是認決議書」（FDC4P01）、「贈与税実地調査事績書兼非課税申告是認決議書」（FDD4P01）、「贈与税実調以外の調査事績書兼非課税申告是認決議書」（FDD4P01）、「譲渡所得実地調査書」（FDE8P01）、「譲渡所得確認調査・実調以外の調査・行政指導事績

書」(FDE8P01)、「株式等譲渡所得実地調査書」(FDEQP42)、「株式等譲渡所得実調以外の調査事績書」(FDEQP42)及び「平成・令和 年分山林所得実地調査・事後処理事績書」(7-16)をいう。以下調査結果説明書と併せて「調査結果説明書等」という。)を作成する。

(注) 更正の請求に伴う調査の結果、納税義務者から提出された更正の請求に対し、全部(手続通達1-1(3)イの場合を除く。)又は一部を認容する場合には、調査結果説明書の作成が必要である。

ロ 加算税の加重措置に係る処理

調査担当者は、調査を行った事案について、無申告加算税(更正又は決定があるべきことを予知してされたものに限る。)又は重加算税(以下この章において「無申告加算税等」という。)を賦課すべきと認められる場合は、次の処理を行う。

(イ) 加算税の加重措置の適用要否の確認等

通法第66条第4項及び同第68条第4項の規定による加算税の加重措置(以下この章において「加算税の加重措置」という。))の適用要否を確認するため、税目に応じ、それぞれ次の帳票をKSKシステムから出力し、その確認結果を調査結果説明書に記載する。

(注) 調査結果の説明を予定している日において期限後申告、修正申告、更正又は決定(以下この章において「期限後申告等」という。)があったものとして加算税の加重措置の適用に係る判定を行うことに留意する。

A. 相続税又は贈与税

『加算税賦課事績一覧表の作成』処理により「相続税の加算税賦課事績一覧表」(FDC4P19)又は「贈与税の加算税賦課事績一覧表」(FDD5P10)(以下この節において「加算税賦課事績一覧表」という。)を出力し、表示された過去の加算税賦課事績から、加算税の加重措置の適用要否を確認する。

(注) 1 過去に他署で加算税が賦課されている場合であっても、納税者管理システムにおいて全国登録による関連付けが行われているときは、『加算税賦課事績一覧表の作成』処理から自署の整理番号を入力することにより、加算税賦課事績一覧表に当該加算税賦課事績が表示される。

ただし、納税者管理システムにおいて全国登録による関連付けが行われていない場合、加算税賦課事績一覧表に加算税賦課事績が表示されないため、現年分の贈与税事案については、年1回5月頃に行われる『贈与全国自動登録』処理後に全国登録による関連付けが行われた後に加算税賦課事績が表示されることに留意する。

なお、『贈与全国自動登録』処理前に、過去の加算税賦課事績を確認する場合は、納税者管理システムの『最新名簿情報検索』処理において「カナ氏名」及び「生年月日」をキーとして全国検索を行う。

検索の結果、関与税目に「贈与」がある場合は、共通番号管理システムの『外部機関情報照会』処理を行い、その住所履歴などから検索対象者と同一人であると認められるときは、『贈与税事案管理情報照会』処理により過去の加算税賦課事績を表示し、加算税の加重措置の適用要否を確認する。

2 整理番号の取得を要する無申告事案である場合は、整理番号の取得依頼に係る「各課部門事務連絡せん」を2部作成し、その1部を管理運営部門に連絡用として

回付し、他の1部は資産課税（担当）部門の控用とする。

この場合、整理番号の二重取得を避けるため、『最新名簿情報検索』処理により整理番号の有無を確認することに留意する。

B 譲渡所得、株式等譲渡事案又は山林所得

所得税システムの『入力済決議事績一覧表作成』処理により「入力済決議事績データ一覧」を出力し、表示された過去の加算税賦課事績から、加算税の加重措置の適用要否を確認する。

(ロ) 過年分決議書等の写しの作成等

(イ)により、加算税の加重措置の適用が見込まれる事案については、過去に無申告加算税等を賦課した際の加算税の賦課決定決議書又は更正決定通知書（控用）（以下この章において「過年分決議書等」という。）の写しを作成し、調査結果説明書に添付する。

なお、他署で無申告加算税等が賦課されている場合は、電話等により過年分決議書等の写しの送付を依頼するとともに、その写しを調査結果説明書に添付する。

(注) 過年分決議書等に発送年月日又は施行年月日の記載がない場合は、「特殊文書発送簿」などから発送年月日を確認し、過年分決議書等の写しの余白に記載する。

ハ 統括官等の確認

調査担当者は、当該調査結果説明書等に証拠資料等（争点整理表の作成がある場合にはその争点整理表を含む。）を添付した上で、統括官等に更正決定等をすべきと認める非違事項の内容及び更正決定等をすべきと認められない税目・課税期間について説明し、これに基づき納税義務者等に対し通法第74条の11に規定される調査結果の内容の説明を行うことについて確認を受ける。

統括官等は、調査結果説明書等の記載内容（金額、事実認定の内容など）及び証拠資料等について十分確認を行う。

なお、争点整理表作成事案については、調査結果説明書の記載内容について、統括官等の決裁を受けた後、争点整理表とともに調査結果説明書及び証拠資料等を審理担当者又は審理専門官（以下審理担当者と審理専門官を併せて「審理専門官等」という。）に回付する（審理専門官等へ回付する事案については、争点整理表通達の別紙「争点整理表の作成及び調査担当部署と審理担当部署間の協議・上申基準」による。）。

(注) 1 更正決定等をすべきと認める額とは、調査結果の内容の説明をする時点において得ている情報に基づいて合理的に算定した課税標準等、税額等、加算税又は過怠税の額をいう。例えば、相続税において未分割の相続財産等がある場合は、相法第55条（未分割遺産に対する課税）の規定に基づき計算し、算出する（手続通達6-3）。

2 相法第55条の規定に基づく計算に当たっては、東京地裁判決昭和62年10月26日（最判平5・5・28）に基づき、以下の計算例を参考に計算する。

【事例】

○ 相続人	甲：被相続人の妻（法定相続割合 1/2） 乙：被相続人の子（法定相続割合 1/6） 丙：被相続人の子（法定相続割合 1/6） 丁：被相続人の子（法定相続割合 1/6）
○ 申告財産	甲：66,000 乙：7,000 丙：3,000 丁：2,000 } 78,000
○ 申告除外財産 （未分割財産）	42,000
○ 財産合計	120,000

【計算方法】

(1) 法定相続分から既分割財産（申告財産）を控除した残額

$$\begin{aligned} \text{甲} &: 120,000 \times 1/2 = 60,000 & 60,000 - 66,000 & = \blacktriangle 6,000 \text{ (0)} \\ \text{乙} &: 120,000 \times 1/6 = 20,000 & 20,000 - 7,000 & = 13,000 \\ \text{丙} &: 120,000 \times 1/6 = 20,000 & 20,000 - 3,000 & = 17,000 \\ \text{丁} &: 120,000 \times 1/6 = 20,000 & 20,000 - 2,000 & = 18,000 \end{aligned}$$

(2) 未分割財産のあん分計算

$$\begin{aligned} \text{甲} &: 0 \\ \text{乙} &: 42,000 \times 13,000 / (13,000 + 17,000 + 18,000) = 11,375 \\ \text{丙} &: 42,000 \times 17,000 / (13,000 + 17,000 + 18,000) = 14,875 \\ \text{丁} &: 42,000 \times 18,000 / (13,000 + 17,000 + 18,000) = 15,750 \end{aligned}$$

相続人	申告財産 (既分割)	申告除外財産 (未分割)	調査額
甲(妻)	66,000	0	66,000
乙(子)	7,000	11,375	18,375
丙(子)	3,000	14,875	17,875
丁(子)	2,000	15,750	17,750
合計	78,000	42,000	120,000

【参考裁判例】

○ 遺産の一部分割があった場合の残余の遺産に係る法定相続分

相法 55 条にいう「相続分の割合」とは、共同相続人が他の共同相続人に対してその権利を主張することができる持分的な権利の割合をいうものと解するのが相当である。そして、遺産の一部の分割がされ、残余が未分割である場合には、各共同相続人は、他の共同相続人に対し、遺産全体に対する自己の相続分に応じた価格相当分から、既に分

割を受けた遺産の価格を控除した価格相当分についてその権利を主張することができるものと解される（東京地裁 昭和 62. 10. 26 判決 税務訴訟資料 160 号 241 頁）。

ニ 審理専門官等による調査結果説明書の審理

審理専門官等は、ハの回付を受けた後、争点整理表に基づき、調査結果説明書に記載された非違事項について、非違の内容に応じて、①課税（賦課）要件が充足しているか、②課税（賦課）要件に係る証拠が保全されているか審理を行うほか、事案全体を確認し、他の非違内容が認められないかについても併せて審理を行い、統括官等に返戻する。

ホ 調査結果説明書等の決裁

統括官等は、審理専門官等の審理を了した後、調査結果説明書等について、調査事績書の決裁基準に基づき決裁を受ける。

この際、統括官等は、無申告加算税等を賦課すべきと認められる事案である場合には、イ（ロ）により作成した過年分決議書等の写しにより加算税の加重措置の適用誤りがないか確認を行う。

なお、重要事案審議会の審議対象事案については同会の開催等に併せて調査結果説明書等の決裁を受けるなど、効率的な運営に配慮する。

ヘ チェックシートへの記載

調査担当者は、上記ハにより決裁を了した場合には、その決裁日をチェックシートに記載する。

ト 履行管理

統括官等は、調査手続の履行状況について確認した場合には、調査手続管理システムを利用し、履行状況を管理する。

(2) 調査結果の内容の説明等

イ 調査結果の内容の説明

調査担当者は、調査結果説明書等の決裁を了した後、納税義務者等に対し調査結果の内容の説明を行うため、原則として、来署を依頼、又は納税義務者の住所地等へ臨場の上、統括官等の同席の下、口頭により非違内容（税目、項目、対象課税期間、金額）及び調査結果の内容（更正決定等をすべきと認めた額及びその理由を含む。）を分かりやすく説明するとともに、納付すべき税額及び加算税のほか、納付すべき税額によっては延滞税が課されることを説明する。

その際には、必要に応じ非違の項目や金額を整理した資料など参考となる資料を示すなどして、納税義務者等の理解が得られるよう十分な説明を行うことに留意する。

なお、調査結果の内容の説明を行う際には、当該説明は、通法第 74 条の 11 第 2 項に基づく調査結果の内容の説明であることを納税義務者等に明示した上で行う。

また、調査対象となった税目・課税期間のうちに、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には、調査結果の内容の説明を行う際に、併せて、更正決定等をすべきと認められなかった税目・課税期間に係る「更正決定等をすべきと認められない旨の通知書」（3②-27～29）を送付することを説明する。

（注）1 調査結果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留意する。

2 納税義務者の同意がある場合には、納税義務者に代わって、税務代理人に対しての

み調査結果の内容の説明を行うことができるが、下記7の(2)《調査の終了の際の手続》により適切に実施することに留意する。

- 3 相続税について、質問検査を行う必要がなかった納税義務者のうちに、他の相続人等の調査の結果、更正決定等をすべきと認められる納税義務者に対しては、調査を行っていた旨を説明し、調査結果の内容の説明を行うことに留意する。
- 4 相続税の納税義務者が複数いる場合において、税務代理人がいるときは、個々の納税義務者ごとに、調査結果の内容の説明について、税務代理人を通じて行うことに同意するかどうかを確認する。
- 5 加算税の加重措置を適用する事案については、納税義務者等に対し、調査結果の内容の説明時に、①加算税の割合が加重されていること、②調査結果の説明日の当日に期限後申告等があったものとして加算税額を計算していることを併せて説明することに留意する。

ロ 調査結果説明書の修正

調査担当者は、調査結果の内容の説明を行った後、当該説明の前提となった事実が異なることが明らかとなり当該説明の根拠が失われた場合など、当該説明に係る内容の全部又は一部を修正する必要があると認めた場合には、必要に応じて統括官等の指示により調査を再開し、その結果に基づいて調査結果説明書を修正し、決裁を受けた上で、内容を修正する部分について、再度、調査結果の内容の説明を行う（手続通達6-4）。

なお、調査結果の内容の説明に基づき修正申告書等が提出された後に、当該説明の前提となった事実が異なることが明らかとなった場合には、改めて実地の調査に係る事務手続を行うことに留意する。

(注) 1 説明の根拠が失われた場合とは、基本的には、納税義務者から新たな証拠の提示等があり、説明の前提となる事実関係に相違が生じるような場合をいう。

2 相続税について、相法第55条の規定に基づき調査結果の説明を了した後、遺産分割に基づく修正申告書等の提出があった結果、調査結果の説明額と修正申告等の額が異なることとなった場合は、要更正事案に係る修正申告是認の決裁の際に、調査結果説明書の「修正等の額」欄に調査着手前の税額等の額からの増減差額を記載して決裁を受けることに留意する。この場合、当該修正申告書等の内容を是認する場合には、再度、納税義務者等に対して調査結果の内容の説明を行う必要はない。

3 調査結果の説明を行う日において、加算税の加重措置の適用がないこととなった場合には、調査結果説明書を修正し、再度、決裁を受けることに留意する。

また、期限後申告等があったときには、当該期限後申告等があった日における加算税の加重措置の適用要否について、過年分決議書等の写しから確認し、当該確認の結果、期限後申告等があった日において、加算税の加重措置の適用がないこととなった場合は、調査結果説明書を修正し、決裁を受けた上で、内容を修正した部分について、再度、納税義務者等に対し、調査結果の内容の説明を行う。

ハ 印紙税の不納付事実を把握した場合の調査結果の説明書の作成等

納税義務者が不納付事実の申出をする意思があると認められる場合には、調査担当者は、納税義務者が行った自主監査の内容が相当であることを確認した上で、印紙税法第20条（印紙納付に係る不納税額があった場合の過怠税の徴収）第2項の規定に基づく過怠税を賦課決

定すべきと認められた非違事項の内容及び「印紙税不納付事実申出書」が提出された場合の過怠税の金額等を記載した間接諸税事務提要に定める「調査結果の説明書（印紙税のうち申告納付分以外）」を作成し、統括官等の決裁を受ける（調査結果の説明書について審理担当官（間接諸税担当）による審理を要するものとして定められた基準に該当する事案については、当該審理担当官の審理を受ける。）。

その後、調査担当者は、作成した「調査結果の説明書（印紙税のうち申告納付分以外）」に基づき、納税義務者に対して調査結果の内容の説明（電話による説明でも可）を行う。

なお、調査結果の内容の説明に当たっては、上記(1)のイ「調査対象税目の追加等」の説明と同様、必ず納税義務者に対して印紙税に係る調査結果の内容の説明を行う必要があることに留意する。

(3) 修正申告等の勧奨及び修正申告等に係る法的効果の教示

イ 修正申告等の勧奨

調査担当者は、納税義務者等に調査結果の内容を説明した後、原則として修正申告等を勧奨する。

また、納税義務者等に対し、修正申告書等を提出したときは、不服申立てをすることはできないが更正の請求をすることはできる旨を説明し、その旨を記載した書面「修正申告等について（交付用）」（3②-24）を交付する。

なお、「修正申告等について（交付用）」（3②-24）を対面で交付することは、交付送達に該当することから、納税義務者に対し「修正申告等について（控用）」（3②-25）の送達確認欄への署名を求める。併せて、当該調査結果の内容の説明等をもって原則として一連の調査手続が終了する旨を納税義務者等に説明する。

（注）1 修正申告等の勧奨及び修正申告等に係る法的効果の説明を電話により行った場合には、別途、「修正申告等について（交付用）」（3②-24）を郵便又は信書便により送達する。

2 納税義務者の同意がある場合には、納税義務者に代わって、税務代理人に対してのみ修正申告等の勧奨、修正申告等に係る法的効果の説明及び書面（「修正申告等について（交付用）」（3②-24））の交付等を行うことができることとされているため、下記7の(2)《調査の終了の際の手続》により適切に実施することに留意する。

3 修正申告等の勧奨について、行政手続法第36条の2に基づき、行政指導の中止その他必要な措置をとることを求める申出書が提出された場合の対応については、第1節3の(2)《行政指導の中止等の求めへの対応》による。

ロ チェックシート及び調査経過記録書への記載

調査担当者は、上記調査結果の内容の説明、修正申告等の勧奨及び修正申告等に係る法的効果の説明及び書面の交付等を了した場合には、その事績をチェックシート及び調査経過記録書に記載し、「修正申告等について（控用）」（3②-25）と併せて統括官等の確認を受ける。

ハ 履行管理

統括官等は、調査手続の履行状況について確認した場合には、調査手続管理システムを利用し、履行状況を管理する。

ニ 印紙税の不納付事実の申出の勧奨等

調査担当者は、上記(2)ハの調査結果の内容の説明を行った後、不納付事実の申出の勧奨を行

う。その際、調査担当者は、納税義務者に対して、

- ① 「印紙税不納付事実申出書」が提出された場合には印紙税法第 20 条第 2 項の規定に基づく過怠税（不納付税額の 1.1 倍の過怠税）が賦課決定されること
 - ② 過怠税は所得税法上の必要経費の額に算入できないこと
 - ③ 過怠税は通法第 46 条第 3 項第 2 号に規定する納税の猶予が受けられないこと
- についても併せて説明する。

(注) 1 不納付事実の申出の勧奨を行ったにもかかわらず不納付事実の申出がない場合には、「各課部門事務連絡せん」を作成し、法人課税部門に連絡する。

2 不納付事実の申出に係る調査決議後の過怠税賦課決定は、法人課税部門が行う。

(4) 滞納の未然防止

修正申告又は期限後申告及び不納付事実の申出の勧奨を行う場合においては、滞納の未然防止を図るため、平成 13 年 6 月 21 日付官総 1-34 他 11 課共同「賦課・徴収関係課（部門）間の連携・協調について」（事務運営指針）に定めるところにより、「延滞税と加算税のお知らせ」を利用して、本税のほか加算税及び延滞税を含めた納付の勧奨を行う。この場合、追徴税額が多額で納付困難の申出があった納税義務者については、早期の収納対策が図られるよう、速やかに徴収部門へ連絡する。併せて、調査時において滞納がある納税義務者に対しては、既滞納税額の納付の勧奨も実施し、その結果を徴収部門へ連絡する。

また、調査によって賦課される税額について納付意思を示した納税義務者については、早期納付による滞納の抑止を図るため、予納の積極的な利用勧奨に努める。ただし、予納の利用勧奨を行う時期は、納付すべき税額が確定することが確実であると認められるとき以降とし、当該制度について丁寧な説明に努めるほか、予納は納税者自身の申出によるものであることから、いやしくも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留意する。

なお、修正申告書等の提出等により納付すべき税額等に対して課される延滞税を円滑に収納するため、平成 12 年 1 月 17 日付徴管 2-2 「修正申告書の提出等があった場合の延滞税の納付しようようについて」（事務運営指針）に定めるところにより「延滞税のお知らせ」文書を利用して適切に納付勧奨を行うことに留意する。

(5) 納付又は徴収確保が困難な納税義務者の徴収部門への連絡

納付又は徴収確保な納税義務者に対しては、早期徴収を図るため、調査が終了する前から、徴収部門において徴収方法について検討を行う必要がある。

そのため、調査担当者は、納付又は徴収確保が困難と認められる納税義務者について、調査の段階から徴収部門との緊密な連携を保つとともに、調査により把握した滞納整理上必要と認められる財産又は事実に関する情報及び更正決定等すべきと認めた金額等を速やかに徴収部門に提供する。

また、通法第 38 条《繰上請求》の規定による繰上請求又は繰上保全差押えをする必要があると認められる場合は、関係書類を添えてその旨を徴収部門に連絡する。

(注) 納付又は徴収確保が困難な納税義務者の例

- ① 調査時に滞納がある納税義務者
- ② 財務状況が極めて悪化しており、課税処分の見込額の納付が困難と認められる納税義務者
- ③ 財産の散逸が想定されるなど、調査終了後においては、徴収確保が困難と認められる納

税義務者

- ④ 納付意思が乏しく財産の隠蔽や異動（贈与、譲渡、代物弁済等）等が見込まれる悪質な納税義務者
- ⑤ ①から④に該当する納税義務者のうち、国外に財産を有している、又は有することが見込まれる者

6 更正決定決議書等の作成等

調査担当者は、実地の調査を行った結果、調査対象とした全ての税目・課税期間について更正決定等をすべきと認められないと判断したとき又は調査結果について修正申告書等が提出されたとき若しくは調査結果について更正決定等を行うこととしたとき（調査結果として説明した内容と異なる修正申告書等が提出されたため、更正決定等を行う場合を含む。）は、その内容に応じ、第4章から第7章までの各章の定めるところにより、更正決定決議書等（各章に定める更正決定決議書及び加算税の賦課決定決議書をいう。）を作成し、決裁を受ける。

(1) 処分の理由書の作成等

イ 処分の理由書の作成

調査担当者は、調査の結果、更正決定等又はその他の処分を行う場合には、調査結果説明書、調査経過記録書及び争点整理表を参考として、調査において把握した事実、調査の結果提出された修正申告書等及び証拠資料等に基づき、その処分の理由を記載した「処分の理由書」（3②-26、以下「処分の理由書」という。）を税目ごとに作成し、第4章から第7章までの各章の定めるところにより作成した更正決定決議書等（添付書類を含む。）と併せて、統括官等の確認を受ける。

（注）1 処分の理由書は、KSKシステム又はOAシステムを活用し、効率的に作成する。

2 所法第155条（青色申告書に係る更正）に理由附記をすることが規定されている処分については、同条の規定に基づき理由書を作成することに留意する。

3 理由の記載に当たっては、納税義務者がその記載内容から処分の根拠となる事実関係や適用法令を了知し得る程度に記載することに留意する。

4 更正の請求に伴う実地の調査の結果、納税義務者から提出された更正の請求に対し、一部を認容又は棄却する場合には、処分の理由附記が必要である。

なお、更正の請求に対し一部を認容する場合には、更正する理由及び更正の請求に対して更正をすべき理由がない理由を具体的に記載することに留意する。

ロ 統括官等の確認

統括官等は、回付を受けた更正決定決議書等に添付された処分の理由書の記載内容について、事実認定、金額等が適正に記載されているか確認する。

なお、争点整理表作成事案に係る処分の理由書については、審理専門官等による審理を要するものとし、統括官等は自らの決裁を了した処分の理由書に証拠資料等（争点整理表作成事案については争点整理表を含む。）を添付して、審理専門官等に回付する。

審理専門官等は、処分の理由書の記載内容について審理を行い、統括官等に返戻する。

また、統括官等は、争点整理表通達の別添のⅢ1の(4)《局主務課への上申》により資産課税課に上申した事案について、処分の理由書の記載内容について審理専門官等の審理を了した後、資産課税課に確認を依頼する。

ただし、理由附記の事例集に掲げられた処分の理由の記載例の前提としている事実関係と調査した事案の事実関係が類似するものであって、処分の理由として記載すべき内容が当該記載例とおよそ同様である場合には、資産課税課への確認を要しない。

資産課税課は、統括官等から確認を依頼された記載内容が相当であるかどうかを速やかに確認し、その確認の結果を統括官等に連絡する。

(注) 平成 21 年 6 月 30 日付課審 1-24 ほか 7 課共同「争訟見込み事案に対する支援等に係る事務処理手続について」(事務運営指針)(以下「支援通達」という。)の別紙の 1《支援の対象となる争訟見込み事案》に規定する争訟見込み事案に係るものであって、記載内容に疑義がある場合には、局審理課(審理課が設置されていない局にあっては審理官。)に記載内容の確認を依頼することに留意する。

ハ 更正決定決議書等の決裁

統括官等は、審理専門官等の審理を了した後、調査事績書等の決裁基準に基づき、速やかに、決裁を受ける。

ニ 更正決定通知書等の発送

統括官等は、決裁を了した後、更正決定通知書等(更正通知書、決定通知書又は賦課決定通知書をいう。以下この章において同じ。)と併せて処分の理由書を速やかに発送事務担当者へ回付する。

発送事務担当者は第 4 章から第 7 章までの各章の定めるところにより発送の手続を行う。

ホ チェックシートへの記載

調査担当者は、更正決定等に係る処理の事績をチェックシートに記載し、統括官等の確認を受ける。

ヘ 履行管理

統括官等は、調査手続の履行状況について確認した場合には、調査手続管理システムを利用し、履行状況を管理する。

(2) 「更正決定等をすべきと認められない旨の通知書」の作成等

イ 「更正決定等をすべきと認められない旨の通知書」の作成

調査担当者は、実地の調査の結果、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には、更正決定等をすべきと認められない税目・課税期間を記載した、通法第 74 条の 11 第 1 項の規定による「更正決定等をすべきと認められない旨の通知書」(3②-27~29)を K S K システムにより作成し、統括官等の決裁を受ける。

なお、「更正決定等をすべきと認められない旨の通知書」(3②-27~29)の作成対象については、調査した税目・課税期間ごとに判断するとともに、指導事項がある場合にも作成することに留意する。

(注) 1 調査担当者は、調査の結果、調査対象とした税目・課税期間の全てについて、更正決定等をすべきと認められなかった場合においては、調査の結果を統括官等に説明した上で、統括官等の決裁を了した後、納税義務者に対し、調査の結果、調査対象とした全ての税目及び課税期間について、更正決定等をすべきと認められなかったため調査を終了する旨、及び「更正決定等をすべきと認められない旨の通知書」(3②-28、29)を後日送付する旨を電話等により連絡する。

2 局職員による調査の場合は、「更正決定等をすべきと認められない旨の通知書」

(3②-28、29)が局調査部署から調査事績書等とともに所轄税務署に回付されるため、回付を受けた署において、上記イに準じて統括官等の決裁を受け、所轄税務署長名による通知を行う。

なお、この場合においては、当該通知書の備考欄に、当該調査は、局職員による調査である旨の記載が附記されていることを確認することに留意する。

- 3 納税義務者の同意がある場合には、納税義務者に代わって、税務代理人に対して「更正決定等をすべきと認められない旨の通知書」(3②-28、29)を送付することができるが、下記7(2)《調査の終了の際の手続》により適切に実施することに留意する。
- 4 更正の請求に伴う実地の調査の結果、納税義務者から提出された更正の請求を棄却する場合には、更正決定等をすべきと認められない旨の通知及び更正の請求に対して更正をすべき理由がない旨の通知が必要である。
- 5 相続税の実地の調査における更正決定等をすべきと認められない旨の通知書の作成等に当たっては、次の点に留意する。
 - (1) 当該通知書の作成の要否に当たっては、納税義務者ごとに判断する。
(注) 実地の調査の結果、非違事項はないが、指導事項がある場合においても、当該通知書の作成を要する。
 - (2) 実地の調査により質問検査を行わなかった納税義務者に対しては、当該通知書の作成を要しない。

ロ 統括官等の決裁

統括官等は、「更正決定等をすべきと認められない旨の通知書」(3②-27~29)の内容に記載誤り等がないかを確認した上で、調査事績書等の決裁基準に基づき決裁を行う。

ハ 発送事務担当者への回付

調査担当者は、決裁を了した「更正決定等をすべきと認められない旨の通知書(送付用)」(3②-28、29)を発送事務担当者へ回付する。

なお、イ(注)3の納税義務者の同意がある場合には、「更正決定等をすべきと認められない旨の通知書(決裁用)」(3②-27)の余白部分に税務代理人に送付するものであることを記載するとともに、送付先の住所及び氏名を記載した封筒等を添付した上で、発送事務担当者へ引き継ぐことに留意する。

ニ チェックシートへの記載

調査担当者は、更正決定等をすべきと認められない場合に係る処理の事績をチェックシートに記載し、統括官等の確認を受ける。

ホ 履行管理

統括官等は、調査手続の履行状況について確認した場合には、調査手続管理システムを利用し、履行状況を管理する。

(3) 要課税処理連絡せんの作成

「要課税処理連絡せん」(処理部門の課税処理によって必然的に一定の期限までに他部門(又は他署)において更正決定等の処理を行う必要がある旨を連絡する連絡せんとして作成する各課部門事務連絡せん等をいい、例えば、通常の担当部門間の連絡や実地調査の端緒資料(実地調査の選定等に活用されるものなど)などのために作成する連絡せんは含まないことに留意する。)

を作成する必要がある場合には、資料情報事務提要第4章第3節《要課税処理連絡せんの処理》に基づき適切に連絡することに留意する（処理の概要は第4章第3節の《要課税処理連絡せんの処理の概要》を参照。）。

(4) 調査手続関係書類の編てつ・保管

調査担当者は、調査終了後、調査の際に作成し決裁・確認を受けた調査手続関係書類（本節の定めるところにより作成し決裁・確認を受けた各種チェックシート及び調査結果記録書等の書類をいう。）について、当該書類を事績書の適宜の位置に編てつする。

なお、例えば、譲渡所得の調査において、贈与税の調査を臨場後に追加で実施した場合には、当該譲渡所得の調査の際に作成した調査手続関係書類の写しを当該贈与税の事績書の適宜の位置に編てつする。

(5) 印紙税の不納付事実を把握した場合の調査決議書の作成等

イ 調査決議書の作成

調査決議書の作成は、法人課税部門で行うこととしているため、調査担当者は、受理した印紙税不納付事実申出書、不納付文書の写し（又はひな型）及び調査対象期間がわかる資料（結果の説明書の写し等）を添付して、法人課税部門へ回付する。

その後、法人課税部門が作成した「印紙税調査決議書」が調査担当者へ回付されるため、当該調査担当者は、当該印紙税調査決議書により、統括官等の決裁を了した後、その旨を法人課税部門へ連絡し、過怠税賦課決定決議を行うよう依頼する。

なお、印紙税の調査を行った結果、全ての課税期間で不納付事実が認められなかった場合でも、調査担当者は、法人課税部門へ調査対象期間及び全ての課税期間で不納付事実が認められなかった旨の連絡を行い、印紙税調査決議書の作成を依頼する。

ロ 処分の理由書の作成

過怠税の「処分の理由書」は、印紙税不納付事実申出書等の「過怠税の内訳書」を使用する。

ハ 更正決定等をすべきと認められない旨の通知書の作成

調査担当者は、調査対象期間のうち不納付事実が認められなかった課税期間がある場合には、当該課税期間について、「更正決定等をすべきと認められない旨の通知書」（3②-27～29）を作成する。

7 税務代理人がいる場合の手続

調査を行う際の納税義務者に対する事前通知及び調査の終了の際の手続について、税務代理人がいる場合の税務代理人に対する手続が法令上の手続として整備されていることから、次により適切に実施する。

(1) 調査の事前通知

上記3(1)ハ《事前通知の実施》に定めるとおり、実地の調査を行う場合には、あらかじめ納税義務者及び税務代理権限証書の提出のある税務代理人の双方に対し、法律上規定された事前通知事項を通知することを基本とするが、税務代理人から「同意」のある税務代理権限証書が提出されている場合には、納税義務者への都合の聴取、調査通知及び事前通知は、税務代理人に対して行えば足りる（以下この章において「本制度」という。）ことから、次により、適切に実施する。

また、納税義務者に複数の税務代理人がいる場合において、税務代理権限証書に、当該税務代理権限証書を提出する税務代理人を代表する税務代理人として定めた旨（以下この章において

「代表する代理人の定め」という。)が記載されている場合は、複数の税務代理人への事前通知は、当該代表する税務代理人(以下この章において「代表する代理人」という。)に対して行えば足りることから、二《複数の税務代理人がいる場合の取扱い》により適切に実施する。

イ 事前通知前の確認作業

「本制度」については、原則として、調査時における直近の法定申告期限に係る年分(以下この章において「直近年分」という。)に税務代理権限証書が提出されていない場合には、直近年分より過去の年分(以下この章において「過年分」という。)において「同意」のある税務代理権限証書が提出されている場合(以下この章において「過年分の代理委任」という。)であっても、適用がないことから、「本制度」の適用の有無を判定する際には、まず、直近年分に提出された税務代理権限証書を確認し、次に、必要に応じて過年分の税務代理権限証書を確認することとなる。

なお、相続税、贈与税及び譲渡所得の調査においては、以下の点に留意の上、適切に実施する。

(イ) 相続税の調査においては、複数の相続人に対して、同一の税務代理人が関与している場合があるが、この場合は、相続人ごとに税務代理権限証書を確認し、「本制度」の適用の有無の判定をすることに留意する。

また、複数の相続人について「同意」の記載があり、同一の税務代理人に対して「事前通知」を実施する場合についても、実地の調査により質問検査を行う必要がある相続人ごとに税務代理人に対し「事前通知」を実施し、実地の調査により質問検査を行う必要がない相続人については、その必要性が生じた都度、「事前通知」を実施することに留意する。

(ロ) 譲渡所得の調査において、特定の年分について調査する場合には、原則として、調査対象年分の税務代理権限証書により、「同意」の有無を確認し、「本制度」の適用の有無を判定する。

ただし、調査対象年分の翌年分から直近年分までにおいて「過年分に関する税務代理」の記載があった税務代理権限証書がある場合は、当該記載のある税務代理権限証書を提出した税務代理人について「同意」の有無を確認し、「本制度」の適用の有無を判定する。

また、調査対象年分の翌年分以降、同一の税務代理人から税務代理権限証書の提出があり、かつ、当該税務代理権限証書に「同意」の記載がある場合は、調査対象年分の税務代理権限証書に「同意」の記載がなくとも、「本制度」の適用がある。

(注) 1 贈与税の調査においては、上記(ロ)の譲渡所得の調査に準じて「本制度」の適用の有無を判定する。

2 「同意」については、税務代理権限証書に記載する必要があることから、口頭や税務代理権限証書以外の書面は原則として認められない。ただし、税務代理権限証書に「別紙」が添付されているような場合には、当然「別紙」の内容は税務代理権限証書に記載されているものとして取り扱うことに留意する。

3 「同意」の有効性について判断に迷った場合には、資産課税課に確認する。

ロ 事前通知の実施等

(イ) 「本制度」の要件を満たしている場合

税務代理権限証書を確認した結果、「本制度」の適用がある場合は、納税義務者への事前通知は、次のとおり、税務代理人に対して行う。

- ① 税務代理人へ連絡する。
- ② 税務代理人に、連絡日現在において納税義務者との委嘱関係が継続しているか口頭により確認する。
- ③ 委嘱関係が継続している場合には、税務代理人に対して調査通知を行った上、調査の日程調整を依頼する。
- ④ 調査開始日時等が確定した後に税務代理人に対して事前通知を行い、その際に、納税義務者に事前通知事項を伝えるよう依頼する。

(注) 1 納税義務者との委嘱関係が解消されている場合には、納税義務者のみに事前通知を行う。

2 税務代理人から「『同意』のある税務代理権限証書の提出を受けた後に、納税義務者から自ら事前通知を受けると意思表示があった。」という申出があった場合には、納税義務者にも事前通知を行う。

(ロ) 「本制度」の要件を満たしていない場合

税務代理権限証書が提出されている場合には、納税義務者と税務代理人の双方に対して事前通知を実施する。

なお、いずれかの調査対象税目・年分について「同意」のある税務代理権限証書が提出されているときには、税務代理人から先に連絡し、「本制度」の要件を満たしていない理由と納税義務者にも事前通知を行うことを伝えることに留意する。

(注) 納税義務者からの申出により、事前通知事項の詳細について税務代理人を通じて納税義務者に通知することもできる（手続通達7-1）。

なお、この場合、納税義務者からの申出は、納税義務者本人に直接確認するとともに、調査通知を行う旨は納税義務者本人に直接通知する。

ハ 「同意」のある税務代理権限証書の提出の申出

上記(1)イにより、「本制度」の要件を満たしていないことが確認された場合には、納税義務者と税務代理人の双方に対して事前通知を実施する。

この場合において、税務代理人から先に連絡した際に、当該税務代理人から「同意」のある税務代理権限証書を提出する旨の申出があったときには、次のとおり対応する。

(イ) 納税義務者に対して、「同意」の事実の確認とともに調査通知を併せて行い、「同意」が確認できた場合には、当該税務代理人から「同意」のある税務代理権限証書の提出予定日を聴取し、併せて、調査開始日等の日程調整について依頼する。

(ロ) 納税義務者の「同意」が確認できた場合には、税務代理人から回答のあった「同意」のある税務代理権限証書の提出予定日が調査開始日の相当期間前であるときは、これを認めても差し支えない。

なお、提出を認める場合には、当該税務代理人に対して事前通知を行った際に、納税義務者にも確実に伝えるよう依頼するとともに、期日を指定して「同意」のある税務代理権限証書を提出するよう伝える。

(ハ) 指定した期日までに提出がない場合には、税務代理人に対して提出を督促し、それでも提出がない場合には、納税義務者に対しても事前通知を行う。

なお、納税義務者への事前通知を行った際に、納税義務者から調査開始日の延期の申出があったときには、必要に応じて調査開始日の変更を検討する。

(注) 「同意」のある税務代理権限証書が提出されなかった場合には、納税義務者に対しても事前通知を行う必要があることから、相当期間の判断に当たっては、納税義務者への通知に要すると見込まれる日数等を勘案する。

二 複数の税務代理人がいる場合の取扱い

(イ) 税務代理権限証書の確認

A 税務代理人に対する事前通知の要否の確認

納税義務者に複数の税務代理人がいる場合において、調査担当者は、事前通知を行う前に、直近年分の税務代理権限証書により、以下の区分に沿って、それぞれの税務代理人に対する事前通知の要否を確認する。

なお、直近年分の税務代理権限証書に「代表する代理人の定め」の記載がない場合は、過年分の税務代理権限証書に「代表する代理人の定め」の記載があるとしても、代表する代理人はないものと判定する。

(注) 1 「代表する代理人の定め」については、税務代理権限証書に記載する必要があることから、口頭や税務代理権限証書以外の書面での定めは原則として認められない。ただし、税務代理権限証書に「別紙」が添付されているような場合には、当該「別紙」の内容は税務代理権限証書に記載されているものとして取り扱うことに留意する。

2 「代表する代理人の定め」の記載がある場合であっても、当該税務代理人が事前通知を行う税目について委任を受けていない場合は、その他の税務代理人を代表とすることはできないことに留意する。

3 「代表する代理人の定め」については、同一の納税義務者について定めるものであり、複数税目の調査を行う際など、異なる納税義務者について、それぞれ税務代理人が複数いる場合には、それぞれの税務代理人に事前通知を行う必要があることに留意する。

4 事前通知の要否について判定が困難な場合には、必要に応じて、資産課税課に連絡し、対応を協議する。

(A) 事前通知を行う税目について委任を受けている税務代理人（以下この章において「事前通知の対象となる代理人」という。）が提出した税務代理権限証書に「代表する代理人の定め」の記載がない場合

事前通知の対象となる代理人の全てに事前通知を行う。

(B) 事前通知の対象となる代理人が提出した税務代理権限証書に「代表する代理人の定め」の記載がある場合

a 事前通知を行う税目の全てについて代表する代理人が委任を受けている場合
代表する代理人にのみ事前通知を行う。

b 事前通知を行う税目の一部について代表する代理人が委任を受けていない場合
代表する代理人に事前通知を行うとともに、事前通知の対象となる代理人のうち、代表する代理人以外の税務代理人（以下この章において「他の代理人」という。）に対する事前通知は、次の区分に応じて対応する。

(a) 委任を受けている税目の全てについて、代表する代理人が委任を受けている場合

当該他の代理人に対する事前通知は行わない。

- (b) 委任を受けている税目について、代表する代理人が委任を受けていないものがある場合

当該他の代理人にも、事前通知を行う。

なお、当該他の代理人に対する事前通知に当たっては、運用上、調査の対象となる税目全てを通知することに留意する。

- (c) 「代表する代理人の定め」の記載が複数の税務代理権限証書にある場合

(ハ) 《「代表する代理人の定め」が複数ある場合の対応》のとおり、委任契約の状況などを確認後、事前通知の対象となる代表する代理人が複数となる場合には、その全ての代理人に事前通知を行う。

B 納税義務者に対する事前通知の要否の確認

- (A) 事前通知の対象となる代理人の全ての税務代理権限証書が「本制度」の要件を満たしている場合

納税義務者への事前通知は必要ない。

- (B) 事前通知の対象となる代理人の一部の税務代理権限証書が「本制度」の要件を満たしていない場合

次のとおり、納税義務者の「同意」を確認し、納税義務者の「同意」が確認できた場合には、納税義務者への事前通知を省略するが、「同意」が確認できない場合は、納税義務者へ事前通知を行う。

- a 代表する代理人の税務代理権限証書が「本制度」の要件を満たしていない場合
納税義務者に対して、「同意」の事実の確認とともに調査通知を併せて行う。

- b 他の代理人の税務代理権限証書が「本制度」の要件を満たしていない場合

代表する代理人に対して調査通知を行った上、代表する代理人を通じて、口頭で当該要件を満たしていない他の代理人について「同意」を確認する。

- c 税務代理権限証書に「代表する代理人の定め」の記載がない場合

先に「本制度」の要件を満たすいずれかの税務代理人に対して調査通知及び調査開始日時の日程調整の依頼を行った上、「本制度」の要件を満たしていない税務代理人を通じて口頭で納税義務者の「同意」を確認する。

なお、納税義務者の「同意」が確認できなかった場合には、それぞれの税務代理人への事前通知の際に、納税義務者にも事前通知を行うことを伝え、要件を満たしている税務代理人に対しては、要件を満たしていない税務代理人を通じて納税義務者の「同意」を確認した結果、「同意」が確認できなかった旨伝える。

(注) 税務代理人が提出した全ての税務代理権限証書が「本制度」の要件を満たしていない場合には、納税義務者に対して調査通知を実施すること、また、納税義務者と税務代理人の双方に対して事前通知を実施することに留意する。

(ロ) 事前通知の実施

代表する代理人に対して事前通知を行う際は、法令で定められた事前通知事項を通知するとともに、他の代理人へ確実に事前通知事項を伝えるよう以下の事項について連絡する。

- A 代表する代理人として連絡を行っていること

- B 他に事前通知を行うべき税務代理人の数

- C 他の代理人の氏名等の情報は教えられないので、納税義務者に確認すること
- D 他の代理人に対する事前通知は行われなため、必要な事項をそれらの者には伝えること

(ハ) 「代表する代理人の定め」が複数ある場合の対応

A 税務代理人を通じて納税義務者に確認

「代表する代理人の定め」の記載が複数の税務代理権限証書にある場合、当該税務代理権限証書の提出日が直近のものである代表する代理人に連絡し、委任契約の状況について、代表する代理人を複数定めたのか又はいずれかが代表する代理人であるのかを納税義務者に確認するよう依頼する。

なお、税務代理権限証書の提出日が同日であるなど、提出日の先後が定まらない場合は、代表する代理人の全てに、委任契約の状況について、納税義務者に確認するよう依頼する。

B 確認結果に基づく事前通知

(A) 代表する代理人を複数定めている場合

代表する代理人を複数定めている場合は、事前通知の対象となる代理人を代表する全ての税務代理人に事前通知を行うとともに、以下の事項を伝える。

- ① 代表する代理人として連絡を行っていること
- ② 代表する代理人の定めが複数あること
- ③ 他に事前通知を行うべき税務代理人の数
- ④ 他の代理人の氏名等の情報は教えられないので、納税義務者に確認すること
- ⑤ 他の代理人に対する事前通知は行われなため、必要な事項をそれらの者には伝えること
- ⑥ 他の代理人にいずれの代表する代理人から伝えるかについては、代表する代理人間で協議して決めること

(B) 代表する代理人が複数でなくなる場合

次のように代表する代理人が複数でなくなることが確認された場合は、(ロ)《事前通知の実施》のとおり対応する。

- ① 提出されている税務代理権限証書に誤りがあることが判明したため、訂正した税務代理権限証書の提出を依頼し、提出された場合
- ② 一部の委任契約が解消されていることが判明した場合

なお、訂正した税務代理権限証書の提出を依頼したが、事前通知を行うまでに提出されない場合は、(A)《代表する代理人を複数定めている場合》と同様に対応する。

(ニ) 税務代理人に連絡した際に、口頭で他の代理人を代表する旨の申出がなされた場合

調査開始日等の日程調整とともに、納税義務者及び他の代理人に代表する代理人を定める旨の承諾を得た上で調査開始日の相当期間前までに「代表する代理人の定め」を記載した税務代理権限証書を提出するよう伝え、調査開始日及びその税務代理権限証書の提出予定日を連絡するよう依頼する。

当該税務代理人から回答のあった「代表する代理人の定め」を記載した税務代理権限証書の提出予定日が調査開始日の相当期間前であるときは、その税務代理権限証書の提出を求め、当該税務代理人に対して事前通知を行うとともに、当該税務代理人から他の代理人

に対して確実に事前通知事項を伝えるよう依頼し、当該税務代理権限証書の提出期日を指定する。

なお、当該税務代理人に対して確認した内容等は調査経過記録書に簡記する。

(注) 1 指定した期日までに提出がなく、当該税務代理人に対して提出を督促するものの提出がない場合には、他の代理人に対しても事前通知を行う。

なお、他の代理人への事前通知を行った際に、他の代理人から調査開始日の延期の申出があったときには、必要に応じて調査開始日の変更を検討する。

2 「代表する代理人の定め」を記載した税務代理権限証書の提出がなかった場合には、他の代理人に対しても通知を行う必要があることから、「相当期間」の判断に当たっては、納税義務者や他の代理人への通知に要すると見込まれる日数等を勘案することに留意する。

(ホ) 事前通知を行った税務代理人以外から、追加で税務代理権限証書の提出があった場合の取扱い

事前通知を行った後、調査開始日時までの間に、追加で税務代理権限証書が提出された場合には、当該税務代理権限証書に係る税務代理人に対しては、個別に事前通知を行う。

ホ 調査開始日における留意事項

納税義務者への事前通知を省略した場合には、調査先に臨場後、調査を開始する前に、納税義務者に「同意」のある税務代理権限証書が提出されていたので、事前通知については税務代理人に対して行ったことを伝える。

なお、納税義務者から、事前通知事項の一部を聞いていないといった申出があった場合には、納税義務者に対して改めて必要な事項（①実地調査を行う旨、②調査の目的、③調査の対象となる税目・年分、④調査の対象となる帳簿書類等）を伝えた上で調査を開始する。

(注) 納税義務者からの申出等については、調査経過記録書に記載する。

(2) 調査の終了の際の手続

実地の調査について、納税義務者の同意がある場合には、通法第74条の11第1項、2項及び第3項に定める手続を、納税義務者に代わって、税務代理人に対してのみ行うことができる。

なお、この場合における納税義務者への同意の有無の確認は、

- ① 電話又は臨場により納税義務者に直接同意の意思を確認する方法、又は、
 - ② 税務代理人から納税義務者の同意を得ている旨の申し出があった場合には、同意の事実が確認できる書面の提出を求める方法
- のいずれかにより行うこととする。

(注) 通法第74条の11第1項、第2項及び第3項に定める手続

- ・ 更正決定等をすべきと認められない旨の通知
- ・ 調査結果の内容（非違の金額及び理由を含む。）の説明
- ・ 修正申告等の勧奨、修正申告等に係る法的効果の説明及び書面（「修正申告等について（交付用）」（3②-24））の交付等を行うこと

8 連携調査及び広域運営

連携調査等を実施する場合には、平成14年7月1日付課総5-13ほか7課共同「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）（以下「連携調査通達」という。）で定めるとこ

るによるほか、次により適切に調査手続を行う。

また、広域運営を実施している場合には、平成3年6月14日付官総3-15ほか8課共同「税務署間における各税事務の広域運営の実施に当たり特に留意すべき事項について」（事務運営指針）の定めるところによるほか、次により適切に調査手続を行う。

(1) 連携調査における手続

連携調査等を実施する場合、基幹部門（連携調査の実施について関係部門間の連絡調整を図る基幹となる部門。以下この章において同じ。）の統括官等は、関係部門等の統括官等と緊密な情報共有を図り、次のとおり調査手続を行うこととする。

（注） 通法第7章の2に規定される調査手続は、納税義務者ごとに適用されることに留意する。

イ 再調査の判定

納税義務者の再調査の適否判定に当たっては、納税義務者ごとに、それぞれの所轄署の調査担当者が「再調査の適否検討表」を作成し、所轄署において判定する。

（注） 1 それぞれの納税義務者がいずれも再調査に該当する場合において、両者間の取引について不正が行われているという情報に基づき検討した結果、一方にのみ非違が認められ、他方に非違が認められない場合には、非違があると認められた者にのみ再調査が可能であり、非違があると認められない者に対する再調査はできないことに留意する。

この際、非違があると認められた者の反面調査として非違があると認められない者に対して調査を実施することは可能である。

2 非違が認められる情報は、直接的な情報のみで判断されるものではなく、間接的な情報も含め総合的に判断されるものであるため、一方の不正に他方が関連し、他方にも非違があると認められる場合には、他方への再調査は可能であることに留意する。

ロ 事前通知の要否判定

事前通知の要否は、納税義務者ごとに、当該納税義務者の所轄署において判断することになるため、事前通知の要否を判断する場合には、自署において調査する納税義務者に係る情報のみならず、連携して調査する納税義務者の情報も共有した上で、総合的に判断できるよう情報の共有を図る。

また、事前通知の有無が連携して調査する納税義務者によって異なる場合には、基幹部門等の統括官等は、事前通知を行わずに調査する納税義務者に調査着手した後に、事前通知を行う納税義務者への事前通知を行うなど、的確な調査が実施できるよう関係部門との連絡調整を図る。

（注） 統括官等は、関係部門の統括官等との間において調整が困難な場合には、必要に応じて、資産課税課に連絡し、対応を協議する。

ハ 事前通知

納税義務者の事前通知に当たっては、個々の納税義務者ごとに、それぞれ所轄署の調査担当者が「調査手続チェックシート（事前通知用）」（3②-3）を作成し、事前通知を実施する。ただし、税務代理人が同一である複数の納税義務者に対し、連携調査を実施する場合、調査権限のある広域調査担当者が、まとめて全ての納税義務者に対する事前通知を実施することは差し支えない。

（注） 他局、他署の調査担当者が、管轄外の納税義務者の事前通知を便宜的に実施すること

は、質問検査権の観点から問題があることに留意する。

ニ 調査の終了の際の手續

基幹部門の統括官等は、事案全体の最終的な取りまとめを行う前に、不正取引等の実態把握及び資料収集が確実に行われたかどうか、また、関係部門間で調査事績等の内容について減額更正等の調整を要する点がないかなどを確認し、関係部門間における連絡を密にして、各納税義務者における処分内容（理由附記の記載内容を含む。）に不整合が発生しないよう調整する。

（注） 関係部門における調査の最終処理案の策定（争点整理表又は調査結果の説明書の作成を含む。）に当たっては、課税処理が適正に行われるよう関係部門間において情報の共有を図り、除斥期間にも配慮しつつ、最終処理案の策定のタイミングを合わせることの必要性についても十分検討し適切な対応を行う。

(2) 広域運営における手續

イ 調査担当者の広域運営

広域運営における調査事案の処理の責任者は広域運営対象署（以下「併任署」という。）の署長であることから、広域運営中心署（本務署）の調査担当者は、原則として、併任署の統括官等に担当事案に関して復命し、必要な指示を受ける。

なお、調査手續の実施に当たっては、併任署の統括官等に確認を求める必要がある場合には、必要に応じて国税庁WANの電子メール機能により、作成した調査手續関係書類を統括官等に送信し、電話により統括官等の確認を行っても差し支えない。

この場合、調査手續関係書類の調査担当者の押印欄は統括官等が記名又は押印する。

また、調査手續関係書類について、併任署の幹部に対して説明を行う場合にあっては、調査担当者に代わり統括官等が説明を行っても差し支えない。

ロ 審理担当者の広域運営

審理事務を広域運営により行っている場合の争点整理表に係る審理・確認等の手續については、争点整理表通達で定めるところにより、局署の実情に応じ、審理専門官等への検討結果の説明等を国税庁WANの電子メール送信や電話等により行うなどして効率的な対応を図り、これらの方法により審理専門官等の確認を受けた事案については、争点整理表にその確認日を記載することで、審理専門官等の記名又は確認印を省略しても差し支えないこととする。

（注） 1 審理事務を署間の広域運営により行っている場合の調査結果説明書に係る審理・決裁等の手續についても、争点整理表と同様の対応を行って差し支えない。

2 審理事務を署間の広域運営により行っている場合の調査事績書等及び更正決定等通知書等に係る審理・決裁等の手續についても、調査事績書等の決裁欄に確認日を記載することで、審理専門官等の記名又は確認印を省略しても差し支えないこととする。

9 局現業部署及び局課税一部機動課における実地の調査の手續

(1) 局現業部署における局調査事案に係る実地の調査の手續

局現業部署における局調査事案に係る実地の調査の手續は、上記 1 から 7 に準じて実施する。

この場合、作成する調査手續関係書類に係る決裁又は確認は、次のとおり読み替えて実施する。

イ 「署長」決裁とあるのは「局（所）課税（第一）部長」決裁とする。

ロ 「副署長」決裁とあるのは「局（所）資産課税課長」決裁とする。

ハ 「統括官等」 決裁とあるのは「局（所）資産課税課長」決裁とする。

ニ 「統括官等」 確認とあるのは「局課長補佐等」確認とする。

なお、局現業部署における争点整理表の作成については、平成 24 年 6 月 27 日付課資 5-42 ほか 3 課共同「国税局資産課税課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順について（事務運営指針）」に基づき実施する。

（注） 1 「局現業部署」とは、国税局又は沖縄国税事務所の課税（第一）部資産課税課の調査担当をいう。

2 「局課長補佐等」とは、国税局又は沖縄国税事務所の資産課税課の課長補佐又は総括主査をいう。

(2) 局現業部署において処理する事案に係る「更正決定等をすべきと認められない旨の通知書」

局現業部署において処理する事案に係る「更正決定等をすべきと認められない旨の通知書」

（3②-27~29）については、その事案の所轄署の税務署長名で作成することに留意する。

(3) 国税局課税第一部機動課における局調査事案に係る実地の調査の手続

国税局課税第一部機動課における局調査事案に係る実地の調査の手続に当たっては、(1)及び(2)に準じて実施する。この場合、「局（所）資産課税課長」決裁とあるのは、「局機動課長」決裁と読み替えて実施する。

10 反面調査に関する手続

統括官等は、調査担当者の復命内容又は調査担当者からの反面調査を必要とする旨の意見について検討し、取引先等の反面調査が必要と認められる場合には、反面調査の実施を指示する。

なお、反面調査は、通法第 74 条の 9 から同法第 74 条の 11 に定める調査手続の対象外であるが、通法の趣旨を踏まえて、以下に定める手続により実施する。

ただし、調査手続における事前通知は不要であるが、原則として事前の連絡を行い、取引先等の理解と協力を得て、反面調査を実施することに留意する。

（注） 相続税の申告審理において行う金融機関等への照会については、反面調査に該当するため、通法第 74 条の 9 から第 74 条の 11 までに定める調査手続の対象とならないことに留意する。

(1) 反面調査の事前手続

イ 「調査手続チェックシート（反面調査用）」の作成

調査担当者は、準備調査の段階又は調査の過程において、取引先等の反面調査を行う必要があると認めた場合又は統括官等に復命した際に反面調査の指示を受けた場合には、事前連絡の要否を検討した上で、「調査手続チェックシート（反面調査用）」（3②-4）を作成の上、統括官等の確認を受ける（ただし、金融機関及び官公署に対する反面調査等の場合には、「調査手続チェックシート（反面調査用）」（3②-4）の作成等を要しない。以下同じ。）。

（注） 調査の過程において、緊急に反面調査を行わなければならない場合には、調査担当者自らの判断で直ちに反面調査を実施しても差し支えないが、この場合においても電話等適宜の方法によって統括官等に連絡・確認し、帰署後において、「調査手続チェックシート（反面調査用）」（3②-4）を作成する。

ロ 統括官等の確認

統括官等は、「調査手続チェックシート（反面調査用）」（3②-4）の記載内容及び事前連絡の有無の適否について確認を行う。

ハ 履行管理

統括官等は、調査手続の履行状況について確認した場合には、調査手続管理システムを利用し、履行状況を管理する。

(2) 反面調査の実施

調査担当者は、取引先等に臨場して、反面調査を行う場合には、取引先等の理解と協力を得た上で、効率的に実施するよう努める。

なお、調査担当者は、反面調査を了した場合には、その事績を「調査手続チェックシート（反面調査用）」（3②-4）及び調査経過記録書に記載し、統括官等の確認を受ける。

また、反面調査を実施した際に反面調査先に対して実地の調査の必要性が生じた場合には、原則として、改めて実地の調査に係る事務手続を行うことに留意する。

(注) 反面調査を実施した際に、反面調査先に申告内容等について非違が疑われ、調査により是正する必要があると認められる場合には、上記4(2)ロ(ロ)のまた書に準じて、反面調査先に対して、把握した非違（その端緒を含む。）の内容を説明するとともに、調査が行われる可能性があること及び調査の担当者については別途連絡する旨を説明し、帰署後速やかに各課部門連絡せんを作成・回付、関係部門等への連絡を行う。

なお、反面調査先を調査対象として調査を実施する場合には、事前通知等の一連の調査手続を実施する必要があるが、反面調査先の非違が不正に係るものであり、反面調査の過程で直ちに調査着手しなければ、証拠の隠滅等のおそれがあるとみとめられる場合には、質問検査権がある場合に限り、電話等便宜の方法によって統括官等に連絡・確認した上で事前通知を要しない調査を実施して差し支えない。

(3) 反面調査先等が印紙税の納税義務者となる不納付文書を把握した場合の対応

反面調査先等から交付を受けて所持している文書で、当該文書と様式又は形式が同一又は同一種類の文書が多量に作成されており、かつ、不納付となっていると認められる場合は、当該文書の写しを添付して「印紙税不納付文書等連絡せん」を作成し、資料情報担当に回付する。

第3節 更正決定等を目的としない調査

国税の調査のうち、再調査決定を行うための調査や、例えば、措法第40条（（国等に対して財産を寄附した場合の譲渡所得等の非課税））の承認申請のような税法上の申請等に係る処分を行うための調査を行う場合においては、第4章から第7章、第13章、第15章及び不服申立事務提要に定めるところによるほか、次の事務手続により行う。

1 事前通知及び調査時の手続

再調査の請求に係る事実関係を確認するための調査（以下「再調査の請求に係る調査」という。）や申請等に係る事実関係を確認するために行う調査（以下「申請等調査」という。）を実地の調査により行う場合には、次の点に留意の上、第2節の1《調査手続の記録・確認》、2《準備調査に関する手続》、3《事前通知に関する手続》、4《調査時における手続》、7《税務代理人がいる場合の手続》の(1)《調査の事前通知》及び10《反面調査に関する手続》に定めるところに準じて調査を実施する。

（注）再調査の請求に係る調査や申請等調査は、通法第74条の2、第74条の3、第74条の7（（提出物件の留置き））、第74条の9及び第74条の10（（事前通知を要しない場合））の規定の適用があることに留意する。

(1) 再調査の適否判定の省略

再調査の請求に係る調査や申請等調査は、納税義務者等からの再調査の請求や申請等に呼応する調査であり、調査を行う必要があることが明らかなため、再調査の適否判定の事務は省略する。

(2) 事前通知等

再調査の請求に係る調査又は申請等調査を実地の調査として行う場合には、原則として、法令上の事前通知である旨を明示し事前通知を行った上で調査を行うこととする。この場合、事前通知すべき調査対象期間については、原則として、再調査の請求に係る調査の場合は再調査の請求の対象となる年度（年分）、申請等調査の場合は申請等の提出年月日とする。

なお、事前通知を要しない調査の実施が必要と認められる場合においては、第2節2の(3)《事前通知を要しない調査の適否判定》に準じ、法令等に基づき、事前通知を要しない調査の適否に関する検討を行い、「事前通知を要しない調査の適否検討表」（3②-8～10）を作成し、統括官等に提出する。

(3) チェックシートの作成・確認

調査担当者は、チェックシートの作成に当たり、実施の必要がある手続について事績を記載し、統括官等の確認を受ける。

（注）1 当該チェックシートのうち、1「調査開始前の手続」の再調査に関する事項、4「争点整理表による検討」、5「全ての税目・課税期間で更正決定等をすべきと認められない場合の手続」、及び6「更正決定等をすべきと認められる税目・課税期間がある場合（上記5以外）の手続」は、再調査の請求に係る調査や申請等調査では記載を要しないことに留意する。

2 統括官等は、調査手続管理システムでの履行状況の管理は不要である。

(4) 作成等を要しない様式

再調査の請求に係る調査や申請等調査を実地の調査により行う場合には、「再調査の適否検討表」（3②-7）、争点整理表、調査結果説明書、「修正申告等について」（3②-24、25）、処分の理由書及び「更正決定等をすべきと認められない旨の通知書」（3②-27～29）の作成を要しないことに留意する。

(5) その他の留意事項

再調査の請求に係る調査や申請等調査においては、争点整理表の作成等、問題点等の提示等の手続は不要である。

2 調査の終了の際の手続（理由書の作成を含む。）

再調査の請求に係る調査や申請等調査は、通法第74条の11の適用対象外であるため、第2節の5《調査の終了の際の手続》は不要であるが、申請等調査を行った場合には、調査を終了する旨を納税義務者に説明するとともに、申請等調査の結果、申請等に対する拒否処分を行う場合には、処分の理由附記が必要となることに留意する。

第4節 更正決定等を目的とした実地の調査以外の調査

更正決定等を目的とした実地の調査以外の調査については、第4章から第7章までの各章の定めるところによるほか、次の事務手続により行う。

なお、「更正の請求に伴う実地の調査以外の調査」も「更正決定等を目的とした実地の調査以外の調査」に含まれることに留意する。

(注) 実地の調査以外の調査から実地の調査に移行することとなった場合には、改めて実地の調査に係る事務手続を行う必要があることに留意する。

1 チェックシートの記載・確認

調査担当者は、以下の2から6までに掲げる調査手続を行った都度、チェックシートの該当欄にその事績を記載し、統括官等に手続の履行確認を受ける。

なお、統括官等は、調査手続の履行状況について確認した場合には、原則として「調査手続チェックシート（管理者用）」（3②-5）を用いるが、調査手続管理システムにより手続の履行状況を管理しても差し支えない（作成した「調査手続チェックシート（管理者用）」については、調査終了後に、「事後処理基準該当者名簿兼処理状況総括表」（3-4-1）とともに編てつする。）。

2 再調査の適否判定

調査担当者は、調査の対象となる税目及び課税期間において、先行調査を行っていたかどうかを確認するため、第2節2の(2)《再調査の適否判定》に定めるところに準じて再調査の適否判定を行う。

(注) 更正の請求に伴う実地の調査以外の調査は、納税義務者等からの更正の請求に呼応する調査であり、調査を行う必要があることが明らかなため、再調査の適否判定は省略する。

3 事前連絡に関する手続

(1) 調査であることの明示

実地の調査以外の調査については、通法第74条の9及び第74条の10の規定は適用されないが、納税義務者と接触する際には、調査として接触していることを納税義務者にあらかじめ明示するとともに、調査の目的・調査対象税目・調査対象期間を説明することに留意する。

(2) 税務代理人がいる場合の手続

実地の調査以外の調査の対象となる納税義務者に税務代理権限証書の提出がある税務代理人がいる場合は、当該税務代理人に対しても調査として接触することを明示するとともに、調査の目的・調査対象税目・調査対象期間を説明することに留意する。

なお、税務代理権限証書に、納税義務者への事前通知は当該税務代理人に対して行われることについて同意する旨が記載されている場合には、当該税務代理人に事前連絡を行うことに留意する。

(注) 税務代理権限証書の提出はないものの、申告書に税理士等の署名（電子申告による場合には、税理士等の氏名又は名称の記載）がある場合には、納税義務者に対して事前連絡を

行った際に、当該税理士等の税務代理権限の有無を確認し、確認の結果、税務代理権限を有しており、納税義務者が税務代理を行わせる意思を有している場合には、税務代理権限証書の提出を指導した上で当該税理士等に連絡する。

4 物件の留置き・返還

調査担当者は、物件の提出者から提示・提出された物件について、留め置く必要がある場合には、第2節4の(3)《物件の留置き・返還》に定めるところに準じて物件の留置き・返還を行う。

5 問題点等の提示

更正決定等を目的とした実地の調査以外の調査における問題点等の提示については、第2節4の(5)《問題点等の提示等》に定めるところに準じて実施する。

6 調査の終了の際の手続

実地の調査以外の調査における調査の終了の際の手続については、次の点に留意し、第2節の5《調査の終了の際の手続》に定めるところに準じて実施する。

(1) 調査結果の内容の説明

実地の調査以外の調査を行った結果の内容の説明については、第2節5《調査の終了の際の手続》に準じて実施するが、更正決定等をすべきと認められる非違事項が少なく、非違の内容等を記載した書面を送付することにより、その内容について納税義務者の理解が十分に得られると認められるような簡易なものである場合には、口頭による説明に代えて書面による調査結果の内容の説明を行って差し支えない。

なお、その場合であっても、納税義務者等から調査結果の内容について質問があった場合には、十分な説明を行う。

(注) 譲渡所得又は贈与税の事後処理（実地の調査以外の調査）に当たっては、短期間に多数の事案を処理することから、例えば、その処理の内容が軽易なものについては、あらかじめ調査結果説明書を作成の上、統括官等による事前のチェック等（決裁を含む。）を行った上で、納税義務者に対して問題点を指摘し、速やかに調査結果の説明が行えるよう効率的な処理を行って差し支えない。

(2) 調査終了の連絡

実地の調査以外の調査については、通法第74条の11第1項の規定は適用されないため、調査の結果、更正決定等をすべきと認められない税目・課税期間について、更正決定等をすべきと認められない旨の通知を行う必要のないことに留意する。

なお、この場合には、調査の対象になった納税義務者に対し、電話により、調査の結果（非違がなかった旨）及び調査が終了した旨を連絡することに留意する。

(3) 税務代理人がいる場合の手続

実地の調査以外の調査の対象となる納税義務者について税務代理人がある場合における通法第74条の11第2項の規定による調査結果の内容の説明並びに同条第3項の規定による説明及び書面の交付については、同条第5項に準じて、納税義務者の同意がある場合には、当該納税義務者への説明又は交付に代えて、当該税務代理人に対して説明等を行うこととして差し支えないことに留意する（手続通達7-3）。

(注) この場合の納税義務者の同意の有無の確認は、次のいずれかにより行う。

- ① 電話又は臨場により納税義務者に直接同意の意思を確認する方法、又は、
- ② 税務代理人から納税義務者の同意を得ている旨の申出があった場合には、同意の事実が確認できる書面の提出を求める方法、

ただし、上記①又は②により納税義務者の同意を確認することが難しい場合には、税務代理人が調査結果の内容の説明を受けることについて委嘱されている旨の申立てがあることをもって足りることとする。

(4) 再調査の適用

イ 平成27年3月31日までに行った「実地の調査以外の調査」

平成27年3月31日までに行った「実地の調査以外の調査」の結果、更正決定等をすべきと認められないと判断した後において質問検査等を行う場合は、通法第74条の11第1項の通知は行われなため、通法第74条の11第6項の規定は適用されないが、法改正の趣旨を踏まえ、再調査を行う必要性を十分に検討した上で、質問検査等を行うことに留意する。

ロ 平成27年4月1日以降に行われる「実地の調査以外の調査」

平成27年4月1日以降に行われる「実地の調査以外の調査」は、先行調査に該当しないが、法改正の趣旨を踏まえ、再調査を行う必要性を十分に検討した上で、質問検査等を行うことに留意する。

7 調査結果説明書等の作成等

実地の調査以外の調査に係る調査結果の調査結果説明書等及び更正決定決議書等（処分の理由書を含む。）の審理・決裁については、争点整理表作成事案を除き、統括官等によるものとする。

なお、争点整理表作成事案については、第2節の5《調査の終了の際の手続》に定めるところにより、審理・決裁を行う。

- (注) 1 実地の調査以外の調査においては、調査の結果、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でも、「更正決定等をすべきと認められない旨の通知書」（3②-27~29）の作成は不要である。
- 2 更正の請求に伴う実地の調査以外の調査の結果、納税義務者から提出された更正の請求を棄却する場合には、更正決定等をすべきと認められない旨の通知の作成は不要であるが、更正の請求に対して更正をすべき理由がない旨の通知は必要であることに留意する。

第5節 行政指導

1 行政指導の基本的な考え方

(1) 行政指導の取組

申告納税制度の趣旨に鑑み、実地の調査の必要がない場合で、納税申告書の記載内容等から計算誤りや法令の適用誤り等の簡易な誤りが思料されるものについては、第一次的には、行政指導として納税義務者に対して疑問点等を指摘した上で、自発的な見直しを要請していくことは有用である。

そこで、資産課税事務においては、下記2に掲げる項目（計算誤りや税法の適用誤り等があるのではないかと思料される項目。以下「指導項目」という。）の是正について、行政指導として、納税義務者に対して自発的な見直しを要請した上で、必要に応じて修正申告書、期限後申告書又は更正の請求書（以下「修正申告書等」という。）の自発的な提出の要請を行うこととする。

(2) 行政指導として納税義務者等に接触する際の留意事項

行政指導として納税義務者又は税務代理人に接触する際には、納税義務者等の法的立場を明らかにする観点から、行政指導である旨を納税義務者等へ明示することとし、納税義務者等に対して調査ではないにも関わらず質問検査権を行使しているのではないか（受忍義務が課せられているのではないか）との誤解を与えることなく、納税義務者等の理解のもと、適正な事務の遂行に努める。

なお、例えば、下記2以外の次に掲げる事務の実施に当たっても、行政指導である旨を明示した上、納税義務者等の理解のもと、適正な事務の遂行に努める。

イ 申告期限前に行う申告案内

ロ 来署した納税義務者又は税務代理人に対する申告指導

ハ 書類の提出依頼（第4章第3節6、第5章第6節1、第6章第6節2、第8節3、第7章第5節1、第13章第1節、第2節2）

ニ 電子申告に係る事後審査（第6章第7節10）

ホ 「相続税の申告等についての御案内（申告案内対象事案の再案内）」（4-98）（第4章第4節5）

ヘ 「相続税の申告等についての御案内（課税見込事案の申告案内）」（4-99）（第4章第4節5）

ト 「お買いになった資産の買入価額などについてのお尋ね」（第5章第6節1）

チ 「贈与税の申告についてのお尋ね（無申告理由のお尋ね）」（5-64）（第5章第6節1）

リ 「譲渡所得の申告についてのお尋ね（無申告理由のお尋ね）（申告書の提出がない場合）」（6-28-1-1）、「譲渡所得の申告についてのお尋ね（無申告理由のお尋ね）（他の所得のみ申告している場合）」（6-28-1-2）、「株式等に係る譲渡所得等の申告についてのお尋ね（無申告理由のお尋ね）（申告書の提出がない場合）」（6-97-1）及び「株式等に係る譲渡所得等の申告についてのお尋ね（無申告理由のお尋ね）（他の所得のみ申告している場合）」（6-97-2）（第6章第6節5、第7節7）

ヌ 「山林所得の申告についてのお尋ね（無申告理由のお尋ね）（申告書の提出がない場合）」

- (7-13-1) 及び「山林所得の申告についてのお尋ね(無申告理由のお尋ね)(他の所得のみ申告している場合)」(7-13-2) (第7章第5節1)
- ル 「買入れられた資産についてのお尋ね」(6-25-1) (第6章第6節)
- ヲ 農地等の納税猶予の特例を適用している事案に係る利用状況確認(申告審理前に実施するものを含む。)(第12章第2節6、第3節6、7)
- ワ 書面添付制度に係る意見聴取(税理士法35条)
- カ 「租税特別措置法第40条の規定の適用に係る寄附財産の使用状況等についてのお尋ね」(13-22) (第13章の第7節2)

- (注) 1 手続通達1-1及び1-2のとおり、調査と行政指導は行為の目的により区分されるものであり、「行政指導である」といえば、どのような行為でも行政指導と評価されるものではないことから、行政指導として行う事務の遂行に当たり自発的な見直しを要請することなく、確定的な非違として修正申告等を勧奨することのないよう留意する。
- 2 上記へ、チ、リ及びヌに掲げる行政指導に応じない者に対して実施する再案内についても、行政指導である旨を明示することに留意する。

2 指導項目

納税義務者又は税務代理人への接触を「調査」によるべきか、「行政指導」によるべきかのメルクマール(判断基準)は、当該職員が「特定の納税義務者の課税標準等又は税額等を認定する」との効果意思をもって納税義務者又は税務代理人に接触するか否かによることになる。

そのため、調査と行政指導のいずれにより納税義務者又は税務代理人に接触するかについて、統一的な事務処理が行えるよう、次の各表に掲げる指導項目の処理については、書面による行政指導により行うこととする。

なお、次の3に定める行政指導の手順や使用する様式により難しい場合には、企画課と協議の上、実施することに留意する。

- (注) 1 指導項目は、納税義務者等に「課税標準等又は税額等を『認定する』」との意思をもって接触しているのではないかと、「調査でないにもかかわらず、質問検査権を行使しているのではないかと受け取られるようなことのないよう、計算誤りや特例の適用誤りなどのうち、納税義務者等に対して質問検査権を行使することなく、納税義務者等が比較的容易に判断し、自ら見直すことができる項目を掲げたものである。
- 2 指導項目に掲げる事項であっても、次の事務については、書面に代えて、電話により、行政指導を実施して差し支えない。
- (1) 税務代理人から税務代理権限証書が提出されており、相続税、贈与税、譲渡所得又は山林所得の指導項目の自発的な見直しの要請を当該税務代理人に対して行うもの
- (2) 第14章第2節の1(1)に掲げる行政指導
- (3) その他庁が別途定めるもの
- 3 指導項目には該当しないが、次に掲げる場合には、下記3に準じて行政指導を行って差し支えない。
- (1) 個人が居住用家屋等をその者の居住の用に供した年の後3年に、次に掲げる居住用財産の譲渡所得の課税の特例と(特定増改築等)住宅借入金等特別控除を重複適用している事案について、所得税の修正申告書の自発的な提出を要請する場合

- イ 居住用財産を譲渡した場合の長期譲渡所得の課税の特例（措法第 31 条の 3）
 - ロ 居住用財産の譲渡所得の特別控除（措法第 35 条第 1 項（措法第 35 条第 3 項の規定により適用を受けている場合を除く。））
 - ハ 特定の居住用財産の買換えの場合の長期譲渡所得の課税の特例（措法第 36 条の 2）
 - ニ 特定の居住用財産を交換した場合の長期譲渡所得の課税の特例（措法第 36 条の 5）
 - ホ 既成市街地等内にある土地等の中高層耐火建築物等の建設のための買換え及び交換の場合の譲渡所得の課税の特例（措法第 37 条の 5）
 - ヘ 認定事業用地適正化計画の事業用地の区域内にある土地等の交換等の場合の譲渡所得の課税の特例（旧措法第 37 条の 9 の 2）
- (2) 措法第 39 条（（相続財産に係る譲渡所得の課税））を適用した事案について、相続税の修正申告等により相続税額に異動が生じ、所得税の修正申告書の自発的な提出を要請する場合
- (3) 相法第 32 条（（更正の請求の特則））により更正の請求を提出した相続人以外の相続人について、修正申告が必要なときに、修正申告書の自発的な提出を要請する場合

(1) 相続税における指導項目

	行政指導により処理する項目	思料される誤りの内容
1	申告書第 1 表・第 1 表（続）の誤り	・当該表上の計算誤り（申告書各表からの転記誤りを含む。）
2	申告書第 1 表の付表 1 の誤り	・当該表上の計算誤り（申告書各表からの転記誤りを含む。） ・相続分の誤り
3	申告書第 2 表の誤り	・当該表上の計算誤り（申告書各表からの転記誤りを含む。） ・法定相続人の数の誤り ・法定相続分の誤り
4	申告書第 3 表の誤り	・当該表上の計算誤り（申告書各表からの転記誤りを含む。）
5	申告書第 4 表の誤り	・当該表上の計算誤り（申告書各表からの転記誤りを含む。） ・相続税の 2 割加算（相法 18）の適用誤り
6	申告書第 5 表の誤り	・当該表上の計算誤り（申告書各表からの転記誤りを含む。） ・配偶者の法定相続分の誤り
7	申告書第 6 表の誤り	・当該表上の計算誤り ・1 の②欄又は 2 の②欄の計算上控除する「歳」の誤り

	行政指導により処理する項目	思料される誤りの内容
8	申告書第7表の誤り	<ul style="list-style-type: none"> ・当該表上の計算誤り ・③欄の「年」の誤り ・前の相続に係る相続税申告書からの転記誤り
9	申告書第8表の誤り	<ul style="list-style-type: none"> ・当該表上の計算誤り（申告書各表からの転記誤りを含む。） ・相続税の2割加算の適用誤り
10	申告書第8の2表の誤り	<ul style="list-style-type: none"> ・当該表上の計算誤り（申告書各表からの転記誤りを含む。） ・法定相続分の誤り ・相続税の2割加算の適用誤り
11	申告書第8の3表の誤り	<ul style="list-style-type: none"> ・同上
12	申告書第8の4表の誤り	<ul style="list-style-type: none"> ・当該表上の計算誤り（申告書各表からの転記誤りを含む。）
13	申告書第9表の誤り	<ul style="list-style-type: none"> ・同上
14	申告書第10表の誤り	<ul style="list-style-type: none"> ・同上
15	申告書第11表の誤り	<ul style="list-style-type: none"> ・「財産の明細」の「価額」欄の合計金額の計算誤り（申告書各表からの転記誤りを含む。）
16	申告書第11の2表の誤り	<ul style="list-style-type: none"> ・相続時精算課税適用財産の加算額の計上漏れ ・相続時精算課税分の贈与税額控除額の計算誤り
17	申告書第11・11の2表の付表1の誤り	<ul style="list-style-type: none"> ・当該表上の計算誤り（申告書各表からの転記誤りを含む。）
18	申告書第11・11の2表の付表2の1の誤り	<ul style="list-style-type: none"> ・当該表上の計算誤り（申告書各表からの転記誤り及び限度面積要件の判定（「〔合計〕」欄）の誤りを含む。）
19	申告書第11・11の2表の付表2の2の誤り	<ul style="list-style-type: none"> ・当該表上の計算誤り
20	申告書第11・11の2表の付表2の3の誤り	<ul style="list-style-type: none"> ・同上
21	申告書第12表の誤り	<ul style="list-style-type: none"> ・当該表上の計算誤り（申告書各表からの転記誤りを含む。）
22	申告書第13表の誤り	<ul style="list-style-type: none"> ・当該表上の計算誤り
23	申告書第14表の誤り	<ul style="list-style-type: none"> ・純資産価額に加算される暦年課税分の贈与財産価額の計上漏れ（贈与税申告書が提出されているものに限る。） ・暦年課税分の贈与税額控除誤り

	行政指導により処理する項目	思料される誤りの内容
24	土地及び土地の上に存する権利の評価明細書（第1表）の誤り	<ul style="list-style-type: none"> ・当該評価明細書上の計算誤り ・計算上必要な路線価の採用誤り（財産評価基本通達16（（側方路線影響加算））の(1)の「かっこ書内の規定による正面路線価の判定誤りを除く。」） ・「土地及び土地の上に存する権利の評価についての調整率表」（4-85）の各種補正率表又は各種加算率表に記載された各種率（割合）の採用誤り
25	土地及び土地の上に存する権利の評価明細書（第2表）の誤り	<ul style="list-style-type: none"> ・当該評価明細書上の計算誤り（第1表からの転記誤りを含む。） ・計算上必要な借地権割合又は借家権割合の採用誤り
26	市街地農地等の評価明細書の誤り	<ul style="list-style-type: none"> ・当該評価明細書上の計算誤り ・計算上必要な宅地造成費の採用誤り
27	定期借地権等の評価明細書の誤り	・当該評価明細書上の計算誤り（他に定める率・割合などの採用誤りを含む。）
28	一般動産及び船舶の評価明細書の誤り	・同上
29	特許権・実用新案権・意匠権・商標権等の評価明細書の誤り	・同上
30	営業権の評価明細書の誤り	・同上
31	信託受益権の評価明細書の誤り	・同上
32	定期金に関する権利の評価明細書の誤り	・同上
33	山林・森林の立木の評価明細書の誤り	・同上
34	取引相場のない株式（出資）の評価明細書の誤り	・同上
35	上場株式の評価明細書の誤り	・課税時期の最終価格又は最終価格の月平均額の採用誤り
36	登録銘柄及び店頭管理銘柄の評価明細書の誤り	・課税時期の取引価格又は取引価格の月平均額の採用誤り

(2) 贈与税における指導項目

	行政指導により処理する項目	思料される誤りの内容
1	申告書第1表の誤り	<ul style="list-style-type: none"> ・当該表上の計算誤り（申告書各表、各種評価明細書からの転記誤り及びチェック欄のチェック漏れを含む。） ・倍率地域内に存する土地等の固定資産税評価額に乗じる評価倍率の採用誤り
2	申告書第1表の付表1の誤り	・当該表上の計算誤り
3	申告書第1表の付表2の誤り	・同上
4	申告書第1表の2の誤り	・当該表上の計算誤り（チェック欄のチェック漏れを含む。）
5	申告書第1表の3の誤り	・同上
6	申告書第2表の誤り	<ul style="list-style-type: none"> ・当該表上の計算誤り（各種評価明細書からの転記誤り及びチェック欄のチェック漏れを含む。） ・倍率地域内に存する土地等の固定資産税評価額に乗じる評価倍率の採用誤り
7	死亡した者の平成・令和 年分 贈与税の申告書付表の誤り	<ul style="list-style-type: none"> ・当該表上の計算誤り（申告書各表からの転記誤りを含む。） ・相続分の誤り
8	農地等の贈与税の納税猶予税額の計算書の誤り	・当該計算書上の計算誤り（申告書各表からの転記誤りを含む。）
9	株式等納税猶予税額の計算書（贈与税）の誤り	・当該計算書上の計算誤り
10	株式等納税猶予税額の計算書（贈与税）（別表）の誤り	・同上
11	医療法人持分納税猶予税額・税額控除額の計算書（贈与税）	・同上
12	医療法人持分納税猶予税額・税額控除額の計算書（別表）（贈与税）	・同上
13	土地及び土地の上に存する権利の評価明細書（第1表）の誤り	<ul style="list-style-type: none"> ・当該評価明細書上の計算誤り ・計算上必要な路線価の採用誤り（財産評価基本通達16（（側方路線影響加算））の(1)のかっこ書内の規定による正面路線価の判定誤りを除く。） ・「土地及び土地の上に存する権利の評価についての調整率表」（4-85）の各種補正率表又は各種加算率表に記載された各種率（割合）の採用誤り

	行政指導により処理する項目	思料される誤りの内容
14	土地及び土地の上に存する権利の評価明細書（第2表）の誤り	・当該評価明細書上の計算誤り（第1表からの転記誤りを含む。） ・計算上必要な借地権割合又は借家権割合の採用誤り
15	市街地農地等の評価明細書の誤り	・当該評価明細書上の計算誤り ・計算上必要な宅地造成費の採用誤り
16	定期借地権等の評価明細書の誤り	・当該評価明細書上の計算誤り（他に定める率・割合などの採用誤りを含む。）
17	一般動産及び船舶の評価明細書の誤り	・同上
18	特許権・実用新案権・意匠権・商標権等の評価明細書の誤り	・同上
19	営業権の評価明細書の誤り	・同上
20	信託受益権の評価明細書の誤り	・同上
21	定期金に関する権利の評価明細書の誤り	・同上
22	山林・森林の立木の評価明細書の誤り	・同上
23	取引相場のない株式（出資）の評価明細書の誤り	・同上
24	上場株式の評価明細書の誤り	・課税時期の最終価格又は最終価格の月平均額の採用誤り
25	登録銘柄及び店頭管理銘柄の評価明細書の誤り	・課税時期の取引価格又は取引価格の月平均額の採用誤り
26	贈与税の配偶者控除の特例の適用誤り	・婚姻期間の誤り
27	相続時精算課税の適用誤り	・贈与者の贈与の年の1月1日現在の年齢（60歳）の誤り ・受贈者の贈与の年の1月1日現在の年齢（18歳）の誤り
28	相続時精算課税の特別控除誤り	・控除した特別控除額の誤り ・同じ特定贈与者からの贈与に係る課税区分（暦年課税・精算課税）の適用誤り
29	相続時精算課税の選択の特例の適用誤り	・受贈者の贈与の年の1月1日現在の年齢（18歳）の誤り ・家屋の登記簿上の床面積（40㎡以上）の誤り

	行政指導により処理する項目	思料される誤りの内容
30	住宅取得等資金の非課税の適用誤り	<ul style="list-style-type: none"> ・合計所得金額・家屋の登記簿上の床面積の誤り （2,000万円超：適用不可 1,000万円超～2,000万円以下：40㎡以上240㎡以下 1,000万円以下：40㎡以上50㎡未満 ・家屋（建築後使用されたことがあるものに限る。）の建築年（昭和57年1月1日以後建築）の誤り
31	特例贈与財産に係る特例税率の適用誤り	<ul style="list-style-type: none"> ・受贈者の贈与の年の1月1日現在の年齢（18歳）の誤り

(3) 譲渡所得における指導項目

	行政指導により処理する項目	思料される誤りの内容
1	譲渡所得の内訳書（確定申告書付表）【総合譲渡用】の誤り	<ul style="list-style-type: none"> ・当該内訳書上の計算誤り（申告書への転記誤りを含む。） ・特別控除額の適用誤り（譲渡所得の金額が特別控除額を下回るにもかかわらず当該特別控除額の上限を控除している誤りをいう。） ・短期・長期の区分の誤り
2	相続財産の取得費に加算される相続税の計算明細書の誤り	<ul style="list-style-type: none"> ・当該計算明細書上の計算誤り
3	保証債務の履行のための資産の譲渡に関する計算明細書（確定申告書付表）の誤り	<ul style="list-style-type: none"> ・同上
4	譲渡所得の内訳書（確定申告書付表兼計算明細書）【土地・建物用】の誤り	<ul style="list-style-type: none"> ・当該内訳書上の計算誤り（各種明細書からの転記誤り、申告書への転記誤り及び採用する減価償却率の誤りを含む。） ・特別控除額の適用誤り（譲渡所得の金額が特別控除額を下回るにもかかわらず当該特別控除額の上限を控除している誤りをいう。） ・短期・長期の区分の誤り（税率の適用誤りを含む。）
5	平成・令和 年分の所得税の確定申告書付表（上場株式等に係る譲渡損失の損益通算及び繰越控除用）の誤り	<ul style="list-style-type: none"> ・当該付表上の計算誤り（各種明細書からの転記誤り及び申告書への転記誤りを含む。）
6	平成・令和 年分の所得税の確定申告書付表（特定投資株式に係る譲渡損失の繰越控除用）の誤り	<ul style="list-style-type: none"> ・同上

	行政指導により処理する項目	思料される誤りの内容
7	株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書の誤り	・当該計算明細書上の計算誤り（各種明細書からの転記誤り及び申告書への転記誤りを含む。）
8	株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書（特定権利行使株式分及び特定投資株式分がある場合）の誤り	・同上
9	株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書（国内事業管理新規法人株式を国内において行う事業に係る資産として管理しなくなった場合又は譲渡した場合）の誤り	・同上
10	国外転出等の時に譲渡又決済があったものとみなされる対象資産の明細書（兼納税猶予の特例の適用を受ける場合の対象資産の未済書）《確定申告書付表》の誤り	・当該明細書上の計算誤り
11	国外転出をする場合の譲渡所得等の特例等に係る納税猶予分の所得税及び復興特別所得税の額の計算書の誤り	・当該計算書上の計算誤り
12	特定（新規）中小会社が発行した株式の取得に要した金額の控除の明細書の誤り	・当該明細書上の計算誤り
13	株式の異動明細書の誤り	・当該明細書上の計算誤り
14	居住用財産の譲渡損失の金額の明細書《確定申告書付表》（居住用財産の買換え等の場合の譲渡損失の損益通算及び繰越控除用）の誤り	・当該明細書上の計算誤り
15	居住用財産の譲渡損失の損益通算及び繰越控除の対象となる金額の計算書（令和 年分）【租税特別措置法第 41 条の 5 用】の誤り	・当該計算書上の誤り（明細書からの転記誤り及び申告書への転記誤りを含む。）

	行政指導により処理する項目	思料される誤りの内容
16	特定居住用財産の譲渡損失の金額の明細書《確定申告書付表》（特定居住用財産の譲渡損失の損益通算及び繰越控除用）の誤り	・当該明細書上の計算誤り
17	特定居住用財産の譲渡損失の損益通算及び繰越控除の対象となる金額の計算書（令和年分）【租税特別措置法第41条の5の2用】の誤り	・当該計算書上の誤り（明細書からの転記誤り及び申告書への転記誤りを含む。）
18	平成21年及び平成22年に土地等の先行取得をした場合の譲渡所得の課税の特例に関する計算明細書の誤り	・当該計算明細書上の計算誤り（各種明細書からの転記誤り及び申告書への転記誤りを含む。） ・短期・長期の区分の誤り（税率の適用誤りを含む。）
19	所有期間が10年超の居住用財産を売却した場合（軽課所得）の軽減税率の特例（措法31条の3）の適用誤り	・譲渡資産の所有期間（10年超）の誤り
20	特定の居住用財産を売却した場合の買換えの特例（措法36条の2）の適用誤り	・譲渡資産の所有期間（10年超）の誤り ・譲渡価額（1億円以下）の誤り ・買換資産である居住用家屋（中古に限る。）の建築年数（25年以内）の誤り ・買換資産である居住用家屋の敷地の面積（500㎡以下）の誤り
21	居住用財産の買換え等の場合の譲渡損失の損益通算及び繰越控除の特例（措法41条の5）の適用誤り	・譲渡資産の所有期間（5年超）の誤り ・買換資産に係る住宅借入金等の契約償還期間（10年以上）の誤り
22	特定居住用財産の譲渡損失の損益通算及び繰越控除の特例（措法41条の5の2）の適用誤り	・譲渡資産の所有期間（5年超）の誤り ・譲渡資産に係る住宅借入金等の契約償還期間（10年以上）の誤り
23	株式等の譲渡の税率の適用誤り	・税率（15%）の適用誤り

(4) 山林所得における指導項目

	行政指導により処理する項目	思料される誤りの内容
1	山林所得収支内訳書（計算明細書）	・当該内訳書上の計算誤り（申告書への転記誤りを含む。）
2	山林所得収支内訳書（計算明細書）（課税事業者用）	・同上

3 事後処理（行政指導）の実施

上記2の指導項目に係る自発的な見直しの要請（以下指導項目に係る自発的な見直しの要請に係る一連の処理を「事後処理（行政指導）」という。）に当たっては次の点に留意する。

(1) 相続税における事後処理（行政指導）の実施時期

管理運営部門からの相続税の申告書の引継ぎ時又は申告審理において把握した上記2の(1)に掲げる指導項目については、申告審理終了後、速やかに自発的な見直しの要請を行う。

なお、要請に当たっては「相続税の申告書の見直しについて」（3②-30）の書面を使用し要請を行うこととする。

また、上記2の(1)に掲げる指導項目のうち、1から23の指導項目（以下この節において「申告書上の計算誤り等」という。）と調査により申告内容を確認する項目が混在する事案は、預貯金照会等を実施する前に、当該申告書上の計算誤り等を是正する。

おって、申告書上の計算誤り等以外の指導項目（以下この節において「評価明細書上の計算誤り」という。）と調査により申告内容を確認する項目が混在する事案は、当該調査において当該評価明細書上の計算誤りを是正する（行政指導による自発的な見直しの要請は行わない。）。

(注) 1 調査（反面調査を含む。以下同じ。）着手後において事後処理（行政指導）を実施した場合、調査の過程で行政指導が混在することになり、法定化された調査手続の諸規定の適用を免れるため恣意的に行政指導を実施しているのではないかとの問題を惹起させることにつながることから、調査着手後の事後処理（行政指導）（第4章第4節10(3)イのなお書により処理区分を実地調査から事後処理（行政指導）に変更したものを除く。）は、実施しないことに留意する。

なお、上記1(2)ワについては、税理士法上定められている意見聴取であることから、預貯金照会等を実施した後においても実施可能であることに留意する。

2 期限内申告に対する納税義務者等への期限内是正の要請については、第4章に定めるところによるほか、局署の実情に応じて実施する。

3 管理運営部門からの相続税の申告書の引継ぎ時に把握した申告書上の計算誤り等については、局署の実情に応じ、申告書等の引継ぎ後から申告審理前の早期の時期に自発的な見直しの要請を行うこととしても差し支えない。

この場合、把握した申告書上の計算誤り等の内容を「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」（FDC1P03）の「申告審理事績」欄に簡記し、統括官等の確認を受けた上、自発的な見直しの要請を行う。

(2) 贈与税・譲渡所得・山林所得における事後処理（行政指導）の実施時期

申告審理において把握した上記2の(2)から(4)までに掲げる指導項目については、当該申告審理終了後、速やかに自発的な見直しの要請を行う。

なお、要請に当たっては「贈与税の申告書の見直しについて」（3②-31）、「譲渡所得の申告の見直しについて」（3②-32）又は「山林所得の申告の見直しについて」（3②-32）の書面を使用し要請を行うこととする。

また、申告審理において上記2の(2)から(4)までに掲げる指導項目以外に調査により申告内容を確認する項目がある場合には、当該調査において当該指導項目を是正する（行政指導による自発的な見直しの要請は行わない）ことに留意する。

(注) 1 調査着手後において事後処理（行政指導）を実施した場合、調査の過程で行政指導が混在することになり、法定化された調査手続の諸規定の適用を免れるため恣意的に行政指導を実施しているのではないかとの問題を惹起させることにつながることから、調査着手後の事後処理（行政指導）は実施しないことに留意する。

2 期限内申告に対する納税義務者又は税務代理人への期限内是正の要請については、第5章から第7章までの各章に定めるところによるほか、局署の実情に応じ実施する。

(3) 事後処理（行政指導）に基づき修正申告書又は期限後申告書の提出があった場合の加算税
事後処理（行政指導）に基づき自発的な修正申告書又は期限後申告書の提出があった場合は、当該修正申告書又は期限後申告書の提出は更正又は決定があるべきことを予知してなされたものには当たらないことに留意する（手続通達1-2本文後段）。

(注) 上記(1)のおって書き又は(2)のまた書の調査により修正申告書又は期限後申告書の提出があった場合は、当該修正申告書又は期限後申告書の提出は更正又は決定があるべきことを予知してなされたものに当たることに留意する。

なお、更正又は決定があるべきことを予知していたかどうかについては、平成12年7月3日付課資2-264ほか2課共同「相続税、贈与税の過少申告加算税及び無申告加算税の取扱いについて（事務運営指針）」等により判定する。

(4) 納税義務者等からの問い合わせへの対応

上記(1)又は(2)に掲げる書面による修正申告書等の自発的な提出を要請した後、当該書面に係る納税義務者又は税務代理人からその内容に関する問い合わせがあった場合には、上記1の(2)に留意の上、納税義務者の修正申告書等の自発的な提出に資するよう、各種の申告のしかた（冊子）等を用いるなどして、的確な説明（相談）を実施する。

なお、当該納税義務者又は税務代理人から、税務当局が計算誤りや法令の適用誤りがあるのではないかと思料している点について、より詳細な説明を求められた場合には、非違事項・金額を当該納税義務者等が十分理解できるよう説明することは差し支えないが、課税標準等又は税額等を認定しているとの誤解を招かないよう留意する。

(注) 当該説明に基づき納税義務者から自発的な修正申告書又は期限後申告書の提出があったとしても、当該修正申告書又は期限後申告書の提出は更正又は決定があるべきことを予知してなされたものには当たらないことに留意する。

(5) 行政指導に応じない場合の対応

「相続税の申告書の見直しについて」（3②-30）、「贈与税の申告書の見直しについて」（3②-31）、「譲渡所得の申告の見直しについて」（3②-32）又は「山林所得の申告の見直しについて」（3②-32）に記載した見直しの期限までに、自発的な見直しが見込まれない場合は、当該期限後の速やかな時期に第4章から第7章までの各章に定める事後処理（実地の調査以外の調査）又は実地調査を実施する。

(注) 調査に移行することとした場合には、納税義務者の予見可能性を確保する観点から、行政指導が終結し調査に移行する旨を説明することに留意する。

4 相続税・贈与税・譲渡所得・山林所得に係る無申告事案の対応に当たっての留意事項

相続税、贈与税、譲渡所得又は山林所得に係る無申告事案については、原則として、上記1(2)のホ、ヘ、チ、リ及びヌに記載した書面を使用し、行政指導によりその期限後申告書の自発的な提出を要請する。

(注) 1 既に、「の申告について(行政指導の対象となる指導項目以外の項目に係る調査)(贈与税・譲渡所得・山林所得用)(来署依頼状)」(3②-37)又は「の申告について(行政指導の対象となる指導項目以外の項目に係る調査)(贈与税・譲渡所得・山林所得用)(連絡依頼状)」(3②-37-1)を送付しているなど、納税義務者等に対し調査を行う旨通知している無申告事案については、無申告理由のお尋ねは実施しないことに留意する。

2 相続税に係る無申告事案については、課税対象となる相続財産の全てを把握するためには調査により処理することが相当である事案も多いことから、次のニに該当しない場合であっても、相続財産の内容が複雑であるなど、調査によらなければその全容を解明することが困難であると見込まれる事案については、既に上記1(2)のイ《申告期限前に行う申告案内》を実施しているときは、調査により処理することとしても差し支えない。

なお、当該書面による行政指導に当たっての無申告加算税の取扱い、納税義務者若しくは税務代理人からの問い合わせ又は当該行政指導に応じない場合の対応については、上記3の(3)から(5)までを準用する。

ただし、次に掲げるいずれかの場合に該当するときは、行政指導による期限後申告書の自発的な提出を要請することなく、調査により無申告事案の処理を行う。

- イ 除斥期間が間近に迫りその処理に緊急を要する場合
- ロ 他の調査において無申告であることが判明した場合
- ハ 他の税目と同時に調査を実施する場合

- リ 資産課税課において調査により処理することが相当であるとした場合
- ヌ 無予告での実地の調査を行う必要がある場合

5 書類の提出依頼に当たっての留意事項

不足書類の提出の依頼に当たっては、原則として、「書類のご提出のお願い(法定書類)」(3②-33)又は「書類のご提出のお願い(法定外書類)」(3②-34)を使用し、行政指導により当該書類の自発的な提出を要請する。

ただし、提出を要請する不足書類の数が3以下である場合には、電話によりその提出を要請して

差し支えない。

- (注) 1 電話によりその提出を要請する場合には、上記1の(2)に留意する。
- 2 申告期限内において納税義務者又は税務代理人への不足書類の提出の要請については、第4章から第7章までの各章に定めるところによるほか、局署の実情に応じ実施する。
- 3 「書類のご提出のお願い(法定書類)」(3②-33)は法定添付書類の提出を要請する場合に使用し、「書類のご提出のお願い(法定外書類)」(3②-34)は法定添付書類以外の書類(例えば、評価明細書)の提出を要請する場合に使用する。

6 事後処理(行政指導)事績の処理

事後処理(行政指導)の処理事績については、第4章第6節《事後処理(実地の調査以外の調査)事務》、第5章第8節《事後処理(実地の調査以外の調査)事務》、第6章第9節《事後処理(実地の調査以外の調査)事務》及び第7章第6節《調査等に関する事務》に定めるところに準じて処理するほか、次により処理する。

(1) 相続税に係る事後処理(行政指導)事績の処理

相続税に係る事後処理(行政指導)を了した場合には、『行政指導事績の起案入力』処理により、その処理事績を入力し、「相続税行政指導事績書兼非課税・申告是認決議書」(FDC4P01)(以下この節において「相続税行政指導事績書」という。)を出力する。

その相続税行政指導事績書について所要事項を整理した上、処理区分を「要更正」とし、「要更正事案の申告是認」欄により申告是認の決裁を受ける。

また、決裁を了した事案については、第4章第5節の10《調査後の処理》に準じて処理する。

なお、事後処理(行政指導)に応じず、実地調査又は事後処理(実地の調査以外の調査)を行った場合には、『実地調査の追加選定』又は『処理区分の変更入力』処理を行い、実地調査又は事後処理(実地の調査以外の調査)に変更した上、処理事績を入力する。

(注) 1 申告書上の計算誤りと調査により申告内容を確認する項目が混在する事案で、先に申告書上の計算誤りを是正した場合は、上記の処理を了した後、『申告審理事績の入力』処理により処理区分を「実地調査」と入力の上、第4章第4節の10《実地調査対象事案等の選定》に定めるところにより処理する。

2 3(1)の注3により、自発的な見直し要請を行った事案については、上記の処理を了した後、申告審理において、処理区分を決定する。

この際、処理区分を実地調査又は事後処理(実地の調査以外の調査)とするときは、「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」(FDC1P03)の「処理区分」欄に表示を行い、決裁を受けた上、再度、『申告審理事績の入力』処理から申告審理結果を入力する。

なお、処理区分を省略又は非課税とする場合には、「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」(FDC1P03)の「処理区分」欄に表示を行い、決裁を受ける。

(2) 贈与税に係る事後処理(行政指導)事績の処理

贈与税に係る事後処理(行政指導)を了した場合には、『行政指導事績の起案入力』処理により、その処理事績を入力し、「贈与税行政指導事績書兼非課税・省略決議書」(FDD4P01)(以下この節において「贈与税行政指導事績書」という。)を出力する。

その贈与税行政指導事績書について所要事項を整理した上、処理区分を「要更正」とし、処

理事績の決裁を受ける。

また、決裁を了した事案については、第5章第7節2の(9)《調査後の処理》に準じて処理する。

なお、事後処理（行政指導）に応じず、実地調査又は事後処理（実地の調査以外の調査）を行った場合には、『実地調査の追加選定』又は『処理区分の変更入力』処理を行い、実地調査又は事後処理（実地の調査以外の調査）に変更した上、処理事績を入力する。

(3) 譲渡所得に係る事後処理（行政指導）事績の処理

譲渡所得に係る事後処理（行政指導）を了した場合には、『行政指導結果入力』処理により、その処理事績を入力し、「譲渡所得確認調査・実調以外の調査・行政指導事績書」（FDE8P03）（以下この節において「譲渡所得行政指導事績書」という。）を出力する。

その譲渡所得行政指導事績書について所要事項を整理した上、処理区分を「要更正」とし、処理事績の決裁を受ける。

また、決裁を了した事案については、第6章第8節の5《決裁終了後の処理》に準じて処理する。

なお、事後処理（行政指導）に応じず、実地調査又は事後処理（実地の調査以外の調査）を行った場合には、『処理区分の変更入力』処理を行い、実地調査又は事後処理（実地調査以外の調査）に変更した上、処理事績を入力する。

(注) 事後処理（行政指導）を了した場合（事後処理（行政指導）に応じず、実地調査又は事後処理（実地の調査以外の調査）を行った場合を除く。）の所得税システムの入力については、調査区分を「事後処理」と入力し、部門番号については、「14資産課税部門（事後・確認）」と入力する（入力に当たっては、「KSKシステムによる所得税・消費税事務における端末装置の操作要領」を参照する。）。

(4) 株式譲渡事案に係る事後処理（行政指導）事績の処理

株式等譲渡事案に係る事後処理（行政指導）を了した場合には、『株式行政指導結果入力』処理により、その処理事績を入力し、「株式等譲渡所得実地調査・実調以外の調査事績・行政指導事績書」（FDEQP42）（以下この節において「株式等行政指導事績書」という。）を出力する。

その株式等行政指導事績書について所要事項を整理した上、処理区分を「要更正」とし、処理事績の決裁を受ける。

また、決裁を了した事案については、第6章第8節の5《決裁終了後の処理》に準じて処理する。

なお、事後処理（行政指導）に応じず、実地調査又は事後処理（実地の調査以外の調査）を行った場合には『株式実地調査の追加選定』又は『株式処理区分の変更入力』処理を行い、実地調査又は事後処理（実地の調査以外の調査）に変更した上、処理事績を入力する。

(注) 事後処理（行政指導）を了した場合（事後処理（行政指導）に応じず、実地調査又は事後処理（実地の調査以外の調査）を行った場合を除く。）の所得税システムの入力については、調査区分を「事後処理」と入力し、部門番号については、「14資産課税部門（事後・確認）」と入力する（入力に当たっては、「KSKシステムによる所得税・消費税事務における端末装置の操作要領」を参照する。）。

別表

○ 資産課税における調査等事務内容別の区分（例示）

事務区分 (注1)		事務の概要	調査手続 上の区分	納税者等への接触に 当たっての留意事項等	再調査の 適否の検討 (注2)
実地調査	実地調査	相続税・贈与税・譲渡（山林）所得の調査等のうち、実地に赴いて調査を行うもの	実地の調査	—	要
	反面調査	取引先等（金融機関を含む。）の調査を実施しなければ調査対象者の適正な課税標準等を把握することができない場合等に、実地に赴いて調査を行うもの	—	【法定化手続の対象外】 ・反面調査である旨を明示して取引先等へ接触	否
事後処理 (実地の調査以外の調査)		事後処理基準該当事案のうち、来署・文書・電話により具体的な非違事項を指摘の上、是正するもの	実地の調査 以外の調査	・調査であることを明示して接触し、修正申告を勧奨（調査結果説明要）	否 (注3・4)
事後処理 (行政指導)		特定の納税義務者の課税標準等又は税額等を認定する目的で行う行為に至らないもの（第5節の2に掲げる指導項目の是正）	行政指導	・行政指導であることを明示して、自発的な見直しを要請した上で、必要に応じて修正申告書、期限後申告書又は更正の請求書の自発的な提出を要請	否
確認調査 (贈与税) (譲渡所得)	確認調査 (臨場)	義務的修正申告期限後に修正申告の勧奨（又は更正）を目的として実地に赴いて調査を行うもの	実地の調査	—	要
	確認調査 (机上)	義務的修正申告期限後に修正申告の勧奨（又は更正）を目的として、来署・電話・文書により確認し、机上において調査を行うもの	実地の調査 以外の調査	・調査であることを明示して接触し、修正申告を勧奨（調査結果説明要）	否 (注3・4)
	書類の提出依頼	添付すべき書類の提出を求めるもの	行政指導	・行政指導であることを明示して書類の提出を要請（原則、書面により実施）	否
更正の請求	更正の請求 (臨場)	更正の請求に対して、実地に赴いて調査を行うもの	実地の調査	—	要
	更正の請求 (机上)	更正の請求に対して、来署・電話・文書により確認し、机上において調査を行うもの	実地の調査 以外の調査	・調査であることを明示して請求内容を調査（更正すべきと認められる場合は、調査結果説明要）	否 (注3・4)
	更正の請求 (部内処理)	更正の請求に対して、部内の処理のみ（請求者への接触なし）で請求どおりに更正を行うもの	質問検査等を行わない調査	・請求額のとおり処理するものは、調査手続の対象にならない（チェックシートの作成不要）	否 (注5)

事務区分 (注1)	事務の概要	調査手続 上の区分	納税者等への接触に 当たっての留意事項等	再調査の 適否の検討 (注2)	
申告審理	反面調査	取引先等（金融機関を含む。）の調査を実施しなければ調査対象者の適正な課税標準等を把握することができない場合に、文書・電話により確認を行うもの	—	【法定化手続の対象外】 ・反面調査である旨を明示して取引先等へ接触	否
	書類の提出依頼	添付すべき書類の提出を求めるもの	行政指導	・行政指導であることを明示して書類の提出を要請（原則、書面により実施）	否
	事後審査	電子申告により提出が省略された書類について、保存の確認のため提出又は提示を求めるもの	行政指導	・行政指導であることを明示して提出が省略された書類の提出又は提示を要請	否
	文書照会	贈与税事務の買入れ資産のお尋ねに係る文書照会で任意の協力を求めるもの	行政指導	・行政指導であることを明示して書面によりその回答を求める	否
		無申告理由のお尋ね（注6）	行政指導	・行政指導であることを明示して書面によりその回答を求める	否
		譲渡所得事務の買受人照会	行政指導	・行政指導であることを明示して書面によりその回答を求める	否
再調査の請求事務	再調査の請求に係る調査	再調査の請求に基づき、原処分庁が調査を行うもの	更正決定等を目的としない調査	・実地に赴いて調査を実施する場合は、事前通知が必要 ・再調査の請求人の意見陳述を聴くために再調査の請求人の納税地に臨場する場合には、法令上の事前通知は不要（注7）	要
納税猶予	利用状況確認（現地確認）	農地等の納税猶予の特例を適用している事案について、特例農地等の利用状況を、来署・文書・電話により確認を行うもの、又は特例適用者の立会いの下、実地に赴いて確認を行うもの	行政指導	・行政指導であることを明示して利用状況の確認を行う	否
申告相談	申告指導	来署した納税者等に対する申告の指導を行うもの	行政指導	—	否
	申告案内	申告期限前に申告案内を行うもの	行政指導	—	否

事務区分 (注1)	事務の概要	調査手続上の区分	納税者等への接触に当たっての留意事項等	再調査の適否の検討 (注2)	
措法40条 事務	進達事務 (形式審査)	寄附者又は受贈法人に対し書類の提出や申請書の記載内容の補正を求めるもの	行政指導	・行政指導である旨を明示して書類の提出や申請書の記載内容の補正を求める	否
	進達事務 (実地調査)	寄附者に対し進達に当たり特例の承認要件の確認を目的として実地に赴いて調査を行うもの(注8)	更正決定等を目的としない調査	・受贈法人に対する調査は反面調査となる(注9)	否
	進達事務 (実地の調査以外の調査)	寄附者に対し進達に当たり特例の承認要件について、来署・電話・文書により確認し、机上において調査を行うもの	更正決定等を目的としない調査	・受贈法人に対する調査は反面調査となる。	否
	現況確認調査 (文書照会)	受贈法人への文書照会により、財産の使用状況等を確認する。	行政指導	・文書に行政指導により実施する旨を明示する。	否
	現況確認調査 (実地調査)	承認後において、寄附者に対し特例の承認要件の確認を目的として実地に赴いて調査を行うもの(注8)	更正決定等を目的としない調査	・受贈法人に対する調査(連絡協調通達に基づく同行調査を含む)は反面調査となる(注9)	否
	現況確認調査 (実地の調査以外の調査)	承認後において、寄附者に対し特例の承認要件について、来署・電話・文書により確認し、机上において調査を行うもの	更正決定等を目的としない調査	・受贈法人に対する調査(連絡協調通達に基づく同行調査を含む)は反面調査となる	否
その他	書面添付制度の意見聴取	添付書面の記載内容について、書面を作成した税理士に対して意見聴取を行うもの	行政指導	・聴取時に個別具体的な非違事項を把握した場合は、実地調査又は事後処理(実地の調査以外の調査)に移行	否

- (注) 1 当該欄の事務区分の名称は、一般的な呼称によるものであり、本事務提要上の名称とは必ずしも一致していない。
- 2 当該欄の要否は、「調査手続上の区分」欄に掲げる事務を実施した後の後続調査における当該後続調査に係る再調査の適否の検討の要否を示したものである。
- 3 平成27年3月31日までにに行った「実地の調査以外の調査」は、先行調査に該当するため、再調査の適否の検討を行うことに留意する。
- 4 平成27年3月31日までにに行った「実地の調査以外の調査」の結果、更正決定等をすべきと認められないと判断した後において質問検査等を行う場合は、通法第74条の11第1項の通知は行われなため、通法第74条の11第6項(再調査)の規定は適用されないが、法改正の趣旨を踏まえ、再調査を行う必要性を十分に検討した上で、質問検査等を行うことに留意する。
- 5 手続通達1-1(3)により再調査の適否の検討は不要となる。
- 6 第5節1の(2)《行政指導として納税義務者等に接触する際の留意事項》のホ、へ、チ、リ及びヌに記載した書面により無申告の理由の回答を求めるとともに、必要に応じて申告書の自発的な提出を要請する行為をいう。
- 7 再調査の請求人の意見陳述を聴くために再調査の請求人の納税地へ臨場することは、法定化手続の対象外であり、事前通知は不要であるが、従前のおり、事前の連絡を行うことに留意する。
- 8 寄附者が受贈法人の役員であるときは、受贈法人への臨場時に寄附者に対し質問検査権を行使する可能性が強いことから、寄附者に対する実地の調査を行うものとして、調査手続を適用することに留意する。
- 9 第2節10《反面調査に関する手続》参照。

第 4 章

相 続 税 事 務

第4章 相続税事務

第1節 資料情報事務

相続税の資料情報事務は、この節に定めるものを除き、資料情報事務提要により行う。

1 相法第58条の規定による通知書に係る市区町村等に対する協力要請事務

統括官等は、相法第58条（市町村長等の通知）の規定により通知を行う管轄区域内の市区町村長等に対し、次の事項について協力要請を行う。

- (1) 相法第58条の規定による通知書（以下「相法第58条通知書」という。）とともに相続税システムに入力するための必要事項を記載した入力票（以下この節において「入力票」という。）を作成し送付すること。
- (2) 通知に当たっては、極力「相続税法第58条の規定による通知書（単記式）」（4-1-1）及び「相法第58条通知書入力票（単記式）」（4-1-2）を使用すること。
なお、市区町村において電子計算処理等により通知書を出力する場合は、これらの様式に準じたものとする。
- (3) 固定資産税評価額欄及び市区町村民税の課税標準額欄に所要事項を記載すること。
(注) 1 協力要請に当たっては、資産課税（担当）部門の統括官等の主導の下、管理運営部門の統括官等と連携して要請を行うこととし、可能な限り協力を得られるよう努める。
2 オンライン連携の導入時期及び導入前の固定資産情報の通知方法について、資産課税（担当）部門の統括官等の主導の下、管理運営部門の統括官等と連携して、市町村長に対し協議を行うことに留意する。

2 固定資産税評価倍率の設定

宅地、農地及び山林の別に署の実情に即した申告案内対象者抽出用の固定資産税評価倍率を定め、『固定資産税評価倍率の設定』処理により入力する。

第2節 申告相談事務

1 申告相談の実施

申告相談のうち、申告書の提出が必要と認められるものについては、期限内の適正な申告及び納税を勧奨するとともに、必要に応じて相続税の申告の仕方及び相続財産の評価方法について説明を行う。

また、申告書の提出が必要と認められないものについては、必要に応じて「相続についてのお尋ね」(4-37)の提出を依頼する。

なお、申告相談に当たっては、次の事項に留意するとともに、じ後の申告審理の参考となる事項を聴取し、その相談事績については、確実に「相談等事績票」(17-4)に記載する。

- (1) 申告書の提出期限までに遺産分割協議が確定しないと見込まれる者のうち、次の適用を受ける旨の申出があった者については、「申告期限後3年以内の分割見込書」(4-21)の提出を指導する。
 - イ 相法第19条の2（配偶者に対する相続税額の軽減）（以下この章において「配偶者の税額軽減」という。）第2項
 - ロ 措法第69条の4（小規模宅地等についての相続税の課税価格の計算の特例）（以下この章において「小規模宅地等の特例」という。）第4項
 - ハ 措法第69条の5（特定事業用資産についての相続税の課税価格の計算の特例）（以下この章において「特定事業用資産の特例」という。）第3項
- (2) 納税者から延納・物納に関する照会や納付のための相談等があった場合は、速やかに納税者を管理運営部門に誘導する。
- (3) 措法第70条の6（農地等についての相続税の納税猶予等）第1項の規定による相続税の納税猶予に係る申告相談については、第12章第3節《相続税の農地等納税猶予事案に関する事務》により行う。
- (4) 措法70条の7の2（非上場株式等についての相続税の納税猶予及び免除）第1項、措法70条の7の4（非上場株式等の贈与者が死亡した場合の相続税の納税猶予及び免除）第1項、措法70条の7の6（非上場株式等についての相続税の納税猶予及び免除の特例）及び措法70条の7の8（非上場株式等の贈与者が死亡した場合の相続税の納税猶予及び免除の特例）の規定による相続税の納税猶予に係る申告相談については、第12章第6節《相続税の株式等納税猶予事案に関する事務》により行う。
- (5) 措法70条の6の4（山林についての相続税の納税猶予）第1項の規定による相続税の納税猶予に係る申告相談については、第12章第7節《相続税の山林納税猶予事案に関する事務》により行う。
- (6) 措法70条の7の9（医療法人の持分についての相続税の納税猶予）第1項の規定による相続税の納税猶予に係る申告相談については、第12章第9節《医療法人の持分についての相続税の納税猶予事案に関する事務》により行う。
- (7) 措法第70条の6の7（特定の美術品についての相続税の納税猶予及び免除）第1項の規定による相続税の納税猶予に係る申告相談については、第12章第10節《相続税の美術品納税猶予事案に関する事務》により行う。
- (8) 措法第70条の6の10（個人の事業用資産についての相続税の納税猶予及び免除）第1項の規定による相続税の納税猶予に係る申告相談については、第12章の第12節《相続税の事業用資産納税猶予事案に関する事務》により行う。

2 お尋ね等の保管

申告相談において作成した「相談等事績票」(17-4)、「相続税の申告要否検討表」(4-37-1)及び収受した「相続についてのお尋ね」(4-37)は、申告期限後に管理運営部門から申告書等関係書類が回付されるまで相続開始年月日順に仮編てつし、適切に保管する。

第3節 申告書の收受等の事務

1 申告書の收受

来署した納税者等から、申告書が直接資産課税（担当）部門に提出された場合は、申告書を速やかに総務課に回付する。

2 申告意思が不明確な財産取得者の申告意思の確認に係る処理

書面により申告書が提出された場合、当該申告書に記載された財産取得者の申告意思が不明確であるときは、管理運営部門から「相続税申告書のチェック項目一覧表」（以下この章において「チェック項目一覧表」という。）により確認依頼が行われるため、申告意思のある財産取得者又は税理士に対し、当該財産取得者の申告意思の有無を確認する。

なお、申告意思の確認を了した後、確認した事績をチェック項目一覧表に確実に記録し、管理運営部門に返付する。

（注） 申告意思の確認は、申告意思が不明確である財産取得者本人には行わないことに留意する。

3 修正申告書又は期限後申告書の確認依頼に係る処理

修正申告書又は期限後申告書（災害等により申告期限が延長されるものを含む。）が提出された場合は、管理運営部門から、チェック項目一覧表により、調査等及び災害期限延長の該当の有無に係る確認依頼が行われるため、速やかに当該事実の有無を確認した上でチェック項目一覧表に所要の整理を行い、統括官の確認を受ける。

また、統括官の確認を了した後、チェック項目一覧表を、管理運営部門へ返付する。

この際、統括官は、実地調査又は事後処理以外の事案で加算税の賦課決定を要するものについて、チェック項目一覧表の写しや適宜の名簿を作成するなどして、じ後における加算税賦課事績の管理に活用する。

なお、当該申告書が次に該当する場合は、速やかにそれぞれ次の事項を「各課部門事務連絡せん」に記載し、管理運営部門に併せて回付する。

おって、統括官は、修正申告書又は期限後申告書の提出が調査等に基づくものである場合は、調査事績の入力に当たり管理運営部門との連携を的確に図ることに留意する。

（注） 「各課部門事務連絡せん」は2部作成し、その1部を管理運営部門への連絡用とし、他の1部は資産課税（担当）部門の控用とする。

- (1) 重加算税の賦課決定の対象となる申告書であるときは、重加算税計算の基礎となる税額
- (2) 相法第4条《遺贈に因り取得したものとみなす場合》に規定する事実が生じたことによる申告書であるときは、その旨及び申告書の提出期限
- (3) 相法第32条《更正の請求の特則》第1号から第6号までに規定する事実が生じたことによる申告書であるときはその旨
- (4) 相法第51条《延滞税の特則》第2項第1号に規定する事実が生じたことによる申告書（相基通51-3《保険金請求権等の買取りに係る買取額の支払いを受けたことにより申告があった場合の延滞税》の規定の適用を受ける申告書を含む。）であるときはその旨
- (5) 措法第69条の3《在外財産等の価格が算定可能となった場合の修正申告等》第1項若しくは第2項又は措法第70条第6項若しくは第7項《贈与財産が公共事業の用に供されなかった場合の修正申

告等》（同条第10項において準用する場合を含む。）の規定による申告書であるときは、その旨及び申告書の提出期限

- (6) 配偶者の税額軽減、小規模宅地等の特例又は特定事業用資産の特例の適用を受けるため「申告期限後3年以内の分割見込書」（4-21）を提出した者の申告書であるときはその旨

4 相続時精算課税適用者管理フォルダの引継ぎ等

(1) 管理運営部門から引継ぎを受けた場合の処理

相続税の申告における相続時精算課税適用者の住所地が自署管内（過去に自署管内であったものを含む。）である場合には、管理運営部門から相続時精算課税適用者管理フォルダ等（贈与税の事績書、贈与税の申告書及び相続時精算課税適用者管理フォルダをいう。以下同じ。）の引継ぎ依頼があるため、当該相続時精算課税適用者に係る特定贈与者が当該被相続人のみであることを確認し、自署で管理している相続時精算課税適用者管理フォルダ等を管理運営部門に引き継ぐ。

なお、引継ぎに当たっては、「相続時精算課税適用者別索引簿」（管理分）（FDD6P06）の当該特定贈与者に係る備考欄に相続開始年月日、備考欄の右余白に引継年月日を記載し、管理運営部門の担当者の記名又は受領印を徴する。

- (注) 1 引継ぎを行う相続時精算課税適用者管理フォルダに、平成26年以前分の「住宅取得等資金の贈与税の非課税（非課税）」（措法第70条の2）又は「震災に係る住宅取得等資金の贈与税の非課税（震災非課税）」（震災特例法第38条の2）の規定の適用を受けた申告書等がある場合は、申告書等の写しを作成し、当該申告書等の写しを引き継ぐ。

なお、申告書等は、第5章第6節5(2)のロに定めるところにより編てつして保管する。

- 2 相続時精算課税適用者管理フォルダに他の贈与者に係る申告書等が編てつされている場合及び送付の対象となる申告書等の範囲については、第8節《相続時精算課税適用者管理フォルダ等の送付依頼を受けた場合の事務》による。

(2) 他署から送付依頼を受けた場合の処理

他署から送付依頼を受けた場合の処理については、第8節《相続時精算課税適用者管理フォルダ等の送付依頼を受けた場合の事務》による。

- (注) 1 管理運営部門からの引継ぎ依頼は、「相続税資料カード兼準備調査書（第2表の付表）（FDC9P10）」（58条分）が出力された場合又は提出された申告書のうちに相続時精算課税適用者がいる場合に行われる。

- 2 相続時精算課税適用者管理フォルダに他の贈与者に係る申告書等が編てつされている場合及び送付の対象となる申告書等の範囲については、第8節《相続時精算課税適用者管理フォルダ等の送付依頼を受けた場合の事務》による。

(3) 税務代理権限証書が単独で電子申告により提出されている事案の処理

相続時精算課税を適用している贈与税事案で、税務代理権限証書が申告書とは別に単独で電子申告により提出されている事案については、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」（FDD3P01）に添付されている税務代理権限証書データ及び帳票一覧等の帳票（以下「税務代理帳票」という。）の上部に「単独提出分」と表示されているため、全ての特定贈与者が死亡した場合は、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」（FDD3P01）に添付されている税務代理帳票の適宜の場所に「保存期間満了日：（和暦）〇〇.〇〇.〇〇」と記載し、当該帳票の写しを作成の上、総務課に回付する。

総務課において保存期間満了日を訂正入力した後、訂正後の税務代理帳票が回付されるため、訂

正前の税務代理帳票の写しに記載した保存期間満了日と照合して訂正内容に誤りがないか確認し、訂正前の税務代理帳票とともに、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P01)に添付して保管する。

5 管理運営部門からの申告書等の引継ぎ

(1) 申告書等(修正申告書を除く。)

管理運営部門において申告事績の入力を了した後に、申告書、「財産取得者一覧」(FDC3P06)、「相続税事務整理簿」(FDC3P02)(以下この章において「事務整理簿」という。)、「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税省略決議書」(FDC1P03)、「検算結果一覧表」(FDC3P11)、「検算内容確認票」(FDC3P12～FDC3P17及び FDC3P20～FDC3P21)、「相続税OCR申告入力確認表」(FDC3P04)、「相続税OCR申告入力エラーリスト兼入力確認表(11表の付表)」(FDC3P07)、「エラーリスト」、「住民登録情報照会結果リスト」(FDC3P23)、「相続税の申告書等送信票(兼送付書)」等が、チェック項目一覧表、「資産課税関係引継書類一覧表」(3-25)及び「バッチ処理状況確認表」又は「電子申告データ整理票(相続税)」とともに引き継がれる。

引継ぎに当たっては、「資産課税関係引継書類一覧表」(3-25)により、引継書類との照合を行う。

また、「バッチ処理状況確認表」又は「電子申告データ整理票(相続税)」については、課税部門確認欄又は「資産課税部門担当者」欄に担当者名を記名又は受領印を押印し、速やかに管理運営部門に返付する。

(注) 電子申告により申告書が提出された場合であっても、税理士法第33条の2に規定する添付書面がある場合には、管理運営部門において出力した申告書が引き継がれる。

また、申告書の一部が書面提出された場合も、当該申告書の一部は書面で引き継がれることに留意する。

なお、「相続税の申告書等送信票(兼送付書)」については、添付書類が書面で提出された場合のみ、管理運営部門において出力して引き継がれる。

(2) 相法第58条通知書

相法第58条通知書は、管理運営部門において処理の態様に応じて区分され、法定申告期限経過後に「相続税法第58条通知書整理簿」(4-4)及び「資産課税関係引継書類一覧表」(3-25)とともに引き継がれる。

引継ぎに当たっては、「資産課税関係引継書類一覧表」(3-25)により、引継書類との照合を行う。

その後、「相続税法第58条通知書整理簿」(4-4)に記載された相法第58条通知書の件数を「相続税法第58条通知書処理状況整理簿」(4-97)に転記し、「相続税法第58条通知書整理簿」(4-4)の資産課税部門確認印欄に担当者名を記名又は受領印を押印の上、「相続税法第58条通知書整理簿」(4-4)を管理運営部門へ返付する。

(3) 修正申告書

修正申告書は、管理運営部門において申告事績の入力を了した後に、チェック項目一覧表及び「バッチ処理状況確認表」とともに引き継がれる。

「バッチ処理状況確認表」については、引継書類との照合の上、課税部門確認欄に担当者名を記名又は受領印を押印し、速やかに管理運営部門に返付する。

(4) 光ディスク等により提出された添付書類

光ディスク又は磁気ディスク（以下この章において「光ディスク等」という。）により提出された電子申告分の添付書類については、管理運営部門又はセンターにおいて、光ディスク等に格納されたデータを税務署システムにアップロード後、①光ディスク等、②相続税の申告書等送信票（兼送付書）及び③光ディスク等（相続税電子申告分）受払記録簿（4-37-1）（以下この章において「受払記録簿」という。）が引き継がれるため、以下イ及びロのとおり適切に管理する。

イ 光ディスク等の管理

光ディスク等は、第1章第5節の1《文書管理の徹底》のとおり、情報セキュリティ訓令、情報セキュリティ実施細則、個人情報保護訓令及び各局（所）の情報セキュリティ規程に基づき、外部情報記録媒体管理台帳に登載の上、施錠可能な収納庫等で適切に管理する。

ロ 受払記録簿の管理

管理運営部門又はセンターから回付を受けた受払記録簿は、納税者から提出された申告書関係書類とは別に管理する。

6 申告書等の引継ぎ後の処理

(1) 計算誤りのある場合の処理

管理運営部門から「検算内容確認票」（FDC3P12～FDC3P17及びFDC3P20～FDC3P21）、「相続税OCR申告入力エラーリスト兼入力確認表（第11表の付表）」（FDC3P07）又は「エラーリスト」を引き継いだ場合は、相続税額の計算誤りが想定されるため、計算に誤りがないかどうかの検算（資産課税（担当）部門における「相続税の検算チェックシート」（4-42）による検算を含む。）及び記載事項に誤りがないかどうかの検討を行う。

この場合、期限内申告について計算誤り等のあったもので、申告書の提出期限内に訂正が可能なものについては、その申告の訂正を勧奨し、その事績を「資産税関係事案処理等経過表」（3-6）に記載して、「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税省略決議書」（FDC1P03）に添付する。

(注) 1 「相続税OCR申告入力エラーリスト兼入力確認表（第11表の付表）」（FDC3P07）については、計算誤りが想定される場合、「W：価額等計算誤り」又は「W：18欄確認」が表示される。

2 計算誤り等（第3章の2第5節2の(1)《相続税における指導項目》に掲げる指導項目のうち、1から23の指導項目をいう。）のあったもので、申告書の提出期限内に訂正ができなかったものは、局署の実情に応じ、申告書等の引継ぎ後から申告審理前までの早期の時期に第3章の2第5節《行政指導》に定めるところに準じて、納税者に対し自発的な見直しを要請することとしても差し支えない。

3 電子申告における申告内容の確認に当たっては、管理運営部門から引継ぎを受けた出力帳票等により確認するほか、原則として税務署システムの画面上において申告内容を確認する。

(2) 添付書類の確認

次に掲げる申告書については、添付書類（電子送信又は光ディスク等で提出されたイメージデータ（PDF形式）を含む。）に不備がないかどうかを検討し、不備がある場合には、第3章の2第5節《行政指導》に定めるところにより、納税者にその旨連絡してその補正を求めるとともに、その事績を「資産税関係事案処理等経過表」（3-6）に記載して、「相続税申告相談・申告審理事績

書兼非課税省略決議書」(FDC1P03)に添付する。

なお、書類の提出依頼は、署外資料の収集を行う前までに実施することに留意する。

また、管理運営部門から「添付先不明添付データ一覧」(『添付先不明添付データ抽出』から抽出した結果を一覧印刷)が回付された場合は、添付先不明添付データを確認の上、該当する申告等データに紐付け処理を行うとともに、確認したデータが申告等データに紐付ける必要がないものである場合には、「不要データ該当」のチェックボックスにチェックし更新する。

(注) 1 「添付先不明添付データ一覧」の回付時期については管理運営部門と協議する。

2 イメージデータは、原則として申告等データの受付番号に自動的に紐付くが、納税者等の提出先署誤り等の場合には、例外的に申告等データと自動的に紐付かず、添付先不明添付データとなることから、管理運営部門において、随時、税務署システムの『受信件数一覧』又は『添付先不明添付データ抽出』から添付先が不明となっているイメージデータの確認を行い、添付先不明添付データの紐付けを行っているが、一定期間紐付けできず添付先不明となっているデータについては、回付された「添付先不明添付データ一覧」に基づき資産課税(担当)部門において解明処理を行う。

イ 農地等についての相続税の納税猶予(措法第70条の6)の適用を受ける旨の記載のある申告書

ロ 非上場株式等についての相続税の納税猶予及び免除(措法70条の7の2)、非上場株式等の贈与者が死亡した場合の相続税の納税猶予及び免除(措法70条の7の4)、非上場株式等についての相続税の納税猶予及び免除の特例(措法70条の7の6)及び非上場株式等の贈与者が死亡した場合の相続税の納税猶予及び免除の特例(措法70条の7の8)の適用を受ける旨の記載のある申告書

ハ 山林についての相続税の納税猶予(措法第70条の6の4)の適用を受ける旨の記載のある申告書

ニ 医療法人の持分についての相続税の納税猶予(措法第70条の7の12)の適用を受ける旨の記載のある申告書

ホ 特定の美術品についての相続税の納税猶予及び免除(措法第70条の6の7)の適用を受ける旨の記載のある申告書

ヘ 個人の事業用資産についての相続税の納税猶予及び免除(措法第70条の6の10)の適用を受ける旨の記載のある申告書

ト 配偶者の税額軽減又は小規模宅地等の特例若しくは特定事業用資産の特例の適用を受ける旨の記載のある申告書

(注) 『統計資料の入力』処理を了した小規模宅地等の特例(特定居住用宅地等の特例に限る。)の適用を受ける旨の記載のある申告書については、申告書の引継ぎ時に「住民登録情報照会結果リスト(相続税)」(FDC3P23)が管理運営部門から回付される。

なお、修正申告書及び第16章の1《作成対象》に掲げる本年分以外の期限後申告書については、当該特例に係る統計資料の作成は要しないことから、「住民登録情報照会結果リスト(相続税)」(FDC3P23)が回付されないため、必要に応じて資産課税(担当)部門において、共通番号管理システムの『共通番号検索・照会(個人)』処理から一件別に住民登録情報の照会を行い、「外部機関照会結果詳細」を出力した上、「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税省略決議書」(FDC1P03)に添付する。

チ 国等に対して相続等により取得した財産を贈与した場合の相続税の非課税(措法第70条)の適

用を受ける旨の記載のある申告書

(注) イ、ロ、バ、ニ、ホ及びトの添付書類の確認に当たっては、「提出書類の一覧表」(4-82)を活用して差し支えない。

(3) 身元確認に関する処理

イ 「財産取得者一覧」等の処理

身元確認が未済である申告書については、「財産取得者一覧」(FDC3P06)の「身元確認」欄に「未」が表示されるため、改めて添付書類等を確認する。

これにより、身元確認を了した場合は、「財産取得者一覧」(FDC3P06)の「身元確認」欄の「未」を斜線で抹消し、「済」と記載するとともに、当該申告書の税務署整理欄の整理記入事項を訂正し、相続税システムの『身元確認・番号確認の入力』処理により身元確認結果を訂正入力する。

なお、身元確認が未済である申告書が修正申告書である場合で、当該修正申告書第1表及び第1表(続)の「修正前の課税額」欄に、先に提出された申告の内容が正しく記載されているときは、身元確認を了したのものとして取り扱う。

ロ 身元確認が未済の場合の取扱い

身元確認を行うことができない申告書については、身元確認書類の写しの提出依頼を行うが、計算誤りなど他に是正箇所があるものや、第14章第1節1の(1)《提出基準》に該当するものについて優先的に提出依頼を行い、それ以外のものについては、じ後に納税者と接触する機会等を捉えて行う。

なお、身元確認を了した申告書については、イに準じて処理する。

(4) 還付申告書の審査

引き継いだ申告書が還付申告書の場合は、速やかに審査を行う。

審査は、相続時精算課税適用財産の価額及び相続税額から控除される贈与税額について、贈与税の申告書等と照合し、金額の確認を行う。

なお、一の被相続人に係る相続税の申告書が複数提出されている場合には、還付申告書に記載されている「各人の合計額」に基づいて検算等の審査を行う。

イ 申告相当と認められる場合

確認の結果、金額が一致したものについては、次により速やかに処理する。

(イ) 『還付留保解除入力』処理を行い、「還付留保解除入力結果リスト(相続税)」(FDC3P18)を出力する。

(注) 『還付留保解除入力』処理の際に、「管理補完」欄に「なし」が表示されており、「身元確認」欄に「未済」又は「対象外」が表示され、かつ、「番号確認」欄に「エラー」又は「対象外」が表示されている場合には、注意喚起のメッセージが表示されるため、共通番号管理システムの『外部機関照会』処理により、一件別に住民登録情報の照会を行い、対象者の実在確認を行うことに留意する。

(ロ) 「各課部門事務連絡せん」に還付留保を解除する旨及び審査を了した旨を記載する(2部作成し、1部を管理運営部門への連絡用、他の1部は資産課税(担当)部門の控用とする。)

(ハ) (ロ)により作成した「各課部門事務連絡せん」(管理運営部門連絡用)に(イ)により出力した「還付留保解除入力結果リスト(相続税)」(FDC3P18)の写しを添付して決裁を受けた後に、管理運営部門に回付する(控用については、管理運営部門から担当者名の記名又は受領印を徴した上で返戻を受ける。)

ロ 申告内容の是正等が必要な場合

確認の結果、金額が一致しないもの、計算誤りのあるもの又は贈与税の申告が確認できないものについては、次により速やかに処理する。

なお、申告書の提出期限内に訂正が可能なものについては、その期限内処理に努めることとし、その事績を「資産税関係事案処理等経過表」(3-6)に記載する。

(イ) 是正処理

是正処理をした場合(還付申告書の審査中に自主的に是正後の申告書が提出された場合を含む。)には、管理運営部門から返戻を受けた「相続税徴収決定集計票(還付)」(FDC3P05)の写しの適宜の箇所に、訂正申告書の提出、修正申告書の提出又は更正処分の区分と日付及び還付される税額が消滅、増加又は減少する旨を記載する。

(ロ) 管理運営部門への回付

A 還付される税額が消滅する場合

訂正申告書、修正申告書の提出又は更正処分の別に応じて、(イ)による記載後の「相続税徴収決定集計票(還付)」(FDC3P05)の写しを複写したものを(1)又は第5節10(3)ロ(ハ)のDの規定により回付する書類に添付して回付する。

B 還付される税額が増加又は減少する場合(Aに該当する場合を除く。)

(A) 「各課部門事務連絡せん」を作成する(「各課部門事務連絡せん」は2部作成し、1部を管理運営部門への連絡用、他の1部は資産課税(担当)部門の控用とする。)

(B) (A)により作成した「各課部門事務連絡せん」(管理運営部門連絡用)に、訂正後の申告書、修正申告書の提出又は更正処分の別に応じて、(イ)による記載後の「相続税徴収決定集計票(還付)」(FDC3P05)の写しを複写したものを(1)又は第5節10(3)ロ(ハ)のDの規定により回付する書類に添付して決裁を受けた後に、管理運営部門に回付する。

(5) 遺産が未分割であることについてやむを得ない事由がある旨の承認申請書の処理

申告期限後3年を経過する日の翌日から2か月を経過する日までに「遺産が未分割であることについてやむを得ない事由がある旨の承認申請書」(4-22-1)が提出された場合は、その内容について審査し、当該申請書を「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」(FDC1P03)に添付し、「遺産が未分割であることについてやむを得ない事由がある旨の承認申請に対する承認(却下)書」(決裁用)(4-22-2)により決裁を受け、申請書の提出があった日の翌日から2か月を経過する日までに、承認又は却下の処分について「遺産が未分割であることについてやむを得ない事由がある旨の承認申請に対する承認(却下)書」(通知用)(4-22-3)を申請者に対して通知する。

なお、申請書の提出日及び承認(却下)書の通知日については、「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」(FDC1P03)に明記しておく。

(6) 自主修正申告書又は自主期限後申告書の処理

引き継いだ申告書が、調査等に基づかない修正申告書又は期限後申告書(以下この章において「自主修正申告書」又は「自主期限後申告書」という。)である場合は、第3章の2第5節6の(1)《相続税に係る事後処理(行政指導)事績の処理》に準じて処理する。

この場合、『申告審理事績の入力』及び『行政指導事績の起案入力』処理の際の事後処理(行政指導)選定基準は、「4自主申告」として入力する。

なお、期限後申告書に係る加算税の処理は、第4節6の(2)(注)3及び第7節《期限後申告に係る

る無申告加算税の不適用制度に関する事務》により実施する。

(注) 1. 自主修正申告書又は自主期限後申告書に係る処理事績を入力するためには、システム上、『申告審理事績の入力』処理を了する必要があるため、『申告審理事績の入力』処理において、便宜上、審理処理区分を「行政指導」として入力する。

2. 既に申告審理において、実地調査又は事後処理（実地の調査以外の調査）として処理区分を決定し、『申告審理事績の入力』処理を了した事案について、その着手前に自主修正申告書又は自主期限後申告書の提出があった場合は、『申告審理事績の入力』の訂正入力処理により審理処理区分を「行政指導」に変更し、処理事績を入力した上、再度その申告内容を踏まえ処理区分を決定する。

(7) お尋ね等の添付

第2節《申告相談事務》で作成した「相談等事績票」（17-4）及び收受した「相続についての お尋ね」（4-37）については、該当する「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税省略決議書」（FDC1P03）又は相法第58条通知書に添付する。

(8) 探聞資料等の相法第58条通知書への貼付

死亡に関する新聞の報道記事及び入力対象外の資料せん等（以下この章において「探聞資料等」という。）は、名寄せを行い「相続税資料等ちょう付書」（4-14）（以下この章において「資料ちょう付書」という。）に貼付し、該当する者の相法第58条通知書に添付する。

(9) 物納申請事案への対応

相続税物納申請事案については、管理運営部門から物納関係書類の写しが回付される。

回付された物納関係資料の写しは、第6章第12節《物納関係資料の管理及び超過物納事案に関する事務》に基づき処理を行うが、当該資料のうち物納申請書及び物納財産目録の写しについては、その写しを作成し、「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」（FDC1P03）に添付する。

また、「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」（FDC1P03）の右上部に「物納申請事案」と朱書きする。

(10) 申告書等の保管

引き継いだ申告書、出力帳票及び相法第58条通知書については、申告審理まで確実に保管する。

7 税務代理権限証書が単独で電子申告により提出された場合の処理

税務代理権限証書が申告書とは別に単独で電子申告により提出された場合、総務課から資産課税（担当）部門に対して税務代理帳票が回付されるため、該当する申告書を特定し、当該帳票の上部に「単独提出分」と表示の上、次のとおり処理する。

(1) 一般の申告書（下記(2)以外の申告書）

税務代理帳票の適宜の場所に「相続開始年月日：（和暦）〇〇.〇〇.〇〇」及び「保存期間満了日：（和暦）〇〇.〇〇.〇〇」と記載し、当該帳票の写しを作成の上、写しを総務課へ返付する。

(注) 1 「相続開始年月日」と「相続の開始があったことを知った日」が異なる場合には、「相続の開始があったことを知った日」を記載することに留意する。

2 還付請求申告書が含まれる場合、当該還付請求申告書の提出のあった日の属する翌事務年度の初日から起算した保存期間満了日と還付請求申告書が含まれない場合の保

存期間満了日のいずれか遅い日を「保存期間満了日」として記載することに留意する。

総務課において相続開始年月日及び保存期間満了日を訂正入力した後、訂正後の税務代理帳票が回付されるため、訂正前の税務代理帳票の写しに記載した保存期間満了日と照合して訂正内容に誤りがないか確認し、訂正前の税務代理帳票の写しとともに、「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」（FDC1P03）に添付して保管する。

(2) 上記以外の申告書

イ 農地等、非上場株式等、山林、医療法人の持分、美術品又は個人の事業用資産についての納税猶予の特例（以下この節において「納税猶予の特例」という。）の適用がある申告書

税務代理帳票の適宜の場所に「＜納猶適用事案＞保存期間満了日：（和暦）99.99.99」と記載し、当該帳票の写しを作成の上、総務課へ返付する。

総務課において保存期間満了日を訂正入力した後、訂正後の税務代理帳票が回付されるため、訂正前の税務代理帳票の写しとともに、「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」（FDC1P03）に添付して保管する。

ロ 一般社団法人等（相法第66条の2・第66条第4項）の適用がある申告書

税務代理帳票の適宜の場所に「＜一般社団事案＞保存期間満了日：（和暦）99.99.99」と記載し、当該帳票の写しを作成の上、総務課へ返付する。

総務課において保存期間満了日を訂正入力した後、訂正後の税務代理帳票が回付されるため、訂正前の税務代理帳票の写しとともに、「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」（FDC1P03）に添付して保管する。

(注) 相法第66条の2第1項の規定により、相法第66条の2第2項第3号に規定する特定一般社団法人等（以下「特定一般社団法人等」という。）に相続税が課税される事案のうち、納税猶予の特例を併用しておらず、かつ、当該申告において、相法第66条の2第3項の規定により控除される控除対象金額（同法第66条第4項の規定により課された贈与税及び相続税の税額に相当する金額をいう。以下において同じ。）がない場合は、上記(1)により保存期間満了日等を記載することに留意する。

第4節 申告審理事務

申告審理は、次のとおり行う。

なお、この節において、【※】を表示している事務は課税コール業務であり、全署を対象としてセンターにおいて実施することとなるため、課税コール業務を実施するセンターとの間で、事務の引き継ぎ等を適切に実施する。

1 相法第58条通知書の整理等

(1) 相続税の選別索引簿との照合及びカードの抽出

イ 全ての相法第58条通知書は、「相続税の選別索引簿」（4-5）と照合を行い、登載のある者については、該当する項目のカード等を抽出し資料ちょう付書に貼付し、当該相法第58条通知書に添付する。

なお、登載のある者については、「相続税の選別索引簿」（4-5）の該当する者の欄を赤線で抹消するとともに「氏名」欄余白に相続開始年月日を記載する。

ロ イの照合の結果、「個人立幼稚園事業経営者名簿」に登載がある相法第58条通知書については、「個人立幼稚園事業経営者名簿」（4-76）の「摘要」欄及び「個人立幼稚園事業経営者1人別管理簿」（4-77）の余白に「相続開始」と表示し「個人立幼稚園事業経営者1人別管理簿」（4-77）は当該相法第58条通知書に添付する。

(2) 継続管理対象者に関する整理等

「相続税資料カード兼準備調査書（第2表）」（FDC9P02）の「被相続人の継続管理等の情報」欄に表示がある場合は、管理区分に応じ次の処理を行う。

イ 贈与税の農地等の納税猶予適用者、相続税の農地等の納税猶予適用者、山林の納税猶予適用者、贈与税の医療法人持分の納税猶予適用者、相続税の医療法人持分の納税猶予適用者、美術品納税猶予適用者、贈与税の事業用資産納税猶予適用者又は相続税の事業用資産納税猶予適用者の表示がある場合は、第12章第2節16の(2)《特例適用者が死亡した場合の処理》、同章第3節16の(1)《農業相続人が死亡した場合》、同章第7節《相続税の山林納税猶予適用事案に関する事務》、同章第8節《医療法人の持分に係る経済的利益についての贈与税の納税猶予事案に関する事務》、同章第9節《医療法人の持分についての相続税の納税猶予事案に関する事務》、同章第10節《相続税の美術品納税猶予事案に関する事務》、同章第11節《贈与税の事業用資産納税猶予事案に関する事務》又は同章第12節《相続税の事業用資産納税猶予事案に関する事務》に定める事務を行う。

ロ 借地権の使用貸借の確認書等提出者の表示がある者のうち、継続管理区分が土地の無償返還に関する届出書提出者以外の場合、第5章第13節1(4)のニに定める事務を行う。

なお、継続管理区分が土地の無償返還に関する届出書提出者である場合で、貸借の相手方法人の所在地が他署管内であるときは、所轄署の法人課税部門に対して「土地の無償返還に関する届出書」の写しの送付を依頼する。

ハ 租税特別措置法第40条適用者の表示がある場合は、「租税特別措置法第40条事案整理簿」（13-13）の写しを相法第58条通知書に添付する。

また、第13章《措法40条の規定による承認申請に関する事務》及び第17章《資産課税課所管事案に関する事務》に定める事務についても併せて実施する。

ニ 取得価額引継整理票作成者の表示がある場合は、第3章第6節4(2)イの(ロ)に定める事務を行う。

(3) 課税見込事案の登録

法定申告期限が経過した相法第58条通知書のうち、システムにより申告案内の対象として抽出された事案（以下この章において「申告案内対象事案」という。）及び自主申告事案以外のものについて、課税が見込まれる者を抽出したリスト（以下この章において「相続税無申告還元リスト（課税見込事案）」という。）を用いて、『追加入力対象者の確定入力』を行い、課税見込事案として登録した上で次の帳票を出力する。

イ 相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書（FDC1P03）

ロ 相続税申告審理対象者一覧表（FDC1P04）

出力後、「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」（FDC1P03）に相法第58条通知書及び各種資料を添付する。

- (注) 1 システムによる申告案内対象事案の抽出基準は、「別表1 システムによる申告案内事案の抽出基準」のとおりである。
- 2 相続税無申告還元リスト（課税見込事案）は、適宜の時期に庁資産課税課から資産課税課を通じて資産課税（担当）部門へ送付する。
なお、資産課税（担当）部門（センター）分の相続税無申告還元リスト（課税見込事案）は、庁資産課税課から資産課税課及び企画課を通じてセンターへ送付される。
- 3 相続税無申告還元リスト（課税見込事案）に登載された者については、既に自主申告事案として登録されている場合があることに留意する。

2 申告審理対象事案の抽出等

(1) 申告審理対象事案の抽出

申告審理対象事案は、申告案内対象事案、自主申告事案及び課税見込事案とする。

(2) 一括非課税処理の決裁

申告審理対象事案以外の相法第58条通知書については、「相続税法第58条通知書一括非課税処理決議書」（4-15）により一括して非課税処理の決裁を受ける。

その際、相続時精算課税適用者管理フォルダ等が添付されている相法第58条通知書については、同通知書の被相続人と贈与税申告書の特定贈与者が一致していることを確認の上、「相続税法第58条通知書一括非課税処理決議書」（4-15）に所定のチェックを実施する。

3 申告審理対象事案の抽出後の相法第58条通知書等の整理

2《申告審理対象事案の抽出等》の処理を了した相法第58条通知書は、次により整理する。

(1) 相法第58条通知書の処理事績を明らかにするため、「相続税法第58条通知書処理状況整理簿」

（4-97）に所要事項を記載する。

(2) 申告審理対象事案のうち、申告書の提出のなかった申告案内対象事案及び課税見込事案については、『申告審理事績書等の作成』処理により事務整理簿を出力する。

(3) 申告審理対象事案としたものについては、「相続税事務整理簿索引」（FDC5P04）を出力し、「相続税事務整理簿索引」（FDC5P04）及び「相続税申告審理対象者一覧表」（FDC1P04）に基づき、「相続税事務整理簿（総括表）」（4-19）に所要事項を記載する。

なお、「相続税事務整理簿索引」（FDC5P04）及び「相続税申告審理対象者一覧表」（FDC1P04）は、事務整理簿とともに編てつし保管する。

(4) 一括非課税処理の決裁を受けた相法第58条通知書は、処理を了した月ごとに編てつして保管する。

4 申告審理対象事案の追加及び除却

(1) 申告審理対象事案の追加

3 《申告審理対象事案の抽出後の相法第58条通知書等の整理》の処理を了した後、新たに探聞資料等、相続時精算課税適用者管理フォルダ等が回付された場合又は「相続税資料カード兼準備調査書（第3表）」（FDC9P03）が出力された場合には、これらの資料を該当する者の相法第58条通知書に添付する。

また、その内容を確認した結果、申告審理対象事案とする必要がある場合には、1の(3)《課税見込事案の登録》に準じて処理を行う。

(2) 申告審理対象事案の除却

相続税システムに登録されている申告審理対象事案が他署に移送すべき事案に該当することが判明した場合又は誤って申告審理対象事案として登録したことが判明した場合には、事務整理簿、「相続税事務整理簿（総括表）」（4-19）及び「相続税事務整理簿索引」（FDC5P04）に所要の事項を記載し、統括官の確認を受けた後、『事案の除却入力』処理により事案の登録内容を除却する。

なお、他署に移送すべき事案については、「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」（FDC1P03）の「住所」欄を訂正し、適宜の余白に移送先署名を記載の上、当該事案に「資産税関係事績書等送付書」（3-8）を添付して移送する。

（注）除却処理を誤って行った場合には、『事案の除却取消入力』処理により、先に行った除却処理の取消しを行う。

5 申告審理準備事務

申告審理対象事案については、4《申告審理対象事案の追加及び除却》までの処理を了した後、第3章の2第5節《行政指導》に定めるところによるほか、次により無申告事案の照会として「相続についてのお尋ね」（4-37）の提出依頼及び署内外資料等の収集を行う。

また、必要に応じて、資料調査システムに蓄積されている個人についての資産の所有等の情報（以下「蓄積資料」という。）の出力依頼対象者を抽出し、「相続税資料カード兼準備調査書」（FDC9P02～5、FDC9P12～15）の出力依頼を行う。

(1) 無申告事案の照会

無申告事案の照会は、申告案内対象事案のうち、申告書の提出がなく課税が見込まれるものとして抽出したリスト（以下この章において「相続税無申告還元リスト（申告案内事案）」という。）及び相続税無申告還元リスト（課税見込事案）（以下この章においてこれらを「相続税無申告還元リスト」という。）を用いて、次に定めるところにより行う。

（注） 相続税無申告還元リスト（申告案内事案）は、適宜の時期に庁資産課税課から資産課税課を通じて資産課税（担当）部門へ送付する。

なお、資産課税（担当）部門（センター）分の相続税無申告還元リスト（申告案内事案）は、庁資産課税課から資産課税課及び企画課を通じてセンターへ送付される。

イ 対象者の連絡

統括官等は、次に掲げる事案について、局ファイルサーバ等を使用して、センターに対し、無申告事案の照会対象者を適宜の様式により連絡する。

この際、第3章の2第5節の4《相続税・贈与税・譲渡所得・山林所得に係る無申告事案の対応に当たっての留意事項》に掲げる無申告事案については、行政指導による期限後申告書の自発的な提出を要請することなく、調査により無申告事案の処理を行うことに留意する。

(1) 申告案内対象事案

相続税無申告還元リスト（申告案内事案）に記載された事案のうち、「相続についてのお尋ね」（4-37）の提出がない事案

(ロ) 課税見込事案

相続税無申告還元リスト（課税見込事案）に登載された事案

ロ 相続についてのお尋ねの提出依頼【※】

センターにおいて、再度申告事績の有無の確認を行った上で、「相続税の申告等についての御案内（申告案内対象事案の再案内）」（4-98）又は「相続税の申告等についての御案内（課税見込事案の申告案内）」（4-99）に、「相続についてのお尋ね」（4-37）を同封し、対象者に送付（以下この章において「お尋ねの提出依頼」という。）される。

(注) このお尋ねの提出依頼は、第3章の2第5節《行政指導》に定めるとおり行政指導により期限後申告書の自発的な提出を要請するものであるため、当該要請に基づき自発的な期限後申告書の提出があった場合は、決定があるべきことを予知してなされたものには当たらない（手続通達1-2本文後段）。

ハ 接触状況等の情報共有

お尋ねの提出依頼を行った対象者から、センターへお尋ねに係る問い合わせがあった場合やお尋ねが返戻された場合には、問い合わせ内容、回答（返戻）の状況等について、局ファイルサーバ等を使用し、センターから資産課税（担当）部門に対して情報共有が行われる。

また、お尋ねの提出依頼を行った対象者から来署による個別相談を受けた場合や期限後申告書又はお尋ねの回答が資産課税（担当）部門に提出された場合は、局ファイルサーバ等を使用し、センターと情報共有を行う。

(注) 申告案内対象事案のうち、お尋ねの提出依頼を行わなかった無申告事案については、(2)及び(3)に定める処理は実施せず、6(2)《処理区分の決定》において原則として非課税処理する。

なお、新たな資料が回付又は出力された場合には、再度その内容を踏まえ処理区分を決定することに留意する。

ニ お尋ねの提出依頼後の処理

ロによりお尋ねの提出依頼を行った事案については、次のとおり処理する。

(イ) 期限後申告があった事案の処理

お尋ねの提出依頼により、期限後申告があった事案については、第3章の2第5節6の(1)《相続税に係る事後処理（行政指導）事績の処理》に準じて処理する。

この場合、『申告審理事績の入力』及び『行政指導事績の起案入力』処理の際の事後処理（行政指導）選定基準は、「5お尋ね後自主」として入力する。

(注) お尋ねの提出依頼は、行政指導によりその期限後申告書の自発的な提出を要請するものであるが、その処理事績を入力するためには、システム上、『申告審理事績の入力』処理を了する必要があるため、『申告審理事績の入力』処理において、便宜上、審理処理区分を「行政指導」として入力する。

(ロ) 相続についてのお尋ねの提出があった事案の処理

「相続についてのお尋ね」（4-37）の提出があった事案については、当該お尋ねを「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」（FDC1P03）に添付する。

(ハ) 期限後申告又は相続についてのお尋ねの提出がない事案の処理

期限後申告又は相続についてのお尋ねの提出がない事案については、センターにおいて無申告事案の再案内が行われる。

この再案内は、相続税無申告還元リストに付された優先度や、必要に応じて収集した戸籍の謄本などの署外資料を基に、資産課税（担当）部門及びセンターにおいて処理可能と認められる件数を的確に見積もった上で行う必要があることから、その実施に当たっては、センターと

特に連携・協調を図ることに留意する。

A 無申告事案の再案内等【※】

「相続税の申告等についての御案内（申告案内対象事案の再案内）」（4-98）又は「相続税の申告等についての御案内（課税見込事案の申告案内）」（4-99）に記載した回答期限経過後、局ファイルサーバ等を確認し、期限後申告又は「相続についてのお尋ね」（4-37）の提出がなかった事案については、センターにおいて、「相続税の申告等についての再案内」及び「相続についてのお尋ね」（4-37）により再案内が行われる。

なお、相続税無申告還元リストに付された優先度等を基に、センターにおいて再案内を要しないと判断した事案については、センターでの申告審理において非課税処理される。

B 再案内を実施した事案の処理

再案内を実施した結果、期限後申告又は「相続についてのお尋ね」（4-37）の提出があった事案については、ニ(イ)又は(ロ)に準じて処理する。

なお、期限後申告又は「相続についてのお尋ね」（4-37）の提出がなかった事案については、センターから資産課税（担当）部門に対して局ファイルサーバ等により連絡されるため、連絡を受けた資産課税（担当）部門は申告審理において実地調査又は事後処理（実地の調査以外の調査）に選定する。

(2) 署内資料等の収集

「署内資料及び署外資料の調査事績整理表」（4-44-1～2）（以下この章において「署内資料等調査事績整理表」という。）の「調査する簿書名」欄に掲げる署内簿書等に基づいて、相続財産の種類、数量、資産の異動状況、所得の内容並びに関与法人に対する出資状況及び法人との貸借関係その他所要の事項について調査する。調査の事績は、署内資料等調査事績整理表に記載の上、収集した資料をその者の「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」（FDC1P03）に添付する。

この資料の収集に当たっては、「資産税調査の手引（相続税編）」（以下この章において「相続税調査の手引」という。）を活用する。

なお、財産評価額が不明な場合には、市区町村に対して、書面又は電話により固定資産税評価額等について照会を行う。

おって、相続時精算課税適用者がいる相続税事案については、当該相続時精算課税適用者に係る相続時精算課税適用者管理フォルダ等を確実に相法第58条通知書に添付する。その際、同通知書の被相続人と贈与税申告書の特定贈与者が一致していることを確実に確認する。

(注) 上記による署内資料等調査事績整理表への調査事績の記載に当たっては、必要に応じ相続税システムから出力した「相続税資料カード兼準備調査書」を活用することに配慮する。

(3) 蓄積資料の出力依頼

蓄積資料及び他税目等の情報を把握するため、相続税システムの『出力依頼データの入力』処理又は資料調査システムの『資産蓄積（資産税）の抽出』処理により、必要項目を入力し、次の資料カード等の出力依頼を行う。

なお、管理運営部門において『申告書の入力』処理を行った者については、その住所、氏名等を基に相続税システムで自動的に出力依頼が行われるので、同一の内容による出力依頼を行う必要がないことに留意する。

イ 相続税資料カード兼準備調査書

帳票の名称	出力条件等
相続税資料カード兼準備調査書 (第2表) (FDC9P02) CB 処理	被相続人に係る継続管理情報又は他税目の情報が登録されている場合に出力される。
相続税資料カード兼準備調査書 (第2表の付表) (FDC9P10) CB 処理	被相続人の住所及び氏名が『精算課税届出情報』に登録されている特定贈与者の住所及び氏名と合致した場合に出力される。
相続税資料カード兼準備調査書 (第3表) (FDS1P01) OB 処理	被相続人に係る蓄積資料が登録されている場合に出力される。
相続税資料カード兼準備調査書 (第4表) (FDC9P04) CB 処理	財産取得者に係る継続管理情報又は他税目の情報が登録されている場合に出力される。
相続税資料カード兼準備調査書 (第5表) (FDS1P01) OB 処理	財産取得者に係る蓄積資料が登録されている場合に出力される。
相続税資料カード兼準備調査書 (第6表) (FDC9P12) CB 処理	被相続人及び財産取得者に係る所得税の課税事績等が、相続税システムの相続時活用申告情報DBに登録されている場合に出力される。
相続税資料カード兼準備調査書 (第7表) (FDC9P13) CB 処理	被相続人及び財産取得者に係る国外財産調書又は財産債務調書の提出事績が、相続税システムの相続時活用申告情報DBに登録されている場合に出力される。
相続税資料カード兼準備調査書 (第8表) (FDC9P14) CB 処理	被相続人及び財産取得者に係る相続税の申告情報が、相続税システムの相続時活用申告情報DBに登録されている場合に出力される。
相続税資料カード兼準備調査書 (第9表) (FDC9P15) CB 処理	被相続人及び財産取得者に係る贈与税の申告情報が、相続税システムの相続時活用申告情報DBに登録されている場合に出力される。

(注) 1 相続税資料カード兼準備調査書については、事績書に添付し、6《申告審理》において活用する。

2 相続税資料カード兼準備調査書(第2表、第2表の付表、第4表及び第6表～第9表)(FDC9P02、FDC9P10、FDC9P04及びFDC9P12～FDC9P15)については、相続税システムの『出力依頼データの入力』処理から、相続税資料カード兼準備調査書(第3表及び第5表)(FDS1P01)については、資料調査システムの『資産蓄積(資産税)の抽出』処理から、それぞれ出力を行う。

3 相続税システムの『出力依頼データの入力』処理を行った場合、原則として毎月下旬までの出力依頼を対象にセンターバッチ処理によって蓄積資料の抽出等が行われ、翌月上旬に帳票が作成され、管理運営部門において出力されるので、第3節の5《管理運営部門からの申告書等の引継ぎ》により引き継ぐ。

ロ 出力依頼アンマッチ兼エラーリスト

相続税システムにおける出力依頼を行った者のうち蓄積資料が存在しない場合又は出力依頼に

エラーがあった場合等に「出力依頼アンマッチ兼エラーリスト」(FDC9P06)が出力される。

蓄積資料が存在しない場合は、署内資料等調査事績整理表にその旨を記載する。また、出力依頼にエラーがあった場合には、エラーの内容を確認した上、再度出力依頼を行う。

(4) 相続税精算課税適用者確認資料カードの出力等

年に一度、相続税システムのセンターバッチ処理により、「相続税精算課税適用者確認資料カード」(FDC9P11)が作成されるので『帳票ダウンロード』により出力し、該当する相法第58条通知書に添付する。この出力内容に基づき、『精算課税適用情報照会』処理により当該相続税事案に係る相続時精算課税の適用状況を確認し、新たに相続時精算課税の適用の事実を把握した場合には、『特定贈与者の相続開始日入力』処理を行い、相続時精算課税適用者管理フォルダ等の送付依頼、相法第58条通知書への添付を行う。

- (注) 1 相続税資料カード兼準備調査書(第2表の付表)(FDC9P10)は、被相続人の「住所及び氏名」をキー項目とした照合のみであるため、被相続人の「生年月日及び氏名」をキー項目として照合される「相続税精算課税適用者確認資料カード」の出力は確実にを行う。
- 2 「相続税精算課税適用者確認資料カード」(FDC9P11)は、前事務年度内に申告期限が到来する相法第58条通知書に係るものについて、センターバッチ(年次)処理後出力可能となる。
- 3 出力対象については、「相続税精算課税適用者確認資料カード」(FDC9P11)の帳票説明を参照のこと。
- 4 送付依頼を受けた署の事務処理については、第8節《相続時精算課税適用者管理フォルダ等の送付依頼を受けた場合の事務》による。

6 申告審理

(1) 申告審理の実施時期

申告審理は、原則として、毎月一定の時期に実施する。

なお、各年2月及び3月の申告審理については、その年の4月に実施しても差し支えない。

(2) 処理区分の決定

申告審理は、その月に申告審理を実施する事案について、「相続税の実地調査選定基準表」(4-100-1)及び「相続税調査の手引」を活用して検討を行い、次表に掲げる処理区分ごとに区分する。

また、処理区分の表示は、「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」(FDC1P03)の決裁区分の「申告審理」欄により行い、決裁を受ける。

(注) 申告書が電子申告により提出された事案の申告審理は、原則として申告書等を書面出力せずに行うことに留意する。

その際、申告等データの確認が必要な場合には、税務署システムの『帳票一覧(相続税)』から確認する。

処理区分	事 案 の 内 容
事後処理 (実地の調査以外の調査)	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
事後処理 (行政指導)	事後処理（行政指導）対象事案の指導項目に該当する事案
実地調査	実地調査対象事案の選定基準に該当する事案
非課税	上記以外で納付すべき税額が算出されない事案
省略	上記以外的事案

- (注) 1 処理区分決定後、「相続税精算課税適用者確認資料カード」(FDC9P11)が出力される等新たな資料が回付又は出力された場合には、再度その内容を踏まえ処理区分を決定することに留意する。
- 2 「申告期限後3年以内の分割見込書」(4-21)の提出のある事案について「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」(FDC1P03)の右側余白に「配偶者の税額軽減適用見込み」、「小規模宅地等の特例適用見込み」、「特定計画山林についての相続税の課税価格の計算の特例」又は「特定事業用資産の特例適用見込み」と朱書きする。
- 3 期限後申告又は修正申告に係る事案のうち加算税の賦課決定を要するものについては、『加算税起案入力』処理により加算税賦課事績の入力及び「相続税の加算税の賦課決定決議書(決裁用)」(3-10-1)の出力を行い、出力した「相続税の加算税の賦課決定決議書(決裁用)」(3-10-1)に所要の整理を行った上で、加算税の賦課決定についても併せて決裁を受けることに留意する。
- また、「相続税の加算税の賦課決定決議書(決裁用)」(3-10-1)と併せて「相続税の加算税の賦課決定通知書(通知用)」(3-10-3)、「同(管理運営部門用)」(3-10-4)、「不服申立て等について(通知用)」(3-24)及び「同(決裁・控用)」(3-24-1)を出力する。
- なお、必要に応じ、『加算税起案入力』処理により「加算税の基礎となる税額の計算明細書(相続税)(決裁用)」(3-13-1)及び「同(通知用)」(3-13-2)を出力するほか、「加算税の基礎となる税額の計算明細書(相続税)(次葉)(決裁用)」(3-13-3)及び「同(通知用)」(3-13-4)を手書きにより作成する。
- おって、e-Taxにより加算税通知を行う場合には、第5節の11《e-Taxにより加算税通知を行う場合の処理》に準じて処理する。
- 4 通法第5条《相続による国税の納税義務の承継》の規定により、被相続人の納税義務を承継する相続人が2人以上いる場合の加算税の賦課決定の処分に当たっては、全ての相続人に対して「相続税の加算税の賦課決定通知書(通知用)」(3-10-3)等を送付することとなるため、「相続税の加算税の賦課決定通知書(通知用)」(3-10-3)等は出力せずに、手書により作成することに留意する。
- 5 「内国税の適正な課税の確保を図るための国外送金等に係る調書の提出等に関する法律」(平成9年法律第110号)(以下「国外送金等調書法」という。)第6条《国外財産に係る過少申告加算税又は無申告加算税の特例》第1項又は第6条の3《財産債務に係る過少申告加算税又は無申告加算税の特例》第1項の規定により、これらの特例に該当する国外財産又は財産(以下この章において「国外財産等」という。)の申告漏れが生じた場合、過少申告加算税又は無申告加算税が軽減されることから、加算税の賦課決定を

要するものについては、国外財産調書又は財産債務調書（以下この章において「国外財産調書等」という。）の提出及び当該国外財産等の記載の有無について確認する必要があることに留意する。

なお、確認に当たっては、所得税システムの「個人情報検索・照会」機能の『個人事務照会』処理を活用するとともに、現物により確認する。

また、納税地が他署管内である相続人の国外財産調書等に関しては、当該納税地の所轄署の資産課税（担当）部門に国外財産調書等の提出及び当該国外財産の記載の有無について確認する。

(3) 申告審理事績の入力等

上記(2)《処理区分の決定》を了した事案については、『申告審理事績の入力』処理を行う。

この際、処理区分を実地調査とした事案の「調査区分」欄は「1：一般」として入力し、調査区分を決定した都度、『申告審理事績の入力（訂正）』処理により、該当する調査区分を入力する。

入力終了後、統括官等は『基準該当者名簿の作成』処理により「実地調査基準該当者名簿兼処理状況総括表（相続税）」（FDC4P20）及び「実調以外の調査基準該当者名簿兼処理状況総括表（相続税）」（FDC4P21）を出力する。

(注) 「実地調査基準該当者名簿兼処理状況総括表（相続税）」（FDC4P20）及び「実調以外の調査基準該当者名簿兼処理状況総括表（相続税）」（FDC4P21）の訂正等を行う場合には、統括官等は『申告審理事績の入力（訂正）』処理を行う。

7 事後処理（実地の調査以外の調査）対象事案の選定基準

事後処理（実地の調査以外の調査）対象事案の選定基準は、次表に掲げるとおりとし、原則として、非違の内容が明らかで机上において処理することができるものと認められるものとする（事後処理（行政指導）対象事案を除く。）。

選定基準の番号	略 称	内 容
1	無 申 告	無申告事案のうち申告を要すると認められるもの
2	過 少 申 告	相続財産の一部が申告されていないもの
3	特例適用誤り	特例適用事案でその適用について誤りがあるもの
4	評 価 誤 り	相続財産の評価方法又は評価の前提となる事実関係に誤りがあると認められたもの
5	計 算 誤 り	税額の計算又は評価額の計算に誤りがあると認められるもの
6	そ の 他	1 から 5 まで以外の事案で事実等の確認を必要とするもの

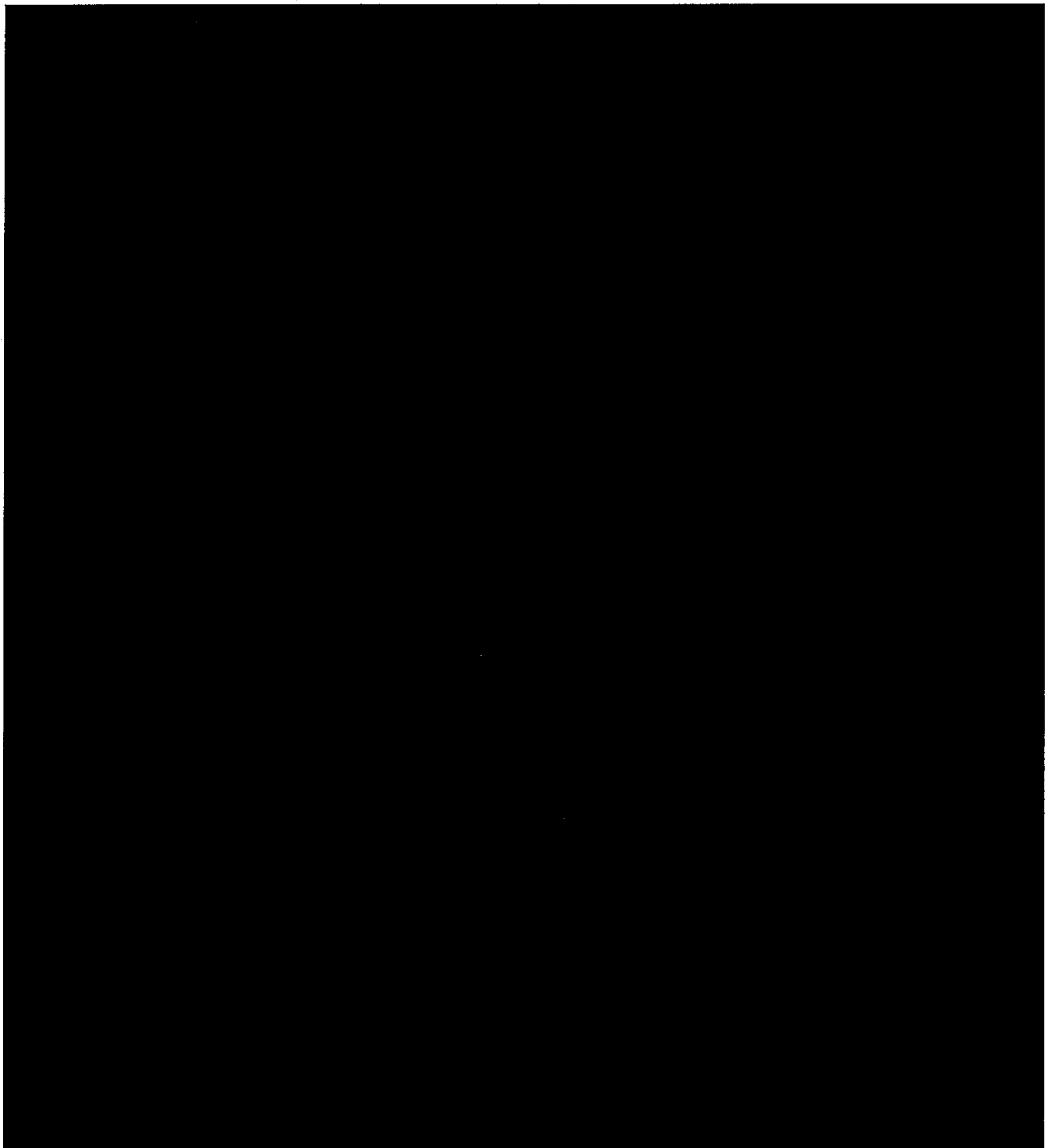
8 実地調査対象事案の選定基準

実地調査対象事案の選定基準は、次表に掲げるとおりとする。

なお、実地調査対象事案の選定に当たっては、「相続税の調査優先度等判定表」（4-95）を活用するなど、調査優先度を適切に判定するほか、第5節の2《調査の指令》において交付する事案の態様に併せて区分する。

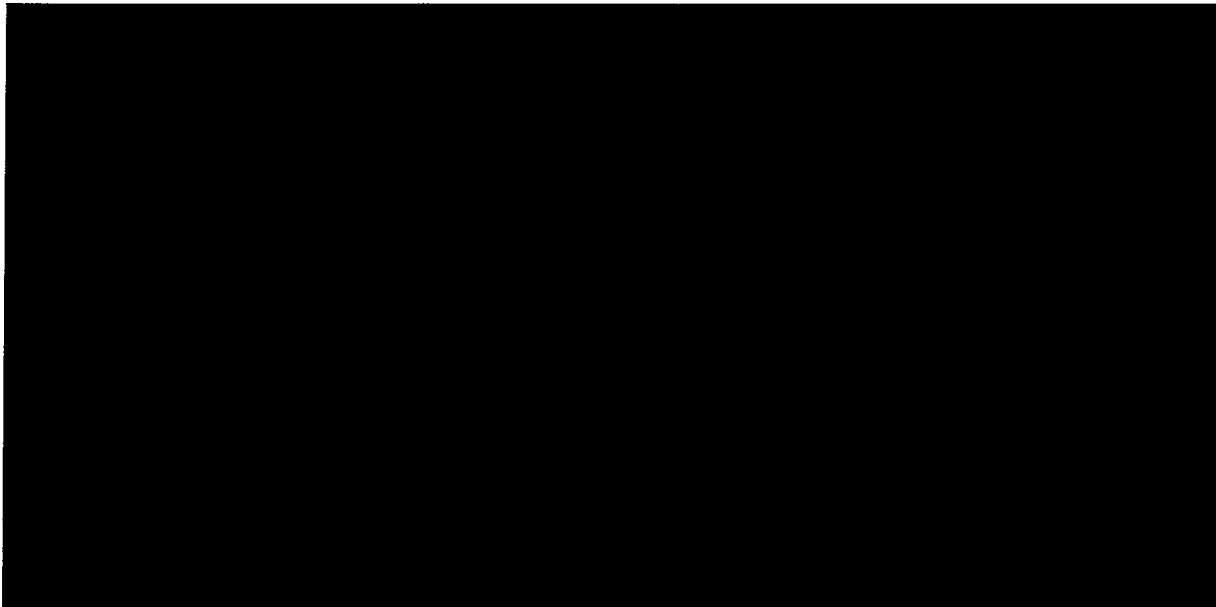
(1) 単独選定基準

次表に掲げる選定基準のうち、いずれかの項目に該当するもの。



(2) 複数選定基準

次表に掲げる選定基準のうち、いずれか2項目以上に該当するもの。



(3) その他基準

上記の選定基準以外の事由により実地調査が必要と認められるもの。

9 処理区分の決定後の処理

6 《申告審理》により処理区分の決定を了した事案については、事務整理簿に所要事項を記載の上、次の処理を行う。

(1) 加算税の賦課決定を行う事案の処理

加算税の賦課決定の決議を行った事案については、決裁後速やかに次の処理を行う。

イ 「相続税の加算税の賦課決定通知書（通知用）」（3-10-3）には、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）その他必要に応じて作成した様式を添付した上、納付書用紙を併せて封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課へ回付する。

(注) 1 6(2) (注) 4に該当する場合において、相続人が通法第13条《相続人に対する書類の送達の特例》第1項の規定に基づき、税務署長の発する書類を受領する代表者を指定して届け出ている場合、又は税務署長が同条第2項の規定に基づき、これらの書類を受領する代表者を指定している場合は、相続人ごとに作成した通知書をその代表者に一括して送付することに留意する。

2 「相続税の加算税の賦課決定通知書（通知用）」（3-10-3）が返戻された場合は、第5節の11《相続税更正決定等通知書等が返戻された場合の処理》により処理する。

ロ 入力された加算税賦課事績については、『債権連絡（賦課決定）指示』処理により、相続税システムから債権連絡が行われ、「相続税（加算税）徴収決定集計票」（FDC3P10）が作成されるので出力する。

出力した「相続税（加算税）徴収決定集計票」（FDC3P10）は、写しを作成し、「相続税の加算税の賦課決定通知書（管理運営部門用）」（3-10-4）を添付して管理運営部門へ回付する。

なお、「相続税（加算税）徴収決定集計票」（FDC3P10）の写しは、管理運営部門から担当者名の記名又は受領印を徴した上、返戻を受け、一括して別途保管する。

ハ 「相続税の加算税の賦課決定決議書（決裁用）」（3-10-1）及び「不服申立て等について

(決裁・控用)」(3-24-1) その他必要に応じて作成した様式は、「相続税申告相談・申告
審理事績書兼非課税・省略決議書」(FDC1P03)に添付する。

(2) 非課税及び省略事案の処理

(1)の処理を了した後、処理区分を非課税及び省略とした事案については、法定申告期限の属する事務年度別に申告書等とそれ以外の書類の別に区分し、編てつして管理する。

(注) 1 農地等、非上場株式等、山林、医療法人の持分、美術品又は個人の事業用資産についての相続税の納税猶予の特例の適用を受けている事案については、それぞれ第12章第3節《相続税の農地等納税猶予事案に関する事務》、同章第6節《相続税の株式等納税猶予事案に関する事務》、同章第7節《相続税の山林納税猶予事案に関する事務》、同章第9節《医療法人の持分についての相続税の納税猶予事案に関する事務》、同章第10節《相続税の美術品納税猶予に関する事務》又は同章第12節《相続税の事業用資産納税猶予事案に関する事務》による処理を了した後、別途管理することに留意する。

2 当初申告が還付請求申告書である場合は、当初申告書の提出があった日の属する事務年度に区分して編てつする。

なお、当初申告において、申告義務のある申告書と還付請求申告書が共同して提出された場合は、法定申告期限と提出のあった日のいずれか遅い日の属する事務年度に区分して編てつすることに留意する。

3 個人番号が印字された出力帳票については、申告書等以外に区分した書類に編てつして管理する。

なお、「財産取得者一覧」(FDC3P06)については、第4節3の(3)に準じて事務整理簿に編てつすることとしても差し支えない。

(3) 税務署システムへの保存期間の入力

電子申告により申告書が提出された事案については、申告書等以外の書類を(2)に定めるところにより処理するほか、それぞれ次のとおり税務署システムへ申告等データの保存期間を入力する。

イ 通常の申告等データ

税務署システムの『帳票一覧(税務署整理欄)』の「保存期間満了日等」欄に、「相続開始年月日の翌日から10か月目の日の属する事務年度の翌事務年度の初日から10年を経過する日」が自動設定されるため、次のロ又はハに該当する場合を除き処理は要しない。

(注) 1 相続開始年月日の入力がない申告等データについては、『帳票一覧(税務署整理欄)』の「保存期間満了日等」欄に、「受付年月日の属する事務年度の翌事務年度の初日から10年を経過する日」が自動設定されるが、「相続開始年月日」欄を補完入力することにより、「相続開始年月日の翌日から10か月目の日の属する事務年度の翌事務年度の初日から10年を経過する日」に更新される。

なお、相続開始年月日の入力がない申告等データの補完入力は、管理運営部門において行われる。

2 『帳票一覧(税務署整理欄)』の「申告期限延長日」欄を入力した場合の「保存期間満了日等」欄は、「申告期限延長日の属する事務年度の翌事務年度の初日から10年を経過する日」が自動設定される。

ロ 還付請求申告書となる申告等データが含まれる場合

還付請求申告書となる申告等データが含まれる場合であっても、イの保存期間満了日が自動設定されることから、自動設定された保存期間満了日と「還付請求申告書の提出があった日の属する事務年度の翌事務年度の初日から10年を経過する日」のいずれか遅い日となるよう、税務署システムの『帳票一覧(税務署整理欄)』の「保存期間満了日等」欄を必要に応じて訂正入力する。

ハ 「相続開始年月日」と「相続の開始があったことを知った日」が異なる場合
「相続開始年月日」と「相続の開始があったことを知った日」が異なる場合は、税務署システムの『帳票一覧（税務署整理欄）』の「保存期間満了日等」欄を必要に応じて訂正入力する。

ニ 納税猶予の特例の適用がある申告等データ

納税猶予の特例の適用がある申告等データについては、第12章《納税猶予に関する事務》に定めるところにより、処理を行う。

(注) 税務署システムの『帳票一覧（税務署整理欄）』の「保存期間満了日等」欄を訂正入力する際、「保存期間の延長」欄はチェックしないことに留意する。

(4) 光ディスク等の廃棄処理等

管理運営部門又はセンターにおいて、税務署システムにアップロード後、資産課税部門に引き継がれた光ディスク等は、情報セキュリティ実施細則に基づき、適切に廃棄処理を行う。

なお、光ディスク等の廃棄に当たっては、受払記録簿で廃棄許可を受けることとし、廃棄後は媒体廃棄日を確実に記載する。

10 実地調査対象事案等の選定

申告審理による処理区分を実地調査とした事案のうちから、必要に応じて署外資料の収集を行った上、統括官等が実地調査対象事案を選定する。これにより選定を行った場合には、事務整理簿に所要事項を記載する。

(1) 署外資料の収集

署内資料及び申告書に記載されている事項より取引金融機関、株式発行人等を把握した場合には、親族名義分を含めて当該取引金融機関等に対して、書面又は電話により相続財産の種類、数量その他所要事項について照会を行う。

照会実績は、署内資料等調査実績整理表に記入の上、収集した資料をその者の「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」（FDC1P03）に添付する。

なお、資料の収集に当たっては、「相続税調査の手引」を活用する。

(注) 預貯金照会等を行った後において事後処理（行政指導）を実施した場合、調査の過程で行政指導が混在することになり、法定化された調査手続の諸規定の適用を免れるため恣意的に行政指導を実施しているのではないかとの問題を惹起させることにつながることから、預貯金照会等を行った後の事後処理（行政指導）（(3)のイのなお書により処理区分を実地調査から事後処理（行政指導）に変更したものを除く。）は、実施しないことに留意する。

なお、書面添付制度に係る意見聴取については、税理士法上定められている意見聴取であることから、預貯金照会等を行った後においても実施可能であることに留意する。

【参考】納税者本人へ接触する前の金融機関等への書面照会について

相続税の課税対象となる相続財産については、事業の用に供されていた財産や、そうではない私生活の用に供されていた財産があり、その全てについて保有・蓄積の状況を明らかにする帳簿等の記録・保存があるとは限らず、また、これらの財産を通常管理していた者が亡くなっているという特殊性がある。

また、申告漏れとなる財産は預貯金の割合が高く、預貯金は他の財産に比べて家族名義などへの分散が行われやすい性質がある。

このような特殊性等がある相続税について、納税者本人へ接触し質問検査等を実施する必要がある事案を選定するため、個々の事案に応じて、財産の保有・蓄積の状況を確認する必要があることから、納税者本人へ接触する前に、金融機関等に対して文書により取引内容等を照会し、提出された申告内容が適正かどうかを判断している。

なお、書面照会の実施に当たっては、個々の事案に応じて書面照会の必要性を適切に判断することに留意する。

(2) 実地調査対象事案等の選定

処理区分を実地調査とした事案のうち、書面照会の回答結果等から、実地調査を実施すべきと判断した事案については、優先順位を付けるとともに、その順位に従い、実地調査に要すると認められる日数を的確に見積もった上で、相続税に係る実地調査計画日数によって調査可能と認められる件数を実地調査対象事案に選定する。

実地調査を実施すべき事案に優先順位を付ける際には、書面照会の回答結果等を加味するとともに、「相続税の調査優先度等判定表」(4-95)などを活用する。

なお、実地調査対象事案のうち、問題点が明確であり、実地に赴くことなく極めて短期間で処理が可能と認められるものについては、積極的に机上調査対象事案として選定する。

また、実地調査を実施すべき事案のうち、調査日数の不足が見込まれるため実地調査対象事案として選定しなかった事案や、実地調査対象事案として選定した事案のうち、調査日数の不足のために実地調査を実施できなかった事案については、見積もった調査日数が妥当であるかどうかを再検討した上で、優先順位が明らかに低い事案を除き、実地に赴くことなく極めて短期間で処理が可能と認められるものは机上調査対象事案として選定する。

(注) 1 署から局課税総括課へ局特別調査(単独調査及び局署合同調査をいう。以下同じ)事案として連絡した事案で局資料調査課の検討後、署資産課税(担当)部門へ返戻された事案については、優先的に調査対象に選定することに留意する。

2



3 机上調査対象事案は、次の基準などに該当する事案を選定する。



(3) 実地調査省略事案等の処理

イ 実地調査省略事案の処理

処理区分を実地調査とした事案のうち、書面照会の回答結果等から実地調査を実施しないこととした事案については、実地調査省略事案として、その旨を「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」(FDC1P03)の決裁区分の「処理区分の変更」欄に表示し、決裁を受ける。

また、実地調査を実施すべき事案のうち、調査日数の不足が見込まれるため実地調査対象事案として選定しなかった事案や、実地調査対象事案として選定した事案のうち、調査日数の不足のために実地調査を実施できなかった事案については、統括官等が事案の内容を再検討した上で、翌期に繰り越すべき事案と実地調査を省略すべき事案とに区分し、実地調査を省略すべき事案は、上記と同様に実地調査省略事案として処理する。

なお、事後処理（実地の調査以外の調査）対象事案の選定基準又は事後処理（行政指導）対象事案の指導項目にも該当する事案については、処理区分を実地調査から事後処理（実地の調査以外の調査）又は事後処理（行政指導）にそれぞれ変更し、その旨を「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」（FDC1P03）の決裁区分の「処理区分の変更」欄に表示し、決裁を受ける。

統括官等は決裁を了した事案について、『処理区分の変更入力』処理を行い、事務整理簿及び「実地調査基準該当者名簿兼処理状況総括表（相続税）」（FDC4P20）に所要事項を記載する。

(注) 1 実地調査省略事案については、9の(2)《非課税及び省略事案の処理》により処理する。

2 事後処理（実地の調査以外の調査）事案又は事後処理（行政指導）事案については、『基準該当者名簿の作成』処理により「実調以外の調査基準該当者名簿兼処理状況総括表（相続税）」（FDC4P21）又は「行政指導調査基準該当者名簿兼処理状況総括表（相続税）」（FDC4P21）を出力する。

3 処理区分を実地調査とした事案のうち、書面照会の回答結果等から実地調査等を実施しないこととした事案については、『処理区分の変更入力』処理を行う際、「区分A」欄に「A」を入力する。

また、実地調査を実施すべき事案のうち、調査日数の不足が見込まれるため実地調査対象事案として選定しなかった事案や、実地調査対象事案として選定した事案のうち、調査日数の不足のために実地調査を実施できなかった事案については、『処理区分の変更入力』処理を行う際、「区分A」欄に「B」を入力する。

ロ 実地調査対象事案追加選定の処理

事務計画の変更その他の理由により、実地調査の計画日数に余裕が生じた場合には、過年分を含む実地調査省略事案のうちから優先順位に従い実地調査対象事案の追加選定を行い、その旨を「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」（FDC1P03）の「追加選定」欄に表示し、その年月日を記載して記名又は押印する。

統括官等は処理を了した事案について、『実地調査の追加選定』処理を行い、事務整理簿に所要事項を記載するとともに『基準該当者名簿の作成』処理により「実地調査基準該当者名簿兼処理状況総括表（相続税）」（FDC4P20）を出力する。

(注) 事後処理（実地の調査以外の調査）事案から実地調査事案に追加選定した事案については、「実調以外の調査基準該当者名簿兼処理状況総括表（相続税）」（FDC4P21）に所要事項を記載する。

第5節 調査事務

相続税の調査は、第3章の2に定めるほか、次により行う。

1 実地調査

実地調査とは、相続税の課税標準等又は税額等の計算の基礎となる事実の調査のうち、被相続人宅、相続人宅、取引銀行、取引証券会社、その他相続財産等に関係がある者等について実地に赴いて行う調査をいう。

2 調査の指令

調査の指令は、統括官等が、事案（既に実地調査又は事後処理が行われている事案についての再処理の場合にあつては、それらの調査に係る調査書）を調査担当者に交付する方法によって行う。

なお、事案の交付に当たっては、統括官等は『実地調査の指令内容入力』処理を行った上、『実地調査処理進ちよく状況表出力』処理により「実地調査処理進ちよく状況表」（3-5-1、2）を出力し、調査担当者へ実地調査事案とともに「実地調査処理進ちよく状況表」（3-5-2）を交付する。

この場合、次の事案の態様に区分し、その区分に応じて必要と認められる調査日数を暫定的に指示した上、事案を交付する。

なお、各局の実情に応じて次の区分を変更して差し支えない。

(1) 特別調査事案

相続財産の全貌を把握することが困難であるなど、調査に相当の日数を要すると認められるもののうち、次に該当する事案とする。

(2) 一般調査事案

特別調査事案及び短期実地調査事案以外の事案とする。

(3) 短期実地調査事案

相続財産の構成が単純であり問題点が明確であるなど、実地に赴いて行う調査を必要とするものの、明らかに短期間で処理が可能と認められるもののうち、次に該当する事案とする。

3 調査の進行管理

統括官等及び調査担当者は、指令を行った事案については、「実地調査処理進ちょく状況表」（3-5-1、2）に調査着手後における指示及び復命事績等を記載し、実地調査事案の的確な進行管理を行う。

なお、統括官等は、調査担当者の復命を確実に聴取の上、調査展開に応じて必要と認められる調査日数を暫定的に付与し、調査担当者にその日数を「調査経過記録書（相続税）」（3②-6-1）に記載させるなど、個々の事案の進行管理を徹底することで、事案の早期見極めを含めて、調査日数の効果的かつ効率的な活用に努める。

（注）調査事務の進行管理については、第2章第5節《事務管理の徹底》により行う。

4 調査の実施

統括官等から調査の指令を受けた調査担当者は、調査計画を立て、「相続税調査の手引」により所要の調査を行う。

なお、準備調査の事項は、「相続税準備調査書」（4-63-1～5）（以下この章において「準備調査書」という。）に記載の上、統括官等の確認を受ける。

この場合、相続税システムより出力した「相続税資料カード兼準備調査書（第1表、第2表、第2表の付表又は第4表）」があるときは、準備調査書に添付してその旨を該当欄に記載する。

また、調査の実施における事務手続は、第3章の2に定めるところによるほか、次の5《税理士等に対する事前通知前の意見聴取の実施》から9《金融機関の預貯金等調査》までに定めるところによる。

5 税理士等に対する事前通知前の意見聴取の実施等

(1) 意見聴取の実施

税理士等（税理士又は税理士法人）に対する事前通知前の意見聴取及び意見聴取結果の連絡については、平成21年4月1日付課資5-13ほか4課共同「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）に基づき、適切に実施する。

その際は、制度の趣旨・目的を踏まえ、相続財産の把握状況や土地・株式等の評価方法等について個別・具体的に質疑を行うなどして疑問点の解明等を行い、その結果を踏まえ調査を行うかどうかを的確に判定する。

（注）意見聴取における質疑等は、調査を行うかどうかを判断する前に行うものであり、特定の納税義務者の課税標準等又は税額等を認定する目的で行う行為に至らないものであることから、意見聴取における質疑等のみを基として修正申告書が提出されたとしても、当該修正申告書の提出は更正があるべきことを予知してされたものには当たらないことに留意する。

(2) 意見聴取実施後の処理

意見聴取の実施後の処理は、次により行う。

イ 修正申告があった場合又は調査を行わない場合の処理

意見聴取の結果、修正申告があった場合又は調査を行わない場合は、次のとおり処理する。

(イ) 申告審理事績の訂正

『申告審理事績の入力』の訂正入力処理により、審理処理区分を「実地調査」又は「実地の調査以外」から、「行政指導」に訂正し、事後処理（行政指導）選定基準を「4 自主申告」と入力する。

(ロ) 事後処理（行政指導）事績の処理

事後処理（行政指導）事績については、第3章の2第5節6の(1)《相続税に係る事後処理（行政指導）事績の処理》に準じて処理するほか、『行政指導事績の起案入力』処理において、修正申告があった場合は処理区分を「要更正」と入力し、調査を行わない場合は「是認」又は「非課税」と入力する。

また、修正申告の有無に関わらず、事後処理（行政指導）選定基準を「4 自主申告」と入力するとともに、「区分B」欄に「4」と入力する。

(注) 意見聴取実施後の修正申告により、疑問点が解明されない場合は、(イ)及び(ロ)の処理を了した後、実地調査又は事後処理（実地の調査以外の調査）を実施する。

この場合、再度、『申告審理事績の入力』処理から審理処理区分を「実地調査」又は「実地の調査以外の調査」と入力した上、次のロにより処理する。

ロ 調査を行った場合の処理

意見聴取の結果、疑問点が解明されず、実地調査又は事後処理（実地の調査以外の調査）を実施し、調査を了した場合には、『実地調査事績の起案入力』又は『実調以外事績の起案入力』処理の「区分B」欄に「4」と入力する。

6 事前通知等

(1) 事前通知

調査を行うに当たっては、通法第74条の9（（納税義務者に対する調査の事前通知等））に基づき、第3章の2第2節の3《事前通知に関する手続》に定めるところにより、原則として、納税者及び税理士に対し調査日時をあらかじめ通知（事前通知）する。

ただし、事前通知を行うことが適当でないと認められる場合として、通法第74条の10（（事前通知を要しない場合））に定めるものについては、事前通知を行わない。

なお、事前通知を行うかどうかは、個々の事案に即して、統括官等が実地調査の指令の際に検討を指示し、第3章の2第2節の2(3)《事前通知を要しない調査の適否判定》に基づいて判定を行う。

(注) 1 資産課税課は、事前通知の実施状況を随時把握し、例えば、事前通知が不要な事案について、事前通知を行っている場合がないかなど、その状況を十分に検討する必要があることに留意する。

2 通法第65条第5項に規定する調査通知（以下この章において「調査通知」という。）後、更正又は決定があるべきことを予知する前に修正申告又は期限後申告があった場合は、第3節6の(6)《自主修正申告又は自主期限後申告の処理》に準じて、その処理事績を入力した上、当該修正申告又は期限後申告に基づく加算税を第4節6の(2)（注）により処理する。

なお、当該加算税の賦課に当たり、納税義務者が複数いる場合には、納税義務者ごとに調査通知の有無を判断することに留意する。

また、『申告審理事績の入力』処理により、再度、審理処理区分を「実地調査」と入力し、実地調査を行う。

(2) 聴取調査項目の事前照会

事前通知による日程調整の結果、納税者との面接までの期間が概ね1か月以上である事案については、局署の実情に応じて「相続税の調査に当たっての事前の確認について」（4-46-1）を送付し、聴取調査項目を事前に照会するなど調査日数の効率的な活用に努める。

なお、聴取調査項目の事前照会を実施した事案について実地調査又は机上調査を了したときには、『実地調査事績の起案入力』処理において、「区分E」欄に「1」を入力する。

7 印紙税の不納付の申出の勧奨等

実地調査の過程で、印紙税の不納付文書を把握した場合には、第3章の2第2節《更正決定等を目的とした実地の調査》に定めるところにより印紙税の不納付の申出の勧奨等を行う。

8 調査依頼

(1) 調査の依頼

調査の着手前又は調査過程において調査先が遠隔地にあるため他署に調査を依頼する必要がある場合には、「相続税・贈与税調査依頼（引受）事績整理簿」（4-46）にその事案を登載し、「相続税・贈与税事案に係る調査依頼書」（4-45）（以下この節において「調査依頼書」という。）により、調査先の所在地の所轄署に対し調査の依頼を行う。

この場合、調査依頼書の記載に当たっては、調査依頼事項を具体的に記載する。

(注) 1 相続税事案の調査は、その事案に係る全ての調査項目を総合的に判断し、かつ、他の調査項目と有機的な結びつきを持たせて行う必要があることから、調査先が遠隔地にある場合においてもなるべく調査担当者に実施させることが望ましいので、上記による調査依頼に当たっては、その事案及び調査項目の内容をよく判断した上で依頼対象事案の選定を行うことに配慮する。

2 調査過程において把握した贈与税の是正が必要と見込まれる事案（以下「相続税派生事案」という。）を他署に連絡する場合には、調査依頼書や「各課部門事務連絡せん」など（以下「調査依頼書等」という。）を活用する。その際、調査依頼書等に相続税派生事案であることのほか、『実地調査事績の起案入力』処理又は『実調以外事績の起案入力』処理において入力が必要となる事項を適宜記載する。

(2) 調査の依頼に基づく調査

調査依頼書の送付を受けた場合は、「相続税・贈与税調査依頼（引受）事績整理簿」（4-46）にその事案を登載し、調査依頼事項について実地調査対象事案の例に準じ速やかに所要の調査を行う。

この場合、調査依頼に係る調査先が法人（法第2条第9号に掲げる普通法人に限る。）であり、かつ、調査依頼事項に係る取引内容に照らしてその調査を法人課税部門等に依頼することが適当と認められるときは、次による。

イ 調査依頼に係る調査先が署所管法人である場合には、法人課税部門に再依頼する。

ロ 調査依頼に係る調査先が調査課所管法人である場合には、資産課税課を経由して、調査課にその調査を依頼する。

(3) 調査事績の決裁等

調査依頼に係る調査事項について調査を了したときは、調査依頼書に調査事績を整理した上決裁を受け、その調査依頼書を調査依頼署に送付する。

この場合、調査課が行った調査事績の送付は、資産課税課が行うこととする。

9 金融機関の預貯金等調査

(1) 金融機関の預貯金等調査の指示

統括官等は、相続税の調査のため金融機関を調査する必要があると認められるときは、金融機関の預貯金等調査を指示する。

(2) 金融機関の預貯金等の調査証に関する事務

イ 「金融機関の預貯金等の調査証」(3-23)は、原則として、調査対象者の所轄署長(局の職員が調査を行う場合においては、所轄局長)が発行する。

この場合、その発行番号、発行日付、使用完了月日、調査金融機関名、調査の対象となる主たる預貯金者の住所及び氏名並びに調査担当者欄を設けた整理簿に事績を登載して整理する。

ロ 反面調査先で金融機関の預貯金等調査を緊急に行う必要が生じた場合には、その反面先又はその金融機関の所在地を管轄する署長(又は局長)が、金融機関の預貯金等の調査証を発行しても差し支えない。

なお、この場合における預貯金等の調査証の整理は、イの後段の例による。

ハ 金融機関の預貯金等調査に当たっては、金融機関の預貯金等の調査証を調査先の金融機関に提示する。

(注) 調査証の提示を必要とする金融機関の範囲は、銀行、協同組織金融機関(信用協同組合、信用金庫、農漁協、労働金庫等)、政府系金融機関及び証券会社とする。

ニ 金融機関の預貯金等の調査証は、調査を終了した場合は、発行した署長(又は局長)に必ず返戻する。

ホ 使用済の金融機関の預貯金等の調査証は、総務課においてその調査証に使用済の押印をするとともに、使用完了日を整理簿に記入して発行日付順に編てつし保管する。

10 調査後の処理

(1) 調査事績の決裁

調査担当者は、調査を了した場合には、『実地調査事績の起案入力』処理により、その調査事績を入力し、「相続税実地調査事績書兼非課税・省略決議書」(FDC4P01)(以下「相続税実地調査事績書」という。)を出力する。

その相続税実地調査事績書等について所要事項を整理し、当該調査の対象となった事案その他調査に関して作成した書類及び収集した資料を添付した上、次表に掲げる調査後の処理区分を明らかにして調査事績の決裁を受ける。

統括官等は、決裁を了した後、『実地調査事績の決裁入力』処理により決裁年月日を入力する。

処理区分	事 案 の 内 容
要 更 正	期限後申告若しくは修正申告の勧奨又は更正若しくは決定を行う必要がある事案
申 告 是 認	申告額を是認できる事案
非 課 税	納付すべき税額が算出されない事案（要更正に該当するものを除く。）

(注) 調査事績の入力に当たっては、次の事項に留意するほか、「参考 調査事績の入力要領」及び端末機操作要領を参照すること。

1 相続税システムにおいて申告事績の入力を行った事案に係る調査事績等の入力

相続税システムにおいて名簿番号、当初申告事績等の情報を保有することから、『実地調査事績の起案入力』処理において、課税年分及び名簿番号を入力することにより、被相続人氏名、当初申告事績等が表示されるので、必要事項についての入力を行う。

2 1以外の事案に係る調査事績等の入力

『実地調査事績の起案入力』処理において、課税年分、名簿番号等の入力を行う。

ただし、相続税システムに当初申告事績等の情報を保有しないことから、必要事項の全てについて入力する。

なお、6桁の名簿番号は上1桁に「9」を設定し、下5桁について従来の整理番号等を参考に他の事案と重複しない番号を入力することに留意する。

この場合、被相続人の住所、氏名、相続開始年月日及び生年月日については、相続税システムから出力した相続税実地調査事績書に印字されないので、手書きで補完記入を行う。

(2) 資産の所有等に関する資料の作成

(1)により決裁を了した事案については、次により調査により把握した財産を記載した「資産の所有等に関する資料 (No.114)」を作成する。

なお、「資産の所有等に関する資料 (No.114)」の入力は、「資産の所有等に関する資料せん」に記載しせん孔入力するか、キー入力することにより行い、その作成要領等については、第9節《資料情報の蓄積に関する事務》を参照する。

(注) 当初申告書に記載された財産については、管理運営部門においてせん孔入力される。

(3) 調査事績等の決裁後の処理

イ 申告是認事案及び非課税事案の処理等

(4) 申告是認事案及び非課税事案の処理

実地調査に係る事案のうち、(1)により調査後の処理区分を申告是認又は非課税とした事案については、統括官等は『実地調査事績の決裁入力』処理により処理年月日を入力し、「相続税実地調査事績書兼非課税申告是認決議書 (入力控)」(FDC4P01)を出力して、第4節の9《処理区分の決定後の処理》に準じて処理する。

なお、『実地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り、当該調査事績が集計されることになるので、事務年度末等における処理年月日の入力には特に留意す

る。

また、処理年月日の入力後に、当該調査事績の補正を行う場合は、(4)《実地調査事績の補正処理》により処理する。

(ロ) 更正決定等をすべきと認められない旨の通知

実地調査の結果、更正決定等をすべきと認められない場合には、第3章の2第2節《更正決定等を目的とした実地の調査》に定めるところに基づき納税者に通知する。

ロ 要更正事案の処理

(イ) 実地調査に係る事案のうち、(1)により調査後の処理区分を要更正とした事案については、納税者等（当該実地調査に係る税務代理を行った関与税理士がある場合における、当該関与税理士を含む。）に対して、第3章の2に定めるところにより調査結果の説明及び納税者に対して修正申告又は期限後申告の勧奨を行う。

この勧奨に応じて、修正申告書又は期限後申告書の提出があった場合には、第3節《申告書の收受等の事務》の処理を了した後、相続税実地調査事績書の「要更正事案の申告是認」欄により申告是認の決裁を受ける。

(注) 1 上記の決裁を受ける場合において、加算税の賦課決定を要するものについては、『加算税起案入力』処理により加算税賦課事績の入力及び「相続税の加算税の賦課決定決議書（決裁用）」（3-10-1）の出力を行い、出力した「相続税の加算税の賦課決定決議書（決裁用）」（3-10-1）に所要の整理を行った上で、加算税の賦課決定についても併せて決裁を受けることに留意する。

また、「相続税の加算税の賦課決定決議書（決裁用）」（3-10-1）と併せて「相続税の加算税の賦課決定通知書（通知用）」（3-10-3）、「同（管理運営部門用）」（3-10-4）、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）及び「同（決裁・控用）」（3-24-1）を出力する。

なお、必要に応じ、『加算税起案入力』処理により「加算税の基礎となる税額の計算明細書（相続税）（決裁用）」（3-13-1）、「同（通知用）」（3-13-2）、「加算税の基礎となる税額の計算明細書（相続税）（次葉の1）（決裁用）」（3-13-3）及び「同（通知用）」（3-13-4）を出力するほか、「加算税の基礎となる税額の計算明細書（相続税）（次葉の2）（決裁用）」（3-13-5）及び「同（通知用）」（3-13-6）を手書きにより作成する。

2 通法第5条《相続による国税の納税義務の承継》の規定により、被相続人の納税義務を承継する相続人が2人以上いる場合の加算税の賦課決定の処分に当たっては、全ての相続人に対して「相続税の加算税の賦課決定通知書（通知用）」（3-10-3）等を送付することとなるため、「相続税の加算税の賦課決定通知書（通知用）」（3-10-3）等は出力せずに、手書きにより作成することに留意する。

3 要更正事案に係る入力に当たっては、①『実地調査事績の起案入力』処理により調査事績の入力、②『実地調査事績の決裁入力』処理により「決裁年月日」の入力、③『申告書の入力』処理により修正申告書の入力（管理運営部門における処理）、④『加算税起案入力』処理により加算税賦課決定事績の入力、⑤『実地調査事績の決裁入力』処理により「処理年月日」の入力、⑥『加算税決裁入力』により「決裁年月日」の入力、の順で行うことになるため、申告書の引継ぎ等、管理運営部門との連携

を的確に行うことに留意する。

なお、入力に当たっては、チェック項目一覧表を活用し、入力後は処理欄への担当者名の記名又は押印を確実にを行う。

4 延納・物納希望者や納付を困難とする者の情報を得た場合は、当該情報を確実に管理運営部門に連絡する。

5 国外送金等調書法第6条《国外財産に係る過少申告加算税又は無申告加算税の特例》第1項、第3項及び第7項並びに第6条の3《財産債務に係る過少申告加算税又は無申告加算税の特例》第1項の規定により、これらの特例に該当する国外財産等の申告漏れが生じた場合、過少申告加算税又は無申告加算税が軽減又は加重される（加重されるのは国外財産調書についてのみ）ことから、加算税の賦課決定を要するものについては、国外財産調書等の提出及び当該国外財産等の記載の有無について確認する必要があることに留意する。

なお、確認に当たっては、所得税システムの「個人情報検索・照会」機能の『個人事績照会』処理を活用するとともに、現物により確認する。

また、納税地が他署管内である相続人の国外財産調書等に関しては、当該納税地の所轄署の資産課税（担当）部門に国外財産調書等の提出及び当該国外財産等の記載の有無について確認する。

- (ロ) (イ)による修正申告又は期限後申告の勧奨に応じない事案及び直ちに更正、決定を行うことが適当と認められる事案については、「相続税更正決定決議書（第2～10表）」（4-73-3～12）を作成の上、『更正決定起案入力』処理によりその更正決定事績を入力し、『更正決定決議書作成』処理により「相続税更正決定決議書及び加算税の賦課決定決議書（第1表及び第1表続）」（4-73-1～2）を出力する。

出力した「相続税更正決定決議書及び加算税の賦課決定決議書（第1表及び第1表続）」（4-73-1～2）に所要の整理を行い、「相続税更正決定決議書（第2～10表）」（4-73-3～12）と併せて、更正、決定についての決裁を受ける。

また、処理した更正決定決議書が、相続開始のあった年の翌年10月31日までの処理（以下(ロ)において「本年分」という。）に該当し、かつ、当初課税額から①更正決定決議書（第5表の付表）（4-73-7-2）、②申告書第11表の2表（4-20-12-2）、③申告書第11・11の2表の付表1及び同（続）（4-20-12-3-1～2）、④申告書第11・11の2表の付表3（4-20-12-5-1）、⑤申告書第11・11の2表の付表4（4-20-12-6）、及び⑥申告書第14表（4-20-15）の課税価格等の計算に異動があるものについては、『統計資料の入力』処理により統計資料をそれぞれ入力する。

なお、処理した更正決定決議書が、本年分以外の場合で、更正決定決議書（第5表の付表）（4-73-7-2）に異動があるものについては、『統計資料の入力』処理により統計資料を入力する。

入力を了した後、『統計資料入力状況一覧の作成』処理により、「統計資料入力状況一覧表」（FDC3P19）を出力して入力内容を確認する。

- (注) 1 修正申告是認処理と更正処理とが混在する場合の入力に当たっては、①『実地調査事績の起案入力』処理により調査事績の入力、②『実地調査事績の決裁入力』処理により「決裁年月日」の入力、③『申告書の入力』処理により修正申告書の入力、④『加算税

起案入力』処理により加算税賦課決定事績の入力、⑤『更正決定起案入力』処理により更正事績の入力、⑥『実地調査事績の決裁入力』処理により「処理年月日」の入力並びに『加算税決裁入力』及び『更正決定決裁入力』処理により「決裁年月日」の入力、の順で行うことに留意する。

2 税理士法第33条の2の書面の添付がある申告書を更正すべき場合には、同法第35条《意見の聴取》第2項の規定に基づき、原則として当該書面を作成した税理士等に対し、意見を述べる機会を与えなければならないことに留意する。

3 修正申告書又は期限後申告書に係る統計資料は、管理運営部門において入力又は提出することに留意する。

(ハ) (イ)又は(ロ)の決裁を了した事案については、速やかに事務整理簿に所要事項を記載の上、次の処理を行う。

A 統括官等は決裁を了した後、相続税システムの『実地調査事績の決裁入力』処理により処理年月日を入力し、「相続税実地調査事績書兼非課税申告是認決議書（入力控）」（FDC4P01）を出力する。

なお、『実地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り、当該調査事績が集計されることになるので、事務年度末等における処理年月日の入力には特に留意する。

また、処理年月日の入力後に、当該調査事績の補正を行う場合は、(4)《実地調査事績の補正処理》により処理する。

B (ロ)により更正、決定を行った事案については、『更正決定決議書作成』処理により「相続税の通知書及び加算税の賦課決定通知書」（以下この節において「相続税更正決定等通知書」という。）（管理運営部門用）（4-75-1）、「同（通知用）」（4-75-2）及び「同（控用）」（4-75-3）、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）及び「同（決裁・控用）」（3-24-1）を出力する。

また、必要に応じ、『更正決定起案入力』処理により「加算税の基礎となる税額の計算明細書（相続税）（決裁用）」（3-13-1）、「同（通知用）」（3-13-2）を出力すること及び「加算税の基礎となる税額の計算明細書（相続税）（次葉）（決裁用）」（3-13-3）、「同（通知用）」（3-13-4）、「相続（包括遺贈を含む。）により承継する相続税及び加算税について（通知用）」（4-85-1）及び「同（控用）」（4-85-2）を作成することに留意する。

(注) 1 「相続税更正決定等通知書」の「この通知に係る処分の理由」欄には、その処分の直接的理由を簡潔に記載するほか、その処分が相法第35条各項に基づく更正・決定である場合には、その旨を記載する。

2 通法第5条《相続による国税の納税義務の承継》の規定により、被相続人の納税義務を承継する相続人が2人以上いる場合の更正又は決定の処分に当たっては、全ての相続人に対して相続税更正決定等通知書等を送付することとなるため、承継する相続人に対する相続税更正決定等通知書等は出力せずに、手書きにより作成することに留意する。

C 「相続税の加算税の賦課決定通知書（通知用）」（3-10-3）又は相続税更正決定等通知書（通知用）には、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）その他必要に応じて

作成した様式を添付した上、納付書用紙を併せて封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課へ回付する。

また、上記の処理を了した後、「相続税の加算税の賦課決定決議書（決裁用）」（3-10-1）の余白に発送日付を記載する。

- (注) (イ) (注) の2又は(ハ) B (注) の2に該当する場合において、相続人が通法第13条《相続人に対する書類の送達の特例》第1項の規定に基づき、税務署長の発する書類を受領する代表者を指定して届け出ている場合、又は税務署長が同条第2項の規定に基づき、これらの書類を受領する代表者を指定している場合は、相続人ごとに作成した通知書をその代表者に一括して送付することに留意する。

- D 入力された加算税賦課事績及び更正決定事績については、『債権連絡（賦課決定）指示』処理により、相続税システムから債権連絡が行われ、「相続税徴収決定集計票」（FDC3P05）及び「相続税（加算税）徴収決定集計票」（FDC3P10）が作成されるので出力する。

出力した「相続税徴収決定集計票」（FDC3P05）及び「相続税（加算税）徴収決定集計票」（FDC3P10）は、管理運営部門用として写しを作成し、「相続税の加算税の賦課決定通知書（管理運営部門用）」（3-10-4）又は相続税更正決定等通知書（管理運営部門用）を添付して管理運営部門へ回付する。

この場合、相続税更正決定等通知書（管理運営部門用）が次に掲げるものであるときは、それぞれ次の事項を同通知書の余白又は所定の欄に記載する。

なお、「相続税徴収決定集計票」（FDC3P05）及び「相続税（加算税）徴収決定集計票」（FDC3P10）の写しは、管理運営部門から担当者名の記名又は受領印を徴した上、返戻を受け、一括して別途保管する。

- (A) 出国又は死亡した者に係る相続税更正決定等通知書であるときは、その旨及びその年月日
- (B) 法定申告期限から1年を経過した日以後にされた相続税更正決定等通知書であるときは、当初の申告書提出年月日
- (C) 災害等により申告期限が延長されたものに係る相続税更正決定等通知書であるときは、延長された申告期限
- (D) 重加算税の賦課決定の対象となる相続税更正決定等通知書であるときは、重加算税の計算の基礎となる税額
- (E) 更正の請求に基づく相続税更正決定等通知書であるときは、その更正の請求書の提出年月日
- (F) 相法第4条《遺贈に因り取得したものとみなす場合》に規定する事実が生じたことによる更正決定等通知書であるときは、その旨及びその更正、決定に係る申告書の提出期限
- (G) 相法第32条《更正の請求の特則》第1号から第6号までに規定する事実の規定する事実が生じたことによる相続税更正決定等通知書であるときはその旨
- (H) 相法第51条《延滞税の特則》第2項第2号に規定する事実が生じたことによる相続税更正決定等通知書（相基通51-3《保険金請求権等の買取りに係る買取額の支払いを受けたことにより申告があった場合の延滞税》の規定の適用を受ける更正、決定等を含む。）であるときはその旨

- (I) 措法第69条の3《在外財産等の価額が算定可能となった場合の修正申告等》第1項若しくは第2項又は第70条の2《贈与財産が公益事業の用に供されなかった場合等の修正申告等》第1項若しくは第2項の規定による相続税更正決定等通知書であるときは、その旨及びその更正、決定に係る申告書の提出期限
- (J) 相続により取得した財産のうち、共同相続人又は包括受遺者によってまだ分割されていない財産がある相続税更正決定等通知書であるときはその旨
- (K) 相続により取得した財産のうち、共同相続人又は包括受遺者によってまだ分割されていない財産が全て分割されたことに伴う相続税更正決定等通知書であるときはその旨
- E 相続税更正決定等通知書（控用）は当該事案に係る申告書に、「相続税の加算税の賦課決定決議書（決裁用）」（3-10-1）又は「不服申立て等について（決裁・控用）」（3-24-1）その他必要に応じて作成した様式は、当該事案に係る相続税実地調査事績書に添付する。

なお、無申告加算税（更正又は決定があるべきことを予知してされたものに限る。）又は重加算税（以下この節においてこれらを「無申告加算税等」という。）を課した者の「相続税の加算税の賦課決定決議書（決裁用）」（3-10-1）は当該事案に係る相続税実地調査事績書（相続税更正決定等通知書（控用）は当該事案に係る申告書）とは別に編てつした上、無申告加算税等を課した日の属する事務年度別に区分して保管する。

この場合、事務整理簿の「摘要」欄に、無申告加算税等を課した者に係る「相続税の加算税の賦課決定決議書（決裁用）」（3-10-1）又は相続税更正決定等通知書（控用）は別に編てつしている旨を記載するなど、所要の整理を行う。

- (注) 1 「不服申立て等について（決裁・控用）」（3-24-1）その他必要に応じて作成した様式は、「相続税の加算税の賦課決定決議書（決裁用）」（3-10-1）又は相続税更正決定等通知書（控用）と一緒に編てつすることに留意する。
- 2 次の(1)又は(2)に該当する場合、「相続税の加算税の賦課決定決議書（決裁用）」（3-10-1）は、当該事案に係る相続税実地調査事績書（相続税更正決定等通知書（控用）は当該事案に係る申告書）と一緒に編てつすることに留意する。
- (1) 法定申告期限の属する事務年度の翌事務年度の7月1日から起算して、2年を経過する日（更正又は決定に基づき無申告加算税等を課すときは、5年を経過する日）までに無申告加算税等を課した場合
- (2) 納税猶予を適用した事案で、当該事案に係る保存期間が重加算税を課した日の属する事務年度の翌事務年度の7月1日から起算して、5年を経過する日以後に到来する場合

F 上記までの処理を了した後、相続税実地調査事績書は、第4節9の(2)《非課税及び省略事案の処理》及び同(3)《税務署システムへの保存期間の入力》（電子申告により申告書が提出された事案に限る。）に準じて処理する。

(4) 実地調査事績の補正処理

『実地調査事績の決裁入力』処理において処理年月日の入力後、調査事績の補正を行う場合は次により処理する。

- (注) 調査事績の補正入力は、補正を行う事案の調査事績の処理年月日と同一事務年度中に限り行うことができることに留意する。

イ 「相続税実地調査事績等の処理年月日解除依頼書」の作成等

「相続税実地調査事績等の処理年月日解除依頼書」（4-97）を作成し、「相続税実地調査事績書兼非課税申告是認決議書（入力控）」（FDC4P01）の写しとともに、資産課税課へ当該依頼書を送付する。

（注） 資産課税課においては、送付を受けた「相続税実地調査事績等の処理年月日解除依頼書」（4-97）に基づき、『実地調査事績の処理年月日解除』処理を行う。

ロ 調査事績の補正入力等

資産課税課から解除入力を了した旨の連絡を受けた場合は、『実地調査事績の解除後の補正入力』処理を行い、「相続税実地調査事績書兼非課税申告是認決議書（入力控）」（FDC4P01）を出力し、入力内容の確認を行う。

処理を了した事案については、資産課税課へ補正入力後の「相続税実地調査事績書兼非課税申告是認決議書（入力控）」（FDC4P01）の写しを送付する。

11 e-Taxにより加算税通知を行う場合の処理

e-Taxにより送信された相続税の申告書には、「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（以下「電子通知希望欄」という。）が設けられているため、期限後申告書及び修正申告書に係る加算税賦課決定通知の処理に当たり、当欄にチェックが付されている申告書が提出された場合には、上記10によるほか、次により処理する。

(1) 申告書の電子通知希望有無の確認

税務署システムから、申告書の電子通知希望欄のチェックの有無を確認する。

(2) 加算税の賦課決定処理

イ 決議書の作成等

相続税システムの『加算税起案入力』処理により、加算税賦課決定事績の入力を行い、「相続税の加算税の賦課決定決議書（決裁用）」（FDC4P07）、「相続税の加算税の賦課決定通知書（管理運営部門用）」（FDC4P09）及び「不服申立てについて（相続税）（決裁用）」（FDC4P14）を出力し、統括官等の決裁を受ける。

また、必要に応じて、『加算税起案入力』画面から「加算税の基礎となる税額の計算明細書（相続税）（決裁用）」（FDC4P10）、「同（通知用）」（FDC4P11）、「加算税の基礎となる税額の計算明細書（相続税）（次葉の1）（決裁用）」（FDC4P35）及び「同（通知用）」（FDC4P36）を出力するほか、「加算税の基礎となる税額の計算明細書（相続税）（次葉の2）（決裁用）」（3-13-5）及び「同（通知用）」（3-13-6）を手書きにより作成し、併せて決裁を受ける。

なお、「相続税の加算税の賦課決定通知書（管理運営部門用）」（FDC4P09）の管理運営部門連絡欄に電子通知する旨を記載して、管理運営部門（センター対象署については、申告処理グループ）に引き継ぎ、電子通知対象であることを連絡する。

（注） 1 『加算税起案入力』処理において、「加算税通知発行区分」を「1：電子交付」と選択したものは、「相続税の加算税の賦課決定通知書（通知用）」（FDC4P08）及び「不服申立て等について（相続税）（通知用）」（FDC4P37）（以下「加算税通知書等」という。）は出力されない。

2 『加算税起案入力』処理の『加算税の入力』画面から「加算税の基礎となる税額の計

算明細書（相続税）（通知用）」（FDC4P11）及び「加算税の基礎となる税額の計算明細書（相続税）（次葉の1）（通知用）」（FDC4P36）を作成した場合であっても、相続税システムから税務署システムへ当該データ連絡は行われなことから、下記(4)のハ《PDFファイルの添付》に定めるところにより処理する。

3 e-Taxにより通知を行う「相続税加算税通知書等」の「処分の理由」欄について、「処分の理由書」（3②-26）を作成する場合は、同欄には「処分の理由書のとおり」と入力する。

4 e-Taxにより「加算税通知書等」を電子通知する場合には、納付書についても書面送付を行わないことに留意する。

なお、通知対象者には、加算税の電子通知と同時に電子納税のための「納付区分番号通知」がメッセージボックスへ格納される。

また、「納付区分番号通知」は、相続税加算税通知書等の通知前に、加算税が納付された場合であっても通知される。

5 「加算税通知書等」について、納税者からの申出等により、電子通知を行わず書面通知を行う場合には、『加算税起案入力』の「加算税通知発行区分」に「0：書面交付」を入力する。

この場合、センター対象署については、出力された加算税通知書等、「加算税の基礎となる税額の計算明細書（相続税）（通知書）」（FDC4P11）及び「加算税の基礎となる税額の計算明細書（相続税）（次葉の1）（通知書）」（FDC4P36）並びに手書きにより作成した「加算税の基礎となる税額の計算明細書（相続税）（次葉の2）（通知用）」（3-13-6）、「処分の理由書」（3②-26）をセンターの申告処理グループに引き継ぐ。

ロ 統括官等の決裁入力

統括官等は、決裁を了した後、『加算税決裁入力』処理により決裁年月日を入力する。

なお、『加算税決裁入力』処理において決裁年月日を入力することで、相続税システムから税務署システムへ加算税通知書等のデータ連絡が行われる。

(3) 通知書等を手書きにより作成する事案の処理

上記(2)の事案のうち、相続税システムを使用せずに通知書等の全てを手書きで作成した事案については、電子通知をすることができないことから、統括官等は決裁を了した後、次のとおり処理する。

イ 相続税システムの『利用者識別番号等の電子連絡』処理により必要事項を入力し、「利用者識別番号等の電子連絡入力票」（FDC4P30）を出力する。

ロ 出力した「利用者識別番号等の電子連絡入力票」（FDC4P30）は、手書きで作成した決議書等と併せて編てつする。

ハ 手書きで作成した「相続税の加算税の賦課決定通知書（管理運営部門用）」（FDC4P09）については、管理運営部門（センター対象署については、センターの申告処理グループ）に引き継ぐ。

ニ 通知対象者又は代理送信を行った税理士等に対し、書面通知に変更する旨を電話連絡し、決議書等にその旨を記載する。

この場合、センター対象署については、相続税加算税通知書等、「加算税の基礎となる税額の計算明細書（相続税）（通知用）」（FDC4P11）、「加算税の基礎となる税額の計算明細書（相続税）（次葉の1）（通知用）」（FDC4P36）、「加算税の基礎となる税額の計算明細書（相続

税) (次葉の2) (通知用) (3-13-6) 及び「処分の理由書」(3②-26) をセンターの申告処理グループに引き継ぐ。

ホ 『利用者識別番号等の電子連絡』処理を行うことにより、当該入力情報が税務署システムへ連絡され、「加算税通知書等」は、書面により通知を行う旨が通知対象者のメッセージボックスに格納される。

なお、税務署システムでの処理については下記(4)ロ(ハ)の処理を行う。

(4) e-Tax を使用した加算税通知等に関する処理

税務署システムにおいて、加算税通知書等を通知対象者に対して電子通知するため、次の処理を行う。

イ 加算税通知書等データの抽出

税務署システムの『処分通知書等抽出』画面から、加算税通知書等データを抽出する。抽出した加算税通知書等データが『処分通知書等一覧』画面に表示されるため、「氏名・名称」及び「手続き名称」等を確認し、処理を行うデータの照会を行う。

ロ 加算税通知書等データの確認等

(イ) 加算税通知書等データの確認

税務署システムの『帳票一覧(処分通知書等)』画面に上記イの照会結果が表示されるため、「処分通知書等」欄に表示される加算税通知書等データを参照し、内容に誤りがないことを確認する。

(注) 上記(3)で、相続税システムの『利用者識別番号等の電子連絡』処理を行っている場合は、「処分通知書等」欄には加算税通知書等データは表示されないことに留意する。

(ロ) 加算税通知書等データが表示されない場合の処理

上記(2)で加算税通知書等データを相続税システムから税務署システムへ連絡したにもかかわらず、税務署システムの『帳票一覧(処分通知書等)』画面の「処分通知書等」欄に加算税通知書等データが表示されない場合は、税務署システムで引受エラーが発生していることが見込まれるため、『処分通知等抽出』画面において、「エラー発生種別」に「通知書」を選択し、引受エラーが発生している加算税通知書等データの抽出を行う。

抽出した加算税通知書等データが『処分通知等一覧』画面に表示されるため、上記(2)で作成した加算税通知書等データであることを確認し、「エラー情報」欄のエラーメッセージに応じて処理する。

(ハ) 書面通知を行う場合の処理

上記(2)イで加算税通知書等を書面通知する事案並びに(3)で『利用者識別番号等の電子連絡』処理を行った事案については、税務署システムの『帳票一覧(処分通知書等)』画面の「書面通知」を押下する。

なお、書面通知を行う事案については、下記ハからヘまでの処理は要しない。

ハ PDF ファイルの添付等

上記(2)において作成した「加算税の基礎となる税額の計算明細書(相続税)(通知用)」(FDC4P11)、「加算税の基礎となる税額の計算明細書(相続税)(次葉の1)(通知用)」(FDC4P36)、「加算税の基礎となる税額の計算明細書(相続税)(次葉の2)(通知用)」(3-13-6) 及び「処分の理由書」(3②-26) については、PDF ファイルにより通知を行うため、次の処理を行う。

(注) 上記(2)において、相続税システムで加算税通知書等を作成したが、住所、氏名等がK S K 非対応文字などのため、手書き等で作成した加算税通知書等を送付する場合についても、PDF ファイルにより通知を行うことに留意する。

(イ) PDF ファイルの作成

Microsoft Word 又は Microsoft Excel の PDF 変換機能を使用して PDF ファイルを作成する。
なお、PDF ファイルへの変換を要するファイルが大量にあるなどの場合には、解像度やファイルの読取順序に留意の上、署に配備されているスキャナを使用して PDF ファイルを作成することとしても差し支えない。

(注) 1 PDF ファイルの解像度は、200dpi 相当以上とする。

2 PDF ファイルの名称は、「(通知対象者氏名 殿) 事務提要に定める様式名」とする。

(ロ) PDF ファイルの添付

税務署システムの『処分通知書等 PDF ファイルアップロード』画面において、上記(イ)で作成した PDF ファイルをアップロードする。

(ハ) PDF ファイルの確認

アップロードした PDF ファイルは、『帳票一覧 (処分通知書等)』画面の「処分通知書等」欄に表示されるため、加算税通知書等の通知対象者及び内容に誤りがないことを確認する。

ニ 文書番号等の登録

e-Tax による通知を行う加算税通知書等データには、文書番号等を付す必要があるため、税務署システムの『帳票一覧 (処分通知書等)』画面の「文書番号」欄に「特殊文書発送簿」等で取得した文書記号及び文書番号を入力するとともに、入力結果の更新処理を行う。

ホ 加算税通知書等データの発行承認依頼

上記ニまでの処理を了した後、統括官等へ加算税通知書等データの発行依頼を行うため、税務署システムの『帳票一覧 (処分通知書等)』画面において「承認依頼」を押下する。

ヘ 加算税通知書等データの発行

統括官等は、発行承認の依頼を受けた加算税通知書等データを通知対象者に通知するため、次の処理を行う。

(イ) 加算税通知書等データの抽出

税務署システムの『処分通知書等発行確認・承認対象抽出』画面から、発行承認を行う加算税通知書等データを抽出する。

(ロ) 加算税通知書等データの確認

税務署システムの『処分通知書等一覧 (個別承認)』画面において、「氏名・名称」及び「手続き名称」等を確認し、発行手続を行う加算税通知書等データを選択する。

(ハ) 発行処理

発行処理を行う加算税通知書等データが『帳票一覧 (処分通知書等)』画面に表示されるため、「処分通知書等」欄の加算税通知書等データの通知対象者及び内容に誤りがないことを確認し、「承認」を押下する。

(注) 1 発行処理は施行日の正午以降は処理ができないことに留意する。

2 「承認」を押下することにより、官職署名等の添付が自動で行われる。

なお、官職署名等の添付とは、電磁的記録に官職署名措置及び官職証明書添付を行う手続をいい、公印の押なつに代わるものである。

(二) 発行事績の確認等

発行処理を行った加算税通知書等データについては、登録された施行日に自動的に通知対象者に通知されるため、施行日以後に加算税通知書等データが発行済となっていることを確認する。

(注) 加算税通知書等データについては、施行日の13時にセンターバッチ処理により通知対象者へ発行されるため、発行事績の確認は施行日の13時以降に行うことに留意する。

A 発行事績の確認

発行処理を行った加算税通知書等データの抽出は、税務署システムの『処分通知書等抽出』画面において行う。

抽出したデータが『処分通知書等発行事績一覧』画面に表示されるため、発行処理を行った加算税通知書等データが表示されていることを確認する。

B 発行事績の確認ができない場合

加算税通知書等データの発行処理を行ったにもかかわらず、『処分通知書等発行事績一覧』画面に加算税通知書等データが表示されない場合は、発行エラーが発生していることが見込まれるため、『帳票一覧（処分通知書等）』画面の「発行中止」を押下して、処理区分を「発行中止」とした上で、相続税システムの『加算税起案入力』において「電子通知希望」に「0：なし」を入力し、書面通知に変更する。

また、通知対象者又は代理送信を行った税理士等に対し、書面通知に変更する旨を電話連絡し、決議書にその旨を記載する。

なお、この場合、書面通知を行う旨のメッセージは、通知対象者のメッセージボックスに格納されない。

(注) 書面通知に変更した場合には、上記(2)における書面通知に変更した場合の処理に準じて処理する。

(5) 加算税通知書等データの発行事績の確認

e-Tax による通知を行った加算税通知書等については、『帳票一覧（処分通知書等）』画面において、発行された加算税通知書等が通知対象者により開封されたことを確認することができるため、必要に応じて、開封状況を確認する。

12 相続税更正決定等通知書等が返戻された場合の処理

「相続税の加算税の賦課決定通知書（通知用）」（3-10-3）又は「相続税更正決定等通知書（通知用）」（4-75-2）（以下この節において「更正決定等通知書等」という。）が返戻された場合は、上記10によるほか、次により処理する。

(注) 定期的に総務課の收受簿を確認するなどして、返戻事績の記載状況を確認し、処理漏れを防止することに留意する。

(1) 返戻事績の整理等

返戻された更正決定等通知書等に基づき、「一般事務整理簿（その他）」（17-8-7）及び「特殊文書発送簿」に返戻事績を記載した上、返戻された通知書に応じて次の処理を行う。

イ 相続税の加算税の賦課決定通知書が返戻された場合

『加算税決裁取消』処理を行い、その後速やかに『債権連絡（賦課決定）指示』処理をする。

『債権連絡（賦課決定）指示』処理により、加算税の取消しが債権管理システムに連絡され、「相続税（加算税）徴収決定集計票」（FDC3P10）が作成されるので出力する。

出力した「相続税（加算税）徴収決定集計票」（FDC3P10）は、返戻による債権連絡の取消しである旨を余白に記載し、管理運営部門用として写しを作成の上、管理運営部門へ回付する。

ロ 相続税更正決定等通知書が返戻された場合

返戻による債権連絡の取消しである旨を「各課部門事務連絡せん」に記載し、管理運営部門に回付する。

(2) 転出先の住所地等の確認

返戻となった更正決定等通知書等について、共通番号管理システムの『共通番号検索・照会（個人）』処理により住民登録情報の照会を行うなどして住所解明を行い、解明結果に基づき、次により処理する。

イ 転出先の住所地が判明した場合

転出先の住所地が判明した場合は、相続税口座に係る納税者基本情報の登録内容の変更箇所を「各課部門事務連絡せん」に記載し、管理運営部門に回付する。

管理運営部門から『納税者情報更新』及び『被相続人・財産取得者の登録』の入力を了した旨の連絡を受けた後、『加算税起案入力』又は『更正決定通知書の再出力』処理により更正決定等通知書等を作成し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課へ回付する。

なお、入力された加算税賦課事績又は更正決定事績については、『債権連絡（賦課決定）指示』処理により、相続税システムから債権連絡が行われ、「相続税徴収決定集計票」（FDC3P05）又は「相続税（加算税）徴収決定集計票」（FDC3P10）が作成されるので出力する。

出力した「相続税徴収決定集計票」（FDC3P05）又は「相続税（加算税）徴収決定集計票」（FDC3P10）は、返戻による再作成である旨を記載し、管理運営部門用として写しを作成の上、「相続税の加算税の賦課決定通知書（管理運営部門用）」（3-10-4）又は「相続税更正決定等通知書（管理運営部門用）」（4-75-1）を添付して管理運営部門へ回付する。

また、上記の処理を了した後、「一般事務整理簿（その他）」（17-8-7）及び当初発送時の「特殊文書発送簿」に再送付した旨を記載するとともに、「相続税の加算税の賦課決定決議書（決裁用）」（3-10-1）の余白に発送日付を記載する。

(注) 1 住所地等の確認の結果、住所地等の異動がない場合は、「各課部門事務連絡せん」の作成は要しないことに留意する。

2 『更正決定通知書の再出力』処理により変更した施行日以後に『債権連絡（賦課決定）指示』処理を行った場合は、「取消分」及び「通常分」の「相続税徴収決定集計票」（FDC3P05）が作成されるので、それぞれ管理運営部門に回付することに留意する。

ロ 転出先の住所地が判明しない場合

転出先の住所地が判明しない場合は、『加算税起案入力』又は『更正決定通知書の再出力』処理により更正決定等通知書等の入力を行い、更正決定等通知書等を出力の上、次により通法第14条《公示送達》の規定により公示送達を行う。

(注) 公示送達は、必ず住所地の確認を了した後に行うこととし、単に更正決定等通知書等が返戻されたことにより、直ちに行うことがないよう留意する。

(イ) 公示送達の決議等

公示送達書により送達を受けるべき者ごとに公示送達書を2部作成し、1部を原義として、これに返戻された更正決定等通知書等及び住所解明の書類を添付して適宜の様式により決裁を受ける。

(ロ) 公示送達書の総務課への回付等

決裁を了した後、公示送達書を総務課に回付する。

また、「相続税徴収決定集計票」(FDC3P05)又は「相続税(加算税)徴収決定集計票」(FDC3P10)を出力して公示送達を行った旨及び掲示を始めた日を記載し、管理運営部門用として写しを作成の上、「相続税の加算税の賦課決定通知書(管理運営部門用)」(3-10-4)又は「相続税更正決定等通知書(管理運営部門用)」(4-75-1)を添付して管理運営部門へ回付する。

上記の処理を了した後、「一般事務整理簿(その他)」(17-8-7)及び当初発送時の「特殊文書発送簿」に公示送達の旨を記載する。

(ハ) 送達を受けるべき者の申出により交付する場合

公示送達書の掲示後に送達を受けるべき者からの申出により更正決定等通知書等を交付する場合には、受領者の確認を行い、受領者の記名又は認印を徴した上、交付する。

また、交付した旨を公示送達書に記載する。

13 物納申請財産に係る課税価格等の見直し等

(1) 物納申請財産に係る課税価格の見直し

管理運営部門から賦課徴収連絡せん等により、物納申請財産又は申請許可財産に係る相続税申告書の課税価格又は相続税額の見直しの依頼を受けた場合は、次により行う。

イ 机上により処理可能なものについては、速やかに処理する。

ロ 現地調査を要するものについては、調査の実施時期等について、管理運営部門と協議して処理する。

なお、申告審理前に現地調査を実施する場合には、当該調査は物納申請財産に限ったものであり、これをもって相続税の調査が完了したとの認識を与えないように留意する。

(2) 課税処分(調査等)後の連絡

相続税の物納申請事案は、一般的に実地調査等の前に許可が行われることから、当初申告において物納申請が行われている事案に次に掲げる事実が生じた場合は、「各課部門事務連絡せん」により当該事実を速やかに管理運営部門に連絡する。

イ 実地調査等により、物納申請財産の課税価額に異動が生じた場合

ロ 更正の請求により、物納申請財産の課税価額に異動が生じた場合

第6節 事後処理（実地の調査以外の調査）事務

相続税の事後処理（実地の調査以外の調査）（以下この節において「事後処理」という。）は、第3章の2に定めるところによるほか、次により行う。

1 事後処理

事後処理とは、相続税の課税価格の計算の基礎となる事実の調査等を原則として机上で行うことをいう。

(1) 処理の指令

統括官は、事後処理をできるだけ一括して指令し、集中的に処理を行うこととする。

(2) 事後処理の進行管理

統括官は、指令を行った事案については、「実調以外の調査基準該当者名簿兼処理状況総括表（相続税）」（3-4-1）に着手後における処理結果等を記載し、事後処理事案の的確な進行管理を行う。

2 処理の方法

事後処理は、来署依頼又は書面（電話）照会の方法により、次の事項に留意の上、所要の処理を行う。

- (1) 書面による来署依頼又は電話連絡の依頼を行う場合は、「相続税の申告について（行政指導の対象となる指導項目以外の項目に係る調査）（来署依頼状）」（3②-36）、「相続税の申告について（行政指導の対象となる指導項目以外の項目に係る調査）（連絡依頼状）」（3②-36-1）、「相続税の申告について（行政指導（指導項目の自発的な見直しの要請）に応じない場合）（来署依頼状）」（3②-38）、「相続税の申告について（行政指導（指導項目の自発的な見直しの要請）に応じない場合）（連絡依頼状）」（3②-38-1）又は「相続税の申告について（行政指導（無申告のお尋ね）に応じない場合）」（3②-40）を使用し、申告審理において判明した非違事項等を具体的に指摘する。
- (2) 税理士法第33条の2の書面の提出がある申告書については、事後処理を行う前に第5節の5《税理士等に対する事前通知前の意見聴取の実施等》に準じて意見聴取を行う。

3 実地調査対象事案への選定替え

事後処理の過程において、その処理区分を実地調査に変更して行うことが適当と認められる場合には、統括官は、「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」（FDC1P03）の「追加選定」欄に所要事項の表示を行い、その年月日を記載して記名又は押印するとともに、「指示事項」欄にその変更を行った理由を朱書きで記載の上、「実地調査選定基準」欄の該当番号を○で囲み、調査担当者にその旨を指示する。

なお、選定替えを行った場合には、統括官は、『実地調査の追加選定』処理及び『実地調査の指令内容入力』処理を行うとともに事務整理簿の「処理区分の変更・追加選定」欄に所要事項の表示を行う。

また、「実調以外の調査基準該当者名簿兼処理状況総括表（相続税）」（3-4-1）に選定替えを行った旨の表示を行い、『基準該当者名簿の作成』処理により「実地調査基準該当者名簿兼処理状

況総括表（相続税）」（3-4）及び『実地調査処理状況進ちょく状況表出力』処理により「実地調査処理進ちょく状況表」（3-5-1、2）を出力し、調査担当者へ選定替えを行った事案とともに「実地調査進ちょく状況表」（3-5-2）を交付する。

4 事後処理事績の処理

事後処理を了した場合には、第5節の10《調査後の処理》以降の処理に準じて処理する。

第7節 期限後申告に係る無申告加算税の不適用制度に関する事務

平成19年1月1日以後に法定申告期限が到来する申告書のうち、期限後申告書の提出が、①その申告に係る国税についての調査があったことにより決定があるべきことを予知してされたものでないこと及び②法定申告期限から2週間（平成27年4月1日以後に法定申告期限が到来する申告書については1か月）を経過する日までに行われたものであることの場合には、次の処理を行う。

1 納付事績の確認

上記の要件に該当する期限後申告書が管理運営部門から引き継がれた場合には、『納付事績の照会』処理を行う。

なお、『納付事績の照会』処理に当たっては、金融機関で納付があった場合、管理運営部門への連絡に日数を要することから、法定申告期限からおおむね2週間を経過した後又は『債権連絡（徴収決定）指示』処理の7日後のいずれか遅い日に行うことに留意する。

『納付事績の照会』処理により、「一件別徴収カード」、「納税者別カード作成（連記）対象外一覧表」又は「管理運営部門連絡せん」（FDC9P20）が出力されるため、出力帳票を基に次の処理を行う。

(1) 「一件別徴収カード」のみが出力された場合

当該カードに印字された本税の額及び納付日により納付事績を確認する。

確認の結果、法定納期限までに納付すべき税額の全額が納付されていない場合は、無申告加算税不適用制度の適用はないため、無申告加算税の賦課決定を行い、4《無申告加算税の賦課事績等の入力》の処理を行う。

また、法定納期限までに納付すべき税額の全額が納付されている場合は、2《課税事績の確認》の処理を行う。

(2) 「管理運営部門連絡せん」（FDC9P20）及び「一件別徴収カード」又は「納税者別カード作成（連記）対象外一覧表」が出力された場合

2《課税事績の確認》の処理を経た上で、出力された「管理運営部門連絡せん」（FDC9P20）を管理運営部門に回付する。

管理運営部門に回付された当該連絡せんは、期限後申告に係る納付状況（納付の有無、納付金額・年月日）が記載され、「一件別徴収カード」が添付されて返付されることから、納付状況を確認する。

確認の結果、法定納期限までに納付すべき税額の全額が納付されていない場合は、無申告加算税の不適用制度の適用はないため、無申告加算税の賦課決定を行い、4《無申告加算税の賦課事績等の入力》の処理を行う。

また、法定納期限までに納付すべき税額の全額が納付されている場合は、2《課税事績の確認》の処理を行う。

2 課税事績の確認

(1) 無申告加算税の賦課事績等の確認

『不適用事績情報照会』処理により無申告加算税の賦課事績及び不適用制度に係る過去の適用の有無について確認する。

確認の結果、期限後申告書の提出があった日の前日から起算して5年前の日までの間に無申告加算税が賦課されていないこと及び不適用制度を適用していないことの確認ができたものについては、(2)の処理を行う。

適用があるものについては、無申告加算税の不適用制度の適用はないため、無申告加算税の賦課決定を行い、4《無申告加算税の賦課事績等の入力》の処理を行う。

(2) 課税検索

課税事績検索システムの『非定型条件式入力（相続）』処理において「財産取得者」をキーとして検索を行う。

検索に当たっては、検索範囲の局を「全国」とし、「氏名（半角カナ）」欄に納税者氏名を入力する。

イ 同一人該当ありの場合

検索の結果、表示された該当者が検索対象者と同一人であると認められる場合は、課税事績表を出力し、期限後申告又は決定の有無について確認する。

(イ) 期限後申告又は決定がある場合

当該年分の「相続税 事績書兼非課税・申告是認決議書」（FDC4P01）及び「相続税の加算税の賦課決定決議書（決裁用）」（3-10-1）（以下この節において「事績書等」という。）により、無申告加算税等の賦課の有無を確認し、事績書等の写しを作成する。

申告又は決定事績が他署管内であるときには、電話等により事績書等の写しの送付依頼を行った上で、確認する。

当該確認の結果、期限後申告書の提出があった日の前日から起算して5年前の日までの間に、無申告加算税等が賦課されていた場合は、無申告加算税の不適用制度の適用はないため、無申告加算税の賦課決定を行い、4《無申告加算税の賦課事績の入力》の処理を行う。

賦課されていない場合は、3《無申告加算税の不徴収決議》の処理を行う。

(ロ) 期限後申告又は決定がない場合

3《無申告加算税の不徴収決議》の処理を行う。

ロ 同一人該当なしの場合

検索の結果、該当者が表示されない場合及び該当者は表示されるが、その表示された該当者が検索対象者と同一人ではないと認められる場合は、その旨を「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」（FDC1P03）の「申告審理事績」欄に記載し、3《無申告加算税の不徴収決議》の処理を行う。

3 無申告加算税の不徴収決議

1《納付事績の確認》及び2《課税事績の確認》処理の結果、無申告加算税の不適用制度を適用できる場合は、「平成・令和 年分 税の加算税不徴収決議書」（3-11-1）により、無申告加算税の不徴収決議を行う。

無申告加算税の不徴収決議の処理を了した後に、4《無申告加算税賦課事績等の入力》の処理を行う。

なお、処理を了した後に、出力した課税事績表を統括官等に提出する。

提出を受けた統括官等は、平成17年8月30日付官参1-36ほか17課共同「課税事績検索システム運営要領（一般用）の制定について」（事務運営指針）に基づく整理を行った上で、当該課税事績表を

確実に廃棄する。

4 無申告加算税の賦課事績等の入力

無申告加算税の賦課決定を行った場合には、『加算税賦課事績入力』により、また、不徴収決議を行った場合には、『不適用事績入力』処理により当該事績を入力する。

5 期限後申告書に係る行政指導

(1) 無申告加算税の不適用制度の適用対象者への連絡

1 《納付事績の確認》及び2 《課税事績の確認》処理の結果、無申告加算税の不適用制度の要件を満たした者（以下この節において「適用対象者」という。）については、以下の事項について電話連絡する。

イ 通法第66条第7項等の適用を受けた旨の連絡

適用対象者の提出した申告書は、期限後申告であるが、当該申告については、通法第66条第7項及び通令第27条の2の規定により、無申告加算税を賦課決定しない旨を連絡する。

ロ 期限後申告となった原因の確認及び行政指導

当該期限後申告の原因を確認するとともに、次回以降の申告が期限後申告となった場合には、無申告加算税を賦課決定する必要があることを連絡し、以後、申告期限内に申告書を提出するよう指導する。

なお、期限後申告となった原因について、納税者等（発送者が税理士等である場合は対象税理士）が郵便・信書便以外の荷物扱いとなるもの（以下「郵便・信書便以外の手段」という。）に発信主義が適用されると誤認していたことに基づく場合には、下記の事項についても納税者等へ確実に指導する。

(イ) 申告書を含めた税務手続書類に関する書類は信書に該当し、郵便・信書便以外の手段では送付できないことから、「郵便物」（第一郵便物）又は「信書便物」として送付する必要があること。

(ロ) 誤って郵便・信書便以外の手段で申告書を送付した場合、税務署への到達日が申告書の提出日として取り扱われること。

(2) 無申告加算税の不適用制度の適用対象者以外への連絡

1 《納付事績の確認》及び2 《課税事績の確認》処理の結果、無申告加算税の不適用制度の要件を満たしていない者であっても、郵便・信書便以外の手段により申告書を発送することが想定されている者（申告書の提出日が申告期限から2日以内程度（納税者の納税地が離島である場合には3日以内程度）の者）については、期限後申告となった原因を確認の上、納税者が郵便・信書便以外の手段に発信主義が適用されると誤認している場合には、(1)ロのなお書きに準じて指導を行う。

第8節 相続時精算課税適用者管理フォルダ等の送付依頼を受けた場合の事務

相続時精算課税適用者に係る特定贈与者が死亡した場合において、相続時精算課税適用者管理フォルダ等の送付依頼を受けたときは、次により処理を行う。

1 開示請求のために送付依頼を受けた場合の処理

第11節2の(1)《『精算課税適用情報照会』処理の照合結果が開示請求書の記載内容と一致した場合》に基づき、送付依頼を受けた場合は、次の場合の区分に応じ次により送付等を行う。

(1) 相続時精算課税に係る贈与があるとき

送付依頼を受けた相続時精算課税適用者に係る特定贈与者が当該被相続人のみであるかを確認し、相続時精算課税適用者管理フォルダ等（注）を送付依頼のあった署へ送付する。

この場合、「相続時精算課税適用者別索引簿（管理分）」（FDD6P06）の特定贈与者に係る移送年月日欄に移送年月日、備考欄に相続開始年月日、備考欄の右余白に移送先名を記載する。

（注）送付の対象となる申告書等は、次のとおりである。

精算課税適用者管理フォルダ に編てつされている申告書等		送付対象申告書等				精算管理 フォルダ
		被相続人が贈与者		他の贈与者		
		申告書1表 ・1表の2	申告書2表	申告書1表 ・1表の2	申告書2表	
被相続人が特定贈与者である申告書等		○	○	/	/	○
被相続人が特定贈与者である申告書等及び他の特定贈与者に係る申告書等	共通年分	□	□	□	□	□
	共通年分以外	○	○	×	×	
被相続人が特定贈与者である申告書等及び他の贈与者に係る暦年課税の申告書等（申告書等の写しを含む）		○	○	●	/	○

- （注）1 ○は、原本（1表の2は写しが編てつされているため、当該写し）を送付する。
 2 ●は、フォルダ内に写しが編てつされており、当該写しを送付する（被相続人との共通年分を除く）。
 3 □は写しを作成し、当該写しを送付する。
 4 ×は、送付しない。
 5 電子申告に係る申告等データについては、上記表中の○●□の区分に関わらず、申告等データを出し送付する。

(2) 相続開始前3年以内の贈与（(1)に該当する贈与を除く。）があるとき

送付依頼を受けた贈与税の申告書及び更正決定決議書の写しの内容が、相続税法第19条の規定に該当するものかどうかについて確認し、該当するものについては送付依頼のあった署へ送付する。

ただし、贈与税の申告書において贈与年月日が特定できず、贈与税の納税者に確認しなければ開示対象の適否を判断できない場合には、当該者に対して電話等により贈与年月日を確認し、その事績を贈与税の事績書に記載するとともに、その写しについても送付依頼のあった署へ送付する。

また、署間の贈与税の申告書及び更正決定決議書の写し等（贈与税の申告書、更正決定決議書及び贈与税の事績書（上記ただし書に該当する場合に限る。）をいう。）の送付に当たっては、「贈与税の申告書等の送付依頼書」（4-94-1～3）を使用する。

2 開示請求以外のために送付依頼を受けた場合の処理

1の(1)《相続時精算課税に係る贈与があるとき》に準じて送付等を行う。

3 送付後における開示請求等の処理

相続時精算課税適用者管理フォルダ等を送付した後に、納税者等（その代理人を含む。）から送付元署に個人情報保護法に基づく開示請求等（平成17年3月1日付官総1-15ほか9課共同「申告書等閲覧サービスの実施について」（事務運営指針）に基づく閲覧申請を含む。）があった場合には、次により処理を行う。

(1) 送付元（開示請求を受けた）署の処理

開示請求等を受けた場合には、「相続時精算課税適用者別索引簿（相続・移送分）」（FDD6P07）を基に送付先署を確認し、送付先署に電話で相続時精算課税適用者管理フォルダ等の送付依頼を行う。

送付依頼に基づき、相続時精算課税適用者管理フォルダ等を受領し、開示請求等に関する処理を了した後に、「資産税関係事績書等送付書」（3-8）を添付して送付先署へ返送する。

(2) 送付先（(1)の開示請求に基づき送付依頼を受けた）署の処理

送付元署から送付依頼を受けた場合には、該当する相続時精算課税適用者管理フォルダ等を添付されている相法第58条通知書から取り外し、「資産税関係事績書等送付書」（3-8）を添付して送付元署へ送付する。

なお、送付する際には「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」（FDC1P03）の申告相談事績欄に送付元署及び送付年月日を記載する。

また、送付元署から相続時精算課税適用者管理フォルダ等が返送された場合には、速やかに相法第58条通知書に添付し、「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」（FDC1P03）の申告相談事績欄に返送された旨及び年月日を記載する。

第9節 資料情報の蓄積に関する事務

将来の相続税事案に係る申告審理を的確かつ効率的に実施するため、相続税関係資料情報の収集を図り、有効な資料情報の蓄積に努める。収集した資料情報については、次により、資料調査システムへの的確な入力を行う。また、「相続税の選別索引簿」（4-5）（以下この節において「選別索引簿」という。）の作成、整備を図るとともに、継続管理システムによる的確な管理を行う。

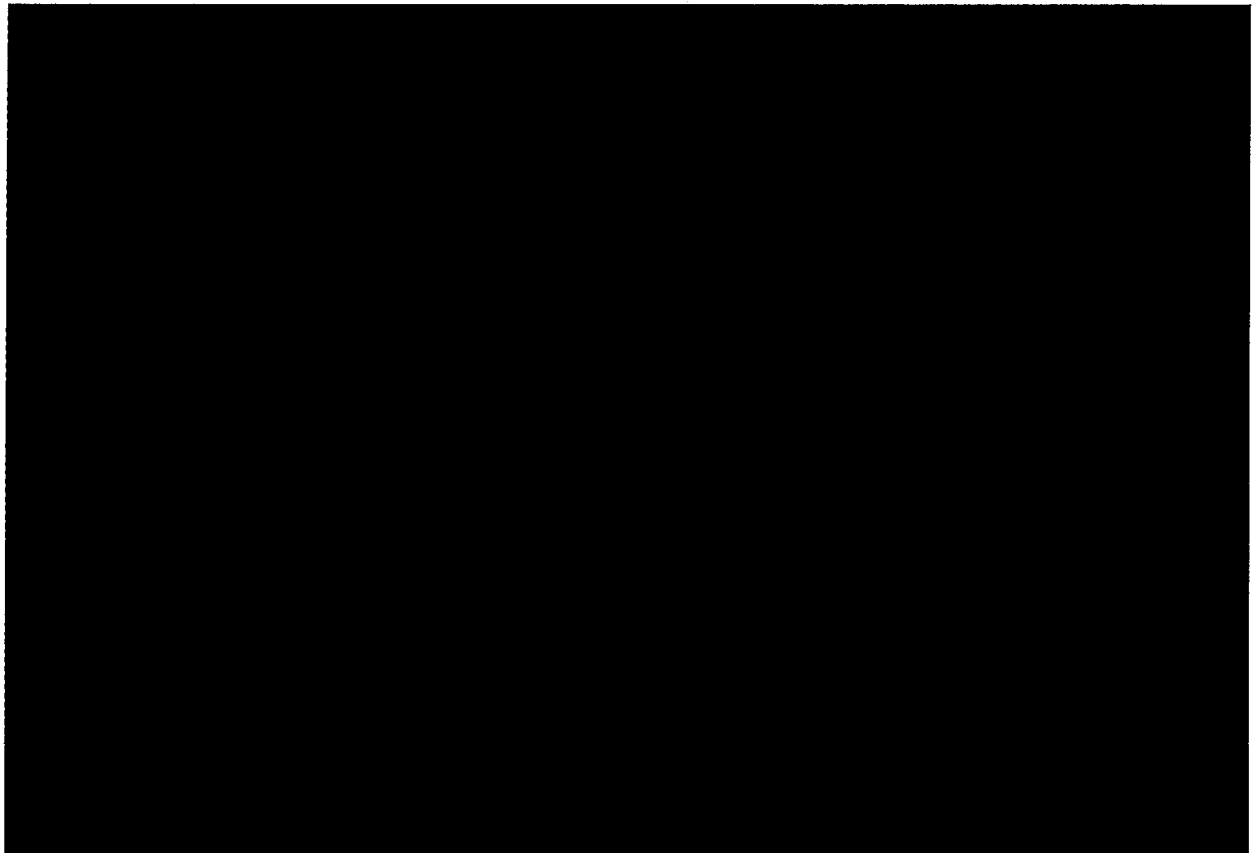
1 資料調査システムへの的確な入力

(1) 「資産の所有等に関する資料せん（No.114）」の対象等

資産の取得及び保有等に係る各種資料情報で資料調査システムにより自動的に蓄積される資料を除くほか、「資産の所有等に関する資料せん（No.114）」の作成可能なものについては、原則として、全て当該資料を作成し、的確に資料調査システムへ入力する。

この場合、次表の左欄に掲げる資産については、同表右欄に定める基準により作成、入力する。

「資産の所有等に関する資料（No.114）」作成基準



(2) 資産の所有等に関する資料（No.114）」の入力要領等

イ 「資産の所有等に関する資料せん」（4-84）により入力する場合。

作成した「資産の所有等に関する資料せん」（4-84）は、「資料せんデータ入力区分票」を表紙とし、50枚を1バッチとして編てつする。

作成した各バッチは、「データ表等送付書」を添付して、4月、8月、12月の各月の中旬までに管理運営部門に回付する。

- (注) 1 50枚に満たない端数が生じた場合には、それを1バッチとする。
2 各バッチの作成に当たっては、左上部を厚紙等で補強した上、こより等で編てつする。
3 統括官は、あらかじめ審査担当者を定め、入力票に記載誤り及び記載漏れ等がないかどうかを審査させる。

ロ キー入力する場合

『資料情報の入力』処理により入力する。

(3) 当初申告における入力

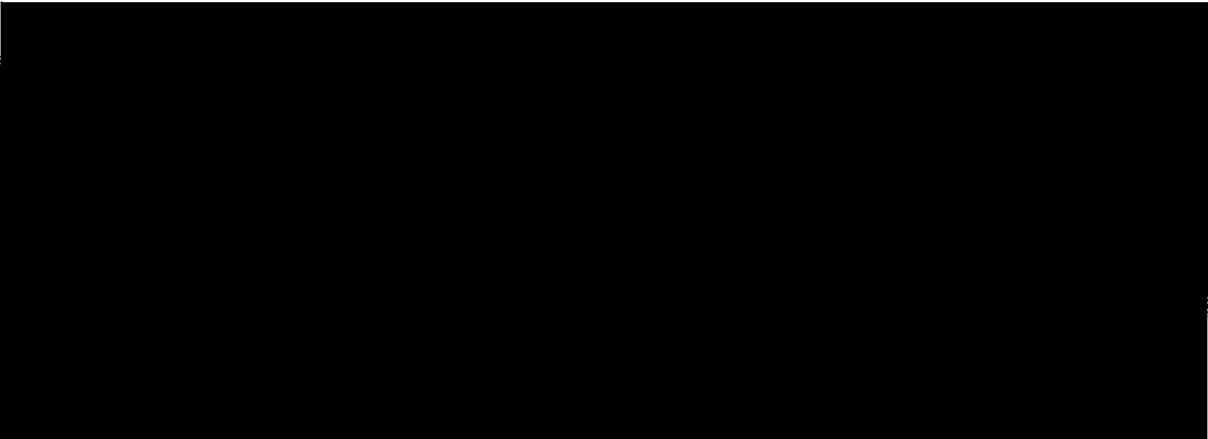
当初申告における「資産の所有等に関する資料 (No.114)」は、管理運営部門でせん孔又はキー入力する。

入力状況については、チェック項目一覧表により確認する。

2 相続税の選別索引簿による管理等


(1) 選別索引簿による管理

相続税システムへの入力がなされない次の簿書等については、当該簿書に登載されている者又はカード等の作成されている者等を総索引となるべき選別索引簿に登載し、その資料情報については簿書ごとに一括して管理する。



(2) 選別索引簿の整備

選別索引簿については、次により、その登載事項について所要の整備を行う。

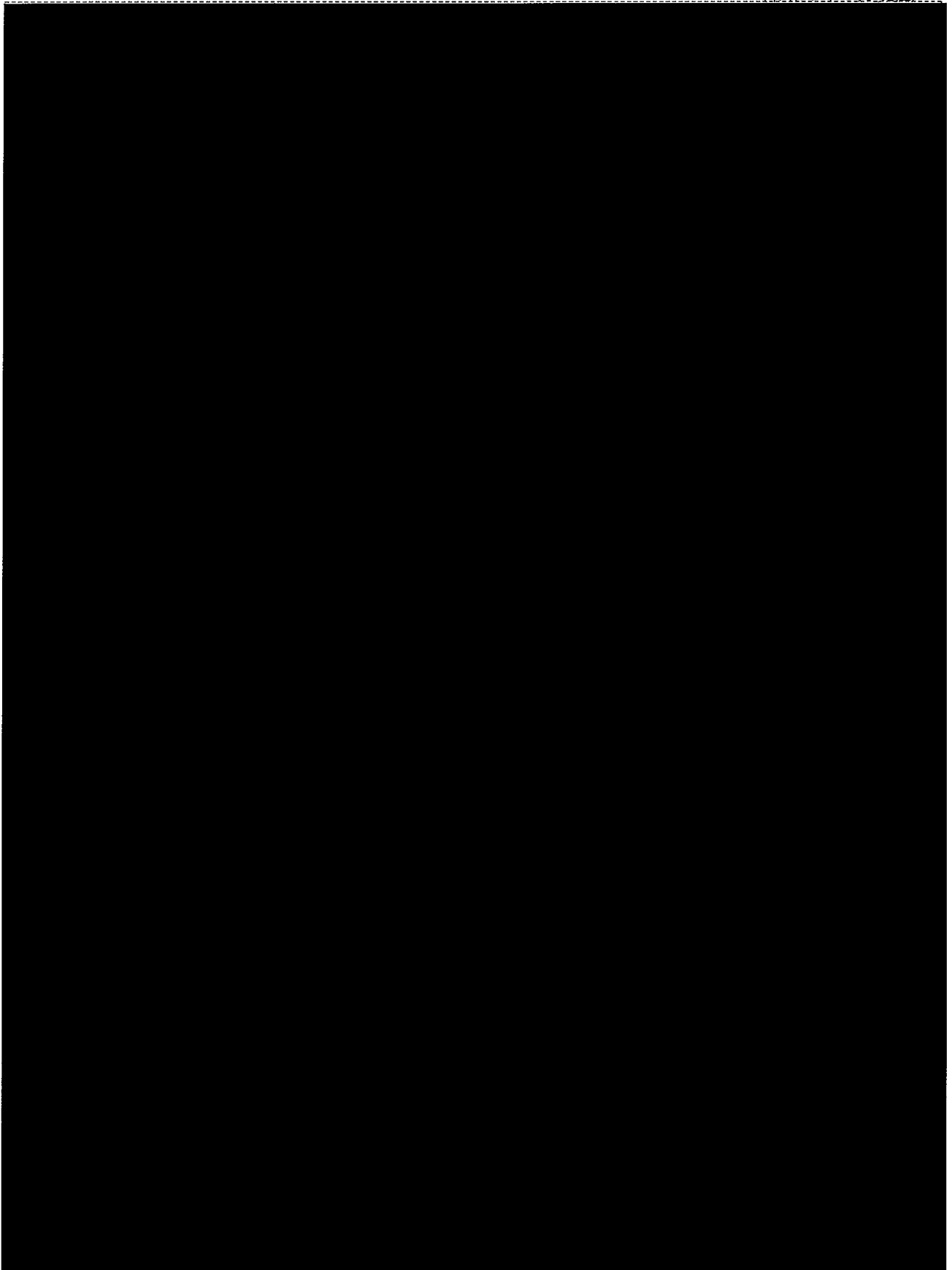
- イ 毎年7月及び8月中において、その時まで新たに(1)に掲げる簿書に登載された者又はカード等の作成された者について、選別索引簿に登載されている者の氏名と照合することとし、その結果、①既に登載されている者に該当する場合には、該当する「簿書等名」の各欄に所要の表示を行い、②新たに選別索引簿に登載する必要のある者については、登載の上、「簿書等名」の各欄に所要の表示を行う。
- ロ 3年に一回程度共通番号管理システムの『共通番号検索・照会（個人）』処理により住民登録情報の照会を行うなどにより、選別索引簿に登載されている者の住所の移転の有無を確認することとし、住所が移転している者については、その移転先が自署管内である場合には、住所を訂正し、その移転先が他署管内である場合には、選別索引簿の該当欄を抹消し、その余白に移転先の住所を所轄する署名及び移送年月日を記載の上、の関係資料をその移転者の移転先の所轄署に移送する。

(参考1)

資産蓄積ファイルのデータ蓄積基準

資料調査システムにより蓄積される資産蓄積資料の種類及びその蓄積基準は次のとおりである。

(令和4年6月現在)

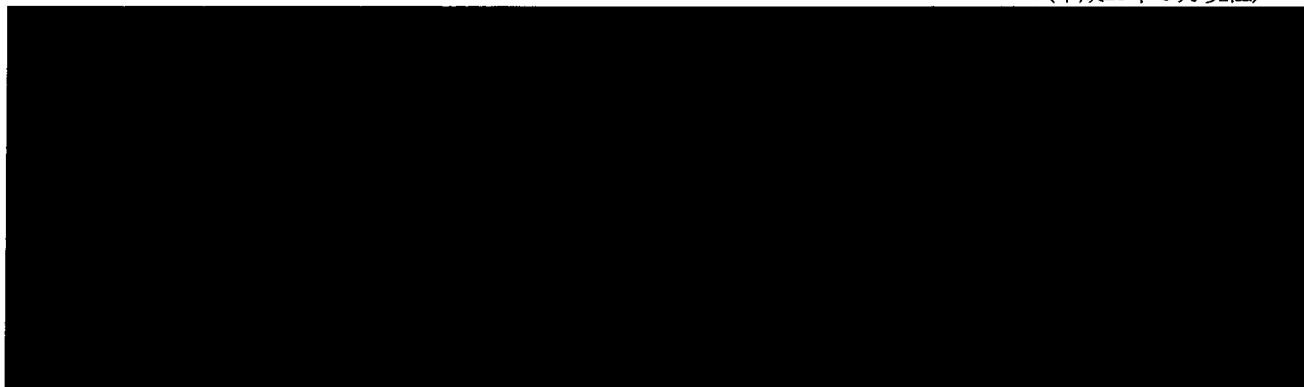


(参考2)

相続時活用申告情報DBによる管理対象基準

相続税システムの相続時活用申告情報DBによる管理対象基準は次のとおりである。

(平成29年6月現在)



第10節 個人立幼稚園等の教育用財産に対する相続税の非課税に関する事務

個人立幼稚園等の教育用財産に対する相続税の非課税に関する事務は次により行う。

1 個人立幼稚園等事業経営者名簿及び個人立幼稚園等事業経営者1人別管理簿の作成

個人立幼稚園事業又は個人立幼保連携型認定こども園（以下「幼稚園等」という。）を経営する者（以下この節において「事業経営者」という。）から提出された相規附則第4項から第6項までの規定による教育用財産の届出書（以下この章において「教育用財産の届出書」という。）を基に、「個人立幼稚園等事業経営者名簿」（4-76）（以下この節において「名簿」という。）を作成するとともに、これらの者に係る「個人立幼稚園等事業経営者1人別管理簿」（4-77）（以下この節において「管理簿」という。）を作成する。

2 教育用財産の届出書に関する事務

(1) 名簿との照合及び登載等

事業経営者から教育用財産の届出書の提出があった場合には、名簿と照合し、その者が名簿に登載されていない場合には、その登載を行うとともに、管理簿を作成して所要事項の記入を行い、また、その者が既に名簿に登載されている場合には、管理簿に所要事項を記入する。

(注) 事業経営者に係る「所得税の確定申告書」に添付されて提出された教育用財産の届出書については、速やかに回付を受けるよう配慮する。

(2) 教育用財産の届出書の審査

事業経営者から教育用財産の届出書の提出があった場合には、その届出書に記載された財産が教育用財産に該当するかどうかについて次の点に留意して審査する。審査に当たっては、必要に応じ、その届出書に係る事業経営者に対する面接又はその届出書に記載された財産の現況確認調査を行う。

イ 教育用財産の範囲

教育用財産の範囲については、幼稚園等における教育事業の遂行上通常必要と認められる次に掲げる固定資産及び流動資産のうち、その幼稚園等の学級数及び幼児数の規模に応じ、相当と認められるもの（以下この節において「相当程度のもの」という。）で、かつ、幼稚園等事業の用に専ら供されるものをいうものとする。

(イ) 固定資産

幼稚園設置基準（昭和31年文部省令第32号）第8条から第12条までに規定されている園地、運動場（これらのものに係る借地権等の権利を含む。以下同じ。）、園舎、施設、設備、園具及び教具並びにその幼稚園等事業の遂行上必要な事務所敷地、事務用什器備品等の固定資産

(ロ) 流動資産

幼稚園等の事業用の現金、預貯金、貯蔵品その他の流動資産

ロ 教育用財産に関する留意事項

(イ) 教育用財産の判定に当たり、その財産がイの「相当程度のもの」に該当するかどうかについては、次に掲げるところに留意する。

A 固定資産

(A) 園地、運動場及び園舎等については、その面積が幼稚園設置基準附則第3項の規定による面積を超える場合であっても、それが現に幼稚園等事業の用に供されているときは、

原則として、相当程度のものに該当することとする。

(注) 幼稚園設置基準による園地、園舎等の面積は、幼稚園施設として必要最少限のものを目途として定められているので、それらの実際面積がその基準による面積を超える場合であっても、その超えることだけを理由として相当と認められるものの範囲を逸脱することにはならないのであるから留意する。

- (B) 運動場及び園舎は、幼稚園設置基準第8条第2項の規定により、原則として、同一敷地内にあることとされているので、運動場等の所在場所がその幼稚園等の設置場所と隔離している場合には、学校教育法施行規則第2条《私立学校の届出》第1項第2号の規定による届出及び第3条《学校の設置認可の申請又は届出》の規定による幼稚園の設置認可（以下この節において「学校教育法の規定による届出等」という。）の際の条件又は具体的な使用状況等に照らし、相当程度のものに該当するかどうかの判定を行う必要があることに留意する。
- (C) 幼稚園等の教育上通常必要と認められない財産、例えば、いも畑若しくは栗林などの農地又は夏期研修用の保養所などの施設は、原則として、相当程度のものには該当しないのであるから留意する。ただし、幼稚園等の教育用財産に対する相続税の非課税制度（以下この節において「相続税の非課税制度」という。）の施行日（昭和50年7月12日）前から学校教育法の規定による届出等が都道府県知事になされており、かつ、相当の期間使用実績のあるものについては、この限りでない。

B 流動資産

- (A) 初回の届出により教育用財産としている現金、預貯金などの流動資産については、翌年度の新入園児に係る入学金の収入時までの授業料等の経常的な収入を考慮し、その時までの幼稚園等事業の経常的な支出を賄う上で必要と認められる程度の金額が相当程度のものに該当することとする。ただし、当該届出に係る現金、預貯金などの金額が経常的な支出を賄う程度を超えた場合であっても、現に園舎の増築、運動場の拡張などの事業規模の拡充又は新たな設備投資資産の取得について具体的な計画があり、かつ、近くその計画が実行されることになっているものについては、その設備投資に必要な金額は、相当程度のものに該当するものとする。

(注) 上記の初回の届出による教育用財産とは、この相続税の非課税制度の適用を受けるために、最初に相規附則第4項の規定による届出書により届出のあった教育用財産をいう。

- (B) 次回以降の届出により教育用財産としている流動資産については、次に掲げるところによる。
- a 幼稚園等事業から生じた収益又は教育用財産から生じた果実により蓄積された財産は、原則として、教育用財産として相当程度のものに該当することとする。
- b 事業経営者からの元入金追加については、幼稚園等事業の経常的な支出を賄うために必要な資金の補填と認められるもの及び園舎の増築、運動場の拡張などの事業規模の拡充又は新たな設備投資資産の取得資金に充当するためのもの（当該元入前の幼稚園会計により取得可能な部分を除く。）に限り、教育用財産に該当するものとする。

(注) 土地などの教育用財産がその後譲渡された場合には、その譲渡に係る教育用

財産は、その譲渡があった時において教育用財産に該当しないこととなり、その譲渡の対価の額については、それが教育用財産として相当程度のものに該当するかどうか、上記bにより判定することに留意する。

- c 教育用財産として相当程度のものに該当する流動資産は、a及びbに掲げるところによるのであるから、例えば、預金利子などの果実のみが幼稚園等事業の運営資金に充てられ、元本はそのまま据え置かれるような場合には、その利子相当額は、幼稚園等事業に受け入れた都度追加元入金に該当することになるが、元本は教育用財産として相当程度のものに該当しないこととなる。

(ロ) 幼稚園等事業の用に専ら供されない財産は、たとえ、それがイの「相当程度のもの」に該当する場合であっても、相続税の非課税制度の対象となる教育用財産には該当しないので、教育用財産の判定に当たっては、次のような事項にも留意する。

- A 土地又は建物の一部が、例えば、事業経営者の居住の用に供されているなど、幼稚園等事業以外の用にも供されている場合には、そのうち専ら幼稚園等事業の用に供されるものとして区分された部分のみが教育用財産に該当することとなる。

この場合、専ら幼稚園等事業の用に供される部分の区分については、次のような措置を講ずるよう求めることに配慮する。

- (A) 幼稚園等事業以外の用に供されている部分については、土地の分筆又は建物の区分登記を行うよう求める。
- (B) (A)の措置を講ずることができない場合には、塀などの構築物により幼稚園等事業用部分とその他の用途部分とを事実上区分するよう求める。
- B 幼稚園等事業に必要な不可欠な事務所、事務用備品、スクールバスなどの固定資産は、原則として、教育用財産に該当するのであるが、乗用車、電話などで、幼稚園等の事業以外の用にも供されているものは、幼稚園等事業の用に専ら供されるものには該当しないので留意する。

(3) 教育用財産の届出書の訂正のしようよう等

イ 教育用財産の届出書の審査を行った結果、その届出書に記載された財産の全部又は一部が教育用財産に該当しない場合には、その届出書に係る事業経営者に対して、その届出書の取下げ又は訂正をしようようする。この場合、教育用財産に該当しない財産について相続税の非課税財産に該当しない旨及び個人立幼稚園に係る相続税の非課税制度の適用を受けるための要件について説明する。

なお、教育用財産の届出書等の訂正のしようように当たっては、次の点に留意する。

- (イ) 固定資産の審査に当たっては、園舎と運動場等の所在場所が隔離しているもの、園舎面積が広大であるものなど、他の幼稚園等とその内容が著しく異なるものについては、その届出に係る財産がこの相続税の非課税制度の施行前から学校教育法の規定による届出等が都道府県知事へなされており、かつ、既往における使用実績があるものであるかどうかなどにつき調査の上、必要に応じ、その財産を教育用財産から除外することも検討する。
- (ロ) 教育用財産の届出書に係る土地、建物等の不動産又は預貯金、公社債等の流動資産が幼稚園等事業以外の借入金のための担保として提供されている場合には、届出財産の取下げ、届出財産以外の財産への担保財産の変更又は届出財産に係る抵当権の抹消などの措置を求める。

ロ イにより教育用財産に該当しない財産として教育用財産の届出書の取下げ等が行われた場合には、幼稚園等事業に係る記帳の上でも、その財産を幼稚園等事業に係る財産から除外し、当該財産の価額に相当する金額は、貸方科目の設置者借、追加元入金又は元入金の科目の順序に従って減額するとともに、その後における所得税の幼稚園等事業に係る青色申告書の上でも、原則として、その財産の幼稚園等事業に係る財産から除外するよう説明する。

なお、教育用財産の届出書の取下げ等に関する事績については、管理簿に所要事項を記載するとともに、個人課税部門へ連絡し、その連絡事項を管理簿に記載する。

ハ 教育用財産の届出書の提出があった後の年において、この届出書の提出がない場合には、当該事業経営者に係る所得税の青色申告書に添付されている貸借対照表の写しを作成し、これと教育用財産の届出書とを照合して財産の増減が著しいものなど調査を要すると認められるものについては、所要の調査及びそれに伴う必要な措置を講じることとする。

なお、その事績は確実に管理簿に記載する。

(注) イからハの結果、届出のあった財産のうち教育用財産として相当程度のものに該当しないものとして幼稚園事業に係る財産から除外されたものに係る支出は、相規附則第7項第6号の規定による幼稚園事業のための支出のうち家事充当金に充てるための支出以外のものに該当するものとする。

なお、相規附則第7項第6号の規定による幼稚園事業のための支出とは、当該幼稚園事業に係る人件費、教育経費、管理経費などの経常経費のほか、おおむね、次のような支出が含まれるのであるから留意する。

1 幼稚園等事業から生じた余裕金を銀行、郵便局への預貯金、信託銀行への信託又は公社債の購入に充てるなど確実な運用を図るための支出

(注) 上記の「確実な運用を図るための支出」には、株式及び証券投資信託の受益証券など投資を目的とした財産を取得するための支出は含まれない。

2 教育用財産に係る固定資産税、登録免許税等の公租公課及び幼稚園等事業に係る所得税、住民税等の公租公課（幼稚園等事業に係る所得以外にも所得がある場合には、当該幼稚園等事業に係る所得金額に対応する金額に限る。）の納付のための支出

3 幼稚園等事業の用に供するための資産の取得に充てるための支出

4 幼稚園等事業のために生じた借入金（事業経営者からの借入金を含む。）の返済に充てるための支出

(4) 教育用財産の届出書の管理

教育用財産の届出書が事業経営者から提出された場合には、当該届出書は、原則として、当該事業経営者の死亡に係る相続税事案の処理を了するまで継続的に管理する必要があるので、所要の方法により各事業経営者ごとに整理、編てつし、管理する。

3 家事充当金限度額の認定に関する事務

(1) 家事充当金限度額の認定（変更）申請書の受理

事業経営者から「相続税法施行規則附則第8項・第12項の規定による家事充当金額の限度額の認定（変更）申請書」（4-88-1）（以下この節において「認定申請書」という。）の提出があった場合には、名簿と照合し、その者が名簿に登載されていない場合には、その登載を行うとともに管理簿を作成して所要事項の記載を行い、また、その者が既に名簿に登載されている場合には、管

理簿に所要事項を記載する。

なお、名簿に登載されていない者から認定申請書の提出があった場合には、その認定申請書に係る事業経営者に対して教育用財産の届出書の提出をしようようすることとし、その事績を管理簿の所要の欄に記載する。

(2) 家事充当金の限度額の認定及び是正

イ 家事充当金限度額の認定は、各事業経営者から提出される申請書を基として行い、その申請額が昭和51年6月7日付直資2-219「教育用財産に対する相続税の非課税制度における幼稚園事業経営者に係る家事充当金限度額の認定基準について」（法令解釈通達）（以下この節において「家事充当金限度額通達」という。）の記の1に定める認定基準額（家事充当金限度額通達の記の1(2)の適用がある場合にあっては、その適用後の金額）を超えるものについては見直しを求め

る。

ロ イによる見直しの対象としたもののうち、その見直しに応じたものについては、その提出に係る認定申請書に記載された家事充当金の金額を訂正させ、その見直しに応じなかったものについては、却下の処分を行う。

ハ 認定若しくは却下の処分の事績は、管理簿の所要の欄に記載する。

(3) 親族等の事業従事者に対する給与の金額についての審査及び是正

イ 認定申請書に記載された事業経営者の親族その他事業経営者と相法第64条《同族会社等の行為又は計算の否認等》第1項に規定する特別の関係のある者（以下この節において「親族等」という。）に対して支給する給与の金額が、その労務の対価として相当であるかどうかの審査は、その労務に従事した期間、労務の性質及び提供の程度、その事業に従事する他の使用人の給料の状況並びに他の幼稚園等が支給する給料の状況に照らし判定する。

この場合、その支給金額が過大であると認められる場合には、その認定申請書に係る事業経営者に対し、その支給額を適正額への是正を求めるとともに所得税の青色申告における専従者給与等についても適正額への是正を求める。

(注) 1 「過大であると認められる場合」とは、家事充当金限度額通達の記の2に定める適正給与額の判定基準（同通達の記の2に(2)の適用がある場合にあっては、その適用後の金額）を超えるものをいう。

2 過大給与と認められる者に係る事業経営者については、その旨を個人課税部門へ連絡する。

3 親族等に対して支給する給与の金額は、事業経営者に係る家事充当金申請書においても記載することとしているが、家事充当金の限度額については、その後、変更申請が行われないなど、家事充当金申請書の提出がない年分もあるので、その場合には、所得税の青色申告決算書等によりその金額を把握することに留意する。

ロ イによる是正の対象としたもののうち、その是正に応じたものについては、その提出に係る認定申請書に記載された親族等に対して支給する給与の金額を訂正させ、その是正に応じなかったものについては、その認定申請書に係る事業経営者に対し、その事業は、幼稚園等に係る相続税の非課税の要件を満たしていない旨を説明する。

なお、この説明を行った事績は、管理簿の所要の欄に記載する。

(4) 認定申請書は、教育用財産の届出書とともに、事業経営者の別に編てつし、管理する。

4 幼稚園等事業に係る収入、資産との区分経理に関する説明

管理簿に登載されている者については、適宜の時期に、次に掲げる事項について説明を行い、その事績を管理簿の所要の欄に記載する。

(1) 収入金額等の区分経理

事業経営者が幼稚園等事業とその他の事業とを営んでいる場合には、所得税の青色申告の経理にかかわらず、収入金額と費用の額とについて当該幼稚園等事業とその他の事業とを明確に区分して経理する必要があるため、これについて説明する。

(注) 相続税の非課税制度の適用を受けるためには、幼稚園等事業の用とその他の用とを明確に区分して経理を行うこととなっているので、電話、水道光熱費等について家計分と幼稚園等事業分とが共通となっているものについては、電話、ガス、水道及び電力のメーター等の基礎係数を基に家計分と幼稚園等事業分とを区分する必要があることに留意する。

(2) 収入金額等及び資産等に係る取引の記録

所得税の青色申告においては、簡易簿記による記帳でも差し支えないこととされているが、この相続税の非課税制度の適用を受けるためには、当該幼稚園等事業に係る収入金額及び費用の額、資産、負債及び資本に係る一切の取引を記帳する必要があるため、これについて説明する。

(3) 帳簿書類の備付け及び保存

相続税の非課税制度の適用を受けるためには、所規第56条から第64条までの規定の例により、その幼稚園等事業につき帳簿書類を備え付けて(1)の区分経理及び(2)の取引の記録を行う必要があるため、これに必要な帳簿書類、例えば、現金出納帳、仕訳帳、総勘定元帳、給与明細帳、源泉徴収簿、経費明細帳及び固定資産台帳並びに会計補助簿、証ひょう書類などを備え付けて区分経理及び一切の取引の記録を行うとともにその帳簿書類は少なくとも5年間保存するよう説明する。

5 教育用財産の届出書を提出している者に係る相続税事案の上申事務

(1) 上申が必要な事案

上申が必要な事案は、次に掲げる事案とする。

- イ 当該教育用財産を相続税の非課税財産とする相続税の申告書の提出があったもの
- ロ 当該教育用財産を相続税の課税財産として相続税の申告書の提出があったもの
- ハ 無申告事案のうち、当該教育用財産を相続税の課税財産とすることにより相続税の課税が見込まれるもの

(2) 審理事績表の作成

(1)に該当する事案については、当該事案に係る「相続税の申告書」、「教育用財産等の明細書(添付書類を含む。）」、「教育用財産の届出書」、「認定申請書」及び「青色申告決算書」等に基づき、一般の例により申告審査を実施し、その事績に基づいて「個人立幼稚園等の教育用財産の非課税処理についての審理事績表」(4-79-1~3)(以下この節において「審理事績表」という。)を作成する。

(3) 上申

上申は、その事案に係る相続税の申告書の提出期限後、3か月以内に行うこととし、上申書には次の書類を添付する。

- イ 審理事績表(内容に応じて必要な書類を添付すること。)
- ロ 相続税の申告書の写し

- ハ 教育用財産等の明細書（添付書類を含む。）の写し
- ニ 教育用財産の届出書（是正に係る事績書を含む。）の写し
- ホ 認定申請書（是正に係る事績書を含む。）の写し

6 相続人が幼稚園等を設置、運営している場合の相続税の非課税制度の適用

幼稚園等の事業用財産に対する相続税の非課税制度は、相令附則第4項の規定により、幼稚園等事業を営んでいた被相続人の死亡により当該幼稚園等事業を承継した相続人について適用があるものとされているのであるが、被相続人の死亡により当該幼稚園等事業を承継した者に該当しない者であっても、次に掲げる要件の全てに該当する場合には、当該相続人は相令附則第4項に規定する者に該当し、この非課税制度の適用があるものとして取り扱うこととする。

- (1) 相続開始の年の5年前の年の1月1日前から当該相続に係る相続人が幼稚園等の事業を営んでおり、かつ、当該相続の開始後もその事業を引き続き行うことが確実であると認められること。
- (2) 当該幼稚園等事業の用に供されている園地、園舎その他の財産の中に被相続人の所有に係るものがあり、かつ、それらの財産を当該幼稚園等事業を営んでいた相続人が相続又は遺贈により取得したこと。
- (3) 事業経営者である相続人が当該相続開始の時まで相令附則第4項から第6項までに規定する教育用財産の届出書を提出していること。
- (4) 当該相続開始の年の5年前の年以後の各年において、事業経営者である相続人に係る家事充当金の額が税務署長の認定額を超えていないことその他相令附則第7項に規定する要件の全てを満たしていること。

第11節 相法第49条第1項に規定する贈与税の申告内容の開示に関する事務

相法第49条第1項《相続時精算課税等に係る贈与税の申告内容の開示等》に規定する開示の請求に対する事務については、次により処理を行う。

1 開示請求書が提出された場合の処理

相続又は遺贈（当該相続に係る被相続人からの贈与により取得した財産で相続時精算課税に係る贈与を含む。以下この節において同じ。）により財産を取得した者が、相法第49条第1項に規定する開示の請求（以下この節において「開示請求」という。）をするために、当該者から「相続税法第49条第1項の規定に基づく開示請求書」（4-90-1）の提出があった場合には、次に留意の上、受理等の処理を行う。

(1) 署窓口の開示請求書の提出があった場合

イ 開示請求をする者（以下この節において「開示請求者」という。）から署窓口の開示請求書の提出があった場合には、開示請求書記載事項の記載漏れや添付書類の有無を確認した上で開示請求書を受理する。

また、開示請求者については、官公署が発行した身分証明書（運転免許証等）等により本人確認を行うことに留意する。

なお、開示請求書等に不備が認められた場合には、その場で補正が可能なものについては直ちに補正するとともに、添付書類の不足等その場での補正が困難なものについては遅滞なく補正するよう指導する。

ロ 開示請求者の代理人から開示請求があった場合には、開示請求書の「代理人記入欄」に当該代理人の住所、氏名の記載があることを確認するとともに、開示請求に係る委任状が添付されていることを確認することに留意する。

なお、当該代理人については、官公署が発行した身分証明書（運転免許証等）等により本人確認を行うことに留意する。

また、電話等により開示請求者に委任の有無を確認し、その事績を開示請求書の「税務署整理欄」に記載する。

(注) 1 当該代理人が納税証明書と開示請求の2つの委任事項を記載した委任状を1通しか持参していないときは、委任状の写しを作成して原本を返付して差し支えない。

2 代理人が開示請求をする場合には原則として委任状の添付が必要であるが、開示請求者の配偶者又は親族（当該開示請求に係る被相続人から相続又は遺贈により財産を取得した者を除く。以下この節において同じ。）から開示請求者の代理人として開示請求があった場合で、当該代理人が開示請求者の配偶者若しくは親族であることが確認でき、かつ、①開示請求者本人への電話等により委任の事実が確認できたとき又は②開示請求者自身が療養中等により配偶者若しくは親族から請求することが真にやむを得ないと認められるときは、委任状の添付がない場合であっても開示請求を認めて差し支えない。

ハ 相法第21条の17又は第21条の18《相続時精算課税に係る相続税の納付義務の承継等》の規定により納税に係る権利又は義務を承継した者から、一の開示請求書に連署して開示請求があった場合には、当該開示請求書の「開示請求者」欄に記載されている者を代表者として、当該者に開示する旨を説明する。

ニ 開示請求に対する贈与税の申告内容の開示は、「相続税法第49条第1項の規定に基づく請求に対する開示書」(4-92-2)(以下この節において「開示書」という。)により行うが、開示請求があった当日には開示書を交付できない旨を開示請求者又は開示請求者の代理人(以下この節において「開示請求者等」という。)に説明するとともに、じ後の交付方法を確認する。

(注) 1 開示請求に対する贈与税の申告内容等の開示は、平成15年1月1日以降に贈与により取得した財産に係る贈与税の課税価格が対象であり、同日前に贈与により取得した財産に係る贈与税の課税価格については開示対象とならないことを説明する。

なお、住宅取得等資金の贈与税の非課税の適用を受けた金額については開示対象とならないことに留意する。

2 開示書の交付は、①開示請求者等に対して署窓口において交付する方法又は②開示請求者に対して郵送等による方法のいずれかにより行う。

ただし、開示請求者が郵送等による方法を選択する場合には、①返信用切手及び封筒が必要であること、②開示書は開示請求者の住所以外には郵送等できないこと及び③開示請求者(一の開示請求書に連署して開示請求をする場合には代表者(3(1)のニ参照))の住所を確認できる書類(住民票の写しなど)の提出が必要であることを説明する。

(2) 郵送等により開示請求書の提出があった場合

郵送等により開示請求書の提出があった場合には次による。

イ 開示請求書記載事項の記載漏れや添付書類の有無を確認する。

なお、不備が認められた場合には、口による確認の際に補正を求める。

ロ 開示請求者に対して本人が請求したものであるかを電話等により確認し、その事績を開示請求書の「税務署整理欄」に記載する。また、委任状が同封されている場合には、開示請求者に委任の有無についても確認し、その事績を併せて記載する。

ハ 相法第21条の17又は第21条の18《相続時精算課税に係る相続税の納付義務の承継等》の規定により納税に係る権利又は義務を承継した者から、一の開示請求書に連署して開示請求があった場合には、ロの確認時に当該開示請求書の「開示請求者」欄に記載されている者を代表者として、当該者に開示する旨を説明する。

(注) 1 返信用封筒が同封されている場合には、返信用封筒に開示請求者の住所、氏名が記載されていることを確認する。この場合、返信用封筒に記載されている住所又は氏名が開示請求書に添付されている住民票の写し等の住所又は氏名と異なる場合には、開示請求者に対する上記ロの確認時に開示請求者の住所以外には送付できない旨を説明する。

2 開示請求者から、郵送等による開示請求書の提出が可能かどうかの照会があった場合には、開示請求書に係る添付書類について説明するとともに、郵送等による開示書の交付を選択する場合には、(1)ニ(注)2ただし書きの内容について説明する。

(3) 「贈与税課税事績開示事務整理簿」への登載

開示請求書を受理した場合には、「贈与税課税事績開示事務整理簿」(4-91)に登載する。

なお、贈与税課税事績開示事務整理簿は、被相続人ごとに整理、保管する。

2 開示請求に係る贈与税の課税事績の確認及び送付依頼等

開示請求に係る贈与税の課税事績の確認は、贈与税システムの『精算課税適用情報照会』処理によ

り、開示請求書に記載の被相続人の「生年月日及び氏名」をキー項目として照合する。さらに『事案管理情報照会』処理により開示請求書に記載の開示対象者の「住所等、過去の住所等及び氏名」を照合した結果、開示請求書の記載内容と一致する場合には、次の態様に応じて処理を行う。

(1) 『精算課税適用情報照会』処理の照合結果が開示請求書の記載内容と一致した場合

開示請求書に記載の被相続人について、『特定贈与者の相続開始日入力』処理により相続開始日を入力する。

この場合、当該被相続人に係る相続時精算課税適用者の住所地が他署管内（過去に他署管内であったものを含む。）である場合には、「贈与税の申告書等の送付依頼書」（4-94-1～3）が自動作成されるため、これにより相続時精算課税適用者管理フォルダ等の送付依頼を行う。

送付依頼に基づき受領した相続時精算課税適用者管理フォルダ等は、当該被相続人の相法第58条通知書に添付する。

また、当該被相続人に係る相続時精算課税適用者の住所地が自署管内（過去に自署管内であったものを含む。）である場合には、当該相続時精算課税適用者に係る特定贈与者が当該被相続人のみであるかを確認し、自署で管理している相続時精算課税適用者管理フォルダ等を相法第58条通知書に添付する。

なお、相続時精算課税管理フォルダに他の贈与者に係る申告書等が編てつされている場合、送付依頼を受けた署の事務処理及び送付の対象となる申告書等の範囲については、第8節《相続時精算課税適用者管理フォルダ等の送付依頼を受けた場合の事務》による。

(注) 1 『特定贈与者の相続開始日入力』処理は、訂正入力できないこと及び他署で管理している相続時精算課税適用者に係る入力が可能であることから、氏名・生年月日等を必ず確認し、誤った入力を行わないよう留意する。

2 『特定贈与者の相続開始日入力』処理において既に相続開始日が入力されている事案については、管理運営部門において申告書入力等の処理のため、相続時精算課税適用者管理フォルダ等を活用している場合があることから、その場合には「各課部門事務連絡せん」により管理運営部門から相続時精算課税適用者管理フォルダ等を引き受ける。

(2) 『事案管理情報照会』処理の照合結果が開示請求書の記載内容と一致した場合

開示対象者の住所地が他署管内（過去に他署管内であった場合を含む。）である場合には、「贈与税の申告書等の送付依頼書」（4-92-1～3）を使用し、贈与税の申告書及び更正決定決議書の写し等の送付依頼を行い、送付を受けた申告書及び更正決定決議書の写し等は、相法第58条通知書に添付する。

また、開示対象者の住所地が自署管内（過去に自署管内であった場合を含む。）である場合には、自署で管理されている贈与税の申告書及び更正決定決議書が、相法第19条《相続開始前3年以内に贈与があった場合の相続税額》の規定に該当するものかどうかについて確認し、該当するものについてはその写しを相法第58条通知書に添付する。

(注) 1 開示対象者の住所地が自署管内（過去に自署管内であった場合を含む。）である場合で、贈与税の申告書からは贈与年月日が特定できず、贈与税の申告者に確認しなければ開示対象の適否を判断できないときには、申告者に対して電話等により贈与年月日を確認し、その事績を贈与税の事績書に記載し、その写しについても相法第58条通知書に添付する。

2 送付依頼を受けた署の事務処理については、第8節《相続時精算課税適用者管理フォルダ等の送付依頼を受けた場合の事務》による。

3 開示書の作成

(1) 開示請求書に係る贈与税の課税価格がある場合

2《開示請求に係る贈与税の課税事績の確認及び送付依頼等》の処理を了した後、該当する「相続時精算課税適用者管理フォルダ等」及び「贈与税申告書及び更正決定決議書の写し等」を基に開示書を作成する。

また、必要に応じて、「相続税法第49条第1項の規定に基づく請求に対する開示書付表」(4-93)(以下この節において「開示書付表」という。)を作成する。

なお、開示書及び開示書付表は「相続税法第49条第1項の規定に基づく請求に対する開示書(決裁用)」(4-92-1)(以下この章において「開示書(決裁用)」という。)とともに複写により作成する。

開示書を作成する場合に当たっては、次の点に留意する。

イ 開示書作成のための申告事績等の確認年月日を開示書の「なお、この開示書は、年月日現在の課税価格に基づいて作成しています。」の年月日部分に記載する。

ロ 開示請求書に記載された開示対象者の氏名と「相続時精算課税適用者管理フォルダ等」及び「贈与税申告書及び更正決定決議書の写し等」に記載された氏名が相違する場合であっても、同一人物であると認められる場合(旧姓であることが判明した場合等)は、当該課税価格についても開示を行う。

ハ 開示請求書に記載された開示対象者の住所と「相続時精算課税適用者管理フォルダ等」及び「贈与税申告書及び更正決定決議書の写し等」に記載された住所が相違する場合であっても、同一人物であると認められる場合(開示請求書の開示対象者と贈与税の申告書の受贈者の氏名と生年月日が一致し、かつ、被相続人と贈与者が一致する場合等)は、当該課税価格についても開示を行う。

ニ 相法第21条の17又は第21条の18《相続時精算課税に係る相続税の納付義務の承継等》の規定により納税に係る権利又は義務を承継した者から、一の開示請求書に連署して開示請求があった場合には、開示請求書の「開示請求者」欄に記載されている者を代表者として、開示書を作成する。

(2) 開示請求に係る贈与税の課税価格がない場合

開示請求に係る贈与税の課税価格がない場合には、上記(1)に準じて開示書を作成するが、開示書の「2 相続開始前3年以内の贈与(3に該当するものを除く。)」欄及び「3 相続税法第21条の9第3項に該当する贈与(相続時精算課税適用分)」欄は「該当なし」と記載する。

4 開示書の決裁

(1) 3の(1)《開示請求書に係る贈与税の課税価格がある場合》により作成した開示書及び開示書付表は、開示請求書及び開示請求の対象となった基礎資料(「相続時精算課税適用者管理フォルダ等」並びに「贈与税の申告書及び更正決定決議書の写し等」)を添えて決裁を受ける。

なお、決裁を了した開示書の右上年月日欄に決裁年月日を記載する。

(2) 贈与税課税事績開示事務整理簿に開示事績を整理する。

5 開示請求者への交付

(1) 開示書を交付する場合には、文書発送簿に記載し、文書番号を開示書へ記載する。

(2) 開示書の交付は、開示請求時に選択している交付方法により行う。

なお、①署窓口において交付する場合は、交付時に開示請求者等の本人確認を行うこと、②郵送等により交付する場合は、開示請求者の住所に行うこととし、住所以外には行わないことに留意する。

6 相続時精算課税適用者管理フォルダ等の引継ぎ

5までの処理を了した後、第3節4の(1)《管理運営部門から引継依頼を受けた場合の処理》に準じて、相続時精算課税適用者管理フォルダ等を管理運営部門に引き継ぐ。

第12節 特定の一般社団法人等に対する課税に関する事務

1 特定一般社団法人等に係る一般社団法人等納付事績入力等に関する事務

相法第66条の2第1項の規定により特定一般社団法人等に相続税が課される場合には、過去に同法第66条第4項の規定により当該特定一般社団法人等に課された贈与税及び相続税の税額に相当する金額（既に控除された金額を除く。）をその相続税の額から控除することとされていることから、これらの規定の適用があった場合には、次のとおり処理する。

(1) 相法第66条第4項の規定の適用がある場合の処理

相法第66条第4項の規定により一般社団法人又は一般財団法人（以下この節及び第5章第19節において「一般社団法人等」という。）に相続税が課される場合には、次のとおり処理する。

イ 申告書の内容確認

(イ) 人格のない社団等又は持分の定めのない法人から相続税の申告書が提出された場合において、当該申告書に第1表の付表4の添付がないときは、第3章の2第5節《行政指導》に定めるところにより、納税者等にその旨連絡して提出の依頼を行うとともに、その事績を「資産税関係事案処理等経過表」（3-6）に記載して、「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税省略決議書」（FDC1P03）に添付する。

(ロ) 相続税の申告書第1表の付表4の「4 申告納税額（納付すべき税額）の計算」欄にレ印が記入されていない相続税の申告書のうち、法人の名称や添付書類から当該法人が一般社団法人等であると認められるものを把握した場合には、相続税システムの『一般社団法人等納付事績入力』処理により、一般社団法人等納付事績の入力を行う。

（注） 一般社団法人等納付事績には、相続税の申告書の「第1表の付表4」の「㊸」欄の金額を入力する。

ロ 更正決定等に係る一般社団法人等納付事績の入力

一般社団法人等につき相法第66条第4項の規定の適用に係る相続税の更正又は決定を行った場合には、相続税システムの『一般社団法人等納付事績入力』処理により、一般社団法人等納付事績の入力を行う。

（注） 一般社団法人等納付事績は、相続税の申告書の「第1表の付表4」の「㊸」欄の金額を入力することに留意する。

(2) 相法第66条の2の規定の適用がある場合の処理

相法第66条の2第1項の適用がある相続税の申告書については、次の処理を行う。

なお、当該処理に当たっては「相続税法第66条の2適用事案の処理チェックシート」（4-101）（以下この節において「チェックシート」という。）を活用する。

また、人格のない社団等又は持分の定めのない法人から相続税の申告書が提出された場合において、当該申告書に第1表の付表5の添付がないときは、第3章の2第5節《行政指導》に定めるところにより、納税者等にその旨連絡して提出の依頼を行うとともに、その事績を「資産税関係事案処理等経過表」（3-6）に記載して、「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税省略決議書」（FDC1P03）に添付する。

イ 一般社団法人等納付事績一覧の確認

相続税システムの『一般社団法人等納付事績照会』処理により「一般社団法人等納付

事績一覧」(FDC4P27)(以下「納付事績一覧」という。)を作成し、納付事績一覧と相続税の申告書第1表の付表5及び同(別表2)に記載された金額を確認する。

なお、作成したチェックシート及び納付事績一覧は、「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税省略決議書」(FDC1P03)に添付する。

ロ 金額が一致しない場合の処理

上記イの確認の結果、納付事績一覧の金額と相続税の申告書第1表の付表5及び同(別表2)の金額が一致しない場合には、相続税の申告書第1表の付表5(別表2)に記載されている相法第66条第4項の規定により課された贈与税又は相続税の申告書の確認を行う。

なお、当該贈与税又は相続税に係る申告書が他署に提出されている場合には、「贈与税・相続税の申告書等の送付依頼書(特定一般社団法人等)」(4-102-1~3)を作成して当該申告書の写しの送付依頼を行い、送付を受けた当該申告書の写しにより確認を行う。

また、申告書等の確認の結果、金額が一致しないもの、計算誤りがあるもの又は相法第66条第4項に係る申告が確認できないものについては、第3節6の(1)《計算誤りのある場合の処理》に準じて処理する。

(3) 「一般事務整理簿(一般社団法人等納付事績)」への記載

上記(1)又は(2)の処理を了した後、「一般事務整理簿(一般社団法人等納付事績)」(17-8-17)(以下この節において「整理簿」という。)に所要の事項を記載する。

(注) 相法第66条の2第1項の適用に係る相続税の申告等があった場合でも、当該申告等において控除される控除対象金額がないときは、整理簿への記載を要しないことに留意する。

(4) 申告書等の保管等

イ 申告書等の保管

上記(3)の処理を了した申告書等は、一般社団法人等ごとに税目別に区分した上、法人番号順に保管する。

また、保管に際しては仕切紙として「一般社団法人等納付事績に係る申告書等整理カード」(4-103)を活用する。

(注) 1 相法第66条第4項の規定により一般社団法人等に相続税又は贈与税が課される事案及び相法第66条の2の規定の適用がある相続税事案(以下「一般社団法人等課税事案」という。)に係る贈与税及び相続税の申告書等並びに上記(3)の整理簿の保存期間は、相法第66条第4項の規定により課された贈与税又は相続税の税額に相当する金額について同法第66条の2第3項の規定により全額控除をした相続税の申告書に係る申告期限の日の属する事務年度の翌事務年度の初日から10年を経過する日が保存期間満了日となることに留意する(【参考】を参照。)

2 一般社団法人等課税事案に係る相続税の申告において相続人等が農地等、非上場株式等、山林、医療法人の持分、美術品又は個人の事業用資産についての相続税の納税猶予の特例(以下この節において「納税猶予の特例」という。)の適用を受けている場合には、当該相続税の申告に係る相続税の申告書等の原本は当該納税猶予に係る事案に保管し、当該申告書等の写しを当該一般社団法人等課税事案に保管する。

ロ 電子申告により申告された事案の保存期間満了日の訂正入力

電子申告により申告された事案については、次のとおり保存期間満了日等を訂正入力する。

なお、税務署システムの『帳票一覧（税務署整理欄）』の「保存期間満了日等」欄を訂正入力する際、「保存期間の延長」欄はチェックしないことに留意する。

(イ) 申告等データの提出時

税務署システムの『帳票一覧（税務署整理欄）』の「保存期間満了日等」欄に「（和暦）99.99.99」と訂正入力する。

(注) 相法第66条の2第1項の規定の適用がある相続税の申告のうち、控除対象金額がない又は控除対象金額を全額控除する申告については、「保存期間満了日等」欄の訂正入力及び下記(ロ)の入力は要しないことに留意する。

(ロ) 控除対象金額が全額控除された場合

税務署システムの『帳票一覧（税務署整理欄）』の「保存期間満了日等」欄に、控除対象金額が全額控除された相続税の申告書の申告期限の日の属する事務年度の翌事務年度の初日から10年を経過する日を訂正入力の上、「更新」ボタンをクリックする。

(注) 1 納税猶予の特例を併用している事案について、猶予税額が全額確定（免除）されていない場合には、「保存期間満了日等」欄の訂正入力を要しないことに留意する。

なお、納税猶予の特例を併用している事案の保存期間満了日は、一般社団法人等課税事案の保存期間満了日と納税猶予の特例事案の保存期間満了日のいずれか遅い日となることから、訂正入力に当たっては、確実に確認することに留意する。

2 税務代理権限証書が申告書とは別に単独で電子申告により提出されている場合は、「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」（FDC1P03）に添付されている税務代理帳票の上部に「単独提出分」と表示されているため、税務代理帳票の適宜の場所に「保存期間満了日：（和暦）〇〇.〇〇.〇〇」と記載し、当該帳票の写しを作成の上、総務課に回付する。

ただし、納税猶予の特例を併用しており、猶予税額が全額確定（免除）されていない申告に係る税務代理帳票については、当該処理を要しない。

総務課において保存期間満了日を訂正入力した後、訂正後の税務代理帳票が回付されるため、訂正前の税務代理帳票の写しに記載されている保存期間満了日と照合して訂正内容に誤りがないか確認し、訂正前の税務代理帳票の写しとともに、「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」（FDC1P03）に添付して保管する。

ハ 一般社団法人等課税事案に係る申告書等の引継ぎ等

(イ) 引継依頼を行う場合の処理

相法第66条の2第1項の適用に係る相続税の申告書において控除対象金額の全てが控除された場合において、当該控除対象金額に係る一般社団法人等課税事案が他署管内の事案であるときは、「贈与税・相続税の申告書等の送付依頼書（特定一般社団法人等）」（4-102-1～3）により、当該他署に当該一般社団法人等課税事案に係る申

告書等の引継依頼を行う。

なお、引継依頼の際、控除対象金額が全額控除された相続税の申告書の保存期間満了日を確認し、「贈与税・相続税の申告書等の送付依頼書（特定一般社団法人等）」（4-102-1～3）の「備考」欄に「保存期間満了日：（和暦）〇〇.〇〇.〇〇」と記載する。

(ロ) 引継依頼を受けた場合の処理

(イ)により引継依頼を受けた場合には、整理簿に引継年月日及び引継先署を記載の上、当該申告書等を依頼元署に引き継ぐ。

また、整理簿の「税目」欄から「編てつ番号」欄までの記載事項を赤線で抹消し、「移送」欄に移送年月日及び移送先を記載する。

(注) 引継依頼を受けた申告書が納税猶予の特例の適用を受けた申告書（猶予税額が全部確定（免除）されていないものに限る。）である場合には、申告書の写しを作成し、当該申告書の写しを引き継ぐ。

(ハ) 電子申告の場合の保存期間満了日の訂正入力

引継依頼を受けた申告書が電子申告により提出されている申告書である場合、依頼元署から送付された「贈与税・相続税の申告書等の送付依頼書（特定一般社団法人等）」（4-102-1～3）の「備考」欄を確認し、上記ロ(ロ)に準じて保存期間満了日等の訂正入力を行うとともに、申告書等の写しを作成し、当該申告書等を依頼元署に送付する。

ただし、引継依頼を受けた申告書が納税猶予の特例の適用がある申告書（猶予税額が全部確定（免除）されていないものに限る。）である場合には、訂正入力はしない。

2 一般社団法人等理事一覧の処理に関する事務

管理運営事務提要第3編・第2章・第3節・第3・6《申告書等の資産課税部門への引継ぎ等》により資産課税（担当）部門に引き継がれた相法第58条通知書に「一般社団法人等理事一覧」（FDC9P16）（以下この節において「理事一覧」という。）が添付されている場合は、次のとおり処理する。

(注) 1 一般社団法人等の代表理事が死亡し、かつ、当該一般社団法人等の純資産の額が0円より大きい場合、当該一般社団法人等の理事の情報を表示した「理事一覧」が出力される。

2 「理事一覧」は、管理運営事務提要第2編・第2章・第1節・第2款・第1・1・(2)《相続税システムにおける管理対象者の確定》処理の翌月上旬、センターバッチ（CB）処理により『要処理事案の粗選定』が行われる際に、「相続税資料カード兼準備調査書（第2表）」等と併せて出力される。

(1) 相続税の申告書が提出されている事案

イ 相続税の申告書第1表の付表5が提出されている場合

「理事一覧」は第4節の6《申告審理》に活用する。

ロ 相続税の申告書第1表の付表5が提出されていない場合

(イ) 一般社団法人等が特定一般社団法人等に該当する法人であるかの確認

「理事一覧」に係る一般社団法人等の登記事項証明書を照会するとともに相続税の申告書に添付されている被相続人の戸籍の謄本等を確認し、「理事一覧」に記載され

た理事のうち被相続人に係る同族理事を特定の上、チェックシートを活用し、当該一般社団法人等が特定一般社団法人等に該当するか否かの確認を行う。

(注) 相法第66条の2の規定は、所得税法等の一部を改正する法律(平成30年法律第7号)附則により、一般社団法人等が平成30年3月31日以前に設立されたものである場合には、令和3年4月1日以後にその一般社団法人等の理事である者(当該一般社団法人等の理事でなくなった日から5年を経過していない者を含む。)の死亡に係る相続税について適用するものとする経過措置が設けられていることから、「理事一覧」の「相続開始年月日」及び「設立年月日」を確認した結果、相続開始年月日が令和3年3月31日以前であり、かつ、一般社団法人等が平成30年3月31日以前に設立されている場合には、下記(ロ)以降の処理は要しないため、「理事一覧」の上部に「経過措置対象法人」と記載の上、当該「理事一覧」に係る被相続人の「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」(FDC3P03)に添付する。

(ロ) 確認後の処理

A 一般社団法人等が特定一般社団法人等に該当する場合

「理事一覧」に記載されている純資産価額を相続開始時の同族理事の数に1を加えた数で除した額を、特定一般社団法人等が被相続人から遺贈により取得したとみなされる額として見込課税価格を算出し、「理事一覧」の上部に「特定一般社団法人等の見込課税価格〇〇円」と記載する。

B 一般社団法人等が特定一般社団法人等に該当しない場合

「理事一覧」の上部に「相法66条の2非該当法人」と記載の上、当該理事一覧に係る被相続人の「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」(FDC3P03)に添付する。

(ハ) 申告審理

上記(イ)及び(ロ)により収集した資料は第4節の6《申告審理》に活用する。

(2) 無申告事案

イ 申告案内対象事案

被相続人に係る戸籍の謄本等を照会した上で、上記(1)ロに準じて確認等を行う。

ロ 申告案内対象外事案

「理事一覧」が添付されている相法第58条通知書のうち、申告案内対象事案及び自主申告事案以外の法定申告期限が経過した事案(申告案内対象外事案)については、次のとおり処理を行う。

(イ) 一般社団法人等が特定一般社団法人等に該当する法人であるかの確認

被相続人に係る戸籍の謄本等を照会した上で、上記(1)ロ(イ)に準じて確認等を行う。

(ロ) 確認後の処理

上記(1)ロ(ロ)に準じて処理を行う。

(ハ) 申告審理等

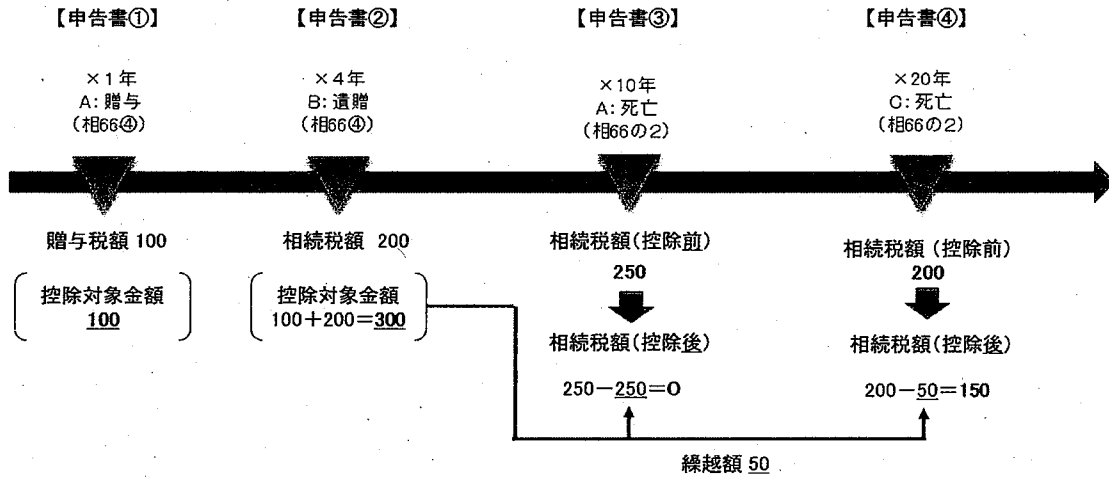
上記(イ)及び(ロ)により収集した資料は第4節の1《課税見込み事案の抽出等》及び同6《申告審理》に活用する。

なお、上記(1)ロ(ロ)Aにより算出した見込課税価格は、「相続税課税見込事案抽出

票」(4-13)の「備考」欄に記入する。

【参考】申告書の保存期間

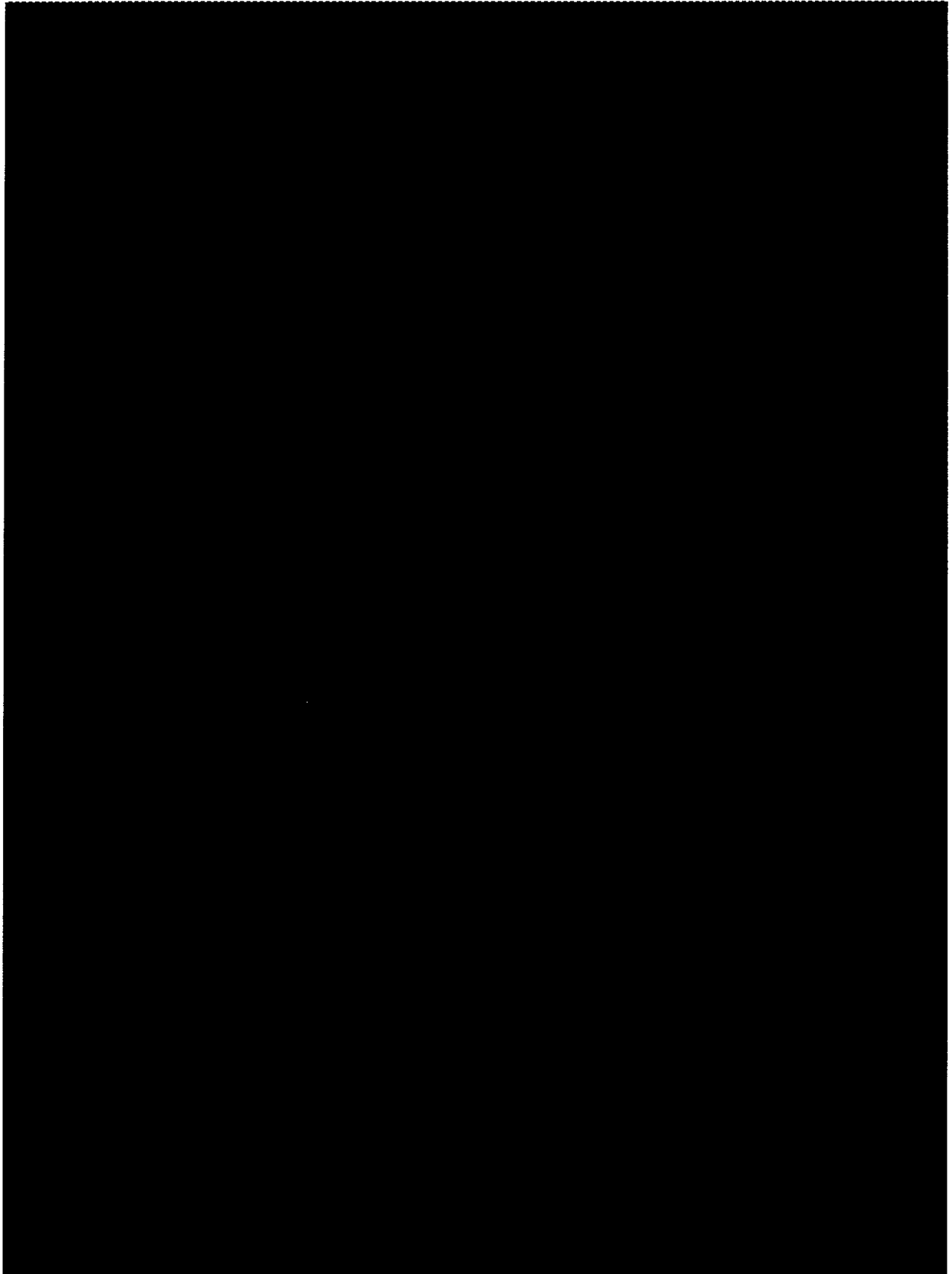
- 申告書①及び②による控除対象金額は、申告書④によりその全てが控除されたことから、申告書①から④の保存期間は、いずれも申告書④が基準となる。



別表

システムによる申告案内対象事案の抽出基準

相法58条通知書データに対する「システム入力対象者の確定」後、センターバッチ（CB）処理により次の基準で申告案内対象事案の抽出が行われる。



第 5 章

贈 与 税 事 務

第 5 章 贈与税事務

第 1 節 資料情報事務

贈与税に関する資料情報事務は、この節に定めるものを除き、資料情報事務提要により行う。

1 贈与税資料

(1) 入力対象の贈与税資料

入力対象の贈与税資料（以下この章において「入力対象資料」という。）は、資料調査システムの入力対象となる資料情報のうち次に掲げるものをいう。

イ 「資産の異動に関する資料せん（No.103）」

譲受者が個人又は公益法人である資料で、譲渡者が個人であるもののうち、異動原因が贈与（原因コードが04の場合）であるもの

ロ 「不動産の移転登記に関する資料せん（No.120）」

権利者が個人又は公益法人である資料で、義務者が個人であるもののうち、原因コードが次表のいずれかに該当するもの

贈与	30	持分放棄	33	真正なる譲渡	36
時効取得	31	錯誤	34	贈与(3条)	42
所有権抹消	32	共有物分割	35	贈与(5条)	48

(注) (条) は、該当する農地法の条文を表示している。

ハ 「生命保険契約等の一時金の支払調書（No.310）」

「保険契約者等」以外の者が「保険金等受取人」（個人又は公益法人に限る）である資料せん
で、保険契約者が個人であるもののうち、次のいずれかに該当するもの

(イ) 保険事故等の先頭文字が「満期」又は「マンキ」のもの

(ロ) 保険事故等の先頭文字が「死亡」又は「シボウ」のものうち、契約者と被保険者が異なるもの

ニ 「損害保険契約等の満期返戻金等の支払調書（No.312）」

「保険契約者等」以外の者が「保険金等受取人」（個人又は公益法人に限る）である資料

ホ 「生命保険金・共済金受取人別支払調書（No.323）」

ハに同じ

ヘ 「信託に関する受益者別（委託者別）調書（No.326）」

委託者以外の者が受益者（個人又は公益法人に限る）である資料で、委託者が個人であるもの

(2) 入力対象外の贈与税資料

入力対象外の贈与税資料（以下この章において「入力対象外資料」という。）は、資料調査システムの入力対象外となる資料情報のうち、次に掲げるものをいう。

イ 各課部門事務連絡せんのうち贈与税活用として作成されたもの

ロ 新規開業資料

ハ その他の入力対象外の資料のうち贈与税活用とされたもの

2 贈与税資料の入力等

入力対象資料は、原則として管理運営部門がせん孔入力する。ただし、せん孔入力による場合、第2節2の(2)《贈与税システムによる要処理事案の選定》に定める要処理事案の選定期が申告相談期に間に合わないもの（以下この章において「端末入力対象資料」という。）については、資産課税（担当）部門においてキー入力し、資料に「入力済」と朱書きした上、別途保管する。

(注) 「生命保険契約等の一時金の支払調書 (No.310)」、「損害保険契約等の満期返戻金等の支払調書 (No.312)」、「生命保険金・共済金受取人別支払調書 (No.323)」及び「信託に関する受益者別（委託者別）調書 (No.326-1、326-2、358)」については、キー入力の対象となっていないことから、写しを作成し、その写しを3《現物活用分資料の活用等》に従って活用する。

(1) 端末入力対象資料及び入力期限

端末入力対象資料及び入力期限は、次表のとおりである。

端末入力対象資料の種類	入力期限
資産の異動に関する資料せん (No.103)	1月31日
不動産の移転登記に関する資料せん (No.120) のうち原因コードが、「贈与 (30)」、「贈与 (3条) (42)」及び「贈与 (5条) (48)」であるもの	

(2) 入力期限に間に合わなかった資料の取扱い

(1)の入力期限に間に合わなかった資料については、写しを作成の上、その写しを3《現物活用分資料の活用等》に従って活用することとし、資料の原本は管理運営部門へ引き継ぐ。

3 現物活用分資料の活用等

入力対象外資料及び2の(2)において作成した端末入力対象資料の写しについては、資料又は資料の写し、そのものをじ後の事務処理に活用する（以下この章において「現物活用」という。）。

これらの現物活用資料については、「現物活用資料」と朱書きし、財産評価額を補完の上、自署で活用すべきものと他署で活用すべきものに区分する。次に自署において活用すべきものは要処理選定まで別途保管し、他署において活用すべきものは、所轄署へ送付する。

この場合、受贈者が公益法人である資料で、その主たる事務所の所在地が他署管内にあるものについては、当該資料に「資産課税（担当）部門活用」と朱書き表示した上で、所轄署に送付する。

なお、所轄署への送付に当たっては、「資産税関係事績書等送付書」（3-8）を使用することに留意する。

4 贈与税資料の交付及び引継ぎ

資料の受払いの事績を明らかにするため、「贈与税資料整理簿」（5-1）（以下この章において「資料整理簿」という。）にその受払いがあった都度、「資料せん交付書」及び「資料せん引継書」により記載し、整理を行う。

第2節 要処理事案の選定事務

要処理事案の選定及び除却は、贈与税システムにより行う。ただし、現物活用資料については、手作業により要処理事案の選定を行い、贈与税システムに登録する。

1 要処理事案の選定準備

次のとおり、書面により新規開業資料に係るお尋ね及び登記名義変更についてのお尋ねの照会を行う。

(1) 新規開業資料に係るお尋ね

「新規開業についてのお尋ね」(5-7)は手書きにより作成し、贈与税システムから出力した「贈与税照会文書送付一覧表」(FDD1P05)の書式に照会対象者を記載してその照会事績を整理する。

(2) 登記名義の変更についてのお尋ね

イ 贈与税システムによる要照会事案の選定

ロ お尋ねの作成

管理運営部門において、『登記名義の変更出力』処理により、「登記名義の変更についてのお尋ね」(FDD1P03)、「贈与税資料カード」(FDD2P11)及び「贈与税照会文書送付一覧表」(FDD1P05)を出力し、資産課税(担当)部門へ回付されることから、次の削除対象事案を抽出し、「贈与税照会文書送付一覧表」(FDD1P05)にその旨記載する。

送付対象の「登記名義の変更についてのお尋ね」(FDD1P03)は、「贈与税照会文書送付一覧表」(FDD1P05)とともに管理運営部門へ返付する。

(注) 1 イの注書きに該当して要照会事案に選定されたものについては、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P05)の「財産評価額」欄に「0円」と表示されるため、財産評価額の見直しを行った上で照会の要否を検討することに留意する。

2 出力する時期については、資産課税(担当)部門から管理運営部門に連絡する。

(イ) 資料調査システムの名寄せ処理の条件から、法人が取得した資産について個人を活用先として作成され、それに基づき要照会事案に選定されたもの

(ロ) 資産を共有で取得した者が同一世帯である等により、取得者のうちいずれか1名を要照会事案とする場合の他のもの

ハ お尋ねの送付

ロまでの処理を了した後、管理運営部門において、「登記名義の変更についてのお尋ね」(FDD1P03)を対象者に送付する。

なお、『登記名義の変更出力』処理において設定する「送付年月日」及び「回答年月日」については、担当者欄に記載する職員名と併せて、管理運営部門と協議の上、設定する。

また、「登記名義の変更についてのお尋ね」(FDD1P03)の送付後、「贈与税照会文書発送一覧表」(FDD1P05)が管理運営部門から引き継がれるので、回答の整理に活用する。

(3) お尋ね照会実施状況の整理

(1)、(2)によりお尋ねを行うもの及びお尋ねの回答があったものについては、「贈与税お尋ね照会実施状況表」(5-5)に照会の事績を記載して、統括官の確認を受ける。

なお、お尋ねの回答があったものについては、「贈与税照会文書発送一覧表」(FDD1P05)に回答日を記載し、照会の基となった「贈与税資料カード」及び現物活用資料(以下この章において「資料カード等」という。)に添付の上、要処理選定まで一括して保管する。

(注) [redacted]には、お尋ね等の写しを作成し、個人課税部門に回付する。

(4) 返戻されたお尋ねの処理

お尋ねが返戻された場合は、原則として住所地の解明等を行わず、お尋ねの基となった資料カード等及び「贈与税照会文書発送一覧表」(FDD1P05)に返戻された旨を記載し、選定外資料とする。

2 要処理事案の選定等

(1) 事案区分

贈与税の要処理事案は、次のとおり区分する。

イ 申告案内事案

贈与登記資料に係るもの及びそのほかの資料によって贈与金額が明らかなもの

ロ 来署依頼事案

上記イ以外の事案で、資料の内容を検討した結果、来署依頼による申告相談を要すると認められるもの

ハ 自主申告事案

納税者が自主的に行った申告に基づき要処理とする事案

(2) 贈与税システムによる要処理事案の選定

[redacted]

贈与税システムによる要処理選定の予定時期等は次表のとおりである。

回数	選定期	選定の対象となる贈与登記等資料
第1回	10月下旬	1月4日から9月30日までに入力されたもの
第2回	11月下旬	10月1日から10月31日までに入力されたもの
第3回	12月下旬	11月1日から11月30日までに入力されたもの
第4回	1月下旬	12月1日から12月28日までに入力されたもの
第5回	2月下旬	1月4日から1月31日までに入力されたもの
第6回	6月下旬	2月1日から5月31日までに入力されたもの

(注) 1 贈与税システムで見込財産評価額が取得できなかったもの（以下この章において「要補正資料」という。）については、「要補正資料一覧」(FDE1P01)の出力対象とされた上、要処理事案に選定されることに留意する。

2 資料調査システムに入力された贈与登記等資料のうち、公益法人に係るものについては、上記の選定期にかかわらず、第6回に要処理選定される。

3 贈与税システムにより要処理事案に選定された資料については、「贈与税資料選別決議書」(5-2)（以下この章において「選別決議書」という。）の作成は要しないことに留意する。

(3) 贈与税システムによらない要処理選定

(2)により要処理となったもの以外の贈与税活用資料については、その全てを名寄せの上、別表「贈与税の要処理事案選別基準」により要処理事案の選定を行う。

これにより要処理としたものについては、現物活用資料を「贈与税申告相談・申告審理事績書兼省略・申告是認・非課税・事故決議書(第2表)」(5-16-2)に貼付した上、選別決議書により統括官の確認を受け、それぞれ次の手順で贈与税システムに登録する。

イ 1の(2)《登記名義の変更についてのお尋ね》を実施した要照会事案のうち、要処理事案とするものについては、『照会回答入力』処理により、要照会事案から要処理事案に振り替える。

なお、『照会回答入力』処理により、「贈与税照会回答入力結果リスト」(FDD1P08)が自動的に作成されるので出力し、登録された事案に係る名簿番号の確認等に活用する。

ロ 次に掲げる事案については、『新規事案登録』処理により、要処理事案に登録する。

(イ) 手書きによりお尋ねを実施した要照会事案

(ロ) 現物活用資料に係る事案

(注) 1 《要処理事案の選定準備》において、お尋ね対象基準に該当しなかったもの及びお尋ねを省略したものについては選定外とする。

(4) 他署の住所が記載されたお尋ね回答の処理

お尋ね対象者が、他署の管轄である住所を記載して回答している場合は、お尋ねを実施した署において「贈与税照会文書送付一覧表」(FDD1P05)に所要の整備を行い、お尋ね回答及びその基となった資料カード等に「資産税関係事績書等送付書」(3-8)を添付して当該転出先の所轄署へ送付する。

(5) 贈与税資料カード等の出力等

イ 贈与税システムにより要処理選定された事案については、管理運営部門において、「贈与税資料カード」(FDD2P11)及び「要補正資料一覧」(FDE1P01)を出力し、資産課税(担当)部門に引き継がれるため、申告相談時まで別途保管する。

なお、引継ぎの際には、「資産課税関係引継書類一覧表」(3-25)も併せて回付されることから、引継書類と照合し、確認印欄に担当者名を記名又は受領印を押印の上、編てつし保管する。

ロ 『照会回答入力』又は『新規事案登録』処理により登録された要処理事案は、『要処理資料カード出力』処理により「贈与税資料カード」(FDD2P11)を出力し、当該事案に係る資料等を添付の上、申告相談時まで別途保管する。

(6) 要処理事案の登録内容の訂正

贈与税システムに登録された要処理事案について、次の項目の訂正を要する場合は、それぞれ次により入力する。

イ 事案区分、財産評価額、氏名(カナ)及び氏名(漢字)を訂正する場合は、『事案区分の訂正』処理による。

(注) 申告書の入力後は、『事案区分の訂正』処理ができないことに留意する。

ロ 住所を訂正する場合は、『住所解明入力』処理による。

3 贈与税事務整理簿の出力

(1) 管理運営部門から「贈与税資料カード」(FDD2P11)が引き継がれた都度、『贈与税事務整理簿出力』処理により、「事務整理簿(未出力分)」を選択し、「贈与税事務整理簿」(FDD2P06)(以下この章において「事務整理簿」という。)を出力する。

(2) 『照会回答入力』又は『新規事案登録』処理を行った場合には、その都度、(1)に準じて未出力分の事務整理簿を出力し、既に出力済みの事務整理簿と合併する。

4 選別後の整理

3《贈与税事務整理簿の出力》までの処理を了した後、その事績を次により整理する。

(1) 要処理事案の登録の都度、事務整理簿(未出力分)の最終ページに表示される件数を「贈与税事務整理簿(総括表)」(5-4)に移記する。

(2) 現物活用資料については、選別決議書に基づき「贈与税資料整理簿」(5-1)に所要事項を記載する。

(3) 1《要処理事案の選定準備》の対象となった資料カード等のうち、お尋ね対象基準に該当しないもの及びお尋ねを省略したもの並びに要照会事案のうち選定外としたものについては、市区町村別50音順に名寄せした上、選別決議書により統括官の決裁を受けた後、「贈与税資料選別決議書つづり」に編てつして保管する。

(注) 要照会事案のうち選定外とするものについては、それぞれ次に掲げる一覧表を索引として決裁に活用することに留意する。

1 時効取得等資料に係る要照会事案については、『選別選定外一覧出力(要照会)』処理により作成した「贈与税選定外者等一覧表(要照会)」(FDD1P06)

2 買入れ資産についてのお尋ねに係る要照会事案については、「買入れ資産のお尋ね選定一覧表(要照会)」(FDD1P02)及び「同(選定外)」の写し

3 手書き作成したお尋ねについては、照会事績の整理を了した後の「贈与税照会文書送付一覧表」の写し

5 「資産の所有等に関する資料 (No.114)」の入力

2《要処理事案の選定等》により選定外とした入力対象外資料については、第4章第9節の1《資料調査システムへの的確な入力》に定める手続により、「資産の所有等に関する資料 (No.114)」を資料調査システムへ入力する。

6 要処理事案の追加選定及び除却

(1) 要処理事案の追加選定

要処理事案の選定後、管理運営部門から追加資料の交付を受けた場合及び他署から「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P05)及び「贈与税資料カード」(FDD2P11)又は資料の移送を受けた場合には、次の処理を行う。

イ 「事案管理情報照会」により検索を行い、既に要処理として選定済である事案に係る追加資料を抽出して当該事案に添付する。

ロ イ以外の資料等について、2《要処理事案の選定等》に準じて要処理事案の選定等を行う。

この場合「贈与税選定外者等一覧表(選定外分)」(FDD1P06)との照合を行い、突合するものについては、見込財産評価額を合計した上で選別することに留意する。

(2) 要処理事案の除却

事務整理簿に記載されている要処理事案が除却対象事案であることが判明した場合には、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P05)の「除却処理」欄に所要の整理を行うとともに、その名簿番号欄を抹消し、除却の適否について統括官の確認を受けた上、除却理由に応じてそれぞれ次の処理を行う。

この場合、除却対象事案の把握に当たっては、「重複一覧」(FDD6P02)及び「贈与税要処理事案一覧表(氏名順)」(FDD2P10)などを活用する。

なお、相続時精算課税(相法第21条の9又は措法第70条の3の規定をいう。以下この章において同じ。)を適用した事案に係る特定贈与者が死亡した場合には、「除却処理」は行わず、第4章第8節《相続時精算課税適用者管理フォルダ等の送付依頼を受けた場合の事務》による。

イ 過年分未処理事案として除却する場合

過年分未処理事案については、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P05)の申告審理事績欄に「過年分未処理事案」と表示し、『登録事案の除却』処理を行った上、過年分資料とする。

ロ 過年分処理済事案として除却する場合

過年分処理済事案については、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P05)の申告審理事績欄に「過年分処理済事案」と表示するとともにその申告年分及び処理年月日を記載し、『登録事案の除却』処理を行った上で、該当する年分の事案に添付する。

ハ 翌年分事案として除却する場合

翌年分事案については、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P05)の申告審理事績欄に「〇年分事案」と朱書きで表示し、『登録事案の除却』処理を行った上、翌年まで当該事案を別途保管する。

(注) この場合の翌年分への登録は、第4節7の(1)《翌年除却事案の引継ぎ》による。

ニ 他署転出事案として除却する場合

他署に送付すべき事案の処理については、第11節《贈与税事案の転出入に関する事務》による。

ホ 贈与税以外の活用資料として除却する場合

贈与税以外の活用資料については、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P05)の申告審理事績欄に「〇〇資料」と朱書きで表示するとともに、その活用先の所在地(住所)及び名称(氏名)を記載し、『登録事案の除却』処理を行った上、当該事案に「資料せん引継書」を添付して管理運営部門へ回付する。

なお、『登録事案の除却』処理に当たっては、「除却理由」欄に除却理由を入力することに留意する。

ヘ 重複登載事案として除却する場合

重複登載が確認された事案については、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P05)の「名簿番号」を統合先事案の名簿番号に訂正するとともに、『登録事案の除却』処理を行った上、統合先事案に当該申告相談事績書を添付する。

ト その他(他署転出を除く)で除却する場合

イからヘ以外の理由で登録事案を除却する場合は、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P05)の申告審理事績欄に除却理由を記載するとともに、『登録事案の除却』処理を行った上、除却理由に応じて当該事案を適宜処理する。

なお、『登録事案の除却』処理に当たっては、「除却理由」欄に除却理由を入力することに留意する。

第3節 申告相談事務

申告相談は、多数の納税者との貴重な接触の機会であることから、適正な申告と納税が図られるよう指導・助言を行い、納税者自身による自発的かつ適正な申告の慣行が定着するよう努める。

また、要処理事案のうち、贈与登記資料に係るもの及びその他の資料によって贈与金額が明らかでないもの以外のものについては、来署依頼を行うものとする。

1 申告相談準備事務

(1) 申告相談計画の策定

統括官は、署の規模、前年の実績、要処理事案の発生状況等を踏まえ、署の実情に応じた適切な実施計画を策定する。

この場合、譲渡所得及び山林所得事務における申告相談計画との調整に配慮し、来署依頼による申告相談を譲渡所得等に係る申告相談実施期間の前に行うなどして事務の平準化に努める。

(2) 申告案内状等の送付

イ 申告案内状の送付

申告案内事案のうち、第2節2(1)のイにより要処理事案としたものについては、贈与税の申告書、納付書、「贈与税の申告のしかた」(5-13)及び「贈与税の申告についてのご案内(申告案内状)」(5-15)(以下この章において「申告案内状」という。)を送付する。

(注) 申告書用紙等の送付に当たっては、贈与税申告書の税務署整理欄に名簿番号及び整理番号(整理番号が判明している場合に限る。)を補完記入することに留意する。

ロ 来署依頼状の送付

来署依頼事案については、「取得された資産について(来署依頼状)」(5-14)(以下この章において「来署依頼状」という。)を送付する。

この場合、来署依頼状のあて名及び来署依頼の指定日等は、『来署依頼状出力』処理による。

2 申告相談の実施

(1) 申告相談の方式

申告相談は、原則として、集合方式により行う。

なお、来署依頼事案及び自書申告が困難と認められる者については、個別面接による。

また、署の実情により、集合方式が著しく事務の効率を欠くと認められる場合は、個別面接によることとして差し支えない。

(2) 申告相談の受付及び案内

統括官等は、申告相談に来署した者について、来署者が持参した申告案内状等又は申告書等の作成状況を確認の上、個別面接を要すると判断した者については、名簿登録の有無を確認し、事案を添えて申告相談担当者に案内する。

(3) 集合方式による申告相談の実施

集合方式による申告指導に当たっては、申告書作成についての助言等を行うこととする。

なお、自書による申告書作成が困難であると認められる者については、速やかに個別面接による申告相談に変更することに留意する。

(4) 個別面接による申告相談の実施

個別面接による申告相談は来署者の陳述、持参書類及び資料カード等に基づいて次により行い、申告義務のある者については、申告の仕方等について説明を行い、適正な申告の勧奨及び納税をしようとする。

なお、申告相談終了後は、その日のうちに『申告審理事績書出力』処理により「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P05)を出力し、申告相談事績を記載する。

イ 贈与登記資料に係る来署者に対しては、受贈の事実、受贈物件の所在及びその利用状況を確認するとともに、受贈物件の面積になわ延びがないかどうかを検討した上で適正な財産評価額を算定する。

ロ 贈与登記以外の資料に係る来署者に対しては、取得財産の内容及びその所在を確認するとともに取得代金の総額、その支払の事実関係及びその取得資金の出所等を的確に捕捉して、受贈事実及び適正な受贈財産の価額の把握に努める。

(注) 1 申告相談の結果、納付税額が10万円を超え、かつ納期限(又は納付すべき日)までに金銭で納付することを困難とする事由がある納税義務者については、納期限(又は納付すべき日)までに申請することにより、その納付を困難とする金額を限度として、担保を提供することによりその納付を延納によることもできることを説明し、必要に応じ管理運営部門に連絡することに留意する。

2 「住宅取得等のための金銭の贈与の特例」(「相続時精算課税選択の特例(相続時精算課税)」(措法第70条の3)又は「住宅取得等資金の贈与税の非課税(非課税)」(「住宅取得等資金の贈与税の非課税(非課税)」(措法第70条の2)又は「震災に係る住宅取得等資金の贈与税の非課税(震災非課税)」(震災特例法第38条の2)をいう。)をいう。以下同じ。)の適用事案の申告相談に当たっては、次に掲げるいずれかの事由に該当することとなった場合には、贈与を受けた年の翌々年の2月末日までに修正申告書の提出及び修正申告書の提出により納付すべき税額の納付をしなければならないこと、また、相続時精算課税選択の特例(相続時精算課税)の適用を受けていた人が次の(1)又は(2)の事由に該当した場合には、相続時精算課税選択届出書の提出はなかったものとみなされることについて説明する。

(1) 贈与を受けた年の翌年3月15日までに住宅用家屋を新築又は取得をしたがこれを居住の用に供していない者又は同日までに住宅用家屋の新築に係る工事が完了していない(当該工事が状態が屋根(屋根の骨組みを含む。)を有し、土地に定着した建造物として認められる時以後の状態まで工事が進行しているものに限る。)者が、その贈与を受けた年の翌年12月31日までにその住宅用家屋を居住の用に供していない場合

(2) 贈与を受けた年の翌年3月15日までに増改築等をしたがその増改築等をした住宅用の家屋を居住の用に供していない者又は同日までに増改築等に係る工事が完了していない(増築又は改築部分の屋根(その骨組みを含む。)を有し、既存の家屋と一体となって土地に定着した建造物として認められる時以後の状態まで工事が進行しているものに限る。)者が、その贈与を受けた年の翌年12月31日までにその住宅用の家屋を居住の用に供していない場合

3 措法第70条の4《農地等を贈与した場合の贈与税の納税猶予》の規定による贈与税の納税猶予事案に係る申告相談については、第12章第2節の1《納税猶予を受ける旨の申告書の提出等があった場合の処理》により行う。

- 4 措法第70条の7《非上場株式等についての贈与税の納税猶予及び免除》及び措法第70条の7の5《非上場株式等についての贈与税の納税猶予及び免除の特例》の規定による贈与税の納税猶予事案に係る申告相談については、第12章第5節の1《株式等納税猶予の特例の適用を受ける旨の申告書の提出等があった場合の処理》により行う。
- 5 措法第70条の7の9《医療法人の持分に係る経済的利益についての贈与税の納税猶予等》の規定による贈与税の納税猶予に係る申告相談については、第12章第8節の1《医療法人の持分に係る経済的利益についての贈与税の納税猶予の特例の適用を受ける旨の申告書の提出等があった場合の処理》により行う。
- 6 措法第70条の6の8《個人の事業用資産についての贈与税の納税猶予及び免除》の規定による贈与税の納税猶予に係る申告相談については、第12章第11節の1《事業用資産納税猶予の適用を受ける旨の申告書の提出等があった場合の処理》により行う。
- 7 申告相談に当たっては、申告書各欄（財産を取得した年月日、贈与者及び受贈者の生年月日等）について記載漏れが生じないよう適切に指導する。

(5) 登記事項証明書の添付省略に係る申告相談

イ 納税者が登記事項証明書を持参している場合

(イ) 作成コーナーにより贈与税の申告書を作成する場合

相談従事者は、準備コーナー等において申告内容整理票や特例チェックシート等の余白に「登記確認済」である旨を簡記した上、国税庁ホームページ「確定申告書等作成コーナー」の入力画面において不動産番号を入力させるとともに、登記事項証明書（写しを含む。以下この節において同じ。）を納税者に返却する。

なお、不動産番号の入力は必須ではない（不動産の地番等を入力する、又は登記事項証明書を提出することも可能である）ことから、局署の実情に応じて、不動産番号の入力を省略することとしても差し支えない。

(ロ) 手書きにより贈与税の申告書を作成する場合

相談従事者は、申告内容整理票や特例チェックシート等の余白に「登記確認済」である旨を簡記した上、登記事項証明書を納税者に返却する。

ロ 納税者が登記事項証明書を持参していない場合

相談従事者は、納税者が持参した書類により、贈与税の申告書を作成するよう指導した上、不動産番号の入力又は記載がない申告書であっても収受する。

なお、不動産番号の入力又は記載がない申告書については、第6節《申告審理事務》において登記情報連携システムを参照するが、局署の実情に応じて、相談時に「取得した不動産に係る不動産番号等の明細書（相続税・贈与税用）」（5-12）の作成及び郵送等による提出を依頼することとしても差し支えない。

(注) 必要事項（土地の場合は地番又は不動産番号、建物の場合は地番及び家屋番号又は不動産番号をいう。）の提供がない贈与税の申告書については、添付書類不備に該当することになるため、当該申告書を収受する場合には、別途「取得した不動産に係る不動産番号等の明細書（相続税・贈与税用）」（5-12）を提出するよう指導する。

ハ 留意事項

申告相談会場の準備コーナー等において、相談従事者が登記事項証明書の内容確認を実施した場合、第6節《申告審理事務》において登記情報連携システムによる内容確認を省略するため、

登記事項証明書の内容確認に当たっては、準備コーナー等において適用要件を満たしているか確実に確認することに留意する。

なお、準備コーナー等において登記事項証明書の内容確認を実施できない場合は、第6節《申告審理事務》において登記情報連携システムにより登記事項証明書の内容確認を実施する。

(6) 閉庁日対応

閉庁日対応の実施に当たっては、第6章第5節1の(6)《閉庁日対応》に準じて行う。

3 申告相談終了後の事務

個別面接による申告相談を了した事案については、第6節《申告審理事務》により、原則として申告相談を完了した日に申告審理を行う。

(注) 自主来署分の「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P05)への名簿番号の補完記入は、次により行うことに留意する。

- 1 自主来署日に相談が完了し、申告書の提出があった場合は、申告書入力の際に名簿番号を「999999」(オール9)とすることにより贈与税システムに事案登録されるので、「申告書入力一覧表」(FDD3P01)を出力し、付番された名簿番号を「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P05)に手書き補完する。
- 2 自主来署日に相談が完了したが、申告書の提出が必要ない場合又は相談が完了しなかった場合は、『新規事案登録』処理を行い、付番された名簿番号を「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P05)に手書き補完する。

第4節 申告書の收受等の事務

1 申告書の收受

来署した納税者等から、申告書が直接資産課税（担当）部門に提出された場合は、申告書を速やかに総務課に回付する。

2 修正申告書又は期限後申告書の確認依頼に係る処理

提出された修正申告書又は期限後申告書（災害等により申告期限が延長されるものを含む。）については、管理運営部門から「贈与税申告書のチェック項目一覧表」（以下この章において「チェック項目一覧表」という。）及び申告書第一表の写し（書面申告）又は「申告データ一覧（贈与税）」（電子申告）が回付され、調査等及び災害期限延長の該当の有無に係る確認依頼が行われるため、速やかに当該事実の有無を確認した上でチェック項目一覧表に所要の整理を行い、統括官の確認を受ける。

また、チェック項目一覧表は、申告書第一表の写し又は「申告データ一覧（贈与税）」とともに管理運営部門へ回付する。

この際、統括官は、実地調査、事後処理（実地の調査以外の調査）又は事後処理（行政指導）以外の事案で加算税の賦課決定を要するものについて、チェック項目一覧表の写しや適宜の名簿を作成するなどして、じ後における加算税賦課実績の管理に活用する。

なお、統括官は、修正申告書又は期限後申告書が調査等に基づくものである場合は、調査実績の入力に当たり管理運営部門との連携を的確に図ることに留意する。

(1) 調査等の有無の確認

管理運営部門から確認依頼を受けた修正申告書又は期限後申告書が調査等に基づくものかの確認を行い、確認結果についてチェック項目一覧表の「修正申告書又は期限後申告書についての確認」欄を適宜補完する。

また、当該申告書が次に該当する場合は、次の事項を「各課部門事務連絡せん」に記載し、併せて管理運営部門に速やかに回付する。

イ 重加算税の賦課決定の対象となる申告書であるときは、重加算税計算の基礎となる税額

ロ 相法第51条《延滞税の特則》第3項第1号に規定する事実が生じたことによる申告書であるときはその旨

ハ 住宅取得等のための金銭の贈与の特例を適用し、贈与を受けた年の翌年12月31日までに居住の用に供していない場合に係る申告書であるときはその旨及び義務的修正申告期限

ニ 医療法人の持分の放棄があった場合の贈与税の課税の特例（以下この章において「医療法人の持分放棄の贈与税の特例」という。）を適用し、認定が取り消された場合に係る申告書であるときはその旨及び義務的修正申告期限

(注) 「各課部門事務連絡せん」は2部作成し、その1部を管理運営部門への連絡用とし、他の1部は資産課税（担当）部門の控用とする。

(2) 災害期限延長の該当有無の確認

災害等により申告期限が延長されるものに該当するかの確認を行い、確認した結果を、チェック項目一覧表の「申告期限の確認」欄（書面申告の場合は申告書第一表の写しの「災害等延長年月日」欄を含む。以下同じ。）に記載する。

なお、管理運営部門において災害等により申告期限が延長されるものであることを把握した場合

には、チェック項目一覧表の「申告期限の確認」欄に延長された申告期限を記載した上で資産課税部門に回付されるため、記載された内容に誤りがある場合には、赤書きで抹消した上で、正しい申告期限等を記載する。

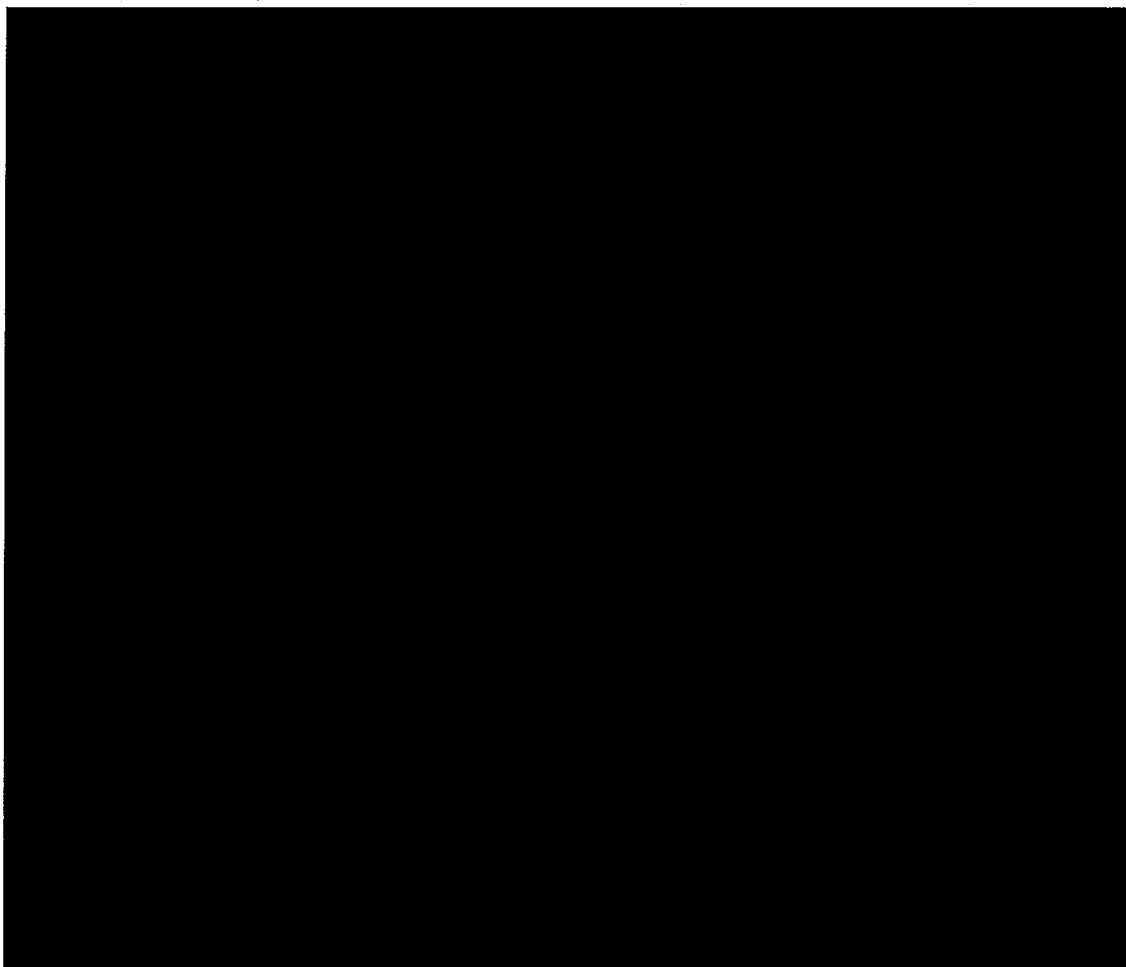
3 管理運営部門からの申告書等の引継ぎ

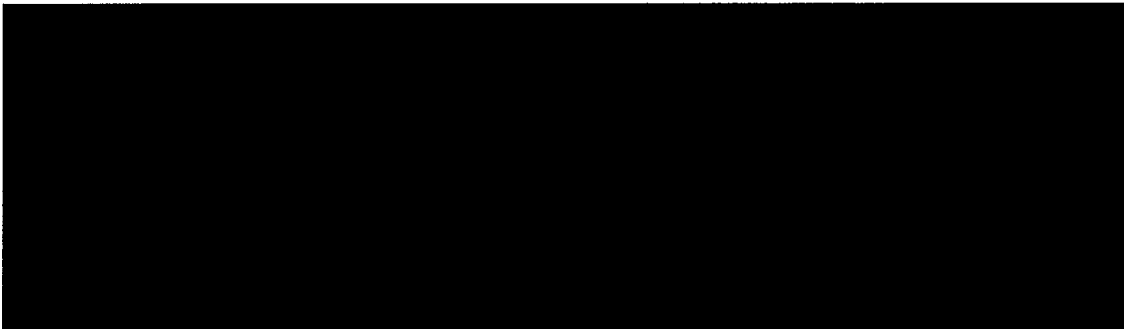
管理運営部門において申告事績の入力を了した後に、申告書、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P05)、相続時精算課税適用者管理フォルダ、「資産課税関係引継書類一覧表」(3-25)、「申告書入力一覧表」(FDD3P01)、「申告書入力一覧表(第二表)」(FDD3P08)、「番号エラーリスト(贈与税)」(FDD3P15)、「住民登録情報照会結果リスト(贈与税)」(FDD3P14)、「平成 年分の贈与税の申告書等送信票(兼送付書)」、添付書類又は「贈与税徴収決定集計票」(FDD3P04)の写し等が「バッチ処理状況確認表」(電子申告分については、「電子申告データ整理票(贈与税)」)とともに引き継がれる。

「バッチ処理状況確認表」(電子申告については、「電子申告データ整理票(贈与税)」)については、引継書類と照合の上、課税部門確認欄(又は「課税部門担当者」欄)に担当者名を記名又は受領印を押印し、速やかに管理運営部門に返付する。

(注) 現金等省略事案(※)については、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P05)は引き継がれないことに留意する。

※ 現金等省略事案とは、次の要件の全てを満たす電子申告により申告書が提出された事案をいう。





4 計算誤り等のある申告書の処理

管理運営部門から引き継いだ「申告書入力一覧表」(FDD3P01)及び「申告書入力一覧表(第二表)」(FDD3P08)に「訂正入力」と表示されたもののうち、納税者が提出した申告書の内容に計算誤り又は特例適用誤りがある場合には、申告書にその旨を記載した付箋を貼付又は「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P05)にその旨記載し、申告審理に備える。

この場合、計算誤り等のあったもので、申告書の提出期限内に訂正が可能なものについては、納税者に連絡しその申告の訂正を勧奨し、その事績を「資産税関係事案処理等経過表」(3-6)に記載して当該申告書に添付する。

なお、信託の受託者に係る申告書について、計算誤りがあり、申告書の提出期限内に訂正が可能な場合には、管理運営部門から申告書の写しが回付されるため、納税者に連絡しその申告の訂正を勧奨し、その事績を「資産税関係事案処理等経過表」(3-6)に記載して当該申告書の写しに添付する。

また、電子申告に係る訂正申告については、「申告書入力一覧表」の「(訂正前)」欄に訂正申告直前の申告内容が表示されるため、処理区分や特例等の内容に変更がないか確認し、訂正申告により訂正申告直前の申告で適用していた特例等を取りやめた場合には、次に掲げる区分に応じて処理を行う。

(1) 贈与税の配偶者控除の特例

税務署システムの『帳票一覧(税務署整理欄)』画面の『配偶者控除の特例』のチェックボックスのチェックをはずし、更新ボタンをクリックする。

(2) 贈与税の納税猶予の特例

税務署システムの『帳票一覧(税務署整理欄)』の『農地等の納税猶予』、『株式等の納税猶予』、『特例株式等納税猶予』、『医療法人納税猶予』又は『事業用資産納税猶予』のチェックボックスのチェックをはずし、更新ボタンをクリックする。

(3) 相続時精算課税

税務署システムの『帳票一覧(税務署整理欄)』の『精算課税適用不可』のチェックボックスにチェックをし、『申告区分』欄を「連絡不可」にした上で、更新ボタンをクリックする。

この場合、申告書第二表が2枚以上送信された事案については、相続時精算課税の適用を受けることができない特定贈与者ごとに上記処理を行う必要がある。

(注) 「電子エラー」欄に「該当有」と表示された申告等データについては、税務署システムの画面のエラーリストを出力し、エラーの内容を確認する。

なお、「贈与税の修正申告書(別表)(第三表)」及び「土地及び土地の上に存する権利の評価明細書」については、税務署システムにおける計算チェックは行われなことから、計算誤りがある場合であっても、エラーリストは編集されないことに留意する。

5 本人確認に係る処理

(1) 番号確認に関する処理

イ 番号エラーリストの解明処理

「番号エラーリスト（贈与税）」（FDD3P15）（以下この章において「番号エラーリスト」という。）が出力されている場合は、番号エラーリストの誤り表示を確認した上、「KSK納税者管理情報」欄と「住民登録情報（最新）」欄を照合し、番号エラーリストの住民登録情報が申告名義人のものであると認められるときは、「確認結果」欄の「正当」を丸で囲み、認められないとき（個人番号の記載誤りの場合）は、「エラー」を丸で囲む。

また、「誤り表示」欄に、問い合わせ個人番号が住民登録情報に存在しない旨の表示がある場合は、番号エラーリストに表示された「記載個人番号」又は「補完個人番号」と、申告書に記載された個人番号を照合し、入力誤りでないときは、「確認結果」欄の「エラー」を丸で囲み、入力誤りであるときは、管理運営部門に課税事績の削除及び再入力を依頼する。

ロ 解明結果の入力

イの処理を了した後、共通番号管理システムの『解明対象選択（バッチ）』処理によりその解明結果を入力する。

（注） 解明結果を訂正する場合は、『身元確認・番号確認の入力』処理により訂正入力を行う。

ハ 番号エラーリスト等の保管等

番号エラーリストは、「申告書入力一覧表」（FDD3P01）とともに、事績書等と併せて編てつし、保管する。

(2) 身元確認に関する処理

「申告書入力一覧表」（FDD3P01）の「身元確認」欄に「未」が表示されている場合は、再度身元確認書類の提出の有無を確認した上、身元確認書類の提出を納税者に依頼する。

なお、提出依頼に当たっては、じ後に納税者と接触する機会等を捉えて行う。

おって、身元確認を了した申告書については、『身元確認・番号確認の入力』処理により身元確認結果を訂正入力する。

6 事務整理簿の出力

全ての期限内申告書に係る3《管理運営部門からの申告書等の引継ぎ》の処理を了した後、『事務整理簿出力』処理において、「事務整理簿（全件）」を選択し、事務整理簿を出力して事案管理の基本簿書として使用する。

（注） 1 これ以降に要処理事案の追加登録が行われた場合は、その都度「事務整理簿（未出力分）」を作成して合併することとなるため、「事務整理簿（全件）」の作成と同時に「事務整理簿（未出力分）」の作成起動を行うことに留意する。

2 これ以降の要処理事案の処理事績は、全て事務整理簿に整理記入することに留意する。

7 自主修正申告書又は自主期限後申告書の処理

管理運営部門から引き継いだ申告書が、調査等に基づかない修正申告書又は期限後申告書（以下この章において「自主修正申告書」又は「自主期限後申告書」という。）である場合は、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」（FDD3P05）の「申告審理事事及び指示事項」欄にその旨を記載し、統括官等

の確認を受けた後、次のとおり処理を行った上、申告審理まで確実に保管する。

(1) 申告審理事績の入力

『申告審理事績の入力』処理により、審理処理区分を「行政指導」として入力する。

この場合、事後処理（行政指導）選定基準は「04 自主申告」として入力する。

(注) 自主修正申告書又は自主期限後申告書に係る処理事績を入力するためには、システム上、『申告審理事績の入力』処理を了する必要があるため、『申告審理事績の入力』処理において、審理処理区分を「行政指導」として入力する。

(2) 処理事績の決裁等

『行政指導事績の起案入力』処理により、その処理事績を入力し、「贈与税行政指導事績書兼非課税申告是認決議書」(FDD4P01)（以下この章において「贈与税行政指導事績書」という。）を出力する。

その贈与税行政指導事績書について所要事項を整理した上、処理区分を「要更正」としたものについては「要更正事案の申告是認」欄により、「非課税」としたものについては「調査又は行政指導事績」欄により決裁を受ける。

統括官等は、決裁を了した後、『行政指導事績の決裁入力』処理により決裁年月日及び処理年月日を入力する。

なお、申告審理において、処理区分を実地調査又は事後処理（実地の調査以外の調査）とする場合には、当該処理事績の入力後に、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P05)の決裁区分の「申告審理」欄に表示を行い、決裁を受けた上、『再処理対象入力』処理から申告審理結果を入力する。

おって、省略又は非課税とする場合には、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P05)の決裁区分の「申告審理」欄に表示を行い、決裁を受ける。

(注) 1 処理事績の入力に当たっては、第7節2の(9)（注）を参照すること。

2 『行政指導事績の起案入力』処理の際の事後処理（行政指導）選定基準は、「04 自主申告」として入力する。

3 既に申告審理において、実地調査又は事後処理（実地の調査以外の調査）として処理区分を決定し、『申告審理事績の入力』処理を了した事案について、実地調査又は事後処理（実地の調査以外の調査）の着手前に自主修正申告書又は自主期限後申告書の提出があった場合は、『申告審理事績の入力』の訂正入力処理により処理区分を「行政指導」に変更し、処理事績を入力した上、再度その申告内容を踏まえ処理区分を決定する。

4 申告審理において、処理区分を省略又は非課税とする場合には、『再処理対象入力』処理は行うことができない。

(3) 自主期限後申告に係る加算税の処理

自主期限後申告に係る加算税の処理は、第6節2の(2)（注）1及び同第9節《期限後申告に係る無申告加算税の不適用制度に関する事務》により実施する。

8 申告書等の保管

管理運営部門から引き継いだ申告書については、該当する「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P05)に添付の上、申告審理まで確実に保管する。

9 年次切替に関する事務

(1) 翌年除却事案の引継ぎ

贈与税システムの年次切替の前処理として、毎年1回10月初旬、センターバッチ（CB）処理により、除却理由を翌年分として除却処理した事案を翌年分の要処理事案に登録して名簿番号を付番する処理が行われる。

対象となる除却事案がある場合には、これにより、「贈与翌年分事案登録結果リスト」（FDD8P01）が作成されるので『帳票ダウンロード』により出力し、名簿番号等の確認に活用する。

(2) 年次切替

贈与税システムの年次切替のため、毎年1回10月上旬、署において次の処理を行う。

なお、実施時期については、資産課税課の指示に従う。

イ 内部事務システムの『贈与税』から「要処理事案年次切替処理」を選択し、起動する。

これにより、贈与税の申告期限から7年間を経過した要処理事案に関する情報及び申告期限から4年間を経過した要処理事案に係る資料が削除され、新年分に係る情報の登録が可能となる。

(注) 年次切替処理により削除された要処理事案に関する情報のうち、申告情報の一部については、『過去実績情報照会』処理及び「贈与税過去実績照会一覧」（FDD6P30）から確認することができるため、相続税調査の際など必要に応じて当該機能を活用する。

なお、確認できる申告情報については、端末機操作要領又は「贈与税過去実績照会一覧」（FDD6P30）の帳票説明を参照のこと。

ロ 内部事務システムの『贈与税』から「要照会・選定外年次切替処理」を選択し、起動する。

これにより、登録から1年間を経過した要照会事案及び選定外資料が削除される。

10 税務代理権限証書が単独で電子申告により提出された場合の処理

税務代理権限証書が申告書とは別に単独で電子申告により提出された場合、総務課から資産課税(担当)部門に対して税務代理帳票が回付されるため、該当する申告書を特定し、当該帳票の上部に「単独提出分」と表示の上、次のとおり処理する。

(1) 一般の申告書（下記(2)以外の申告書）

税務代理帳票に記載された「年分等」欄を確認し、当該帳票の適宜の場所に「保存期間満了日：（和暦）〇〇.〇〇.〇〇」と記載し、当該帳票の写しを作成の上、総務課に返付する。

総務課において保存期間満了日を訂正入力後、訂正後の税務代理帳票が回付されるため、訂正前の税務代理帳票の写しに記載した保存期間満了日と照合して訂正内容に誤りがないか確認し、訂正前の税務代理帳票とともに、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」（FDD3P01）に添付して保管する。

(2) 上記以外の申告書

各種特例を適用した申告書については、次のとおり処理する。

なお、複数の特例を併用している場合には、保存期間満了日が最も遅い日となる特例に係る処理を行う。

イ 配偶者控除の特例の適用がある申告書

税務代理帳票の適宜の場所に「保存期間満了日：（和暦）〇〇.〇〇.〇〇」と記載し、当該帳票の写しを作成の上、総務課に返付する。

総務課において保存期間満了日を訂正入力した後、訂正後の税務代理帳票が回付されるため、

訂正前の税務代理帳票の写しに記載した保存期間満了日と照合して訂正内容に誤りがないか確認し、訂正前の税務代理帳票とともに、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P01)に添付して保管する。

ロ 相続時精算課税の適用がある申告書

税務代理帳票の適宜の場所に「<精算課税事案>保存期間満了日：(和暦)99.99.99」と記載し、当該帳票の写しを作成の上、総務課に返付する。

総務課において保存期間満了日を訂正入力後、訂正後の税務代理帳票が回付されるため、訂正前の税務代理帳票とともに、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P01)に添付して保管する。

ハ 住宅取得等資金の非課税に係る申告書

税務代理帳票の適宜の場所に「<住宅資金事案>保存期間満了日：(和暦)〇〇.〇〇.〇〇」と記載し、当該帳票の写しを作成の上、総務課に返付する。

なお、保存期間満了日は、税務代理権限証書の提出があった日の翌事務年度の初日から起算して10年が経過する日を記載することに留意する。

総務課において保存期間満了日を訂正入力した後、訂正後の税務代理帳票が回付されるため、訂正前の税務代理帳票の写しに記載した保存期間満了日と照合して訂正内容に誤りがないか確認し、訂正前の税務代理帳票とともに、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P01)に添付して保管する。

ニ 農地等、非上場株式等、医療法人の持分に係る経済的利益及び個人の事業用資産について納税猶予の特例の適用がある申告書

税務代理帳票の適宜の場所に「<納猶事案>保存期間満了日：(和暦)99.99.99」と記載し、当該帳票の写しを作成の上、総務課に返付する。

総務課において保存期間満了日を訂正入力した後、訂正後の税務代理帳票が回付されるため、訂正前の税務代理帳票とともに、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P01)に添付して保管する。

ホ 一般社団法人等(相法第66条の2・第66条第4項)の適用がある申告書

税務代理帳票の適宜の場所に「<一般社団事案>保存期間満了日：(和暦)99.99.99」と記載し、当該帳票の写しを作成の上、総務課に返付する。

総務課において保存期間満了日を訂正入力した後、訂正後の税務代理帳票が回付されるため、訂正前の税務代理帳票とともに、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P01)に添付して保管する。

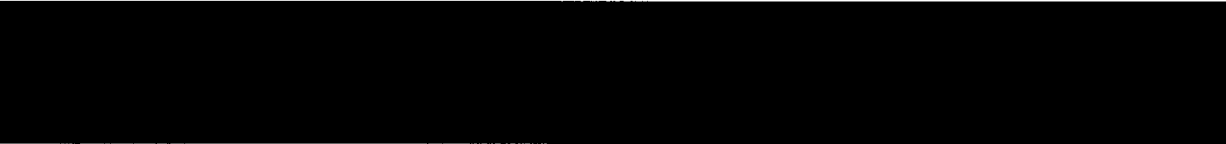
第5節 返戻事案に対する解明調査事務

申告案内状等が返戻された事案（以下「返戻事案」という。）については、次により住所地の解明等を行う。

1 住所地の解明

返戻事案については、『返戻事案登録事務』処理により入力を行った後、「要住所解明者一覧（返戻事案）」（FDD6P01）を出力した上で、次に掲げる方法により、住所地の解明を行う。

この場合、返戻事案等の発生件数等は「贈与税返戻事案の解明事績整理表」（5-20）に記載し、解明事績については、「返戻事案の住所地解明調査票」（5-19）に整理する。

- 
- (1) 共通番号管理システムの『共通番号検索・照会（個人）』処理による住民登録情報の照会
 - (2) 電話帳、住民税課税台帳又は住民基本台帳との照合
 - (3) 外国人登録等の調査
 - (4) 本籍地の市区町村等に対する住所地の照会
 - (5) 所有権移転登記資料に記載されている物件所在地の法務局への照会
 - (6) 贈与者に対する照会
 - (7) 住所地付近への探聞調査

2 解明された事案の処理

住所地を解明した事案については、次の処理を行う。

- (1) 解明した住所が他署管内である事案
住所地が他署管内にある事案については、第11節の1《転出署の処理》により処理する。
- (2) 解明した住所が自署管内である事案
住所地が自署管内にある事案については、『住所解明入力』処理による解明した住所の入力及び「贈与税申告相談及び申告審理事績書」（FDD3P05）並びに事務整理簿の「住所」欄の訂正を行った上、第3節《申告相談事務》に定める申告相談を実施する。
- (3) 住所に異動がなかった事案
住所地に異動がない事案については、その旨を「贈与税申告相談及び申告審理事績書」（FDD3P05）に記載し、第6節《申告審理事務》により申告審理を行う。

3 解明されなかった事案の処理

解明調査を行ってもなお住所が解明されなかった事案については、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」（FDD3P05）の申告相談事績欄に「解明不能」と朱書きし、第6節《申告審理事務》により申告審理を行う。

第6節 申告審理事務

要処理事案については、次により申告審理を行う。

なお、この節において、【※】を表示している事務は課税コール業務であり、全署を対象としてセンターにおいて実施することとなるため、課税コール業務を実施するセンターとの間で、事務の引き継ぎ等を適切に実施する。

1 申告審理準備事務

申告審理準備事務においては、要処理事案及び全ての贈与税資料を名寄せ・照合（以下この章において「資料総合」という。）をした上、要処理事案の追加選定を行う。

また、全ての要処理事案について、過去の特例適用状況の確認を行う。

(1) 資料総合

資料総合は、贈与税システムによる第5回目及び第6回目の要処理事案の選定が完了したことを確認した後、次の手順により行う。

イ 追加の要処理資料カードの整理

管理運営部門において、「贈与税資料カード」(FDD2P11)を出力し、資産課税(担当)部門に引き継がれるため、『申告審理事績書出力』処理により「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P05)を出力し、所要の整理を行う。

なお、引継ぎの際には、「資産課税関係引継書類一覧表」(3-25)も併せて回付されることから、引継書類と照合し、確認印欄に担当者名を記名又は受領印を押印の上、編てつし保管する。

ロ 選定外資料の出力

『選定外者等一覧表出力』処理により、「贈与税選定外者等一覧表(選定外分)」(FDD1P06)を作成し、当該一覧表と現物活用資料のうち選定外としたものとを照合する。

照合の結果、突合したものについては、『選定外資料カード出力』処理により、当該一覧表に表示された「選定外者番号」を「名簿番号」欄に入力して、選定外分の「贈与税資料カード」(FDD2P11)を個別出力する。

ハ 要処理事案の追加選定及び選定外資料の整理

要処理事案並びに上記ロにより出力した選定外資料カード及び現物活用資料のうち選定外としたものについては、資料総合を行った上、第2節6の(1)《要処理事案の追加選定》に準じて要処理事案の選定を行う。

また、これにより選定外とする資料については、市区町村別50音順に名寄せした上、「贈与税選定外者等一覧表(選定外分)」を添付し、「贈与税資料選別決議書つづり」に編てつして保管する。

(2) 添付書類の確認等

申告書に添付すべき書類が申告審理時までに補正されない事案については、第3章の2第5節《行政指導》に定めるところにより、書類の提出依頼を行う。

なお、登記情報連携システムを利用した登記情報の確認については、次のとおり行う。

(注) 1 「住民登録情報照会結果リスト(贈与税)」(FDD3P14)が出力される特例を適用した事案について、「住民登録情報照会結果リスト(贈与税)」(FDD3P14)が申告書に添付されていない場合は、必要に応じて資産課税(担当)部門において、共通番号管理システムの『共

通番号検索・照会（個人）』処理により一件別に住民登録情報の照会を行い、「外部機関照会結果詳細」又は「履歴情報一覧（個人）」を出力し、申告書に添付する。

「住民登録情報照会結果リスト（贈与税）」（FDD3P14）の出力対象については、帳票説明を参照のこと。

2 本年分の「直系尊属から贈与を受けた場合の贈与税の税率の特例（以下この章において「特例税率」という。）」を適用した受贈者のうち、過去に特例税率を適用した事績がないことから、戸籍の謄本等の提出を要すると見込まれる受贈者については、贈与税システムのセンターバッチ処理により「法定添付書類省略確認一覧」（FDD3P18）が出力されるので、『帳票ダウンロード』により出力し、戸籍の謄本等の提出依頼に活用する。

なお、「法定添付書類省略確認一覧」（FDD3P18）の出力対象については、帳票説明を参照のこと。

また、「法定添付書類省略確認一覧」（FDD3P18）の出力は、センターバッチ（年次）処理後出力可能となる。

イ 登記確認済である旨の記載がある場合

申告相談時に申告内容整理票や特例チェックシート等の余白に登記事項証明書（写しを含む。以下この節において同じ。）を確認した旨の記載がある場合、登記情報連携システムによる登記情報の確認を省略し、特例適用要件の適否を確認する。

ロ 登記確認済である旨の記載がない場合

(イ) 登記事項証明書が添付されている場合

添付されている登記事項証明書の内容に基づき、特例適用要件の適否を確認する。

(ロ) 登記事項証明書が添付されていない場合

A 必要事項の提供がある場合

贈与税の申告書、「取得した不動産に係る不動産番号等の明細書（相続税・贈与税用）」（5-12）又は添付書類に必要事項（土地の場合は地番又は不動産番号、建物の場合は地番及び家屋番号又は不動産番号をいう。以下この節において同じ。）の記載がある場合、記載された必要事項に基づき、登記情報連携システムにより登記情報を検索し、特例適用要件の適否を確認の上、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」（FDD3P05）に「システム確認済」である旨を簡記する。

なお、添付書類等から面積、所有期間等の要件を確認できる場合は、登記情報の検索を省略することとしても差し支えない。

おって、登記情報の帳票出力は必要最小限にとどめることとし、出力した場合は、事績書に添付して保管することに留意する。

B 必要事項の提供がない場合

贈与税の申告書、「取得した不動産に係る不動産番号等の明細書（相続税・贈与税用）」（5-12）又は添付書類に必要事項の記載がなく、登記情報連携システムによる登記情報の検索ができない場合は、納税者等に対して「取得した不動産に係る不動産番号等の明細書（相続税・贈与税用）」（5-12）を送付し、第3章の2第5節《行政指導》に定めるところにより、書類の提出依頼を行う。

なお、これらの提出依頼に代えて、納税者等に対して電話により必要事項を確認、又は贈与税資料カード等の署内資料から必要事項を確認した上で、登記情報連携システムを利用す

ることとしても差し支えない。

(3) 過去の特例適用状況の確認等

要処理事案の全てについて、次に掲げる区分によりそれぞれに掲げるとおり、過去の特例適用状況を確認し、その事績を「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P05)の「特例の適用状況」欄に記載する。

イ 贈与税の配偶者控除の規定の適用を受ける旨の申告があった事案

次によりその受贈者がその年の前年以前のいずれかの年において、贈与税の配偶者控除の規定の適用を受けていないかどうかを確認する。

(イ) その受贈者の氏名と「贈与税の特例適用者索引簿」(5-37)の「配偶者控除」分に記載されている者の氏名等と照合する。

ただし、過去の特例適用状況が贈与税システムに登録されている場合には、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P05)の「継続管理」欄に「配」が表示されるため、照合を省略する。

(ロ) 過去に特例を適用したその受贈者(平成21年分以降に特例を適用した受贈者に限る。)に個人番号が関連付けられている場合には、贈与税システムのセンターバッチ処理により、「特例重複適用確認一覧(配偶者控除)」(FDD3P17)が作成されるので、『帳票ダウンロード』により出力し、「特例適用者(全国)」欄に表示された受贈者については、その贈与に係る決議書等の送付を依頼する。

なお、送付を受けた事案については、第11節の2《転入署の処理》に定める事務を行う。

(注) 1 「特例重複適用確認一覧(配偶者控除)」(FDD3P17)の出力対象については、帳票説明を参照のこと。

2 「特例重複適用確認一覧(配偶者控除)」(FDD3P17)の出力は、センターバッチ(年次)処理後出力可能となる。

(ハ) (イ)及び(ロ)による照合等の結果、「贈与税の特例適用者索引簿」(5-37)の「配偶者控除」分に該当のない者及び「特例重複適用確認一覧(配偶者控除)」(FDD3P17)に表示されない者で、かつ、申告書に添付された戸籍の附票の写し等により検討した結果その者の住所が昭和42年1月1日以後に異動している者については、その者がその異動前に贈与税の配偶者控除の規定の適用を受けているかどうかをその異動前の住所地を管轄する署に照会するとともに、適用を受けている場合には、その贈与に係る申告書及び決議書の送付を依頼する。

なお、送付を受けた事案については、第11節の2《転入署の処理》に定める事務を行う。

ロ 住宅取得等資金の贈与税の非課税(非課税)の規定の適用を受ける旨の申告があった事案

過去の特例適用状況が贈与税システムに登録されている場合には、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P05)の「継続管理」欄に「非」又は「震」が表示されるため、『事案管理情報照会』処理により、「過去事績」欄及び「特例の適用状況」欄に、それぞれ申告年分及び非課税の適用を受けた金額を記載するほか、次により特例適用状況を確認する。

(イ) 特例重複適用確認一覧(住宅・震災非課税)の活用

贈与税システムのセンターバッチ処理により、「特例重複適用確認一覧(住宅・震災非課税)」(FDD3P11)が作成されるので、『帳票ダウンロード』により出力する。この出力内容に基づき、『事案管理情報照会』処理を行うとともに、他署管内において住宅取得等資金の贈与税の非課税(非課税)の適用を受けている場合は、その贈与に係る申告書及び決議書の送付

を依頼する。

なお、送付を受けた事案については、第11節の2《転入署の処理》に定める事務を行う。

(注) 1 出力対象については、「特例重複適用確認一覧(住宅・震災非課税)」(FDD3P11)の帳票説明を参照のこと。

2 「特例重複適用確認一覧(住宅・震災非課税)」(FDD3P11)の出力は、センターバッチ(年次)処理後出力可能となる。

(ロ) 住宅非課税所得要件確認対象者リストの活用

贈与税システムのセンターバッチ処理により、「住宅非課税所得要件確認対象者リスト」(FDD3P19)が作成されるので『帳票ダウンロード』により出力する。

なお、他署に所得税の確定申告書を提出している受贈者については、照会書により所得税の確定申告書の写し等の送付を依頼する。

(注) 1 出力対象については、「住宅非課税所得要件確認対象者リスト」(FDD3P19)の帳票説明を参照のこと。

2 「住宅非課税所得要件確認対象者リスト」(FDD3P19)の出力は、センターバッチ(年次)処理後出力可能となる。

ハ 全ての贈与税事案等

贈与税システムのセンターバッチ処理により、「贈与税精算課税適用者確認資料カード」(FDD1P10)が作成されるので『帳票ダウンロード』により出力し、該当する「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P05)に添付する。

過去の特例適用状況が贈与税システムに登録されている場合には、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P05)の表題部右側に「精算課税適用有」と表示されるが、受贈者の「住所及び氏名」をキーとした照合のみであるため、「贈与税精算課税適用者確認資料カード」(FDD1P10)の出力は確実にを行う。

(注) 1 「贈与税精算課税適用者確認資料カード」の出力により、相続時精算課税届出番号を既に取得していたものについて、重複して届出番号を取得していたことが判明した場合でも管理運営事務提要第2編第2章第1節第2款第1の5《贈与税管理対象者の納税者管理システムへの登録等》の相続時精算課税届出情報の除却入力及び申告事績の訂正及び削除入力は行わないことに留意する。

ただし、この場合には、新たに取得した届出番号に係る相続時精算課税適用者管理フォルダの上部余白に「届出番号〇〇〇と重複」と朱書する。

なお、既に取得していた届出番号に係る相続時精算課税適用者管理フォルダが自署にある場合には、当該フォルダの上部余白にも「届出番号〇〇〇と重複」と朱書する。

2 出力対象については、「贈与税精算課税適用者確認資料カード」(FDD1P10)の帳票説明を参照のこと。

3 「贈与税精算課税適用者確認資料カード」の出力は、センターバッチ(年次)処理後出力可能となる。

(4) 資料カードの整理等

管理運営部門から引き継いだ資料カードの中から次に掲げるものを抽出し、処理を行う。

イ 要補正資料

「要補正資料一覧」(FDE1P01)を基に要補正資料を抽出し、見込財産評価額を算出して「贈与税

申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P05)及び「贈与税資料カード」(FDD2P11)の「財産評価額」欄を補正の上、第2節2の(6)《要処理事案の登録内容の訂正》により訂正入力を行う。また、これにより選定外となる事案については、第2節6の(2)《要処理事案の除却》による除却処理を行う。

(注) 要処理事案に選定された要補正資料は、当該資料カードの「財産評価額」欄に「0円」が表示されることに留意する。

ロ 除却(他署活用)資料

所得税の納税地を事業所等の所在地としている者のうち、他局管内に住所地がある者に係る資料が、当該事業所等の所在地を所轄する署に除却資料として出力されるため、第11節の1《転出署の処理》による処理を行う。

なお、この場合は、当該資料カードの「申告相談記事」欄に「移送先税務署名」が表示されることに留意する。

(5) 買入れ資産についてのお尋ね

イ お尋ね対象基準

「お買いになった資産の買入れ価額などについてのお尋ね」(FDD1P04)(以下この章において「買入れ資産についてのお尋ね」という。)は、

ロ お尋ねの作成及び送付

次の手順により買入れ資産についてのお尋ねを作成し、送付する。

(注) 買入れ資産のお尋ね選定一覧表の出力、削除対象事案の削除入力及びお尋ねの出力等の時期については、事務の繁閑に応じて管理運営部門と十分に協議の上、実施することに留意する。

(イ) 粗選定処理

イに定める基準に該当する者を抽出するため、『作成対象基準値入力(粗選定)』処理を行う。

(ロ) 管理運営部門への連絡

(イ)の処理を了した後、管理運営部門へ処理を了した旨の連絡を行う。

(ハ) 削除入力対象事案の抽出

管理運営部門において、「買入れ資産のお尋ね選定一覧表(要照会)」(FDD1P02)(以下この章において「買入れのお尋ね選定一覧表(要照会)」という。),"買入れ資産のお尋ね選定一覧表(選定外)」(FDD1P02)(以下この章において「買入れのお尋ね選定一覧表(選定外)」という。)及び「贈与税買入れ照会カード」(FDD1P07)(以下この章において「買入れ照会カード」という。)が出力され、資産課税(担当)部門に回付されることから、システムによる粗選定により要照会事案とされたもののうち、次の削除入力対象事案を抽出し、買入れのお尋ね選定一覧表(要照会)の該当欄にその旨表示する。

A 資料調査システムの名寄せ処理の条件から、法人が取得した資産について個人を活用先として作成され、それに基づき要照会事案に選定されたもの

B 買入れ照会カードの見込時価額の見直しの結果、上記イの基準に満たないもの

(注) 譲渡所得システムから出力される「譲渡者名簿(確認調査対象者一覧)」(FDEEP18)と照合を行い、居住用財産の買換えの場合の特例、特定の事業用財産の買換えの場合の

課税の特例又は収用等に伴い代替資産を取得した場合の課税の特例等の適用を受けており、かつ買換（代替）資産の取得期限が既に到来している者について、「譲渡所得確認調査・事後処理事績書」（FDE8P03）等に基づき、買入れ資産についてのお尋ねによる照会の要否を検討することに留意する。

(二) 管理運営部門への返付

(ハ)までの処理を了した後、「買入れのお尋ね選定一覧表（要照会）」及び「買入れのお尋ね選定一覧表（選定外）」を管理運営部門へ返付する。

(ホ) 他署から送付された資料等の処理

管理事務提要第4編第5章第2節第2の1の(2)《買入れ照会カードの出力等》により他署から送付を受けた資料等がある場合は、(ハ)に定める削除入力対象事案に該当するものを除き、要照会事案として選定する。

(ヘ) 対象者の抽出完了の連絡

(ホ)までの処理を了した後、センターに対し、「買入れ資産についてのお尋ね」の送付対象者の抽出が完了した旨を適宜の方法により連絡する。

なお、(ホ)の資料等に係る送付対象者については、局ファイルサーバ等を使用し、適宜の様式によりセンターへ連絡する。

(ト) お尋ねの出力及び送付【※】

センターにおいて、「買入れ資産についてのお尋ね」を出力し、買入れた資産の内容に応じた回答書「買入れ資産についてのお尋ね（回答）」（5-38~39）を同封の上、対象者に送付される。

なお、(ホ)の資料等に係る送付対象者には、センターにおいて手書きにより「買入れ資産についてのお尋ね」を作成し、買入れた資産の内容に応じた回答書「買入れ資産についてのお尋ね（回答）」（5-38~39）を同封の上、送付される。

(チ) 接触状況等の情報共有

センターにおいて、局ファイルサーバ等を使用し、資産課税（担当）部門に対して送付書類、接触状況等の情報共有が行われる。

なお、「買入れ資産についてのお尋ね」を送付した対象者から来署による個別相談を受けた際には、局ファイルサーバ等を使用し、センターと情報共有を行う。

ハ お尋ね照会実施状況の整理【※】

ロによりお尋ねを行うもの及び回答があったものについては、センターにおいて「贈与税お尋ね照会実施状況表」（5-5）に照会の事績が転記される。

また、お尋ねの回答があったものについては、「贈与税照会文書発送一覧表」（FDD1P05）に回答日を記載し、照会の基となった買入れ照会カードに添付の上、下記へ《回答書等の回付》まで一括して保管される。

なお、回答がないものについては、センターにおいて電話等により提出依頼が行われる。

(注) 資産の取得者が大口資産家等、超高額所得者、個人事業者、不動産所得者及び法人（公益法人を除く。）の役員である場合には、お尋ねの回答の写しが作成され、所得税資料とされる。

なお、資産の取得者が法人（公益法人を除く。）の役員の場合には、お尋ねの回答の写しが作成され、法人税資料とされる。

ニ 返戻されたお尋ねの処理【※】

お尋ねが返戻された場合は、原則として住所地の解明等を行わず、センターにおいてお尋ねの基となった資料カード等及び「贈与税照会文書発送一覧表」(FDD1P05)に返戻された旨が記載され、選定外資料とされる。

ホ 譲渡所得課税資料等の作成【※】

買入れ資産についてのお尋ねの回答があったもののうち、譲渡所得の課税資料として活用するものについては、センターにおいてその写しを作成し、右上部に譲渡所得反面資料と朱書き表示された上で課税コール業務の対象となる署へ回付される。

(注) 譲渡者が法人であるなど譲渡所得課税が見込まれないもの及び譲渡価額が少額なものについては、写しは作成されない。

ヘ 回答書等の回付【※】

上記ホまでの処理を了した回答書等については、センターから資産課税(担当)部門へ回付される。

この場合、上記ニにおいて返戻された書類として一時的に保管されていた書類も併せて回付される。

ト 回答書等の審査等

(イ) 回答書等の審査及び要処理事案の抽出

お尋ねの回答書等を審査し、別表「贈与税の要処理事案の選別基準」により要処理事案を抽出する。

なお、回答書等の審査の結果、選定外としたものについては、第2節の4《選別後の整理》及び5《「資産の所有等に関する資料(No.114)」の入力》に準じて処理する。

(注) 回答書を選定外としたもののうち、贈与税の申告があるものは、回答書を当該事案に添付することに留意する。

(ロ) 要処理事案の登録

上記(イ)により抽出したものについて『照会回答入力』処理により、要照会事案から要処理事案に振り替える。この際、『照会回答入力』処理により、「贈与税照会回答入力結果リスト」(FDD1P08)が自動的に作成されるので出力し、登録された事案に係る名簿番号の確認等に活用する。

なお、要処理事案に振り替えたものは、2の(2)《処理区分の決定》により処理区分を実地調査又は事後処理(実地の調査以外の調査)とする。

(注) 手書きによりお尋ねを実施した要照会事案は、『新規事案の登録』処理により要処理事案に登録する。

(6) 無申告事案の照会

イ 対象者の連絡

申告案内事案のうち申告書の提出がなかった事案については、受贈物件の所在又はその利用状況等に関し確認する必要があると認められるものはそれらの事項について確認し、評価額について再検討を行う必要があると認められるものはその再検討を行うとともに、再度申告書の提出の有無の確認を行った上で、局ファイルサーバ等を使用して、センターへ無申告理由のお尋ねを行う対象者を適宜の様式により連絡する。

ロ 無申告理由のお尋ねの実施【※】

センターにおいて、「贈与税の申告についてのお尋ね（無申告理由のお尋ね）」（5-64）及び「贈与税の照会に対する回答」（5-65）（以下この章において「無申告理由のお尋ね」という。）により照会が行われる。

（注） 無申告理由のお尋ねは、第3章の2第5節《行政指導》に定めるとおり行政指導により期限後申告書の自発的な提出を要請するものであるため、当該要請に基づき自発的な期限後申告書の提出があった場合は、決定があるべきことを予知してなされたものには当たらない（手続通達1-2本文後段）。

ハ 接触状況等の情報共有

無申告理由のお尋ねを行った対象者から、センターへお尋ねに係る問い合わせがあった場合や、お尋ねが返戻された場合には、問い合わせ内容、回答（返戻）の状況等について、局ファイルサーバ等を使用し、センターから資産課税（担当）部門に対して情報共有が行われる。

また、無申告理由のお尋ねを行った対象者から来署による個別相談を受けた場合や期限後申告又はお尋ねの回答が資産課税（担当）部門に提出された場合は、局ファイルサーバ等を使用し、センターと情報共有を行う。

ニ 期限後申告があった事案の処理

無申告理由のお尋ねにより、期限後申告があった事案については、第4節の7《自主修正申告又は自主期限後申告の処理》に準じて処理する。

この場合、『申告審理事績の入力』及び『行政指導事績の起案入力』処理の際の事後処理（行政指導）選定基準は、「05お尋ね後自主」として入力する。

（注） 無申告理由のお尋ねは、行政指導によりその期限後申告書の自発的な提出を要請するものであるが、その処理事績等を入力するためには、システム上、『申告審理事績の入力』処理を了する必要があるため、『申告審理事績の入力』処理において、便宜上、審理処理区分を「行政指導」として入力する。

ホ 無申告理由のお尋ねの回答の処理等

（イ） 無申告理由のお尋ねの回答があった事案

無申告理由のお尋ねの回答があった事案については、当該回答を「贈与税申告相談及び申告審理事績書」（FDD3P05）に添付する。

なお、その回答内容から除却すべき事案については、第2節の6《要処理事案の除却》に準じて処理し、それ以外の事案については、2《申告審理》において申告審理を行う。

（ロ） 無申告理由のお尋ねが返戻となった事案

無申告理由のお尋ねが返戻された事案については、2の(2)《処理区分の決定》において実地調査又は事後処理（実地の調査以外の調査）とする。

ヘ 期限後申告又は無申告理由のお尋ねの回答がない事案の処理

（イ） 無申告事案の再案内【※】

「贈与税の申告についてのお尋ね（無申告理由のお尋ね）」（5-64）に記載した回答期限経過後、局ファイルサーバ等を確認し、期限後申告又は無申告理由のお尋ねの回答がなかった事案については、センターにおいて、「贈与税の申告についてのお尋ね（再案内）」及び「贈与税の照会に対する回答」（5-65）により再案内が行われる。

（ロ） 再案内を実施した事案の処理

再案内を実施した結果、期限後申告又は無申告理由のお尋ねの回答があった事案について

は、ニ又はホの(イ)に準じて処理する。

なお、期限後申告又は無申告理由のお尋ねの回答がなかった事案については、センターから資産課税(担当)部門に対して関係書類が送付されるため、2の(2)《処理区分の決定》において実地調査又は事後処理(実地の調査以外の調査)とする。

2 申告審理

要処理事案については、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P05)に記載されている事項及び添付されている資料等を基に申告審理を行い、その事績を「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P05)の「申告審理事績」欄に記載する。

(1) 申告審理の要領



イ 個別面接による申告相談を行った事案

(イ) 贈与登記資料に係る事案

A 受贈物件の所在、その利用状況等に関し確認する必要があると認められるものについては、それらの事項について確認する。

B 評価額について再検討を行う必要があると認められるものについては、その再検討を行う。

(ロ) 買入れ資産についてのお尋ねに関する事案

A 納税者の陳述による資産の取得価額と見込時価額との開差の大きいものについては、取得物件所在地所轄署に対し見込時価額の見直し依頼を行うなどの方法により、取得価額について検討する。

B 資産の取得資金の全部又は一部を預貯金等の手持資金により充当した旨の陳述のあった事案については、その陳述の内容に応じ、過去3年間程度の「所得税課税台帳」、「決算書等」及び「譲渡所得納税相談・申告審理事績書」(FDE4P01)等の署内簿書の調査又は書面若しくは電話による裏付資料の収集を行い、その手持資金を確保するだけの所得があったかどうかを検討する。

C 資産の取得資金の全部又は一部を借入金により充当した旨の陳述のあった事案については、その陳述の内容に応じ、貸主に対して書面等により照会し、貸付金額、貸借条件担保の有無及びその内容等について確認する。

この場合、親子、夫婦、その他特殊関係者からの借入金である場合には、その事実関係について念査する。

(ハ) その他の事案

その事案の態様に応じ(イ)及び(ロ)に準じ所要の確認又は検討を行う。

ロ 個別面接による申告相談を行っていない事案

(イ) 自主申告事案

自主申告に係る事案(第3節2の(3)《集合方式による申告相談の実施》により申告書作成の助言を行った事案を含む。)で贈与を受けた財産の内容、贈与を受けた年月日及び課税価格の算出根拠等が不明なものについては、それらの事項を電話等で照会した上で、その事案の態様に応じ、イの(イ)から(ハ)までに準じ所要の確認又は検討を行う。

この場合、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P05)が作成されていないものについては、『申告審理事績書出力』処理により、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P05)を出力する。

(ロ) 来署依頼事案のうち申告書の提出がなかった事案

A 買入れ資産についてのお尋ねに関する事案

①当年分及び前2年分の「譲渡者名簿」(FDEEP18)との照合、②当年分の確定申告書との照合、③その資産の譲渡者が自署管内に住所を有するものにあつては、その「譲渡所得納税相談・申告審理事績書」(FDE4P01)との照合及び④資産の取得者に対する電話による取得資金の出所等の照会を行い、その内容等について検討する。

B その他の資料に係る事案

その内容に応じ、A又はイの(イ)に準じ所要の確認又は検討を行う。

(ハ) 申告案内事案のうち申告書の提出がなかった事案

1の(6)《無申告事案の照会》により無申告理由のお尋ねを行うもの以外の無申告事案については、次により処理する。

A 受贈物件の所在、その利用状況等に関し確認する必要があると認められるものについては、それらの事項について確認する。

B 評価額について再検討を行う必要があると認められるものについては、その再検討を行う。

C 無申告の理由等を確認する場合は、第8節《事後処理(実地の調査以外の調査)事務》に定めるところにより処理する。

ハ 特例適用事案

特例適用事案については、添付書類や所得税の確定申告書などにより特例適用要件を確実に検討する。

また、次の特例適用事案については、イ又はロの検討等のほか、次による。

(イ) 贈与税の配偶者控除の規定の適用を受ける旨の申告があつた事案

1(2)のイ《贈与税の配偶者控除の規定の適用を受ける旨の申告があつた事案》による照合等の結果から、その受贈者がその年の前年以前のいずれかの年において、同一配偶者からの贈与について、贈与税の配偶者控除の規定の適用を受けていないかどうかを検討する。

(ロ) 住宅取得等資金の贈与税の非課税(非課税制度)の規定の適用を受ける旨の申告があつた事案

1(2)のロ《住宅取得等資金の贈与税の非課税(非課税制度)の規定の適用を受ける旨の申告があつた事案》による確認の結果から、前年以前に適用を受けている場合は、非課税限度額の超過の有無及び重複適用の可否について検討する。

また、1(2)のロ(ロ)《住宅非課税所得要件確認対象者リストの活用》により出力した「住宅非課税所得要件確認対象者リスト」(FDD3P19)については、受贈者に係る所得税の課税事績等を確認し、住宅取得等資金の贈与税の非課税の規定の適用の可否について検討する。

(ハ) 贈与税の納税猶予の申告のある事案

贈与税の納税猶予の規定の適用を受ける旨の申出があつた事案については、第12章第2節の1《納税猶予を受ける旨の申告書の提出等があつた場合の処理》、第12章第5節の1《株式等納税猶予の特例の適用を受ける旨の申告書の提出等があつた場合の処理》、第12章第8節の1《医療法人の持分に係る経済的利益についての贈与税の納税猶予の特例の適用を受ける旨の申

告書の提出等があった場合の処理》又は第12章第11節の1《事業用資産納税猶予の適用を受ける旨の申告書の提出等があった場合の処理》により申告内容の検討を行う。

(二) 「贈与税精算課税適用者確認資料カード」が出力された事案

1(2)のハ《全ての贈与税事案等》により出力した「贈与税精算課税適用者確認資料カード」を検討し、当年以前のいずれかの年において、相続時精算課税の適用を同じ贈与者から受けていないかどうかを確認し、課税方式（暦年課税又は相続時精算課税）及び本年控除した特別控除額（住宅資金特別控除額を含む。）の適否について検討する。

(2) 処理区分の決定

(1)により申告内容の検討を了した事案については、直ちにその検討事績に基づいて次表に掲げる処理区分ごとに区分する。処理区分の表示は、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」（FDD3P05）の決裁区分の「申告審理」欄により行い、決裁を受ける。

処理区分	事 案 の 内 容
事後処理 (実地の調査以外の調査)	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
事後処理(行政指導)	事後処理（行政指導）対象事案の指導項目に該当する事案
実地調査	実地調査対象事案の選定基準に該当する事案
非課税	上記以外で納付すべき税額が算出されない事案
事 故	返戻事案のうち住所地の解明ができなかった事案
省 略	上記以外的事案

(注) 1 期限後申告又は修正申告に係る事案のうち、加算税の賦課決定を要するものについては、『加算税起案入力』処理により加算税賦課事績の入力及び「贈与税の加算税の賦課決定決議書（決裁用）」（3-10-5）の出力を行い、出力した「贈与税の加算税の賦課決定決議書（決裁用）」（3-10-5）に所要の整理を行った上で、加算税の賦課決定についても併せて決裁を受けることに留意する。

また、「贈与税の加算税の賦課決定決議書（決裁用）」（3-10-5）と併せて「贈与税の加算税の賦課決定通知書（通知用）」（3-10-6）、「同（管理運営部門用）」（3-10-7）、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）及び「同（決裁・控用）」（3-24-1）を出力する。

なお、必要に応じ、『加算税起案入力』処理により「加算税の基礎となる税額の計算明細書（贈与税）（決裁用）」（3-14-1）及び「同（通知用）」（3-14-2）を出力するほか、「加算税の基礎となる税額の計算明細書（贈与税）（次葉）（決裁用）」（3-14-3）及び「同（通知用）」（3-14-4）を手書きにより作成する。

おって、e-Taxにより加算税通知を行う場合には、第7節2の(10)《e-Taxにより加算税通知を行う場合の処理》に準じて処理する。

2 通法第5条《相続による国税の納税義務の承継》の規定により、被相続人の納税義務を承継する相続人が2人以上いる場合の加算税の賦課決定の処分に当たっては、全ての相続人に

対して「贈与税の加算税の賦課決定通知書（通知用）」（3-10-6）等を送付することになるため、「贈与税の加算税の賦課決定通知書（通知用）」（3-10-6）等は出力せずに、手書きにより作成することに留意する。

3 継続管理を要するものについては、第10節《継続管理事務》により「資産税事案継続管理事績書」（5-24）を作成するのであるから留意する。

(3) 申告審理事績の入力等

申告審理事績の決裁を了した事案については、次の手順により、『申告審理事績の入力』処理等を行う。

イ 「実地調査」等の入力

処理区分を「実地調査」、「事後処理（実地の調査以外の調査）」、「事後処理（行政指導）」及び「事故」とした事案については申告審理事績の決裁を了した都度、『申告審理事績の入力』処理により申告審理事績の入力を行い、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」（FDD3P05）の「入力確認」欄に入力済みであることを記入する。

入力を了した後、『事務整理簿出力』処理により「贈与税事務整理簿（実地調査選定基準該当者一覧／全件）」、「贈与税事務整理簿（実調以外の調査選定基準該当者一覧／全件）」及び「贈与税事務整理簿（行政指導選定基準該当者一覧／全件）」（FDD2P06）をそれぞれ出力した上、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」（FDD3P05）と照合し、入力誤り等がないか確認する。

ロ 「省略」及び「非課税」事案の一括処理

イの処理を了した後、統括官は『省略・非課税事案の一括処理』処理により、処理区分を一括して「省略」又は「非課税」とする入力を行い、「贈与税事務整理簿（一括省略・非課税処理結果リスト）」（FDD2M010）を出力する。

なお、申告審理未済事案として一括省略の対象としない事案（無申告事案を除く。）については、事前に『申告審理事績の入力』処理により処理区分を「省略」、決裁年月日を「空欄」として入力する。

ハ ロで出力した「贈与税事務整理簿（一括省略・非課税処理結果リスト）」（FDD2M010）と省略及び非課税事案とを照合し、同リストに登載されていなかった省略又は非課税事案は、個別に『申告審理事績の入力』処理を行う。

ニ ハの処理を了した後、「贈与税事務整理簿（申告審理未済一覧）」（FDD2M010）を出力し、審理未済事案と照合する。

ホ イからニまでの処理を了した後、要処理事案のじ後の管理のため、『事務整理簿出力』処理により全件分の「贈与税事務整理簿」（FDD2M010）を出力する。

(4) 贈与税現金等一括省略決議書等の作成・決裁

現金等省略事案については、次の処理により「申告データ一覧（贈与税）」及び「贈与税現金等一括省略決議書」（5-16-4）を作成し、申告審理を行い決裁を受ける。

イ 「申告データ一覧（贈与税）」の作成

税務署システムの『申告データ抽出（贈与税）』画面で、『年分等』欄を処理年分、『申告審理区分』欄を「現金等省略事案」、「KSK連絡」欄を「済」、『表示順位』欄を「1：年分 2：整理番号」として申告等データの抽出を行い、「申告データ一覧（贈与税）」を出力する。

この場合、対象事案の抽出漏れのないよう『KSK連絡』欄を「更新未済」、「連絡未済」と指定した上で、申告等データ抽出を行い、更新未済及びKSK連絡未済の事案がないことを確認

する。更新未済及びK S K連絡未済の事案がある場合には、当該事案の更新処理及びK S Kシステム連絡処理が行われたことを確認してから「申告データ一覧（贈与税）」を出力する。

なお、局署の実情により全ての事案を出力せずに、受付年月日ごとに区切って「申告データ一覧（贈与税）」を出力する場合には、『受付日時』を指定し、出力する。この場合にも更新未済及びK S Kシステム連絡未済の事案がないかを確認することに留意する。

また、『申告データ抽出（贈与税）』画面では、課税価格の合計額の金額を指定することができるため、最終決裁者ごとに抽出する場合など局署の実情に応じ、課税価格の合計額を指定して「申告データ一覧（贈与税）」を出力する。

おって、出力した「申告データ一覧（贈与税）」に、訂正申告があった事案に係る訂正前の申告等データが表示されている場合、当該訂正前の申告等データの部分を斜線で抹消する。

(5) 「資産の所有等に関する資料せん」の作成等

(2)により処理区分を非課税又は省略とした事案に係る資料等のうち次に掲げるものについては、第4章第9節1の(2)《「資産の所有等に関する資料せん (No.114)」の入力要領等》に定める手続により、当該資料を資料調査システムへ入力する。

イ 入力対象外資料及び自主申告事案などの贈与税資料のない事案に係る受贈財産のうち、第4章第9節1の(1)《「資産の所有等に関する資料せん (No.114)」の対象等》に定める作成基準に該当するもの

ロ その他相続税の課税上有効と認められるもので、第4章第9節1の(1)《「資産の所有等に関する資料せん (No.114)」の対象等》に定める作成基準に該当しないもの

3 事後処理（実地の調査以外の調査）対象事案の選定基準

事後処理（実地の調査以外の調査）対象事案の選定基準は、次表に掲げるとおりとし、原則として、非違の内容が明らかで机上において処理することができるものと認められるもの（事後処理（行政指導）対象事案を除く。）とする。

選定基準の番号	略 称	内 容
1	無 申 告	無申告の事案のうち申告を要すると認められるもの
2	過少申告	贈与財産の一部が申告されていないもの
3	特例適用誤り	特例適用事案でその適用について誤りがあるもの
4	評価誤り	贈与財産の評価方法又は評価額の前提となる事実関係に誤りがあると認められるもの
5	計算誤り	税額の計算及び評価額の計算等に誤りがあると認められるもの
6	そ の 他	1 から 5 まで以外の事案で事実等の確認を必要とするもの

4 実地調査対象事案の選定基準

実地調査対象事案の選定基準は、次表に掲げるとおりとする。

5 処理区分の決定後の処理

処理区分の決定を了した事案については、次の処理を行う。

なお、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については、第8節《事後処理（実地の調査以外の調査）事務》に定めるところにより処理することとし、事後処理（行政指導）対象事案の指導項目に該当する事案については、第3章の2第5節《行政指導》に定めるところにより処理する。

(1) 加算税の賦課決定の決議を行った事案の処理

加算税の賦課決定の決議を行った事案については、決裁後、速やかに次の回付等を行う。

イ 「贈与税の加算税の賦課決定通知書（通知用）」（3-10-6）には、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）その他必要に応じて作成した様式を添付した上、納付書用紙を併せて封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課へ回付する。

（注）1 2(2)（注）の2に該当する場合において、相続人が通法第13条《相続人に対する書類の送達の特例》第1項の規定に基づき、税務署長の発する書類を受領する代表者を指定して届け出ている場合、又は税務署長が同条第2項の規定に基づき、これらの書類を受領する代表者を指定している場合は、相続人ごとに作成した通知書をその代表者に一括して送付することに留意する。

2 「贈与税の加算税の賦課決定通知書（通知用）」（3-10-6）が返戻された場合は、第7節2の(11)《贈与税更正決定等通知書等が返戻された場合の処理》により処理する。

ロ 入力した加算税賦課実績については、『債権連絡（賦課決定）指示』処理により、贈与税システムから債権連絡が行われ、「贈与税（加算税）徴収決定集計票」（FDD3P12）が作成されるので出力する。

出力した「贈与税（加算税）徴収決定集計票」（FDD3P12）は、写しを作成し、「贈与税の加算税の賦課決定通知書（管理運営部門用）」（3-10-7）を添付して管理運営部門へ回付する。

なお、「贈与税（加算税）徴収決定集計票」（FDD3P12）の写しは、管理運営部門から担当者名の記名又は受領印を徴した上、返戻を受け、一括して別途保管する。

ハ 「贈与税の加算税の賦課決定決議書（決裁用）」（3-10-5）及び「不服申立て等について（決裁・控用）」（3-24-1）その他必要に応じて作成した様式は、当該事案に添付する。

(2) 事案の編てつ及び保管等

(1)の処理を了した後、処理区分を非課税、省略又は事故としたものに係る事案は、法定申告期限の属する事務年度別に区分し、編てつして保管する。

(注) 住宅取得等資金の贈与税の非課税（非課税制度）の規定の適用を受けている事案のうち、贈与を受けた日の属する年の翌年3月15日までに住宅用家屋を新築又は取得をして、これを遅滞なく居住の用に供することが確実であると認められるとしてこの特例の適用を受けたものについては、事務整理簿の「編てつ区分」欄及び「贈与税申告相談及び申告審理事績書兼調査事績書」（FDD3P05）の右上部余白に「要確認」と表示した上、別途管理する。

ただし、次に該当する事案の編てつ及び保管については、それぞれ次による。

イ 贈与税の配偶者控除の規定の適用を受けたものに係る事案の申告書等及び添付書類（受贈者の戸籍の謄本に限る。）は、他のものと区別して法定申告期限の属する事務年度別に「贈与税申告書（贈与税の配偶者控除適用分）つづり」に編てつして保管する。

なお、事務整理簿の「編てつ区分」欄については、申告書入力で配偶者控除額が入力された事案は、(配)と表示されるが、期限後申告及び修正申告により配偶者控除の申告が提出された場合は、手書きで配と記載することとして差し支えない。

(注) 申告書等及び添付書類（受贈者の戸籍の謄本に限る。）以外の書類は、他の事案と同様に、法定申告期限の属する事務年度別に区分し、編てつして保管することに留意する。

ただし、相続時精算課税を適用している場合には、相続時精算課税適用者管理フォルダに申告書等及び添付書類（受贈者の戸籍の謄本に限る。）以外の書類を編てつして保管する。

ロ 住宅取得等資金の贈与税の非課税（非課税制度）の規定の適用を受けたものに係る事案の申告書等は、その他の関係書類と別に編てつして保管する。

(注) 申告書等以外の書類は、他の事案と同様に、法定申告期限の属する事務年度別に区分し、編てつして保管することに留意する。

ただし、相続時精算課税を適用している場合には、相続時精算課税適用者管理フォルダに申告書等以外の書類を編てつして保管する。

ハ 継続管理事案は、第10節の4《継続管理事績書の管理》により管理する。

この場合、事務整理簿の「編てつ区分」欄に継と記載する。

ニ 措法第70条の4《農地等を贈与した場合の贈与税の納税猶予》の規定による贈与税の納税猶予事案は、第12章第2節1の(4)《納税猶予の適否判定後の処理》により管理する。

なお、事務整理簿の「編てつ区分」欄については、期限内申告書入力で納税猶予額が入力された事案は、(猶)と表示される。

ホ 措法第70条の7《非上場株式等についての贈与税の納税猶予及び免除》、措法第70条の7の5《非上場株式等についての贈与税の納税猶予及び免除の特例》の規定による贈与税の納税猶予事案は、第12章第5節1の(4)《納税猶予の適否判定後の処理》により管理する。

へ 措法第70条の7の9《医療法人の持分に係る経済的利益についての贈与税の納税猶予》の規定による贈与税の納税猶予事案は、第12章第8節1の(4)《納税猶予の適否判定後の処理》により管理する。

ト 措法第70条の6の8《個人の事業用資産についての贈与税の納税猶予及び免除》の規定による贈与税の納税猶予事案は、第12章第11節1の(4)《納税猶予の適否判定後の処理》により管理する。

チ 相続時精算課税を適用した事案は、「相続時精算課税適用者管理フォルダ」に受贈者別に編てつの上、「相続時精算課税適用者別索引簿（管理分）」（FDD6P06）を活用して五十音順に保管する。

また、相続時精算課税適用分と暦年課税適用分（非課税制度適用分を含む。以下同じ。）が混在する事案である場合には、暦年課税適用分も含めて「相続時精算課税適用者管理フォルダ」に編てつし、保管する。

なお、相続時精算課税適用分と暦年課税適用分が混在する事案である場合で、暦年課税適用分がイ又はロに係るものであるときは、贈与税の申告書第1表、第1表の2、第1表の3、第2表の写しを、ニ、ホ又はへに係るものであるときは、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」（FDD3P05）、「贈与税資料カード」（FDD2P11）、贈与税の申告書第1表、第1表の2、第1表の3、第2表及び相続時精算課税に係る添付書類の写しを作成し、原本は暦年課税適用分として編てつの上、保管し、当該写しは相続時精算課税適用者管理フォルダに編てつして保管する。

(注) 過年分に係る相続時精算課税適用者管理フォルダ等が存在する場合で、当年分については暦年課税適用分のみ的事案であるときは、原本は暦年課税適用分として編てつの上、保管し、当該事案の写しを相続時精算課税適用者管理フォルダに保管する。

ただし、相続時精算課税選択の特例（相続時精算課税）又は住宅資金特別控除の特例（相続時精算課税）の適用を受けている事案のうち、贈与を受けた日の属する年の翌年3月15日までに住宅用家屋を新築又は取得をして、これを遅滞なく居住の用に供することが確実にあると認められるとしてこれらの特例の適用を受けたものについては、事務整理簿の「編てつ区分」欄及び「贈与税申告相談及び申告審理事績書」（FDD3P05）の右上部余白に「要確認」と表示する。

相続時精算課税を適用した事案のうち、「特定受贈同族会社株式等・特定受贈森林施業計画対象山林に係る届出書」が添付されており、特定受贈同族会社株式等に関する事項の記載がある事案については、第15節《特定受贈同族会社株式等に係る届出書が提出された贈与税事案に関する事務》の事務を行う。

なお、相続時精算課税の適用ができない事案（①申告書の提出期限までに申告書は提出されているものの相続時精算課税選択届出書が提出されていないもの又は②申告書及び相続時精算課税選択届出書を提出するも訂正申告によって暦年課税を選択したもの等）についても相続時精算課税適用者管理フォルダに編てつし、保管することとし、その旨を記載するとともに、相続時精算課税の適用がないことが判断できるように2面の上部をマーカー（桃色）で塗る。

(3) 索引簿の作成

(2)のイに係る事案については、『事務整理簿出力』処理において、特例基準別の条件設定を行い、配偶者控除適用事案に係る事務整理簿を出力し、「贈与税の特例適用者索引簿」（5-37）として、特例適用者の管理に活用する。

また、(2)のトに係る事案については、『精算課税の各種帳票作成』処理において、「相続時精算課税適用者別索引簿（管理分、相続・移送分及び無効等）」(FDD6P06～FDD6P08)を出力し、相続時精算課税適用者の管理に活用する。

6 実地調査対象事案の選定

統括官は、申告審理による処理区分を実地調査とした事案のうちから、次により実地調査対象事案を選定する。

(1) 実地調査対象事案の選定

処理区分を実地調査とした事案については、実地調査対象に選定すべき優先順位をつけ、その順位に従い、実地調査に要すると認められる日数を的確に見積り、贈与税に係る実地調査計画日数によって調査可能と認められる件数を実地調査対象事案に選定する。

(注) 処理区分を実地調査とした事案について、調査日数の不足のため調査の対象とすることができない事案が生じた場合には、個々の調査日数が妥当であるかどうかについて再検討を行うことに留意する。

(2) 実地調査省略事案の処理

処理区分を実地調査とした事案のうち、実地調査計画日数の不足から実地調査対象事案に選定できなかった事案は、実地調査省略事案として処理するものとし、その旨を「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P05)の「処理区分の変更」欄に表示し決裁を受け、『処理区分の変更入力』処理を行う。ただし、事後処理（実地の調査以外の調査）対象事案の選定基準にも該当する事案については、処理区分を実地調査から事後処理（実地の調査以外の調査）に変更するものとし、その旨を「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P05)の「処理区分の変更」欄に表示する。

なお、統括官等は、事務計画の変更その他の理由により、実地調査の計画日数に余裕が生じた場合には、実地調査省略事案のうちから実地調査に選定すべき優先順位に従い実地調査対象事案の追加選定するものとし、その旨を「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P05)の「実調の追加選定」欄に表示し決裁を受け、『実地調査の追加選定』処理を行う。

また、更正決定等を目的とした調査を実施した後に、新たに得られた情報により、再び質問検査等を行う場合については『再処理対象入力』処理を行う。

おって、処理区分の変更等を行った場合には、事務整理簿に所要事項を記載するとともに、実地調査省略事案については5の(2)《事案の編てつ及び保管等》により処理する。

第7節 調査等事務

贈与税の調査は、第3章の2に定めるところによるほか、次により行う。

1 調査の態様

調査等の態様	調査等の内容
実地調査	贈与税の課税標準等及び税額等の計算の基礎となる事実の調査のうち、贈与物件その他贈与価額の把握に関係があると認められる取引銀行、取引証券会社等に実地に赴いて行う調査をいう。
住宅取得のための金銭の贈与の特例適用事案に係る確認調査	(相続時精算課税適用分) 相続時精算課税の選択の特例（相続時精算課税）の適用事案について、居住の事実の確認など特例の適否に関する調査をいう。
	(非課税制度適用分) 住宅取得等資金の贈与税の非課税（非課税制度）の適用事案について、居住の事実の確認など特例の適否に関する調査をいう。

2 実地調査

実地調査は次により行う。

(1) 調査の指令

調査の指令は、統括官等が事案（既に実地調査又は事後処理が行われている事案についての再処理の場合にあつては、それらの調査に係る調査書）を調査担当者に交付する方法によって行う。

(2) 調査の進行管理

統括官等及び調査担当者は、指令を行った事案について「実地調査処理進ちょく状況表」（3-5-1、2）を作成し、調査着手後における指示及び復命実績等の記載を行い、実地調査事案の的確な進行管理を行う。

(注) 調査事務の進行管理については、第2章第5節《事務管理の徹底》によりの確に行う。

(3) 調査の実施

統括官等から調査の指令を受けた調査担当者は、調査計画を立て、指令を受けた事案の内容に応じ、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、その検討結果を基として所要の実地調査を行う。

なお、調査の実施における事務手続は、第3章の2に定めるところによるほか、次の(4)《税理士等に対する事前通知前の意見聴取の実施》から(8)《金融機関の預貯金等調査》までに定めるところによる。

(4) 税理士等に対する事前通知前の意見聴取の実施等

イ 意見聴取の実施

税理士等（税理士又は税理士法人）に対する事前通知前の意見聴取及び意見聴取結果の連絡については、平成21年4月1日付課資5-13ほか4課共同「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）に基づき、適切に実施する。

その際は、制度の趣旨・目的を踏まえ、贈与事実の把握や土地・株式等の評価方法、受贈価額等の確認方法等について個別・具体的に質疑を行うなどして疑問点の解明等を行い、その結果を踏まえ調査を行うかどうかを的確に判定する。

(注) 意見聴取における質疑等は、調査を行うかどうかを判断する前に行うものであり、特定の納税義務者の課税標準等又は税額等を認定する目的で行う行為に至らないものであることから、意見聴取における質疑等のみを基として修正申告書が提出されたとしても、当該修正申告書の提出は更正があるべきことを予知してされたものには当たらないことに留意する。

ロ 意見聴取実施後の処理

意見聴取の結果、修正申告があった場合又は調査を行わない場合は、次のとおり処理する。

(イ) 申告審理事績の訂正

『申告審理事績の入力』の訂正入力処理により、審理処理区分を「**実地調査**」又は「**実地の調査以外**」から、「**行政指導**」に訂正し、事後処理（行政指導）選定基準を「04 自主申告」と入力する。

(ロ) 事後処理（行政指導）事績の処理

事後処理（行政指導）事績については、第4節の6《自主修正申告又は自主期限後申告の処理》に準じて処理するほか、『行政指導事績の起案入力』処理において、修正申告があった場合は処理区分を「**要更正**」と入力し、調査を行わない場合は「**是認**」又は「**非課税**」と入力する。

また、修正申告の有無にかかわらず、事後処理（行政指導）選定基準を「04 自主申告」と入力する。

(注) 意見聴取実施後の修正申告により、疑問点が解明されない場合は、(イ)及び(ロ)の処理を了した後、実地調査等を実施する。

この場合、『再処理対象入力』処理から審理処理区分を「**実地調査**」又は「**実地の調査以外**」と入力する。

(5) 事前通知

調査を行うに当たっては、通法第74条の9（（納税義務者に対する調査の事前通知等））に基づき、第3章の2第2節の3《事前通知に関する手続》に定めるところにより、原則として、納税者及び税理士に対し調査日時をあらかじめ通知（事前通知）する。

ただし、事前通知を行うことが適当でないと認められる場合として、通法第74条の10（（事前通知を要しない場合））に定めるものについては、事前通知を行わない。

なお、事前通知を行うかどうかは、個々の事案に即して、統括官等が実地調査の指令の際に検討を指示し、第3章の2第2節の2(3)《事前通知を要しない調査の適否判定》に基づいて判定を行う。

(注) 1 資産課税課は、事前通知の実施状況を随時把握し、例えば、事前通知が不要な事案について、事前通知を行っている場合がないかなど、その状況を十分に検討する必要があることに留意する。

2 通法第65条第5項に規定する調査通知（以下この章において「調査通知」という。）後、更正又は決定があるべきことを予知する前に修正申告又は期限後申告があった場合は、第4節の7《自主修正申告書又は自主期限後申告書の処理》に準じて、その処理事績を入力した上、当該修正申告又は期限後申告に基づく加算税を第6節2(2)(注)により処理する。

また、『再処理対象入力』処理により、再度、審理処理区分を「**実地調査**」と入力し、

実地調査を行う。

(6) 印紙税の不納付の申出の勧奨等

実地調査の過程で、印紙税の不納付文書を把握した場合には、第3章の2第2節《更正決定等を目的とした実地の調査》に定めるところにより印紙税の不納付の申出の勧奨等を行う。

(7) 調査依頼

イ 調査の依頼

調査の着手前又は調査過程において調査先が遠隔地にあるため他署に調査を依頼する必要がある場合には、「相続税・贈与税調査依頼（引受）事績整理簿」（4-46）にその事案を登載し、「相続税・贈与税事案に係る調査依頼書」（4-45）（以下この節において「調査依頼書」という。）により、調査先の所在地の所轄署に対し調査の依頼を行う。

この場合、調査依頼書の記載に当たっては、調査依頼事項を具体的に記載する。

ロ 調査の依頼に基づく調査

調査依頼書の送付を受けた場合は、「相続税・贈与税調査依頼（引受）事績整理簿」（4-46）にその事案を登載し、調査依頼事項について実地調査対象事案の例に準じ速やかに所要の調査を行う。

この場合、調査依頼に係る調査先が法人（法第2条第9号に掲げる普通法人に限る。）又は課税総括課が調査を所掌する外国人であり、かつ、調査依頼事項に係る取引内容に照らしてその調査を法人課税部門等に依頼することが適当と認められるときは、次による。

(イ) 調査依頼に係る調査先が署所管法人である場合には、法人課税部門に再依頼する。

(ロ) 調査依頼に係る調査先が調査課所管法人又は課税総括課が調査を所掌する外国人である場合には、資産課税課を経由して、調査課又は課税総括課にその調査を依頼する。

ハ 調査事績の決裁等

調査依頼に係る調査事項について調査を了したときは、調査依頼書に調査事績を整理した上決裁を受け、その調査依頼書を調査依頼署に送付する。

この場合、調査課又は課税総括課が行った調査事績の送付は、資産課税課が行うこととする。

(8) 金融機関の預貯金等調査

イ 金融機関の預貯金等調査の指示

統括官等は、贈与税の調査のため金融機関を調査する必要があると認められるときは、金融機関の預貯金等調査を指示する。

ロ 金融機関の預貯金等の調査証に関する事務

「金融機関の預貯金等の調査証」（3-23）に関する事務は、第4章第5節9の(2)《金融機関の預貯金等の調査証に関する事務》により行う。

(9) 調査後の処理

イ 調査事績の決裁

調査担当者は実地調査を了した場合には、『実地調査事績の起案入力』処理により、その調査事績を入力し、「贈与税実地調査事績書兼非課税申告是認決議書」（FDD4P01）を出力する。

その「贈与税実地調査事績書兼非課税申告是認決議書」（FDD4P01）等について所要事項を整理し、当該調査の対象となった事案その他調査に関して作成した書類及び収集した資料を添付した上、次表に掲げる調査後の処理区分を明らかにして調査事績の決裁を受ける。

統括官等は、決裁を了した後、『実地調査事績の決裁入力』処理により決裁年月日を入力する。

調査担当者は決裁を了した場合には、第4章第9節の1《資料調査システムへの的確な入力》に準じて、「資産の所有等に関する資料せん (No.114)」を作成し、的確に資料調査システムへ入力する。

処理区分	事 案 の 内 容
要 更 正	期限後申告若しくは修正申告の勧奨又は更正若しくは決定を行う必要がある事案
申告是認	申告額を是認できる事案
非 課 税	納付すべき税額が算出されない事案（要更正に該当するものを除く。）
事 故	調査対象者の住所が解明できなかった事案

(注) 1 継続管理を要するものについては、第10節《継続管理事務》により「資産税事案継続管理事績書」(5-42)を作成するのであるから留意する。

2 調査事績の入力に当たっては、「参考 調査事績の入力要領」及び端末機操作要領を参照すること。

3 相続税派生事案については、『実地調査事績の起案入力』処理の際、「区分A」、「区分B」及び「区分C」欄に「参考 調査事績の入力要領」に基づき、相続税事案を管轄する局署番号及び相続税事案に係る調査担当区分を入力する。

ロ 調査事績等の決裁後の処理

(イ) 申告是認事案、非課税事案及び事件事案の処理等

A 申告是認事案、非課税事案及び事件事案の処理

実地調査に係る事案のうち、イにより調査後の処理区分を申告是認、非課税又は事故とした事案については、統括官等は『実地調査事績の決裁入力』処理により処理年月日を入力し、第6節の5《処理区分の決定後の処理》に準じて処理する。

なお、処理年月日の入力後に、当該調査事績の補正を行う場合は、(10)《実地調査事績の補正処理》により処理する。

(注) 『実地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り、当該調査事績が集計されることになるので、事務年度末等における処理年月日の入力には特に留意する。

B 更正決定等をすべきと認められない旨の通知

実地調査の結果、更正決定等をすべきと認められない場合には、第3章の2第2節《更正決定等を目的とした実地の調査》に定めるところに基づき納税者に通知する。

(ロ) 要更正事案の処理

A 実地調査に係る事案のうち、(1)により調査後の処理区分を要更正とした事案については、納税者等（当該実地調査に係る税務代理を行った関与税理士がある場合における当該関与税理士を含む。）に対して、第3章の2に定めるところにより調査結果の説明及び納税者に対して修正申告又は期限後申告の勧奨を行う。

この勧奨に応じて修正申告書又は期限後申告書の提出があった場合には、第4節の1《申告書の收受》、2《修正申告書又は期限後申告書の確認依頼に係る処理》及び3《管理運営部門からの申告書等の引継ぎ等》の処理を了した後、「贈与税実地調査事績書兼非課税申告是認決議書」(FDD4P01)の「要更正事案の申告是認」欄により申告是認の決裁を受ける。

(注) 1 上記の決裁を受ける場合において、加算税の賦課決定を要するものについては、『加

算税起案入力』処理により加算税賦課事績の入力及び「贈与税の加算税の賦課決定決議書（決裁用）」（3-10-5）の出力を行い、出力した「贈与税の加算税の賦課決定決議書（決裁用）」（3-10-5）に所要の整理を行った上で、加算税の賦課決定について併せて決裁を受けることに留意する。

また、「贈与税の加算税の賦課決定決議書（決裁用）」（3-10-5）と併せて「贈与税の加算税の賦課決定通知書（通知用）」（3-10-6）、「同（管理運営部門用）」（3-10-7）、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）及び「同（決裁・控用）」（3-24-1）を出力する。

なお、必要に応じ、『加算税起案入力』処理により「加算税の基礎となる税額の計算明細書（贈与税）（決裁用）」（3-14-1）及び「同（通知用）」（3-14-2）を出力するほか、「加算税の基礎となる税額の計算明細書（贈与税）（次葉）（決裁用）」（3-14-3）及び「同（通知用）」（3-14-4）を手書きにより作成する。

2 継続管理を要するものについては、第10節《継続管理事務》により「資産税事案継続管理事績書」（5-24）を作成するのであるから留意する。

3 通法第5条《相続による国税の納税義務の承継》の規定により、被相続人の納税義務を承継する相続人が2人以上いる場合の加算税の賦課決定の処分に当たっては、全ての相続人に対して「贈与税の加算税の賦課決定通知書（通知用）」（3-10-6）等を送付することに留意する。

4 要更正事案に係る入力に当たっては、①『実地調査事績の起案入力』処理による調査事績の入力、②『実地調査事績の決裁入力』処理による「決裁年月日」の入力、③『申告書の入力』処理による修正申告書又は期限後申告書の入力（管理運営部門における処理）、④『加算税起案入力』処理による加算税賦課決定事績の入力、⑤『実地調査事績の決裁入力』処理による「処理年月日」の入力、⑥『加算税決裁入力』処理による「決裁年月日」の入力、の順で行うことになるため、申告書の引継ぎ等、管理運営部門との連携を的確に行うことに留意する。

なお、入力に当たっては、チェック項目一覧表を活用し、入力後は処理欄へ担当者名を記名又は押印を確実に行う。

5 延納希望者や納付を困難とする者の情報がある場合には、当該情報を確実に管理運営部門に連絡する。

B Aによる修正申告又は期限後申告の勧奨に応じない事案及び直ちに更正又は決定を行うことが適当と認められる事案については、『更正事績の起案入力』又は『決定事績の起案入力』処理によりその更正決定事績を入力し、『更正決定決議書の作成』処理により「平成・令和年分贈与税 決議書及び加算税の賦課決定決議書」（以下この章において「贈与税更正決定等決議書」という。）（決裁用）（5-21-1-1、5-21-2-1）を出力し、所要の整理を行い、更正又は決定についての決裁を受ける。

(注) 税理士法第33条の2の書面の添付がある事案を更正すべき場合には、税理士法第35条《意見の聴取》第2項の規定に基づき、原則として当該書面を作成した税理士等に対し、意見を述べる機会を与えなければならないことに留意する。

C A又はBの決裁を了した事案については、速やかに事務整理簿に所要事項を記載した上、次の処理を行う。

(A) 統括官等は決裁を了した後、贈与税システムの『実地調査事績の決裁入力』処理により処理年月日を入力する。

なお、処理年月日の入力後に、当該調査事績の補正を行う場合は、(10)《実地調査事績の補正処理》により処理する。

(注) 『実地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り、当該調査事績が集計されることになるので、事務年度末等における処理年月日の入力は特に留意する。

(B) Bにより更正又は決定を行った事案については、『更正決定決議書作成』処理により「平成・令和 年分贈与税 通知書及び加算税の賦課決定通知書」(以下この節において「贈与税更正決定等通知書」という。)(通知用)(5-23-1-1、5-23-2-1)、「同(控用)」(5-23-1-3、5-23-2-2)、「同(管理運営部門用)」(5-23-1-2)、「不服申立て等について(通知用)」(3-24)及び「同(決裁・控用)」(3-24-1)を出力する。

また、必要に応じ、『更正事績の起案入力』又は『決定事績の起案入力』処理により「加算税の基礎となる税額の計算明細書(贈与税)(決裁用)」(3-14-1)、「同(通知用)」(3-14-2)を出力すること及び「加算税の基礎となる税額の計算明細書(贈与税)(次葉)(決裁用)」(3-14-3)、「同(通知用)」(3-14-4)を手書きにより作成することに留意する。

(注) 1 「贈与税更正決定等通知書」の「この通知に係る処分の理由」欄には、その処分の直接的理由を簡潔に記載するほか、その処分が相法第35条各項に基づく更正又は決定である場合には、その旨を記載する。

2 通法第5条《相続による国税の納税義務の承継》の規定により、被相続人の納税義務を承継する相続人が2人以上いる場合の更正又は決定の処分に当たっては、全ての相続人に対して贈与税更正決定等通知書等を送付することとなるため、承継する相続人に対する贈与税更正決定等通知書等は出力せずに、手書きにより作成することに留意する。

(C) 「贈与税の加算税の賦課決定通知書(通知用)」(3-10-6)又は贈与税更正決定等通知書(通知用)には、「不服申立て等について(通知用)」(3-24)その他必要に応じて作成した様式を添付した上、納付書用紙を併せて封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課へ回付する。

また、上記の処理を了した後、「贈与税の加算税の賦課決定決議書(決裁用)」(3-10-5)の余白に発送日付を記載する。

(注) A(注)3又は(B)(注)2に該当する場合において、相続人が通法第13条《相続人に対する書類の送達の特例》第1項の規定に基づき、税務署長の発する書類を受領する代表者を指定して届け出ている場合、又は税務署長が同条第2項の規定に基づき、これらの書類を受領する代表者を指定している場合は、相続人ごとに作成した通知書をもその代表者に一括して送付することに留意する。

(D) 入力した加算税賦課事績及び更正決定事績については、『債権連絡(賦課決定)指示』処理により、贈与税システムから債権連絡が行われ、「贈与税徴収決定集計票」(FDD3P04)又は「贈与税(加算税)徴収決定集計票」(FDD3P12)が作成されるので出力する。

出力した「贈与税徴収決定集計票」(FDD3P04)又は「贈与税(加算税)徴収決定集計票」(FDD3P12)は、管理運営部門用として写しを作成し、「贈与税の加算税の賦課決定通知書(管理運営部門用)」(3-10-7)又は贈与税更正決定等通知書(管理運営部門用)を添付して管理運営部門へ回付する。

この場合、贈与税更正決定等通知書(管理運営部門用)が次に掲げるものであるときは、それぞれ次の事項を同通知書の余白又は所定の欄に記載する。

なお、「贈与税徴収決定集計票」(FDD3P04)又は「贈与税(加算税)徴収決定集計票」(FDD3P12)の写しは、管理運営部門から担当者名の記名又は受領印を徴した上、返戻を受け、一括して別途保管する。

- a 出国又は死亡した者に係る贈与税更正決定等通知書であるときは、その旨及びその年月日
 - b 法定申告期限から1年を経過した日以後にされた贈与税更正決定等通知書であるときは、当初の申告書提出年月日
 - c 災害等により申告期限が延長されたものに係る贈与税更正決定等通知書であるときは、延長された申告期限
 - d 相法第51条第3項第2号の規定の適用のある贈与税更正決定等通知書であるときは、その旨
 - e 重加算税の賦課決定の対象となる贈与税更正決定等通知書であるときは、重加算税計算の基礎となる税額
 - f 更正の請求に基づく贈与税更正決定等通知書であるときは、その更正の請求書の提出年月日
 - g 住宅取得等のための金銭の贈与の特例を適用し、贈与を受けた年の翌年12月31日までに居住の用に供していない場合に係る贈与税更正決定等通知書であるときはその旨及び義務的修正申告期限
 - h 医療法人の持分放棄の贈与税の特例を適用し、認定が取り消された場合に係る贈与税更正決定通知書であるときはその旨及び義務的修正申告期限
- (E) 「贈与税の加算税の賦課決定決議書(決裁用)」(3-10-5)及び「不服申立て等について(決裁・控用)」(3-24-1)その他必要に応じて作成した様式は、当該事案に添付する。

なお、無申告加算税(更正又は決定があるべきことを予知してされたものに限る。)又は重加算税(以下この節においてこれらを「無申告加算税等」という。)を課した者の「贈与税の加算税の賦課決定決議書(決裁用)」(3-10-5)又は贈与税更正決定等通知書(控用)は、当該事案とは別に編てつした上、無申告加算税等を課した日の属する事務年度別に区分して保管する。

- (注) 1 「不服申立て等について(決裁・控用)」(3-24-1)その他必要に応じて作成した様式は、「贈与税の加算税の賦課決定決議書(決裁用)」(3-10-5)又は贈与税更正決定等通知書(控用)と一緒に編てつすることに留意する。
- 2 次の(1)又は(2)に該当する場合、「贈与税の加算税の賦課決定決議書(決裁用)」(3-10-5)又は贈与税更正決定等通知書(控用)は、当該事案と一緒に編てつすることに留意する。

(1) 法定申告期限の属する事務年度の翌事務年度の7月1日から起算して、2年を経過する日までに無申告加算税等を課した場合

(2) 配偶者控除、納税猶予、相続時精算課税若しくは住宅非課税を適用した事案で、特例適用事案ごとに定める保存期間が、無申告加算税等を課した日の属する事務年度の翌事務年度の7月1日から起算して、5年を経過する日以後に到来する場合

(F) 上記の処理を了した後は、第6節5の(2)《事案の編てつ及び保管等》に準じて処理する。

(G) 調査の結果、贈与税の配偶者控除の特例、贈与税の納税猶予の特例及び相続時精算課税の適用が認められないこととなった場合には、第4節4《計算誤り等のある申告書の処理》のまた書きの処理を行う。

(10) e-Taxにより加算税通知を行う場合の処理

電子証明書を使用してe-Taxにより送信された贈与税の申告書には、「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（以下この節において「電子通知希望欄」という。）が設けられているため、期限後申告書及び修正申告書に係る加算税賦課決定通知の処理に当たり、当欄にチェックが付されている申告書が提出された場合又は「申告書等送信票（兼送付書）」（以下「送信票」という。）の特記事項欄に電子通知を希望する旨の記載がある場合には、(9)によるほか、次により処理する。

イ 申告書の電子通知希望有無の確認

税務署システムから、申告書の電子通知希望欄のチェック及び送信票の特記事項欄の記載の有無を確認する。

ロ 加算税の賦課決定処理

(イ) 決議書の作成等

贈与税システムの『加算税起案入力』処理により、加算税賦課決定事績の入力を行い、「贈与税の加算税の賦課決定決議書（決裁用）」（FDD5P01）、「贈与税の加算税の賦課決定通知書（管理運営部門用）」（FDD5P03）及び「不服申立てについて（贈与税）（決裁用）」（FDC4P14）を出力し、統括官等の決裁を受ける。

また、必要に応じて、『加算税起案入力』画面から「加算税の基礎となる税額の計算明細書（贈与税）（決裁用）」（FDD5P06）及び「同（通知用）」（FDD5P07）を出力するほか、「加算税の基礎となる税額の計算明細書（贈与税）（次葉）（決裁用）」（3-14-3）及び「同（通知用）」（3-14-4）を手書きにより作成し、併せて決裁を受ける。

なお、「贈与税の加算税の賦課決定通知書（管理運営部門用）」（FDD5P03）の管理運営部門連絡欄に電子通知する旨を記載して、管理運営部門（センター対象署については、センターの申告処理グループ）に引き継ぎ、電子通知対象であることを連絡する。

(注) 1 『加算税起案入力』処理において、「加算税通知発行区分」を「1：電子交付」と選択したものは、「贈与税の加算税の賦課決定通知書（通知用）」（FDD5P02）及び「不服申立て等について（贈与税）（通知用）」（FDC4P15）（以下「加算税通知書等」という。）は出力されない。

2 『加算税起案入力』処理の『加算税の入力』画面から「加算税の基礎となる税額の計算明細書（贈与税）（通知用）」（FDD5P07）を作成した場合であっても、贈与税システムから税務署システムへ当該データ連絡は行われなから、下記二の(ハ)《PDF

ファイルの添付》に定めるところにより処理する。

3 e-Tax により通知を行う「加算税通知書等」の「処分の理由」欄について、「処分の理由書」(3②-26)を作成する場合は、同欄には「処分の理由書のとおりに」と入力する。

4 e-Tax により「加算税通知書等」を電子通知する場合には、納付書についても書面送付を行わないことに留意する。

なお、通知対象者には、加算税の電子通知と同時に電子納税のための「納付区分番号通知」がメッセージボックスへ格納される。

また、「納付区分番号通知」は、贈与税加算税通知書等の通知前に、加算税が納付された場合であっても通知される。

5 「加算税通知書等」について、納税者からの申出等により、電子通知を行わず書面通知を行う場合には、『加算税起案入力』の「加算税通知発行区分」に「0：書面交付」を入力する。

この場合、センター対象署については、出力された加算税通知書等及び「加算税の基礎となる税額の計算明細書(贈与税)(通知用)」(FDD5P07)並びに手書きにより作成した「加算税の基礎となる税額の計算明細書(贈与税)(次葉)(通知用)」(3-14-4)、「処分の理由書」(3②-26)をセンターの申告処理グループに引き継ぐ。

(ロ) 統括官等の決裁入力

統括官等は、決裁を了した後、『加算税決裁入力』処理により決裁年月日を入力する。

なお、『加算税決裁入力』処理において決裁年月日を入力することで、贈与税システムから税務署システムへ加算税通知書等のデータ連絡が行われる。

ハ 通知書等を手書きにより作成する事案の処理

上記ロの事案のうち、贈与税システムを使用せずに通知書等の全てを手書きで作成した事案については、電子通知をすることができないことから、統括官等は決裁を了した後、次のとおり処理する。

(イ) 贈与税システムの『利用者識別番号等の電子連絡』処理により必要事項を入力し、「利用者識別番号等の電子連絡入力票」(FDD5PA3)を出力する。

(ロ) 出力した「利用者識別番号等の電子連絡入力票」(FDD5PA3)は、手書きで作成した決議書等と併せて編てつする。

(ハ) 手書きで作成した「贈与税の加算税の賦課決定通知書(管理運営部門用)」(FDD5P03)については、管理運営部門(センター対象署については、センターの申告処理グループ)に引き継ぐ。

(ニ) 通知対象者又は代理送信を行った税理士等に対し、書面通知に変更する旨を電話連絡し、決議書等にその旨を記載する。

この場合、センター対象署については、加算税通知書等、「加算税の基礎となる税額の計算明細書(贈与税)(通知用)」(FDD5P07)、「加算税の基礎となる税額の計算明細書(贈与税)(次葉)(通知用)」(3-14-4)及び「処分の理由書」(3②-26)をセンターの申告処理グループに引き継ぐ。

(ホ) 『利用者識別番号等の電子連絡』処理を行うことにより、当該入力情報が税務署システムへ

連絡され、「加算税通知書等」は、書面により通知を行う旨が通知対象者のメッセージボックスに格納される。

なお、税務署システムでの処理については下記ニ(ロ)Cの処理を行う。

ニ e-Tax を使用した加算税通知等に関する処理

税務署システムにおいて、加算税通知書等を通知対象者に対して電子通知するため、次の処理を行う。

(イ) 加算税通知書等データの抽出

税務署システムの『処分通知書等抽出』画面から、加算税通知書等データを抽出する。抽出した加算税通知書等データが『処分通知書等一覧』画面に表示されるため、「氏名・名称」及び「手続き名称」等を確認し、処理を行うデータの照会を行う。

(ロ) 加算税通知書等データの確認等

A 加算税通知書等データの確認

税務署システムの『帳票一覧（処分通知書等）』画面に上記(イ)の照会結果が表示されるため、「処分通知書等」欄に表示される加算税通知書等データを参照し、内容に誤りがないことを確認する。

(注) 上記(イ)で、贈与税システムの『利用者識別番号等の電子連絡』処理を行っている場合は、「処分通知書等」欄には加算税通知書等データは表示されないことに留意する。

B 加算税通知書等データが表示されない場合の処理

上記(イ)で加算税通知書等データを贈与税システムから税務署システムへ連絡したにもかかわらず、税務署システムの『帳票一覧（処分通知書等）』画面の「処分通知書等」欄に加算税通知書等データが表示されない場合は、税務署システムで引受エラーが発生していることが見込まれるため、『処分通知等抽出』画面において、「エラー発生種別」を「通知書」と選択し、引受エラーが発生している加算税通知書等データの抽出を行う。

抽出した加算税通知書等データが『処分通知等一覧』画面に表示されるため、上記(2)で作成した加算税通知書等データであることを確認し、「エラー情報」欄のエラーメッセージに応じて処理する。

C 書面通知を行う場合の処理

上記(イ)で加算税通知書等を書面通知する事案並びにニで『利用者識別番号等の電子連絡』処理を行った事案については、税務署システムの『帳票一覧（処分通知書等）』画面の「書面通知」を押下する。

なお、書面通知を行う事案については、下記(ハ)から(ヘ)までの処理は要しない。

(ハ) PDF ファイルの添付等

上記(イ)において作成した「加算税の基礎となる税額の計算明細書（贈与税）（通知用）」（FDD5P05）、「加算税の基礎となる税額の計算明細書（贈与税）（次葉）（通知用）」（3-14-4）及び「処分の理由書」（3②-26）PDF ファイルにより通知を行うため、次の処理を行う。

(注) 上記(イ)において、贈与税システムで加算税通知書等を作成したが、住所、氏名等がK S K非対応文字などのため、手書き等で作成した加算税通知書等を送付する場合についても、PDF ファイルにより通知を行うことに留意する。

A PDF ファイルの作成

Microsoft Word 又は Microsoft Excel の PDF 変換機能を使用して PDF ファイルを作成する。

なお、PDF ファイルへの変換を要するファイルが大量にあるなどの場合には、解像度やファイルの読取順序に留意の上、署に配備されているスキャナを使用して PDF ファイルを作成することとしても差し支えない。

(注) 1 PDF ファイルの解像度は、200dpi 相当以上とする。

2 PDF ファイルの名称は、「(通知対象者氏名 殿) 事務提要に定める様式名」とする。

B PDF ファイルの添付

税務署システムの『処分通知書等 PDF ファイルアップロード』画面において、上記 A で作成した PDF ファイルをアップロードする。

C PDF ファイルの確認

アップロードした PDF ファイルは、『帳票一覧 (処分通知書等)』画面の「処分通知書等」欄に表示されるため、加算税通知書等の通知対象者及び内容に誤りがないことを確認する。

(二) 文書番号等の登録

e-Tax による通知を行う加算税通知書等データには、文書番号等を付す必要があるため、税務署システムの『帳票一覧 (処分通知書等)』画面の「文書番号」欄に「特殊文書発送簿」等で取得した文書記号及び文書番号を入力するとともに、入力結果の更新処理を行う。

(ホ) 加算税通知書等データの発行承認依頼

上記(二)までの処理を了した後、統括官等へ加算税通知書等データの発行依頼を行うため、税務署システムの『帳票一覧 (処分通知書等)』画面において「承認依頼」を押下する。

(ハ) 加算税通知書等データの発行

統括官等は、発行承認の依頼を受けた加算税通知書等データを通知対象者に通知するため、次の処理を行う。

A 加算税通知等データの抽出

税務署システムの『処分通知書等発行確認・承認対象抽出』画面から、発行承認を行う加算税通知書等データを抽出する。

B 加算税通知書等データの確認

税務署システムの『処分通知書等一覧 (個別承認)』画面において、「氏名・名称」及び「手続き名称」等を確認し、発行手続を行う加算税通知書等データを選択する。

C 発行処理

発行処理を行う加算税通知書等データが『帳票一覧 (処分通知書等)』画面に表示されるため、「処分通知書等」欄の加算税通知書等データの通知対象者及び内容に誤りがないことを確認し、「承認」を押下する。

(注) 1 発行処理は施行日の正午以降は処理ができないことに留意する。

2 「承認」を押下することにより、官職署名等の添付が自動で行われる。

なお、官職署名等の添付とは、電磁的記録に官職署名措置及び官職証明書添付を行う手続をいい、公印の押なつに代わるものである。

D 発行事績の確認等

発行処理を行った加算税通知書等データについては、登録された施行日に自動的に通知対象者に通知されるため、施行日以後に加算税通知書等データが発行済となっていることを確認する。

(注) 加算税通知書等データについては、施行日の13時にセンターバッチ処理により通知対象者へ発行されるため、発行事績の確認は施行日の13時以降に行うことに留意する。

(A) 発行事績の確認

発行処理を行った加算税通知書等データの抽出は、税務署システムの『処分通知書等抽出』画面において行う。

抽出したデータが『処分通知書等発行事績一覧』画面に表示されるため、発行処理を行った加算税通知書等データが表示されていることを確認する。

(B) 発行事績の確認ができない場合

加算税通知書等データの発行処理を行ったにもかかわらず、『処分通知書等発行事績一覧』画面に加算税通知書等データが表示されない場合は、発行エラーが発生していることが見込まれるため、『帳票一覧(処分通知書等)』画面の「発行中止」を押下して、処理区分を「発行中止」とした上で、贈与税システムの『加算税起案入力』において「電子通知希望」に「0:なし」を入力し、書面通知に変更する。

また、通知対象者又は代理送信を行った税理士等に対し、書面通知に変更する旨を電話連絡し、決議書にその旨を記載する。

なお、この場合、書面通知を行う旨のメッセージは、通知対象者のメッセージボックスに格納されない。

(注) 書面通知に変更した場合には、上記口における書面通知に変更した場合の処理に準じて処理する。

ホ 加算税通知書等データの発行事績の確認

e-Tax による通知を行った加算税通知書等については、『帳票一覧(処分通知書等)』画面において、発行された加算税通知書等が通知対象者により開封されたことを確認することができるため、必要に応じて、開封状況を確認する。

(1) 実地調査事績の補正処理

『実地調査事績の起案入力』処理において処理年月日の入力後、調査事績の補正を行う場合は次により処理する。

(注) 調査事績の補正入力は、補正を行う事案の調査事績の処理年月日と同一事務年度中に限り行うことができることに留意する。

イ 「贈与税実地調査事績等の処理年月日解除依頼書」の作成等

「贈与税実地調査事績等の処理年月日解除依頼書」(5-63)を作成し、「贈与税実地調査事績書兼非課税申告是認決議書」(FDD4P01)の写しとともに、資産課税課へ当該依頼書を送付する。

(注) 資産課税課においては、送付を受けた「贈与税実地調査事績等の処理年月日解除依頼書」(5-63)に基づき、『実地調査事績の処理年月日解除』処理を行う。

ロ 調査事績の補正入力等

資産課税課から解除入力を了した旨の連絡を受けた場合は、『実地調査事績の解除後の補正入力』処理を行い「贈与税実地調査事績書兼非課税申告是認決議書」(FDD4P01)を出力し、入力内容の確認を行う。

処理を了した事案については、資産課税課へ補正入力後の「贈与税実地調査事績書兼非課税申告是認決議書」(FDD4P01)の写しを送付する。

(12) 贈与税更正決定等通知書等が返戻された場合の処理

「贈与税の加算税の賦課決定通知書(通知用)」(3-10-6)又は贈与税更正決定等通知書(通知用)(以下この節において「更正決定等通知書等」という。)が返戻された場合は、上記(9)によるほか、次により処理する。

(注) 定期的に総務課の収受簿を確認するなどして、返戻事績の記載状況を確認し、処理漏れを防止することに留意する。

イ 返戻事績の整理等

返戻された更正決定等通知書等に基づき、「一般事務整理簿(その他)」(17-8-7)及び「特殊文書発送簿」に返戻事績を記載するとともに、『加算税決裁取消』又は『更正決定決裁取消』処理を行い、その後速やかに『債権連絡(賦課決定)指示』処理をする。

『債権連絡(賦課決定)指示』処理により、更正決定等の取消しが債権管理システムに連絡され、「贈与税徴収決定集計票」(FDD3P04)又は「贈与税(加算税)徴収決定集計票」(FDD3P12)を出力し、返戻による債権連絡の取消しである旨を余白に記載し、管理運営部門用として写しを作成の上、管理運営部門へ回付する。

ロ 転出先の住所地等の確認

返戻となった納税者について、共通番号管理システムの『共通番号検索・照会(個人)』処理により住民登録情報の照会を行うなどして住所解明を行い、解明結果に基づき、次により処理する。

(イ) 転出先の住所地が自署管内の場合

転出先の住所地が自署管内の場合は、贈与税口座に係る納税者基本情報の登録内容の変更箇所について「各課部門事務連絡せん」に記載し、管理運営部門へ回付する。

管理運営部門から納税者基本情報の変更処理を了した旨の連絡を受けた後、『住所・氏名等の異動入力』処理により、贈与税システムの住所の変更処理を行った上、『加算税起案入力』又は『更正決定起案入力』処理により更正決定等通知書等を作成し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課へ回付する。

なお、入力した加算税賦課決定事績及び更正決定事績については、『債権連絡(賦課決定)指示』処理により、贈与税システムから債権連絡が行われ、「贈与税徴収決定集計票」(FDD3P04)又は「贈与税(加算税)徴収決定集計票」(FDD3P12)が作成されるので出力する。

出力した「贈与税徴収決定集計票」(FDD3P04)又は「贈与税(加算税)徴収決定集計票」(FDD3P12)は返戻による再作成である旨を記載し、管理運営部門用として写しを作成の上、「贈与税の加算税の賦課決定通知書(管理運営部門用)」(3-10-7)又は「贈与税更正決定等通知書(管理運営部門用)」(5-23-1-2)を添付して管理運営部門へ回付する。

また、上記の処理を了した後、「一般事務整理簿(その他)」(17-8-7)及び当初発送時の「特殊文書発送簿」に再送付した旨を記載するとともに、「贈与税の加算税の賦課決定決議書(決裁用)」(3-10-5)の余白に発送日付を記載する。

(ロ) 転出先の住所地が他署管内の場合

転出先の住所地が他署管内の場合は、第11節《贈与税事案の転出入に関する事務》により転出処理を行う。

また、「一般事務整理簿（その他）」（17-8-7）及び当初発送時の「特殊文書発送簿」に転出の旨を記載する。

(ハ) 転出先の住所地が判明しない場合

転出先の住所地が判明しない場合は、『加算税起案入力』又は『更正決定起案入力』処理により更正決定等通知書等の入力を行い、更正決定等通知書等を出力の上、次により通法第14条《公示送達》の規定により公示送達を行う。

(注) 公示送達は、必ず住所地の確認を了した後に行うこととし、単に更正決定等通知書等が返戻されたことにより、直ちに行うことがないよう留意する。

A 公示送達の決議等

公示送達書により送達を受けるべき者ごとに公示送達書を2部作成し、1部を原義として、これに返戻された更正決定等通知書等及び住所説明の書類を添付して適宜の様式により決裁を受ける。

B 公示送達書の総務課への回付等

決裁を了した後、公示送達書を総務課に回付する。

徴収決定集計票（正・副）を作成して公示送達を行った旨及び掲示を始めた日を記載の上、「贈与税の加算税の賦課決定通知書（管理運営部門用）」（3-10-7）又は「贈与税更正決定等通知書（管理運営部門用）」（5-23-1-2）を添付して管理運営部門へ回付する。

上記の処理を了した後、「一般事務整理簿（その他）」（17-8-7）及び当初発送時の「特殊文書発送簿」に公示送達の旨を記載する。

C 送達を受けるべき者の申出により交付する場合

公示送達書の掲示後に送達を受けるべき者からの申出により更正決定等通知書等を交付する場合には、受領者の確認を行い、受領者の記名又は認印を徴した上、交付する。

また、交付した旨を公示送達書に記載する。

3 住宅取得等のための金銭の贈与の特例適用事案に係る確認調査等

(1) 住宅取得等のための金銭の贈与の特例適用事案に係る添付書類の確認

住宅取得等のための金銭の贈与の特例適用事案に係る添付書類が申告書の提出期限後、確認調査を実施するまでの間に提出された場合には、添付書類を收受した署（申告書の提出された署又は受贈者の転出先の所轄税務署に限る。）において、收受した添付書類に基づき、特例の適用要件の確認を行う。

(注) 添付書類を收受した署が、受贈者の転出先の所轄税務署である場合には、第11節2の(1)により事案の送付依頼を行う。

(2) 住宅取得等のための金銭の贈与の特例適用事案に係る確認調査

イ 相続時精算課税適用分の場合

(イ) 確認調査対象事案（特例適用要件確認済の事案を除く。）

住宅取得資金の贈与を受けた年の翌年3月15日までに住宅用家屋を新築又は取得をしたが、これを居住の用に供していない又は同日までに住宅用家屋の新築に係る工事が完了していないが、その贈与を受けた年の翌年12月31日までに居住の用に供することが確実であると認められるとして相続時精算課税選択の特例（相続時精算課税）の適用を受けている事案

(ロ) 確認調査の時期等

確認調査は、上記の事案について住宅取得資金の贈与を受けた年の翌々年3月16日以降適宜の時期に来署依頼の方法により行う（特例適用要件確認済の事案を除く。）。

(注) 来署依頼は、上記(イ)に該当する事案については「住宅用家屋への居住の状況について」(5-41-1)により行う。

(ハ) 確認調査事績の処理

A 確認調査終了後、「贈与税 事績書兼非課税申告是認決議書」(FDD4P01)を出力し、関係書類を添付の上、決裁を受ける。

(注) 決裁に当たっては、「贈与税 事績書兼非課税申告是認決議書」(FDD4P01)に確認調査である旨を記載する。

B 要更正事案については、2(9)《調査後の処理》ロ(ロ)に準じて処理を行う。

この場合、贈与税システムによる処理事績の入力はせず、「贈与税 事績書兼非課税申告是認決議書」(FDD4P01)にその処理事績を整理し決裁を受ける。

ロ 非課税制度適用分の場合

イの(イ)、(ロ)及び(ハ)に準じて確認調査を行う。

第8節 事後処理（実地の調査以外の調査）事務

贈与税の事後処理（実地の調査以外の調査）（以下この節において「事後処理」という。）は、第3章の2に定めるところによるほか、次により行う。

1 事後処理

事後処理とは、贈与税の課税価格の計算の基礎となる事実の調査等を原則として机上で行うことをいう。

(1) 処理の指令

統括官は、事後処理をできるだけ一括して指令し、集中的に処理を行うこととする。

(2) 事後処理の進行管理

統括官は、指令を行った事案について「事後処理基準該当者名簿兼処理状況総括表」（3-4-1）を作成し、着手後における処理結果等の記載を行い、事後処理事案の的確な進行管理を行う。

2 処理の方法

事後処理は、原則として来署依頼又は書面（電話）照会の方法により、次の事項に留意の上、所要の処理を行う。

なお、事後処理対象事案のうち無申告理由のお尋ねが返戻された無申告事案については、第5節《返戻事案に対する解明調査事務》に準じて、住所解明等の処理を行う。

(1) 書面による来署依頼又は電話連絡の依頼を行う場合は、「の申告について（行政指導の対象となる指導項目以外の項目に係る調査）（贈与税・譲渡所得・山林所得用）（来署依頼状）」（3②-37）、「の申告について（行政指導の対象となる指導項目以外の項目に係る調査）（贈与税・譲渡所得・山林所得用）（連絡依頼状）」（3②-37-1）、「の申告について（行政指導（指導項目の自発的な見直しの要請）に応じない場合）（贈与税・譲渡所得・山林所得用）（来署依頼状）」（3②-39）又は「の申告について（行政指導（指導項目の自発的な見直しの要請）に応じない場合）（贈与税・譲渡所得・山林所得用）（連絡依頼状）」（3②-39-1）を使用し、申告審理において判明した非違事項を具体的に指摘する。

なお、依頼状のあて名は、『その他の案内状作成（個別）』処理により、「その他の案内状」（FDD2P09）を出力して活用する。

(2) 税理士法第33条の2の書面の提出がある申告書については、第7節2の(4)《税理士等に対する事前通知前の意見聴取の実施》に準じて処理する。

3 実地調査対象事案への選定替え

事後処理の過程において、その処理区分を実地調査に変更して行うことが適当と認められる場合には、統括官は、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」（FDD3P05）の「実調の追加選定」欄に所要事項の表示を行い、その年月日を記載して担当者名を記名又は押印するとともに、「申告審理記事及び指示事項」欄にその変更を行った理由を朱書きで記載した上、調査担当者にその旨を指示する。

なお、選定替えを行った場合には、統括官は、『実地調査の追加選定』処理を行うとともに事務整理簿の「申告審理区分」欄に所要事項の表示を行う。また、「事後処理基準該当者名簿兼処理状況総括表」（3-4-1）に選定替えを行った旨の表示を行い、「実地調査処理進ちょく状況表」（3-1

5-1、2)に記載する。

4 事後処理事績の処理

事後処理事績の処理については、第7節の2の(9)《調査後の処理》以降の処理に準じて処理する。

第9節 期限後申告に係る無申告加算税の不適用制度に関する事務

平成19年1月1日以後に法定申告期限が到来する申告書のうち、期限後申告書の提出が、①その申告に係る国税についての調査があったことにより決定があるべきことを予知してされたものでないこと及び②法定申告期限から2週間を経過する日（平成27年4月1日以後に法定申告期限が到来する申告書については1か月を経過する日）までに行われたものであることの場合には、次の処理を行う。

1 納付事績の確認

上記の要件に該当する期限後申告書が管理運営部門から引き継がれた場合には、『納付事績の照会』処理を行う。

なお、『納付事績の照会』処理に当たっては、金融機関で納付があった場合、管理運営部門への連絡に日数を要することから、法定申告期限からおおむね2週間を経過した後又は『債権連絡（徴収決定）指示』処理の7日後のいずれか遅い日に行うことに留意する。

『納付事績の照会』処理により、「一件別徴収カード」、「納税者別カード作成（連記）対象外一覧表」又は「管理運営部門連絡せん」（FDC9P20）が出力されるため、出力帳票を基に次の処理を行う。

(1) 「一件別徴収カード」のみが出力された場合

当該カードに印字された本税の額及び納付日により納付事績を確認する。

確認の結果、法定納期限までに納付すべき税額の全額が納付されていない場合は、無申告加算税不適用制度の適用はないため、無申告加算税の賦課決定を行い、4《無申告加算税の賦課事績等の入力》の処理を行う。

また、法定納期限までに納付すべき税額の全額が納付されている場合は、2《課税事績の確認》の処理を行う。

(2) 「管理運営部門連絡せん」（FDC9P20）及び「一件別徴収カード」又は「納税者別カード作成（連記）対象外一覧表」が出力された場合

2《課税事績の確認》の処理を経た上で、出力された「管理運営部門連絡せん」（FDC9P20）を管理運営部門に回付する。

管理運営部門に回付された当該連絡せんは、期限後申告に係る納付状況（納付の有無、納付金額・年月日）が記載され、「一件別徴収カード」が添付されて返付されることから、納付状況を確認する。

確認の結果、法定納期限までに納付すべき税額の全額が納付されていない場合は、無申告加算税の不適用制度の適用はないため、無申告加算税の賦課決定を行い、4《無申告加算税の賦課事績等の入力》の処理を行う。

また、法定納期限までに納付すべき税額の全額が納付されている場合は、2《課税事績の確認》の処理を行う。

2 課税事績の確認

(1) 無申告加算税の賦課事績等の確認

『不適用事績情報照会』処理により無申告加算税の賦課事績及び不適用制度に係る過去の適用の有無について確認する。

確認の結果、期限後申告書の提出があった日の前日から起算して5年前の日までの間に無申告加算税の賦課事績及び不適用制度を適用していないことの確認ができたものについては、(2)の処理を行う。

適用があるものについては、無申告加算税の不適用制度の適用はないため、無申告加算税の賦課決定を行い、4《無申告加算税の賦課事績等の入力》の処理を行う。

(2) 課税検索

課税事績検索システムの『非定型条件式入力（贈与）』処理において「受贈者」をキーとして検索を行う。

検索に当たっては、検索範囲の局を「全国」とし、「氏名（半角カナ）」欄に納税者氏名を入力する。

イ 同一人該当ありの場合

検索の結果、表示された該当者が検索対象者と同一人であると認められる場合は、課税事績表を出力し、期限後申告又は決定の有無について確認する。

(イ) 期限後申告又は決定がある場合

当該年分の「贈与税更正決定等決議書」又は「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P05)及び「贈与税の加算税賦課決定通知書（決裁用）」（3-10-5）（以下この節において「事績書等」という。）により、無申告加算税等の賦課の有無を確認し、事績書等の写しを作成する。

申告又は決定事績が他署管内であるときには、電話等により事績書等の写しの送付依頼を行った上で、確認する。

当該確認の結果、期限後申告書の提出があった日の前日から起算して5年前の日までの間に、無申告加算税等が賦課されていた場合は、無申告加算税の不適用制度の適用はないため、無申告加算税の賦課決定を行い、4《無申告加算税の賦課事績の入力》の処理を行う。

賦課されていない場合は、3《無申告加算税の不徴収決議》の処理を行う。

(ロ) 期限後申告又は決定がない場合

3《無申告加算税の不徴収決議》の処理を行う。

ロ 同一人該当なしの場合

検索の結果、該当者が表示されない場合及び該当者は表示されるが、その表示された該当者が検索対象者と同一人ではないと認められる場合は、その旨を「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P05)の「申告審理事績」欄に記載し、3《無申告加算税の不徴収決議》の処理を行う。

3 無申告加算税の不徴収決議

1《納付事績の確認》及び2《課税事績の確認》処理の結果、無申告加算税の不適用制度を適用できる場合は、「平成・令和 年分 税の加算税不徴収決議書」（3-11-1）により、無申告加算税の不徴収決議を行う。

無申告加算税の不徴収決議の処理を了した後に、4《無申告加算税賦課事績等の入力》の処理を行う。

なお、不徴収決議の処理を了した後に、出力した課税事績表を統括官等に提出する。

提出を受けた統括官等は、平成17年8月30日付官参1-36ほか17課共同「課税事績検索システム運営要領（一般用）の制定について」（事務運営指針）に基づく整理を行った上で、当該課税事績表を

確実に廃棄する。

4 無申告加算税の賦課事績等の入力

無申告加算税の賦課決定を行った場合には、『加算税賦課事績入力』により、また、不徴収決議を行った場合には、『不適用事績入力』処理により当該事績を入力する。

5 期限後申告書に係る行政指導

(1) 無申告加算税の不適用制度の適用対象者への連絡

1《納付事績の確認》及び2《課税事績の確認》処理の結果、無申告加算税の不適用制度の要件を満たした者（以下この節において「適用対象者」という。）については、以下の事項について電話連絡する。

イ 通法第66条第7項等の適用を受けた旨の連絡

適用対象者の提出した申告書は、期限後申告であるが、当該申告については、通法第66条第7項及び通令第27条の2の規定により、無申告加算税を賦課決定しない旨を連絡する。

ロ 期限後申告となった原因の確認及び行政指導

当該期限後申告の原因を確認するとともに、次回以降の申告書も期限後申告となった場合には、無申告加算税を賦課決定する必要があることを連絡し、以後、申告期限内に申告書を提出するよう指導する。

なお、期限後申告となった原因について、納税者等（発送者が税理士等である場合は対象税理士）が郵便・信書便以外の手段に発信主義が適用されると誤認していたことに基づく場合には、下記の事項についても納税者等へ確実に指導する。

(イ) 申告書を含めた税務手続書類に関する書類は信書に該当し、郵便・信書便以外の手段では送付できないことから、「郵便物」（第一郵便物）又は「信書便物」として送付する必要があること。

(ロ) 誤って郵便・信書便以外の手段で申告書を送付した場合、税務署への到達日が申告書の提出日として取り扱われること。

(2) 無申告加算税の不適用制度の適用対象者以外への連絡

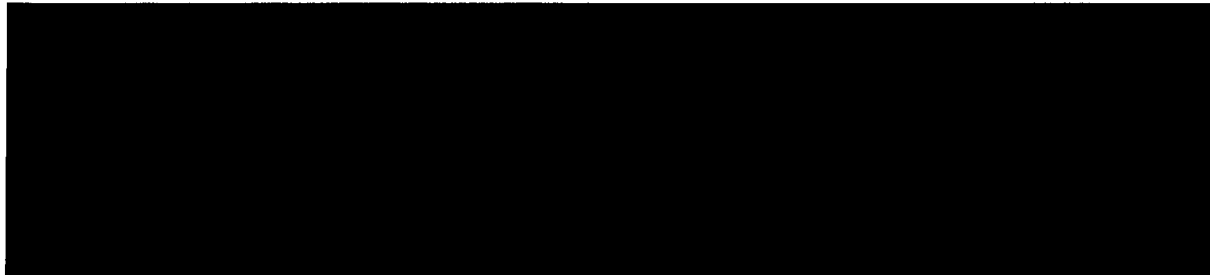
1《納付事績の確認》及び2《課税事績の確認》処理の結果、無申告加算税の不適用制度の要件を満たしていない者であっても、郵便・信書便以外の手段により申告書を発送することが想定されている者（申告書の提出日が申告期限から2日以内程度（納税者の納税地が離島である場合には3日以内程度）の者）については、期限後申告となった原因を確認の上、納税者が郵便・信書便以外の手段に発信主義が適用されると誤認している場合には、(1)ロのなお書きに準じて指導等を行う。

第10節 継続管理事務

1 継続管理対象事案の選定基準

贈与税の継続管理対象事案は、次のものとする。

- (1) 資産の取得資金に係る借入金等の返済事実の確認を要するもの等で、次に該当するもの



- (2) その他継続管理が必要と認められる者（例えば、法令等の制限により真実の所有者の名義に一時的にできないこととなったもの等、継続管理が必要と認められるもの。）

2 継続管理対象事案の選定

継続管理対象事案は、第9節までの処理を了した事案の中から、1《継続管理対象事案の選定基準》に該当するものについて選定する。

3 継続管理事績書の作成等

継続管理事案に選定されたものは、「資産税事案継続管理事績書」（5-24）（以下「継続管理事績書」という。）を作成するとともに「一般事務整理簿（継続管理）」（17-8-1）に所要事項を登載する。

なお、継続管理対象事案は、継続管理事績書に添付する。

4 継続管理事績書の管理

継続管理事績書は、「一般事務整理簿（継続管理）」（17-8-1）の番号順に一括して別途管理する。

5 継続管理対象事案の処理

(1) 継続管理対象事案の照会

継続管理対象事案については、選定した年度の翌々年1月中旬ごろに債権者等に対し、貸付金の回収状況等の照会を行う。

（注）事案の内容によっては、適期に照会又は実地に調査を行うことに留意する。

(2) 回答があった事案の処理

回答があった事案については、回答内容を審理し、次により処理する。

イ 贈与事実の明らかなもの及び調査の必要があるものについては、贈与事実が認められる年分の事案として『新規事案登録』処理により要処理事案として贈与税システムに登録する。

なお、贈与税システムに登録した事案の処理については、第3節《申告相談事務》から第8節《事後処理（実地の調査以外の調査）事務》までに定める手続により処理する。

ロ 継続管理対象事案として管理する必要がなくなったと認められるものについては、継続管理事

績書に所要の事項を記載し、決裁を受けた後、「一般事務整理簿（継続管理）」（17-8-1）を整理するとともに継続管理事績書（除却分）つづりに編てつして保管する。

ハ 継続管理対象事案として引き続き管理を要する事案については、継続管理事績書に所要事項を記載の上決裁を受け、当該継続管理事績書は、「一般事務整理簿（継続管理）」（17-8-1）の番号順に一括して別途管理する。

(3) 未回答事案の処理

未回答事案については、要処理事案として、『新規事案登録』処理により贈与税システムに登録する。

なお、贈与税システムに登録した事案の処理については、第3節《申告相談事務》から第8節《事後処理（実地の調査以外の調査）事務》までに定める手続により処理する。

第11節 贈与税事案の転出入に関する事務

納税者が、納税地をその所轄署の管轄区域外に移転した場合（以下「転出」という。）又は納税地を他署の管轄区域から移転してきた場合（以下「転入」という。）の事務は、次によるほか、管理運営事務提要により行う。

ただし、特定贈与者が死亡した場合における相続時精算課税適用者管理フォルダ等の送付については、この節の規定によらず第4章第8節《相続時精算課税適用者管理フォルダ等の送付依頼を受けた場合の事務》による。

1 転出署の処理

(1) 申告書の收受前等に転出事実を把握した場合

申告書の收受前又は決定処分前に転出の事実を把握した場合には、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」（FDD3P05）の「住所」欄を朱書きにより補正するとともに、上部余白に送付先署名を記載した上で、管理運営部門に引き継ぐ。

引継ぎに当たっては、「各課部門事務連絡せん」に他署転出の旨を記載し、管理運営部門に併せて回付する。

なお、過年分事案に係る相続時精算課税適用者管理フォルダ等がある場合には、『受贈者等の住所等の異動入力』処理が必要となるため、その旨も併せて記載する。

(注) 「各課部門事務連絡せん」は2部作成し、その1部を管理運営部門への連絡用とし、他の1部は資産課税（担当）部門の控用とする。

(2) 申告書の收受後等に行う転出処理の対象

申告書の收受後若しくは決定処分後に転出の事実を把握した場合又は転出先署若しくは他部門から転出に関する連絡を受けた場合には、次の理由により転出先署において当該事案を継続して管理する必要がある場合に限り、転出処理を行う。

イ 転出先署に修正申告書が提出された又は更正処分を行うなどの理由により転出先署において事案の処理を行う必要がある場合

(注) 住宅取得等のための金銭の贈与の特例適用事案について、第7節3(1)の(注)により送付依頼を受けた場合を含む。

ロ 転出した者が贈与税の納税猶予の規定の適用を受けている場合

ハ 転出した者が贈与税の配偶者控除の規定の適用を受けており、当該申告事績又は特例適用情報が贈与税システムにより管理されている場合

ニ 転出した者が「特定受贈森林経営計画対象山林に係る届出書」（5-46）又は「特定受贈同族会社株式等・特定受贈森林施業計画対象山林に係る届出書」を提出している場合（第15節3(2)のロ参照）

ホ 関係する他部門からの依頼により転出処理が必要となる場合

(注) 1 上記イからホまでに掲げる理由に該当する事案がある場合で、当該転出対象者に係る他の年分の事案が贈与税システムに登録されているときには、併せて転出処理を行うことに留意する。

なお、他の年分の事案の把握に当たっては、『整理番号一覧表出力』処理により出力される「贈与税整理番号一覧表」（FDD6P03）を活用する。

- 2 当該転出対象者に係る相続時精算課税適用者管理フォルダ等が管理されているときの当該相続時精算課税適用者管理フォルダ等については、原則、転出処理を行わないことに留意する。

ただし、イ、ニ及びホに該当する場合にのみ、転出処理を行う。

(3) 申告書の收受後等に行う転出処理

イ 資産課税（担当）部門において転出の事実を把握した場合

資産課税（担当）部門において転出の事実を把握した場合には、上記(2)の各項目に該当するかどうかの確認を行い、該当する場合には「贈与税申告相談及び申告審理事績書」（FDD3P05）及び事務整理簿の「住所」欄を朱書きにより補正するとともに、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」（FDD3P05）上部余白に送付先署名を記載した上で、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」（FDD3P05）、「贈与税資料カード」（FDD2P11）、申告書（第6節5(2)トのなお書(注)に係る年分の申告書を除く。）、相続時精算課税適用者管理フォルダ及びその他関係書類を管理運営部門に引き継ぐ。

引継ぎに当たっては、転出処理を要する旨を「各課部門事務連絡せん」に記載し、管理運営部門に併せて回付する。

(注) 「各課部門事務連絡せん」は2部作成し、その1部を管理運営部門への連絡用とし、他の1部は資産課税（担当）部門の控用とする。

ロ 管理運営部門から「転出入通報書（部門整理用）・決裁用」が回付された場合

管理運営部門から「転出入通報書（部門整理用）・決裁用」が回付された場合には、上記(2)のロからニに該当するかどうかの確認を行い、該当する場合には「贈与税申告相談及び申告審理事績書」（FDD3P05）及び事務整理簿の「住所」欄を朱書きにより補正するとともに、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」（FDD3P05）上部余白に送付先署名を記載する。

記載した後、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」（FDD3P05）、「贈与税資料カード」（FDD2P11）、申告書（第6節5(2)ホのなお書(注)に係る年分の申告書を除く。）、相続時精算課税適用者管理フォルダ及びその他関係書類を回付された「転出入通報書（部門整理用）・決裁用」に添付し、管理運営部門に返付する。

また、上記(2)のロからニに該当するかどうかの確認を行った結果、該当しない場合には、「転出入通報書（部門整理用）・決裁用」にその旨を記載し、管理運営部門へ返付する。

2 転入署の処理

(1) 事案の送付依頼を行う場合

事案の送付依頼は、転入署において転入の事案を把握した場合で、1の(1)又は(2)の理由が生じた場合にのみ行うこととし、原則としてそれ以外の場合は、事案の送付依頼は行わない。

(2) 管理運営部門からの引継ぎ

管理運営部門において、転入に係る所要の処理が行われた後、「資産税関係事績書等送付書」（3-8）の写しとともに関係書類が引き継がれる。

(注) 1 管理運営部門において行われる処理については、管理運営事務提要第2編第2章第2節第1款第2の5(2)《贈与税関係》を参照のこと。

2 農地等の納税猶予の特例の適用を受ける申告書であるときは、併せて第3章第6節《継続管理システムによる資産税継続管理事案の管理》及び第12章第2節18の(2)《受贈者の

住所地の異動等の事実を把握した場合》に定める事務を行うことに留意する。

- 3 株式等の納税猶予の特例の適用を受ける申告書であるときは、併せて、第12章第5節8の(2)《受贈者の住所地の異動等の事実を把握した場合》に定める事務を行うことに留意する。

第12節 株主異動検討表等に関する事務

1 株主異動検討表及び株主異動名簿の作成対象法人

「『法人税申告書別表二』異動内容検討表」（以下この節において「株主異動検討表」という。）及び「株主情報異動法人名簿」（以下この節において「株主異動名簿」という。）の作成対象法人は、法人税確定申告書の別表二「同族会社の判定に関する明細書」に基づき、管理運営事務提要第3編・第2章・第5節・第1款・第3・18《株主情報の入力》により入力された株主情報について、最新事業年度（以下この節において「最新期」という。）と最新期の直前事業年度（以下この節において「直前期」という。）の登録内容に異動がある次に掲げる法人である。

- (注) 1 株主情報の登録内容の異動判定については、株主情報登録において直前期の明細情報を複写によらない方法により入力した場合に異動があるものと判定される。このため、実際には異動がない場合であっても、複写によらない方法により入力したときは、異動があるものとして判定されることに留意する。
- 2 株主異動検討表等の出力月の前月末までに、出力対象月の法人税申告書に係る株主情報登録を了している必要がある。
- 3 株主異動検討表等の管理運営部門における出力時期は次のとおりである。
- (1) 5月：法人税申告書の提出月が9月から2月（主に決算期が7月から12月）の法人
 - (2) 8月：法人税申告書の提出月が3月から5月（主に決算期が1月から3月）の法人
 - (3) 11月：法人税申告書の提出月が6月から8月（主に決算期が4月から6月）の法人

2 株主異動検討表等に係る事務

管理運営部門において補完記入を了した後、株主異動検討表及び株主異動名簿が引き継がれることから、資料収集基準に基づき資料収集を行うとともに、次の処理を行う。

(1) 資料収集基準

株主異動検討表からの資料収集は、次の基準に該当するものについて行う。

(2) 収集の時期

株主異動検討表からの資料収集の時期は、12月下旬とする。

(3) 株主異動検討表の補完記入等

株主異動検討表の「資料収集の状況」欄に、次のとおり補完記入を行う。

イ 「収集基準」欄

(1)《資料収集基準》に該当する場合は、イからニに「○」を付ける。

なお、収集基準に該当するものがない場合は、「資料収集の状況」欄の全てを斜線で抹消する。

ロ 「確認」欄

資料収集を了した場合に「レ」点を記載する。

(4) 資料せんの作成

(1)のイ及びロに該当するものについては「平成・令和 年分同族株主の株式異動等資料せん」(5-31)、ハに該当するものについては「資産の異動に関する資料せん (No.103)」、ニに該当するものについては管理運営事務提要に定める「各課部門事務連絡せん」を作成する。

(5) 資料せんの送付等

イ 「平成・令和 年分同族株主の株式異動等資料せん」(5-31)及び「各課部門事務連絡せん」については、自署活用分と他署活用分とに区分し、自署分については、活用時まで一括して別途保管する。他署分については、管理運営事務提要に定める「資料せん引継書」にその枚数を記載の上、資料情報担当に引き継ぐ。

ロ 「資産の異動に関する資料せん (No.103)」については、「資料せん引継書」にその枚数を記載の上、自署分及び他署分を一括して管理運営部門に引き継ぐ。

(注) ロの資料情報については、管理運営部門で入力し、買入れ資産についてのお尋ねとして出力されることとなるので、第6節1の(5)《買入れ資産についてのお尋ね》により所要の処理を行うことに留意する。

(6) 株主異動名簿の補完記入

株主異動名簿の「資産課税整理欄」に、(4)の資料せんの作成を行った法人については「○」、行わなかった法人については「×」を記入する。

(7) 株主異動検討表等の保管

資料収集を了した株主異動検討表及び株主異動名簿については、出力した事務年度ごとに編てつし保管する。

第13節 借地権の使用貸借の事実確認等に関する事務

借地権の使用貸借の事実確認等に関する事務は、次により行う。

1 借地権の使用貸借による転借に係る事務

(1) 借地権の使用貸借による転借事実の把握

借地権の使用貸借による転借事実は、個人課税部門又は法人課税部門からの連絡により把握する。

これにより、借地権の使用貸借による転借の事実の確認を要するものについては、建物又は構築物（以下この節において「建物等」という。）の所有者に係る贈与税の要処理事案として贈与税システムに登録する。

(2) 借地権の使用貸借による転借の事実の確認

借地権の使用貸借による転借の事実の確認は、建物等の所有者に係る要処理事案の処理として、当該要処理事案を所轄する署において、次に掲げるところにより行う。

イ 建物等の所有者に対して来署依頼を行い、「借地権の使用貸借に関する確認書」（5-32）（以下この節において「確認書」という。）を用いて事実確認を行うとともに、建物等の所有者を通じて借地権者に対する事実確認を行う。

この際、建物等の所有者を通じて土地の所有者に対する事実確認が行えるものについては、確認書の「③土地の所有者の確認」欄を使用して土地の所有者に対する事実確認を行う。

ロ 確認書の提出を受けた場合は、原則として土地の所有者に対し「借地権者の地位に変更がない旨のお尋ね」（5-34）（以下この節において「借地権者のお尋ね」という。）を作成し、送付してその事実確認を行う。ただし、上記イの後段により、建物等の所有者を通じて事実確認を了している場合又は電話等により土地所有者に対する事実確認を行う場合は、当該お尋ねの送付を省略して差し支えない。

(3) 確認実績の決裁

(2)により借地権の使用貸借による転借であることを確認したものについては、その確認書の写し（借地権者のお尋ねの写しを含む。）を「贈与税申告相談及び申告審理事績書」（FDD3P05）に添付して、処理区分を「非課税」とする決裁を受ける。

(4) 確認書の管理

(3)による決裁を了した後における確認書は、借地権者の住所地を所轄する署において、継続管理システムに登録して管理することとし、次の事務を行う。

イ その確認書に記載されている借地権者の住所地が他署管内にあるものについては、その確認書に「資産税関係事績書等送付書」（3-8）を添付し、借地権者の所轄署へ送付する。

ロ その確認書に記載されている借地権者の住所地が自署管内にあるもの（イにより他署から送付を受けたものを含む。）については、第3章第6節の3《継続管理システムの登録に関する事務》に定める事務を行うとともに、その確認書に納税者管理システムの整理番号を記載し、借地権者の氏名の50音順等に整理の上、借地権者の死亡時（死亡時まで借地権者がその借地権を譲渡した事実を把握したときはその時）まで別途保管する。

ハ 当該建物等の譲渡に関連して、当該借地権者が借地権を譲渡した事実を把握した場合には、第3章第7節の8《継続管理終了時の処理》に定める処理を行うとともに、該当欄の余白に譲渡の年月日を記入し、当該確認書を「譲渡所得納税相談・申告審理事績書」（FDE4P01）に添付して、

譲渡所得事案の処理に活用する。

- ニ 当該借地権者について相続が開始した場合には、第3章第6節の8《継続管理終了時の処理》に定める処理を行うとともに、該当欄の余白に相続開始年月日を記入し、当該確認書を「相続税資料カード兼準備調査書（第2表）」に添付して、相続税の要処理事案の選定等に活用する。

2 借地権の目的となっている土地等の異動に係る事務

- (1) 借地権者以外の者が借地権の目的となっている土地（底地）を取得した事実の把握

土地の譲渡に係る譲渡所得事案の処理に当たっては、原則として、その土地の見込時価額（自用地としての価額）と申告譲渡価額（底地としての価額）との開差を基礎として、借地権の目的となっている土地（底地）を当該借地権者以外の者が取得した事実の把握を行う。

- (2) 把握した事実の整理

イ 借地権の目的となっている土地（底地）をその借地権者以外の者が取得した事実を把握した場合には、「借地権の目的となっている土地（底地）の取得整理票」（5-35）（以下この節において「整理票」という。）を作成するとともに、その整理票に記載されている土地の取得者の住所地が他署管内にあるものについては、その整理票に「資産税関係事績書等送付書」（3-8）を添付し、土地所有者の所轄署へ送付する。

ロ その整理票に記載されている土地の取得者の住所地が自署管内にあるもの（イにより他署から送付を受けたものを含む。）については、それを当該土地の取得者に係る贈与税の要処理事案として贈与税システムに登録するとともに、その整理票を「贈与税申告相談及び申告審理事績書」（FDD3P05）に添付する。

- (3) 土地の取得者に係る贈与税事案の処理

(2)により要処理とした贈与税事案に係る課税又は非課税の処理については、昭和48年11月1日付直資2-189ほか2課共同「使用貸借に係る土地についての相続税及び贈与税の取扱いについて」（法令解釈通達）の記の5に定めるところによる。

この場合において、「借地権者の地位に変更がない旨の申出書」（5-33）（以下この節において「申出書」という。）の提出があったことにより非課税の処理をするものについては、その「贈与税申告相談及び申告審理事績書」（FDD3P05）に申出書の写しを添付する。

- (4) 申出書の管理

(3)により提出された申出書に記載された借地権者に係るその申出書の管理については、1の(4)《確認書の管理》に定める確認書の管理に準じて行う。

第14節 特定障害者の贈与税の非課税に関する事務

1 障害者非課税信託申告書等の收受

資産課税（担当）部門に直接提出された「障害者非課税信託申告書」、「障害者非課税信託取消申告書」、「障害者非課税信託廃止申告書」又は「障害者非課税信託に関する異動申告書」（以下この節において「障害者非課税信託申告書等」という。）については速やかに総務課に回付し、所定の手続を経て受理する。

2 「障害者非課税信託申告書」の提出があった場合の処理

(1) 「障害者非課税信託申告書」の審理

特定障害者から「障害者非課税信託申告書」（添付書類を含む。）の提出があった場合には、贈与税システムに登録するとともに、その内容が相法第21条の4（（特定障害者に対する贈与税の非課税））に定める要件に該当するか審理を行う。

(注) 1 上記の添付書類とは、次に掲げるものをいう。

(1) 特定障害者扶養信託の契約書の写し

(2) 特定障害者の区分に応じた証明書類

イ 相規第2条第1号イに定める者については、児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター又は精神保健指定医の証明書

ロ 相規第2条第1号ロに定める者については、精神障害者保健福祉手帳の写し

ハ 相規第2条第1号ハに定める者については、身体障害者手帳の写し

ニ 相規第2条第1号ニに定める者については、戦傷病者手帳の写し

ホ 相規第2条第1号ホに定める者については、厚生労働大臣の証明書

ヘ 相規第2条第1号ヘに定める者については、市区町村長等の証明書

(3) 信託受益権の価額の計算の明細書

2 「障害者非課税信託申告書」を提出する日において、信託財産の財産評価額が明らかでない資産の評価額については、直前の財産評価額によることとし、後日訂正計算書を提出させることとする。

(2) 「障害者非課税信託申告書」の補正等

審理の結果、「障害者非課税信託申告書」の記載内容又は添付書類に不備があるものについては、速やかにその不備事項の補正を求める。

また、特定障害者に対する贈与税の非課税規定に該当しないものについては、速やかに受託者の営業所に連絡を行う。

(3) 「障害者非課税信託申告書」の整理保管

「障害者非課税信託申告書」は、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」（FDD3P05）に添付し、非課税の決裁を受けた後、『申告審理事績の入力』処理を行い、「特定障害者非課税信託整理簿」（5-36）に所要事項を記載するとともに、一括して編てつし、別途保管する。

3 同一の障害者から2以上の「障害者非課税信託申告書」の提出があった場合の処理

既に「障害者非課税信託申告書」の提出がある特定障害者から2以上の「障害者非課税信託申告書」の提出があった場合には、次の事項について確認し、2に準じて処理を行う。

- (1) 特定障害者扶養信託契約の受託者は、同一の受託者となっているか。
 - (2) 特定障害者扶養信託契約に基づく信託に係る信託受益権の価額のうち、相法第21条の4《特定障害者に対する贈与税の非課税》第1項の規定の適用を既に受けた部分の価額に、新たに又は追加して適用を受ける部分の価額を加算した価額が6,000万円以内（特定障害者のうち特別障害者以外の者にあつては、3,000万円）となっているか。
- 4 「障害者非課税信託取消申告書」又は「障害者非課税廃止申告書」の提出があつた場合の処理
- 特定障害者に対する贈与税の非課税の適用を受けている特定障害者から、「障害者非課税信託取消申告書」又は「障害者非課税信託廃止申告書」の提出があつた場合には、その内容の検討を行い、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」（FDD3P05）に添付して決裁を受け、「特定障害者非課税信託整理簿」（5-36）に所要の事項を記載するとともに、当初提出を受けている「障害者非課税信託申告書」とともに保管する。
- 5 「障害者非課税信託に関する異動申告書」の提出があつた場合の処理
- 特定障害者に対する贈与税の非課税の適用を受けている特定障害者から、「障害者非課税信託に関する異動申告書」の提出があつた場合には、次により処理する。
- (1) 住所または居所の変更
- 住所又は居所の変更に係る「障害者非課税信託に関する異動申告書」を受理した署は、その内容を検討し、既に提出されている「障害者非課税信託申告書」等及び「特定障害者非課税信託整理簿」（5-36）に「資産税関係事績書等送付書」（3-8）を添付し、所轄署へ送付する。
- (2) 氏名の変更
- 氏名の変更に係る「障害者非課税信託に関する異動申告書」を受理した場合には、「特定障害者非課税信託整理簿」（5-36）の「氏名」欄を訂正するとともに、当初提出を受けている「障害者非課税信託申告書」とともに保管する。
- 6 受託等の変更等があつた場合の申告の処理
- (1) 特定障害者扶養信託契約に係る受託者の変更又は受託者の営業所等の廃止により、他の受託者又は同一の受託者の他の営業所等に移管されたことに伴い、移管先の営業所等から受託者の変更等の申告があつた場合には、当該提出のあつた書類に「資産税関係事績書等送付書」（3-8）を添付し、特定障害者扶養信託契約に基づく信託の受益者を所轄する署へ送付する。
 - (2) 送付を受けた署は、「特定障害者非課税信託整理簿」（5-36）の所要の欄の整理を行い、当該提出のあつた書類は、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」（FDD3P05）に添付して保管する。

第15節 特定受贈同族会社株式等に係る届出書が提出された贈与税事案に関する事務

贈与税の申告書に「特定受贈同族会社株式等・特定受贈森林施業計画対象山林に係る届出書」（以下この節において「特定受贈同族会社株式等届出書」という。）が添付されており、特定受贈同族会社株式等に関する事項の記載がある事案（以下「特定受贈同族会社株式等に係る贈与税事案」という。）については、次の事務を行う。

（注）「特定受贈同族会社株式等」とは、一定の非上場株式等を贈与により取得した者において、当該贈与につき相続時精算課税を選択するとともに、特定受贈同族会社株式等届出書を提出し、贈与者に係る相続開始の際には平成21年改正前の措法第69条の5《特定事業用資産についての相続税の課税価格の計算の特例》（以下「旧特定事業用資産の特例」という。）の適用を受けることを選択した場合におけるその非上場株式等をいう。

特定受贈同族会社株式等について旧特定事業用資産の特例の適用を受ける（特定受贈同族会社株式等に係る相続税の課税価格について90%を乗じて計算した額とする）ためには、特定受贈同族会社株式等の受贈者は、当該贈与時から当該贈与者の相続開始による相続税の申告書の提出期限まで、引き続きその全てを有している等の一定の要件を満たす必要がある。

なお、旧特定事業用資産の特例については、平成21年3月31日をもって特定受贈同族会社株式等が特例対象財産から除かれた上で、措法第69条の5《特定計画山林についての相続税の課税価格の計算の特例》に改組されているが、経過措置により、平成21年3月31日までに贈与により取得した特定受贈同族会社株式等については、この特例の適用を受けることができるとされている。

1 整理簿等の作成

平成21年3月31日までに贈与により取得した特定受贈同族会社株式等に係る贈与税事案については、年別の「特定受贈同族会社株式等に係る特例適用者一覧表」（5-50）（以下この節において「一覧表」という。）及び申告者別の「特定受贈同族会社株式等に係る特例適用者に対する照会状況の整理簿」（5-51）（以下この節において「整理簿」という。）を作成し、作成した一覧表は別途保管し、整理簿は相続時精算課税適用者管理フォルダに編てつする。

また、当該事案の相続時精算課税適用者管理フォルダの受贈者氏名欄の末尾に椽と朱書きで表示し、他の相続時精算課税適用事案と併せて保管する。

なお、一覧表及び整理簿は、特定贈与者が同一の場合であっても、特定受贈同族会社株式等に係る贈与税事案の発生の都度作成することに留意する。

2 株式等のお尋ねの送付等

平成21年3月31日までに贈与により取得した特定受贈同族会社株式等に係る贈与税事案については、当該申告に係る法定申告期限から3年を経過するごとに受贈者に対して「贈与により取得された株式等についてのお尋ね」（5-52）（以下この節において「株式等のお尋ね」という。）を送付する。

株式等のお尋ねの送付に当たっては、株式等のお尋ねに①受贈年分、②贈与者の氏名、③株式等（既に会社分割等があった場合には、特定事業用資産についての相続税の課税価格の特例の対象となる株式等を含む。以下同じ。）の銘柄、④株式数、⑤回答の対象となる期間の開始日（第1回目のお尋ねについては贈与日の翌日、第2回目以降については前回のお尋ねの回答日の翌日）及び⑥回答期限を補完記入し、「贈与により取得した株式等についての回答書」（5-53）（以下この節において「回

答書」という。)及び返信用封筒を同封する。

また、送付に際しては、一覧表及び整理簿に発送日を記載し、担当者名を記名又は押印する。

(参考)

実施年	19	20	21	22	23	24	25
対象贈与年分	15	16	17	15, 18	16, 19	17, 20	15, 18, 21

3 返戻された株式等のお尋ねの処理

(1) 住所地の解明

株式等のお尋ねが返戻された場合は、次に掲げる方法等により住所地の解明を行う。

- イ 共通番号管理システムの『共通番号検索・照会（個人）』処理による住民登録情報の照会
- ロ 電話帳、住民課税台帳又は住民基本台帳等との照合
- ハ 外国人登録等の調査
- ニ 本籍地の市区町村等に対する住所地の照会

(2) 解明された株式等のお尋ねの処理

イ 解明した住所地が自署管内である事案については、『受贈者の住所等の異動入力』処理により解明した住所を登録し、相続時精算課税適用者管理フォルダに解明した住所を朱書きする。

その後、株式等のお尋ねを再送付し、一覧表及び整理簿にその旨を記載する。

ロ 解明した住所地が他署管内である事案については、第11節1(3)のイ《資産課税（担当）部門において転出の事実を把握した場合》に基づき転出処理を行い、一覧表にその旨を記載する。

なお、事案の送付を受けた署においては、該当する年分の一覧表に送付を受けた事案を追記し、2《株式等のお尋ねの送付等》以後の事務を行う。

(3) 解明されなかった事案の処理

解明調査を行ってもなお住所地が解明されなかった事案については、整理簿にその旨を記載し、返戻された株式等のお尋ねを相続時精算課税適用者管理フォルダに編てつする。

なお、以後の株式等のお尋ねの送付は実施しない。

4 回答書の審査等

(1) 整理簿の整理

受贈者から回答書が提出された場合は、整理簿に收受日を記載し、担当者名を記名又は押印する。

(2) 記載内容及び添付書類の確認等

提出された回答書の記載内容及び添付書類を確認し、不備があることが判明した場合は、速やかに納税者に連絡し、その補正を求める。

なお、回答書及び添付書類は、任意に提出を求めるものであることから、納税者からの問い合わせに対しては、制度の内容を十分に説明するなどして協力を依頼する。

(3) 調整計算処理等

回答書の内容から会社分割等の事実が認められたものについて、「特定受贈同族会社株式等について会社分割等があった場合の特例の対象となる価額等の計算明細書」（5-54）（以下この節において「計算明細書」という。）により当該株式等の価額の調整計算を行う。

調整計算の結果については、審理担当者等に内容の審査を受け、調整計算の結果を整理簿に記載

する。

回答内容から会社分割等の事実が認められないものについては、整理簿の調整計算の要否欄の「否」に○を付ける。

上記の処理を了した回答書については、相続時精算課税適用者管理フォルダに編てつする。

5 回答書の提出がない場合の処理

受贈者から回答書の提出がない場合には、次の処理を行う。

(1) 電話督促

受贈者に架電し、回答書の提出を依頼する。

なお、回答書の提出の依頼に当たっては、その提出が任意であることから、制度の内容を十分に説明して協力を求める。

(2) 整理簿の整理

電話督促を行った後も、回答書の提出がない場合は、整理簿にその旨を記載する。

なお、次回、お尋ねの送付を実施する際には、回答がなかった期間を回答の対象となる期間に含めることに留意する。

6 通知書の送付

回答書の内容から株式等の価額の調整計算を行ったものについては、「贈与により取得された株式等の価額の調整計算についての通知書（通知用）」（5-55-1）（以下この節において「通知書」という。）及び「贈与により取得された株式等の価額の調整計算についての通知書（決裁用）」（5-55-2）（以下この節において「通知書（決裁用）」という。）を作成し、計算明細書を添付して、統括官の決裁を受ける。

決裁終了後、通知書は計算明細書の写しを添付し、受贈者に送付する。

通知書を送付する事案については、整理簿に通知発送日を記載し、担当者名を記名又は押印する。また、通知書（決裁用）及び計算明細書は、相続時精算課税適用者管理フォルダに編てつする。

7 受贈者が特定贈与者より先に死亡した場合の処理

株式等のお尋ねの回答等から受贈者が特定贈与者より先に死亡したことを把握した場合には、次の処理を行う。

(1) 取得した相続人の把握

当該株式等を取得した相続人（以下この節において「承継相続人」という。）が、特定贈与者の相続税の申告期限までに引き続き所有していた場合には、平成21年改正前の措法第69条の5の適用を受けることが可能であるため、受贈者の死亡が判明した場合には、署内簿書等により承継相続人を把握する。

(2) 整理簿等の整理

承継相続人を把握した場合は、一覧表及び整理簿における当該死亡した受贈者氏名及び住所の上部に承継相続人の氏名及び住所を朱書きする。

なお、以後の株式等のお尋ねの送付先は、承継相続人となることに留意する。

第16節 教育資金の一括贈与を受けた場合の贈与税の非課税に関する事務

1 申告書等の收受

資産課税（担当）部門に直接提出された教育資金非課税申告書（以下この節において「新規申告書」という。）、追加教育資金非課税申告書（以下この節において「追加申告書」という。）、教育資金非課税取消申告書（以下この節において「取消申告書」という。）、教育資金非課税廃止申告書（以下この節において「廃止申告書」という。）、教育資金管理契約に関する異動申告書（以下この節において「異動申告書」という。）、事業の譲渡等に伴う教育資金管理契約に関する事務の移管の届出書（以下この節において「事業譲渡等届出書」という。）（以下この節においてこれらを併せて「申告書」という。）、教育資金管理契約の終了に関する調書（以下この節において「終了調書」という。）（以下この節において申告書と併せて「申告書等」という。）、教育資金管理契約の終了に関する調書合計表（以下この節において「合計表」という。）又は納税管理人届出書については、速やかに総務課に回付する。

2 管理運営部門からの申告書等の引継ぎ

管理運営部門において申告事績の入力を了した後に、申告書等、「教育資金非課税申告書等事務整理簿」（FDDAP02）、「教育資金非課税申告書等入力一覧表」（FDDAP01）が「バッチ処理状況確認表兼引継確認表」とともに引き継がれる。

「バッチ処理状況確認表兼引継確認表」については、引継書類と照合の上、「課税部門受領印」欄に担当者名を記名又は受領印を押印し、「教育資金非課税申告書等入力一覧表」（FDDAP01）とともに速やかに管理運営部門に返付する。

なお、申告内容に誤りがあるなどの理由により、K S K教育資金非課税システム（以下この節において「教育資金非課税システム」という。）に申告事績の入力が行えなかった申告書等（以下この節において「要補正申告書等」という。）がある場合は、次の3《要補正申告書等の処理》及び4《資産課税部門による申告書等の入力》により処理を行う。

3 要補正申告書等の処理

要補正申告書等については、補正を要する内容に応じて次により処理を行う。

(1) 記載内容に不備等がある申告書等

要補正申告書等のうち、記載内容に不備があるものについては、速やかに取扱金融機関に連絡し、次のイ又はロに応じてその不備事項の補正を求める。

なお、取扱金融機関に対して補正を求めた場合は、その事績を「資産税関係事案処理等経過表」（3-6）に記載して、申告書等に添付する。

（注） 各申告書等に記載された個人番号（記載個人番号）に係る処理については、当分の間、処理を要しない。

イ 補正を求める申告書等が、法定記載事項を満たしていないものである場合など、じ後の処理に影響があると認められるときは、取扱金融機関が保有している提出済みの申告書等の写しに受贈者（受贈者の代理人を含む。）が補正を行い、補正後の申告書等の写し（以下この節において「補正後申告書等」という。）の摘要欄に補正を行った旨記入するよう依頼する。

この場合、取扱金融機関に補正後申告書等の写しの作成を依頼するとともに、補正後申告書等については、補正を求めた税務署に送付するよう依頼する。

(注) 終了調書及び事業譲渡等届出書については、取扱金融機関が提出義務者であるため、受贈者による補正を依頼しないことに留意する。

ロ 補正を求める申告書等が、氏名及び住所等の記載が不明瞭なもの並びに氏名に振り仮名のないものなど、イ以外のものであると認められるときは、取扱金融機関に照会を行い、余白に鉛筆書きで正当な内容を記入する。

この場合、取扱金融機関が保有している提出済みの申告書等の写しについても、正当な内容を記入するよう依頼する。

(2) 納税管理人届出書の提出がない申告書

要補正申告書等のうち、受贈者が相続税法の施行地（以下この節において「国内」という。）に住所又は居所を有しない場合で、かつ、納税管理人届出書の提出がない場合には、次により処理を行う。

イ 納税管理人届出書の提出依頼

次の(イ)又は(ロ)に応じて、納税管理人届出書の提出依頼を行う。

なお、納税管理人届出書の提出依頼を行った場合は、その事績を「資産税関係事案処理等経過表」(3-6)に記載して、申告書に添付する。

(イ) 代理人が選任されている場合

申告書により受贈者の代理人が選任され、当該代理人が国内に住所又は居所を有している場合には、当該代理人に対し、納税管理人届出書の提出を依頼する。

この場合、申告書に記載されている受贈者の代理人の「住所又は居所」欄の住所又は居所宛に「納税管理人届出書の提出について」(5-67)を送付し、納税管理人届出書の提出を依頼する。

(ロ) 代理人が選任されていない場合

申告書により受贈者の代理人が選任されていない場合（申告書の受贈者の代理人の「住所又は居所」欄に住所又は居所が記載されていない場合を含む。）又は代理人が国内に住所又は居所を有していない場合には、適宜の方法により、受贈者に連絡した上、受贈者の指定する住所又は居所宛に「納税管理人届出書の提出について」(5-67)を送付し、納税管理人届出書の提出を依頼する。

ロ 納税管理人届出書及び申告書の送付

納税管理人届出書を確認した結果、納税地が他署管内であることが判明した場合には、受贈者の納税地の所轄税務署の資産課税（担当）部門に納税管理人届出書及び申告書を送付する。

なお、送付に当たっては「資産税関係事績書等送付書」(3-8)を作成して決裁を了した上、納税管理人届出書及びイで作成した「資産税関係事案処理等経過表」(3-6)の写しを申告書に添付する。

ハ 受入署の処理

送付を受けた税務署の資産課税（担当）部門においては、受贈者の納税地に誤りがないかを速やかに確認し、必要に応じて、(1)により取扱金融機関に対し申告書の補正を求める。

(注) 受入を拒否する場合は、「資産税関係事績書等送付書」(3-8)にその旨を記載して写しを作成し、当該写しとともに申告書などを返送することに留意する。

(3) (1)及び(2)以外の申告書等

要補正申告書等のうち、(1)及び(2)以外の申告書等については、その種類に応じ、次のとおり処理を行う。

イ 新規申告書の処理

(イ) 重複適用の確認

2以上の取扱金融機関による重複適用の有無を確認するため、『教育資金非課税情報照会』処理により、受贈者の「氏名及び生年月日」を入力して署内検索を行う。

その結果、既に他の取扱金融機関から新規申告書が提出されている場合には、7《教育資金非課税の特例に該当しない事案の処理》に定める処理を行う。

(注) 既に他の取扱金融機関から新規申告書が提出されている場合であっても、当該教育資金管理契約の終了後に新たに契約し、再度提出された新規申告書については、教育資金非課税の特例の適用を受けることができることに留意する。

(ロ) 非課税限度額を超過している場合の処理

当該新規申告書が、非課税限度額を超過している場合には、7《教育資金非課税の特例に該当しない事案の処理》に定める処理を行う。

(注) 「非課税限度額を超過している場合」は、当該受贈者が過去に教育資金非課税を適用している場合には、既に終了した教育資金管理契約に係る非課税拠出額と当該新規申告書の非課税拠出額との合計額が非課税限度額を超過する場合も含まれることに留意する。

ロ 異動申告書の処理

(イ) 異動申告書（住所）

A 取扱金融機関に対する照会

受贈者の納税地が異動し、所轄税務署へ提出される教育資金管理契約に関する異動申告書（以下この節において「異動申告書（住所）」という。）に記載された異動前の住所が登録されている住所と異なる場合、異動申告書（住所）が提出された理由を取扱金融機関に照会する。

その結果、前回の住所又は居所の変更に係る異動申告書（住所）が提出漏れであった場合（提出漏れの異動申告書（住所）を、以下この節において「提出未済異動申告書（住所）」という。）は、取扱金融機関に対し、提出未済異動申告書（住所）の提出を依頼するとともに、その事績を「資産税関係事案処理等経過表」（3-6）に記載して、当該異動申告書（住所）に添付する。

なお、提出未済異動申告書（住所）は、提出依頼を行う税務署の資産課税（担当）部門宛に送付するよう依頼する。

B 提出未済異動申告書（住所）の送付

收受した提出未済異動申告書（住所）については、当該提出未済異動申告書（住所）の「異動前」欄に記載された住所又は居所（以下この節において「異動前納税地」という。）の所轄税務署の資産課税（担当）部門に送付する。

なお、送付に当たっては、「資産税関係事績書等送付書」（3-8）を作成して決裁を了した上、Aで作成した「資産税関係事案処理等経過表」（3-6）の写しを提出未済異動申告書（住所）に添付する。

C 受入署の処理

提出未済異動申告書（住所）、「資産税関係事績書等送付書」（3-8）及び「資産税関係事案処理等経過表」（3-6）の写しの送付を受けた資産課税（担当）部門は、次のとおり処理を行う。

(A) 受贈者の納税地に誤りがないかを速やかに確認する。

(注) 受入を拒否する場合は、「資産税関係事績書等送付書」（3-8）にその旨を記載し

て写しを作成し、当該写しとともに提出未済異動申告書（住所）等を返送することに留意する。

- (B) 4 《資産課税部門による申告書等の入力等》に定める処理を行うとともに、「資産税関係事績書等送付書」（3-8）に入力を了した旨を記載し、決裁を受ける。

(注) 1 異動申告書（住所）については、異動前納税地を所轄する税務署で入力することにより、転出先の納税地の所轄税務署に転出処理が行われる。

2 異動申告書（住所）については、異動前納税地の所轄税務署で保管することに留意する。

(ロ) 異動申告書（その他）

A 自署に適用事績が存在する場合

当該受贈者に係る適用事績を確認するため、『教育資金非課税情報照会』処理により、受贈者の「氏名及び生年月日」又は「生年月日」のみを入力して署内検索を行う。

その結果、自署に適用事績が存在する場合には、表示された内容と異動申告書（住所）以外の異動申告書（以下この節において「異動申告書（その他）」という。）の「異動前」欄に記載された内容とを照合し、その内容が一致しないときは、前回の異動申告書（その他）（以下この節において「提出未済異動申告書（その他）」という。）の提出漏れが想定されるため、取扱金融機関に対し、提出未済異動申告書（その他）の提出を依頼するとともに、その事績を「資産税関係事案処理等経過表」（3-6）に記載して、当該異動申告書（その他）に添付する。

なお、提出未済異動申告書（その他）は、提出依頼を行う税務署の資産課税（担当）部門宛に送付するよう依頼する。

B 自署に適用事績が存在しない場合

署内検索を行った結果、当該受贈者に係る申告事績が存在しない場合には、当該異動申告書（その他）が提出された理由を取扱金融機関に照会する。

その結果、異動申告書（住所）が提出漏れであった場合には、(イ)に準じて処理を行う。

ハ 追加申告書、取消申告書、廃止申告書、終了調書又は事業譲渡等届出書の処理

(イ) 自署に適用事績が存在する場合

当該受贈者に係る適用事績を確認するため、『教育資金非課税情報照会』処理により、受贈者の「氏名及び生年月日」又は「生年月日」のみを入力して署内検索を行う。

その結果、表示された内容と追加申告書、取消申告書、廃止申告書、終了調書又は事業譲渡等届出書の記載内容とが一致しない場合には、異動申告書（その他）が未提出であることが想定されるため、ロの(ロ)に準じて提出未済異動申告書（その他）の提出依頼を行う。

なお、追加申告書については、当該追加申告書の非課税拠出額と既に申告された非課税拠出額との合計額が、非課税限度額を超過する場合には、7《教育資金非課税の特例に該当しない事案の処理》に定める処理を行う。

(ロ) 自署に適用事績が存在しない場合

(イ)による署内検索の結果、当該受贈者に係る申告事績が自署に存在しない場合で、追加申告書、取消申告書、廃止申告書、終了調書又は事業譲渡等届出書の「提出先の税務署（名）」欄に税務署名の記載があるときは、『教育資金非課税情報照会』処理により、記載された税務署に係る「局署番号」及び「氏名及び生年月日」又は「生年月日」のみを入力し、全国検索を行う。

その結果、他署に当該受贈者に係る申告事績が存在する場合には、異動申告書（住所）が未提出であることが想定されるため、口の(イ)に準じて提出未済異動申告書（住所）の提出依頼を行う。

なお、「提出先の税務署（名）」欄に税務署名の記載がない場合には、取扱金融機関に照会を行う。

4 資産課税部門による申告書等の入力等

3 《要補正申告書等の処理》の処理を了した申告書等については、資産課税（担当）部門において、次により申告事績の入力を行う。

なお、新規申告書に係る申告事績の入力を行う際に、事前に受贈者を贈与税管理対象者として納税者管理システムに登録しなければならないため、登録がない場合にはその旨を「各課部門事務連絡せん」に記載の上、管理運営部門に回付する。

(注) 1 「各課部門事務連絡せん」は2部作成し、その1部を管理運営部門への連絡用とし、他の1部は資産課税（担当）部門の控用とする。

2 管理運営部門では、納税者管理システムへ入力後、その結果を「各課部門事務連絡せん」により資産課税（担当）部門に連絡することとなっている。

(1) 申告事績の入力

教育資金非課税に係る申告書等については、キー入力により申告事績の入力を行う。

(注) 1 申告書（事業譲渡等届出書を除く。）については、取扱金融機関に受理された日が受贈者の納税地の所轄税務署に提出された日とみなされることから、申告事績の入力を行う際に画面表示される「申告年月日」欄は、收受日付印に表示されている日及び申告書の右肩に記載されている日ではなく、「取扱金融機関の営業所等の受理年月日」欄に表示されている日（取扱金融機関に申告書が郵便又は信書便で提出されたため、通信日付印の日付が付記されている場合にはその日）を入力することに留意する。

なお、事業譲渡等届出書については「令和 年 月 日付」欄に記載されている日を、終了調書については收受日付印により表示されている日（e-Taxにより提出された場合は表示されている受付日）を入力する。

2 贈与者の個人番号欄については、入力を行わないことに留意する。

(2) 申告事績の入力後の事務処理

申告書等の入力を了した後、次により所要の整理を行う。

イ 教育資金非課税申告書等入力一覧表の出力

『教育資金非課税申告書等入力一覧表出力』処理により、「教育資金非課税申告書等入力一覧表」（FDDAP01）を出力する。

ロ 入力内容の確認

出力された「教育資金非課税申告書等入力一覧表」（FDDAP01）に基づいて、申告書等と照合を行い、入力誤り等がないことを確認する。

ハ 申告事績の訂正又は削除

ロにより訂正又は削除の必要がある場合には、申告事績の訂正又は削除を行う。

ニ 教育資金非課税申告書等事務整理簿の出力

ハまでの処理を了した後、『教育資金申告書等整理簿出力』処理により、「教育資金非課税申告

書等事務整理簿」(FDDAP02)を出力し、当該帳票に記載されている非課税番号を該当する申告書等の右肩余白に鉛筆書きにより記入する。

(注) 「非課税番号」は、教育資金非課税を適用した受贈者の適用事績の管理を行うに当たり、教育資金非課税システムにより、受贈者に生年別の一連番号を付番するものである。

なお、「非課税番号」は、署ごとに付番されるため、他署に転出した場合には、転出先署において新たな「非課税番号」が付番される。

(3) 教育資金非課税申告書等入力一覧表の保管

(2)のロの処理を了した「教育資金非課税申告書等入力一覧表」(FDDAP01)については、別途編てつして保管する。

5 申告書の編てつ及び保管等

管理運営部門又は4《資産課税部門による申告書等の入力等》により申告事績の入力を了した後、申告書は受贈者の生年別に区分し、「教育資金非課税申告書等事務整理簿」(FDDAP02)を索引とし、非課税番号順に「教育資金非課税申告書・決議書等関係書類つづり」に編てつして保管する。

(注) 廃止申告書については、10の(2)《廃止申告書又は終了調書の確認入力》に定める処理を行うことに留意する。

6 納税管理人届出書の編てつ及び保管等

管理運営部門から教育資金非課税を適用した受贈者に係る納税管理人届出書が回付された場合又は3の(2)《納税管理人届出書の提出がない申告書の処理》により納税管理人届出書を受理した場合は、所定事項を「一般事務整理簿(納税管理人届出書用)」(17-8-13)に記載し、当該納税管理人届出書は、「一般事務整理簿(納税管理人届出書用)」(17-8-13)とともに、「納税管理人の届出書つづり」に編てつして保管する。

(注) 教育資金非課税を適用した受贈者に係る納税管理人届出書が提出された場合は、管理運営部門において、管理運営事務提要第2章第1節第2款《納税管理人の届出》に定める処理は行われないうちに留意する。

7 教育資金非課税の特例に該当しない事案の処理

(1) 取扱金融機関への通知等

教育資金非課税を適用した受贈者について、次の事実を把握した場合は、「教育資金非課税に関する租税特別措置法第70条の2の2第20項の規定に基づく通知書(決裁用)」(5-68)及び「同(通知用)」(5-69)を作成し、決裁を受けた上、取扱金融機関に対し、「同(通知用)」(5-69)により通知する。

なお、通知用は発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

イ 教育資金の支払に充てるために取扱金融機関から払い出した金銭が教育資金の支払に充てられていないこと

ロ 新規申告書が2以上の取扱金融機関から提出されていること

(注) 取扱金融機関の受理年月日(取扱金融機関に郵便又は信書便により提出された場合は、通信日付印の日付)が後日付である新規申告書について、通知を行うことに留意する。

ハ 非課税拠出額が非課税限度額を超過していること

(注) 新規申告書に係る非課税拠出額が非課税限度額を超過している場合は当該新規申告書について、既に申告された非課税拠出額と追加申告書に係る非課税拠出額との合計額が非課税限度額を超過する場合は当該追加申告書について、それぞれ通知を行うことに留意する。

ニ 受贈者の信託受益権、金銭又は金銭等（以下、この章において「信託受益権等」という。）を取得した日の属する年の前年分の所得税に係る合計所得金額が1,000万円を超過していること

なお、年に一度、教育資金非課税システムのセンターバッチ処理により、「教育資金所得要件確認対象者リスト」（FDDAP05）が作成されるので、『帳票ダウンロード』により出力し、受贈者の所得税に係る合計所得金額の確認に活用する。

(2) 管理事績の除却

(1)のロからニに該当する申告事績が教育資金非課税システムに入力されている場合には、教育資金非課税の適用を受けることができない新規申告書又は追加申告書に係る申告事績について、『廃止申告書・終了調書の入力』処理により、廃止申告書の入力に準じて除却処理を行う。

(注) 除却処理を行った場合には、教育資金非課税システムに入力されている全ての申告事績が削除されるため、(1)のニに該当する申告事績の除却処理を行った際には、教育資金非課税の適用を受けることができる年分の申告事績を改めて入力する必要があることに留意する。

(3) 要処理事案の選定等

(1)のロからニに係る新規申告書又は追加申告書については、次により処理を行う。

イ 贈与を受けた価額が110万円を超えるものについては、贈与事実が認められる年分の事案として贈与税システムの『新規事案登録』処理により要処理事案として登録する。

なお、贈与税システムに登録した事案の処理については、第3節《申告相談事務》から第8節《事後処理（実地の調査以外の調査）事務》までに定めるところにより処理する。

ロ イ以外のものについては、第6節《申告審理事務》に定めるところにより処理する。

8 教育資金非課税適用者確認資料カードに係る処理

(1) 教育資金非課税適用者確認資料カードの出力

年に一度、教育資金非課税システムのセンターバッチ処理により、「教育資金非課税適用者確認資料カード」（FDDAP03）が作成されるので『帳票ダウンロード』により出力し、該当する新規申告書に添付する。

過去の申告事績が教育資金非課税システムに登録されている場合には、新規申告書の入力の際にエラーメッセージが表示されるが、自署に事案を有する受贈者の「住所、氏名及び生年月日」をキー項目とした照合のみであるため、教育資金非課税システムに登録されている全ての受贈者の「名（カナ又は漢字）及び生年月日」をキー項目として照合される「教育資金非課税適用者確認資料カード」（FDDAP03）の出力は確実に行う。

(注) 1 出力対象については「教育資金非課税適用者確認資料カード」（FDDAP03）の帳票説明を参照のこと。

2 「教育資金非課税適用者確認資料カード」（FDDAP03）の出力は、センターバッチ（年次）処理後出力可能となる。

(2) 教育資金非課税適用者確認資料カードが出力された場合の処理

イ 疑似者の解明

「教育資金非課税適用者確認資料カード」（FDDAP03）の「受贈者情報」欄に記載された受贈者

と、「疑似者情報」欄に記載された受贈者（以下この節において「疑似者」という。）とが同一人物であるかどうかを、次に掲げる方法により、確認する。

- (イ) 共通番号管理システムによる受贈者及び疑似者の『外部機関照会』
- (ロ) 受贈者及び疑似者の住所地に対する住民票の照会
- (ハ) (ロ)により把握した本籍地に対する戸籍謄本及び戸籍の附票の照会

(注) 共通番号管理システムの『外部機関照会』処理により、同一人物であるかどうかの確認を行うことができた場合には、(ロ)及び(ハ)による照会を行わないことに留意する。

ロ 解明された事案の処理

イにより疑似者の解明を行った結果、同一人物であると認められる場合は、7《教育資金非課税の特例に該当しない事案の処理》に準じて処理を行う。

なお、同一人物でない認められる場合には、「教育資金非課税適用者確認資料カード」(FDDAP03)の「備考」欄にその旨記載する。

9 管理運営部門からの教育資金管理残額確認資料カードの引継ぎ

管理運営部門において「教育資金管理残額確認資料カード」(FDDAP04)の出力を了した後、第4章第3節の5《管理運営部門からの申告書等の引継ぎ》により相法第58条通知書とともに引き継がれることから、同第4節《申告審理事務》以降の処理を行う。

10 廃止申告書又は終了調書が提出された場合の処理

管理運営部門又は4《資産課税部門による申告書等の入力等》により、入力を了した廃止申告書又は終了調書については、次により処理を行う。

(1) 残額がある場合の終了調書の処理

非課税拠出額から教育資金支出額を控除した残額がある終了調書については、当該終了調書の写しを作成し、7の(3)《要処理事案の選定等》に準じて、処理を行う。

この場合、終了調書の写しを現物活用資料として活用する。

(2) 廃止申告書又は終了調書の確認入力

統括官等は、廃止申告書又は(1)の処理を了した終了調書若しくは非課税拠出額から教育資金支出額を控除した残額がない終了調書について、『廃止申告書・終了調書の確認入力』処理により確認年月日を入力する。

(注) 『廃止申告書・終了調書の確認入力』処理において確認年月日を入力することにより、教育資金非課税を適用した受贈者に係る管理が終了することから、確認年月日の入力には特に留意する。

なお、確認年月日の入力後に、申告事績の訂正を行う場合は企画課へ連絡し、確認年月日の解除依頼を行う。

(3) 廃止申告書又は終了調書の編てつ及び保管等

(2)までの処理を了した後、廃止申告書又は終了調書は受贈者の生年別に区分し、「教育資金非課税申告書等事務整理簿」(FDDAP02)を索引とし、申告書とともに非課税番号順に「教育資金非課税申告書・決議書等関係書類つづり」に編てつして保管する。

第17節 結婚・子育て資金の一括贈与を受けた場合の贈与税の非課税に関する事務

1 申告書等の收受

資産課税（担当）部門に直接提出された結婚・子育て資金非課税申告書（以下この節において「新規申告書」という。）、追加結婚・子育て資金非課税申告書（以下この節において「追加申告書」という。）、結婚・子育て資金非課税取消申告書（以下この節において「取消申告書」という。）、結婚・子育て資金非課税廃止申告書（以下この節において「廃止申告書」という。）、結婚・子育て資金管理契約に関する異動申告書（以下この節において「異動申告書」という。）、事業の譲渡等に伴う結婚・子育て資金管理契約に関する事務の移管の届出書（以下この節において「事業譲渡等届出書」という。）（以下この節においてこれらを併せて「申告書」という。）、結婚・子育て資金管理契約の終了に関する調書（以下この節において「終了調書」という。）（以下この節において申告書と併せて「申告書等」という。）、結婚・子育て資金管理契約の終了に関する調書合計表（以下この節において「合計表」という。）又は納税管理人届出書については、速やかに総務課に回付する。

2 管理運営部門からの申告書等の引継ぎ

管理運営部門において申告事績の入力を了した後に、申告書等、「結婚・子育て資金非課税申告書等事務整理簿」（FDDAP02）、「結婚・子育て資金非課税申告書等入力一覧表」（FDDAP01）が「バッチ処理状況確認表兼引継確認表」とともに引き継がれる。

「バッチ処理状況確認表兼引継確認表」については、引継書類と照合の上、「課税部門受領印」欄に担当者名を記名又は受領印を押印し、「結婚・子育て資金非課税申告書等入力一覧表」（FDDAP01）とともに速やかに管理運営部門に返付する。

なお、管理運営部門から引き継いだ申告書等に申告内容に誤りがあるなどの理由により、KSK結婚・子育て資金非課税システム（以下この節において「結婚・子育て資金非課税システム」という。）に申告事績の入力が行えなかった申告書等（以下この節において「要補正申告書等」という。）がある場合は、バッチ処理状況確認表の写しを作成し、次の3《要補正申告書等の処理》及び4《資産課税部門による申告書等の入力等》の処理を行う。

3 要補正申告書等の処理

要補正申告書等については、次により処理を行う。

(1) 記載内容に不備等がある申告書等の処理

要補正申告書等のうち、記載内容に不備があるものについては、速やかに取扱金融機関に連絡し、次のイ又はロに応じてその不備事項の補正を求める。

なお、取扱金融機関に対して補正を求めた場合は、その事績を「資産税関係事案処理等経過表」（3-6）に記載して、申告書等に添付する。

(注) 各申告書等に記載された個人番号（記載個人番号）に係る処理については、当分の間、処理を要しない。

イ 補正を求める申告書等が、法定記載事項を満たしていないものである場合など、じ後の処理に影響があると認められるときは、取扱金融機関が保有している提出済みの申告書等の写しに受贈者が補正を行い、補正後の申告書等の写し（以下この節において「補正後申告書等」という。）の摘要欄に補正を行った旨記入するよう依頼する。

この場合、取扱金融機関に補正後申告書等の写しの作成を依頼するとともに、補正後申告書等については、補正を求めた税務署の資産課税（担当）部門に送付するよう依頼する。

(注) 終了調書及び事業譲渡等届出書については、取扱金融機関が提出義務者であるため、受贈者による補正を依頼しないことに留意する。

- ロ 補正を求める申告書等が、氏名及び住所等の記載が不明瞭なもの並びに氏名に振り仮名のないものなど、イ以外のものであると認められるときは、取扱金融機関に照会を行い、余白に鉛筆書きで正当な内容を記入する。

この場合、取扱金融機関が保有している提出済みの申告書等の写しについても、正当な内容を記入するよう依頼する。

(2) 納税管理人届出書の提出がない申告書の処理

要補正申告書等のうち、受贈者が相続税法の施行地に住所又は居所を有しない場合で、かつ、納税管理人届出書の提出がない場合には、次により処理を行う。

イ 納税管理人届出書の提出依頼

受贈者に連絡した上、受贈者の指定する住所又は居所宛に「納税管理人届出書の提出について」（5-67）を送付し、納税管理人届出書の提出を依頼する。

なお、納税管理人届出書の提出依頼を行った場合は、その事績を「資産税関係事案処理等経過表」（3-6）に記載して、申告書に添付する。

ロ 納税管理人届出書及び申告書の送付

納税管理人届出書を確認した結果、納税地が他署管内であることが判明した場合には、受贈者の納税地の所轄署の資産課税（担当）部門に納税管理人届出書及び申告書（納税管理人届出書と併せて提出された申告書に限る。）を送付する。

なお、送付に当たっては「資産税関係事績書等送付書」（3-8）を作成して決裁を了した上、納税管理人届出書及びイで作成した「資産税関係事案処理等経過表」（3-6）の写しを申告書に添付する。

ハ 受入署の処理

送付を受けた税務署の資産課税（担当）部門においては、受贈者の納税地に誤りがないかを速やかに確認し、必要に応じて、(1)により、取扱金融機関に対し申告書の補正を求める。

(注) 受入を拒否する場合は、「資産税関係事績書等送付書」（3-8）にその旨を記載して写しを作成し、当該写しとともに申告書などを返送することに留意する。

(3) (1)及び(2)以外の申告書等の処理

要補正申告書等のうち、(1)及び(2)以外の申告書等については、その種類に応じ、次のとおり処理を行う。

イ 新規申告書の処理

(イ) 重複適用の確認

2以上の取扱金融機関による重複適用の有無を確認するため、『結婚・子育て資金非課税情報照会』処理により、受贈者の「氏名及び生年月日」を入力して署内検索を行う。

その結果、2以上の取扱金融機関から新規申告書が提出されている場合には、7《結婚・子育て資金非課税の特例に該当しない事案の処理》に定める処理を行う。

(注) 既に他の取扱金融機関から新規申告書が提出されている場合であっても、当該結婚・子育て資金管理契約の終了後に新たに契約し、再度提出された新規申告書については、結婚・

子育て資金非課税の特例の適用を受けることができることに留意する。

(ロ) 非課税限度額を超過している場合の処理

当該新規申告書が、非課税限度額を超過している場合には、7《結婚・子育て資金非課税の特例に該当しない事案の処理》に定める処理を行う。

(注) 「非課税限度額を超過している場合」は、当該受贈者が過去に結婚・子育て資金非課税を適用している場合には、既に終了した結婚・子育て資金管理契約に係る非課税拠出額と当該新規申告書の非課税拠出額との合計額が非課税限度額を超過する場合も含まれることに留意する。

ロ 異動申告書の処理

(イ) 異動申告書(住所)

A 取扱金融機関に対する照会

受贈者の納税地が異動する場合に所轄税務署へ提出される異動申告書(以下この節において「異動申告書(住所)」という。)が提出された理由を取扱金融機関に照会する。

その結果、前回の住所又は居所の変更に係る異動申告書(住所)が提出漏れであった場合(提出漏れの異動申告書(住所)を、以下この節において「提出未済異動申告書(住所)」という。)は、取扱金融機関に対し、提出未済異動申告書(住所)の提出を依頼するとともに、その事績を「資産税関係事案処理等経過表」(3-6)に記載して、当該異動申告書(住所)に添付する。

なお、提出未済異動申告書(住所)は、提出依頼を行った税務署の資産課税(担当)部門宛に送付するよう依頼する。

B 提出未済異動申告書(住所)の送付

収受した提出未済異動申告書(住所)については、当該提出未済異動申告書(住所)の「異動前」欄に記載された住所又は居所(以下この節において「異動前納税地」という。)の所轄税務署の資産課税(担当)部門に送付する。

なお、送付に当たっては、「資産税関係事績書等送付書」(3-8)を作成して決裁を了した上、Aで作成した「資産税関係事案処理等経過表」(3-6)の写しを提出未済異動申告書(住所)に添付する。

C 受入署の処理

提出未済異動申告書(住所)、「資産税関係事績書等送付書」(3-8)及び「資産税関係事案処理等経過表」(3-6)の写しの送付を受けた資産課税(担当)部門は、次のとおり処理を行う。

(A) 受贈者の納税地に誤りがないかを速やかに確認する。

(注) 受贈者の納税地が受入署の所轄と異なる場合は、「資産税関係事績書等送付書」(3-8)にその旨を記載して写しを作成し、当該写しとともに提出未済異動申告書(住所)等を返送することに留意する。

(B) 4《資産課税部門による申告書等の入力等》に定める処理を行うとともに、「資産税関係事績書等送付書」(3-8)に入力を了した旨を記載し、決裁を受ける。

(注) 1 異動申告書(住所)については、異動前納税地を所轄する税務署で入力することにより、転出先の納税地の所轄税務署に転出処理が行われる。

2 異動申告書(住所)については、異動前納税地の所轄税務署で保管することに

留意する。

(ロ) 異動申告書（その他）

A 自署に適用事績が存在する場合

当該受贈者に係る適用事績を確認するため、『結婚・子育て資金非課税情報照会』処理により、受贈者の「氏名及び生年月日」又は「生年月日」のみを入力して署内検索を行う。

その結果、自署に適用事績が存在する場合には、表示された受贈者の氏名、住所若しくは居所又は取扱金融機関と異動申告書（住所）以外の異動申告書（以下この節において「異動申告書（その他）」という。）の「異動前」欄に記載された内容とを照合し、その内容が一致しないときは、前回の異動申告書（その他）（以下この節において「提出未済異動申告書（その他）」という。）の提出漏れが想定されるため、取扱金融機関に対し、提出未済異動申告書（その他）の提出を依頼するとともに、その事績を「資産税関係事案処理等経過表」（3-6）に記載して、当該異動申告書（その他）に添付する。

なお、提出未済異動申告書（その他）は、提出依頼を行った税務署の資産課税（担当）部門宛に送付するよう依頼する。

B 自署に適用事績が存在しない場合

署内検索を行った結果、当該受贈者に係る申告事績が存在しない場合には、当該異動申告書（その他）が提出された理由を取扱金融機関に照会する。

その結果、異動申告書（住所）が提出漏れであった場合には、(イ)に準じて処理を行う。

ハ 追加申告書、取消申告書、廃止申告書、終了調書又は事業譲渡等届出書の処理

(イ) 自署に適用事績が存在する場合

当該受贈者に係る適用事績を確認するため、『結婚・子育て資金非課税情報照会』処理により、受贈者の「氏名及び生年月日」又は「生年月日」のみを入力して署内検索を行う。

その結果、表示された受贈者の氏名、住所若しくは居所又は取扱金融機関と追加申告書、取消申告書、廃止申告書、終了調書又は事業譲渡等届出書の記載内容とが一致しない場合には、異動申告書（その他）が未提出であることが想定されるため、ロの(ロ)に準じて提出未済異動申告書（その他）の提出依頼を行う。

なお、追加申告書については、当該追加申告書の非課税抛金額と既に申告された非課税抛金額との合計額が、非課税限度額を超過する場合には、7《結婚・子育て資金非課税の特例に該当しない事案の処理》に定める処理を行う。

(ロ) 自署に適用事績が存在しない場合

(イ)による署内検索の結果、当該受贈者に係る申告事績が自署に存在しない場合で、追加申告書、取消申告書、廃止申告書、終了調書又は事業譲渡等届出書の「提出先の税務署(名)」欄に税務署名の記載があるときは、『結婚・子育て資金非課税情報照会』処理により、記載された税務署に係る「局番号」及び「氏名及び生年月日」又は「生年月日」のみを入力し、全国検索を行う。

その結果、他署に当該受贈者に係る申告事績が存在する場合には、異動申告書（住所）が未提出であることが想定されるため、ロの(イ)に準じて提出未済異動申告書（住所）の提出依頼を行う。

なお、「提出先の税務署(名)」欄に税務署名の記載がない場合には、取扱金融機関に照会を行う。

4 資産課税部門による申告書等の入力等

3 《要補正申告書等の処理》の処理を了した申告書等については、資産課税（担当）部門において、次により申告事績の入力を行う。

なお、新規申告書に係る申告事績の入力に当たっては、受贈者を贈与税管理対象者として納税者管理システムに登録しなければならないため、登録がない場合にはその旨を「各課部門事務連絡せん」に記載の上、管理運営部門に回付する。

(注) 1 「各課部門事務連絡せん」は2部作成し、その1部を管理運営部門への連絡用とし、他の1部は資産課税（担当）部門の控用とする。

2 管理運営部門では、納税者管理システムへ入力後、その結果を「各課部門事務連絡せん」により資産課税（担当）部門に連絡することとなっている。

(1) 申告事績の入力

結婚・子育て資金非課税に係る申告書等については、キー入力により申告事績の入力を行う。

(注) 1 申告書（事業譲渡等届出書を除く。）については、取扱金融機関に受理された日が受贈者の納税地の所轄税務署に提出された日とみなされることから、申告事績の入力を行う際に画面表示される「申告年月日」欄は、收受日付印に表示されている日及び申告書の右肩に記載されている日ではなく、「取扱金融機関の営業所等の受理年月日」欄に表示されている日（取扱金融機関に申告書が郵便又は信書便で提出されたため、通信日付印の日付が付記されている場合にはその日）を入力することに留意する。

なお、終了調書については收受日付印により表示されている日（e-Taxにより提出された場合は表示されている受付日）を、事業譲渡等届出書については「令和 年 月 日付」欄に記載されている日を入力する。

2 贈与者の個人番号欄については、入力を行わないことに留意する。

(2) 申告事績の入力後の事務処理

申告書等の入力を了した後、次により所要の整理を行う。

イ 結婚・子育て資金非課税申告書等入力一覧表の出力

『結婚・子育て資金非課税申告書等入力一覧表出力』処理により、「結婚・子育て資金非課税申告書等入力一覧表」（FDDAP01）を出力する。

ロ 入力内容の確認

出力された「結婚・子育て資金非課税申告書等入力一覧表」（FDDAP01）に基づいて、申告書等と照合を行い、入力誤り等がないことを確認する。

ハ 申告事績の訂正又は削除

ロにより訂正又は削除の必要がある場合には、申告事績の訂正又は削除を行う。

ニ 結婚・子育て資金非課税申告書等事務整理簿の出力

ハまでの処理を了した後、『結婚・子育て資金申告書等整理簿出力』処理により、「結婚・子育て資金非課税申告書等事務整理簿」（FDDAP02）を出力し、当該帳票に記載されている非課税番号を該当する申告書等の右肩余白に鉛筆書きにより記入する。

(3) 結婚・子育て資金非課税申告書等入力一覧表の保管

(2)のロの処理を了した「結婚・子育て資金非課税申告書等入力一覧表」（FDDAP01）については、別途編てつして保管する。

5 申告書の編てつ及び保管等

管理運営部門又は4《資産課税部門による申告書等の入力等》により申告事績の入力を了した後、申告書は受贈者の生年別に区分し、「結婚・子育て資金非課税申告書等事務整理簿」(FDDAP02)を索引とし、非課税番号順に「結婚・子育て資金非課税申告書・決議書等関係書類つづり」に編てつして保管する。

(注) 廃止申告書については、10の(2)《廃止申告書又は終了調書の確認入力》に定める処理を行うことに留意する。

6 納税管理人届出書の編てつ及び保管等

管理運営部門から結婚・子育て資金非課税を適用した受贈者に係る納税管理人届出書が回付された場合又は3の(2)《納税管理人届出書の提出がない申告書の処理》により納税管理人届出書を受理した場合は、所要事項を「一般事務整理簿(納税管理人届出書用)」(17-8-13)に記載し、当該納税管理人届出書は、「一般事務整理簿(納税管理人届出書用)」(17-8-13)とともに、「納税管理人の届出書つづり」に編てつして保管する。

(注) 結婚・子育て資金非課税を適用した受贈者に係る納税管理人届出書が提出された場合は、管理運営部門において、管理運営事務提要第2編第2章第1節第2款第2の2《納税管理人の届出》に定める処理は行われないうことに留意する。

7 結婚・子育て資金非課税の特例に該当しない事案の処理

(1) 取扱金融機関への通知等

結婚・子育て資金非課税を適用した受贈者について、次の事実を把握した場合は、「結婚・子育て資金非課税に関する租税特別措置法第70条の2の3第17項の規定に基づく通知書(決裁用)」(5-71)及び「同(通知用)」(5-72)を作成し、決裁を受けた上、取扱金融機関に対し、「同(通知用)」(5-72)により通知する。

なお、通知用は発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

イ 結婚・子育て資金の支払に充てるために取扱金融機関から払い出した金銭が結婚・子育て資金の支払に充てられていないこと

(注) 調査等により結婚・子育て資金の支払に充てられていないことを把握した場合には、取扱金融機関へ通知する際に、受贈者にその旨を連絡することに留意する。

ロ 新規申告書が2以上の取扱金融機関から提出されていること

(注) 取扱金融機関の受理年月日(取扱金融機関に郵便又は信書便により提出された場合は、通信日付印の日付)が後日付である新規申告書について、通知を行うことに留意する。

ハ 非課税抛出资额が非課税限度額を超過していること

(注) 新規申告書に係る非課税抛出资额が非課税限度額を超過している場合は当該新規申告書について、既に申告された非課税抛出资额と追加申告書に係る非課税抛出资额との合計額が非課税限度額を超過する場合は当該追加申告書について、それぞれ通知を行うことに留意する。

ニ 受贈者の信託受益権等を取得した日の属する年の前年分の所得税に係る合計所得金額が1,000万円を超過していること

なお、年に一度、結婚・子育て資金非課税システムのセンターバッチ処理により、「結婚・子育て

て資金所得要件確認対象者リスト」(FDDAP05)が作成されるので、『帳票ダウンロード』により出力し、受贈者の所得税に係る合計所得金額の確認に活用する。

(2) 管理事績の除却

(1)のロからニに該当する申告事績が結婚・子育て資金非課税システムに入力されている場合には、教育資金非課税の適用を受けることができない新規申告書又は追加申告書に係る申告事績について、『廃止申告書・終了調書の入力』処理により、廃止申告書の入力に準じて除却処理を行う。

(注) 除却処理を行った場合には、結婚・子育て資金非課税システムに入力されている全ての申告事績が削除されるため、(1)のニに該当する申告事績の除却処理を行った際には、結婚・子育て資金非課税の適用を受けることができる年分の申告事績を改めて入力する必要があることに留意する。

(3) 要処理事案の選定等

(1)のロからニに係る新規申告書又は追加申告書については、次により処理を行う。

イ 贈与を受けた価額が110万円を超えるものについては、贈与事実が認められる年分の事案として贈与税システムの『新規事案登録』処理により要処理事案として登録する。

なお、贈与税システムに登録した事案の処理については、第2節《要処理事案の選定事務》から第8節《事後処理(実地の調査以外の調査)事務》までに定めるところにより処理する。

ロ イ以外のものについては、第6節《申告審理事務》に定めるところにより処理する。

8 結婚・子育て資金非課税適用者確認資料カードに係る処理

(1) 結婚・子育て資金非課税適用者確認資料カードの出力

年に一度、結婚・子育て資金非課税システムのセンターバッチ処理により、「結婚・子育て資金非課税適用者確認資料カード」(FDDAP03)が作成されるので、『帳票ダウンロード』により出力し、該当する新規申告書に添付する。

過去の申告事績が結婚・子育て資金非課税システムに登録されている場合には、新規申告書の入力の際にエラーメッセージが表示されるが、自署に事案を有する受贈者の「住所、氏名及び生年月日」をキー項目とした照合のみであるため、結婚・子育て資金非課税システムに登録されている全ての受贈者の「名(カナ又は漢字)及び生年月日」をキー項目として照合される「結婚・子育て資金非課税適用者確認資料カード」(FDDAP03)の出力は確実にを行う。

(2) 結婚・子育て資金非課税適用者確認資料カードが出力された場合の処理

イ 擬似者の解明

「結婚・子育て資金非課税適用者確認資料カード」(FDDAP03)の「受贈者情報」欄に記載された受贈者と、「擬似者情報」欄に記載された受贈者(以下この節において「擬似者」という。)とが同一人物であるかどうかを、次に掲げる方法により、確認する。

(イ) 共通番号管理システムによる受贈者及び擬似者の『外部機関照会』

(ロ) 受贈者及び擬似者の住所地に対する住民票の照会

(ハ) (ロ)により把握した本籍地に対する戸籍の謄本及び戸籍の附票の照会

(注) 共通番号管理システムの『外部機関照会』処理により、同一人物であるかどうかの確認を行うことができた場合には、(ロ)及び(ハ)による照会は行わないことに留意する。

ロ 解明された事案の処理

イにより擬似者の解明を行った結果、同一人物であると認められる場合は、7《結婚・子育て資金非課税の特例に該当しない事案の処理》に準じて処理を行う。

なお、同一人物でないと認められる場合には、「結婚・子育て資金非課税適用者確認資料カード」(FDDAP03)の「備考」欄にその旨記載する。

9 管理運営部門からの結婚・子育て管理残額確認資料カードの引継ぎ

管理運営部門において「結婚・子育て管理残額確認資料カード」(FDDAP04)の出力を了した後、第4章第3節の5《管理運営部門からの申告書等の引継ぎ》により相法第58条通知書とともに引き継がれることから、同第4節《申告審理事務》以降の処理を行う。

10 廃止申告書又は終了調書が提出された場合の処理

管理運営部門又は4《資産課税部門による申告書等の入力等》により、入力を了した廃止申告書又は終了調書については、次により処理を行う。

(1) 残額がある場合の終了調書の処理

非課税拠出額から結婚・子育て資金支出額を控除した残額がある終了調書については、当該終了調書の写しを作成し、7の(3)《要処理事案の選定等》に準じて、処理を行う。

この場合、終了調書の写しを現物活用資料として活用する。

(2) 廃止申告書又は終了調書の確認入力

統括官等は、廃止申告書又は(1)の処理を了した終了調書若しくは非課税拠出額から結婚・子育て資金支出額を控除した残額がない終了調書について、『廃止申告書・終了調書の確認入力』処理により確認年月日を入力する。

(注) 『廃止申告書・終了調書の確認入力』処理において確認年月日を入力することにより、結婚・子育て資金非課税を適用した受贈者に係る管理が終了するとともに、確認年月日の入力後は適用事績の訂正入力を行えないことから、当該入力に当たっては入力誤りがないよう特に留意する。

なお、確認年月日の入力後に、申告事績の訂正を行う場合は企画課へ連絡し、確認年月日の解除依頼を行う。

(3) 廃止申告書又は終了調書の編てつ及び保管等

(2)までの処理を了した後、廃止申告書又は終了調書は受贈者の生年別に区分し、「結婚・子育て資金非課税申告書等事務整理簿」(FDDAP02)を索引とし、申告書とともに非課税番号順に「結婚・子育て資金非課税申告書・決議書等関係書類つづり」に編てつして保管する。

第18節 医療法人の持分の放棄があった場合の贈与税の課税の特例に関する事務

1 医療法人の持分放棄の贈与税の特例の適用を受ける旨の申告書の提出があった場合の処理

(1) 申告審理

医療法人の持分放棄の贈与税の特例の適用を受ける旨の申告書の提出があった場合には、第5章第6節の2《申告審理》に定めるところにより申告審理を行う。

(2) 厚生労働省への通知

申告審理の結果、処理区分を「非課税」又は「省略」とした事案については、「医療法人の持分の放棄があった場合の認定医療法人に関する通知書（決裁用）」（5-73）及び「同（通知用）」（5-74）を作成し、決裁を受けた上、次の通知先へ通知を行う。

(注) 1 処理区分を「非課税」又は「省略」以外とした事案について、医療法人の持分放棄の贈与税の特例を適用することができる場合は、調査等を了したときに、次の通知先へ通知を行うことに留意する。

2 贈与者が2以上ある場合、全ての贈与者の住所氏名を省略せずに記載して通知することに留意する。

【通知先】

〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

厚生労働省医政局医療経営支援課（認定医療法人関係）

(3) 事案の編てつ及び保管

(2)の処理を了した事案は、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」（FDD3P05）に「医療法人の持分の放棄があった場合の認定医療法人に関する通知書（決裁用）」（5-73）を添付し、一般の贈与税事案として法定申告期限の属する事務年度別に区分し、編てつして保管する。

2 認定の取消しがあった場合の処理

厚生労働省から「新医療法人へ移行した認定医療法人に関する認定取消に係る通知書」（以下この節において「認定取消に係る通知書」という。）が送付された場合には、認定取消に係る通知書に記載された医療法人について、持分放棄に係る贈与税の修正申告書の提出の有無を確認した上、次のとおり処理する。

(1) 既に修正申告書の提出がある場合

認定取消に係る通知書を修正申告書に添付した上、第5章第4節《申告書の收受等の事務》以降の処理を行う。

(注) 認定が取り消された日の翌日から2月以内に提出された修正申告書については、期限内申告書とみなされることから、第4節の2《修正申告書又は期限後申告書の確認依頼に係る処理》の際に、「医療法人の持分放棄の贈与税の特例を適用し、認定が取り消された場合に係る修正申告書である旨及び義務的修正申告期限」を「各課部門事務連絡せん」に記載の上、管理運営部門に速やかに回付する。

なお、「各課部門事務連絡せん」は2部作成し、その1部を管理運営部門への連絡用とし、他の1部は資産課税（担当）部門の控用とする。

(2) 修正申告書の提出がない場合

認定医療法人は、認定が取り消された日の翌日から2月以内に、医療法人の持分放棄の贈与税の

特例の適用を受けた年分の贈与税について修正申告書を提出しなければならないこととされていることから、修正申告書の提出がない場合は、当該認定医療法人に対して、速やかに修正申告書の提出を勧奨する。

なお、この勧奨に応じない場合には、第7節の2《実地調査》又は8節《事後処理（実地の調査以外の調査）事務》に定めるところにより処理する。

第19節 相法第66条第4項の規定により一般社団法人等に贈与税が課される場合の事務

特定一般社団法人等に相続税が課される場合には、過去に相法第66条第4項の規定により当該特定一般社団法人等に課された贈与税又は相続税の税額に相当する金額（既に控除された金額を除く。）をその相続税の額から控除することとされていることから、相法第66条第4項の規定により一般社団法人等に贈与税が課される場合には、次のとおり処理する。

1 一般社団法人等納付事績の入力等

(1) 申告書の内容確認

イ 人格のない社団等又は持分の定めのない法人から贈与税の申告書が提出された場合において、当該申告書に第一表の付表二の添付がないときは、第3章の2第5節《行政指導》に定めるところにより、納税者等にその旨連絡して提出の依頼を行うとともに、その事績を「資産税関係事案処理等経過表」（3-6）に記載して、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」（FDD3P05）に添付する。

ロ 贈与税の申告書で贈与税の申告書第一表の付表二の「4 差引税額の合計額（納付すべき税額）の計算」欄にレ印が記入されていないものについて、法人の名称や添付書類から当該法人が一般社団法人等であると認められるものを把握した場合には、資産課税（担当）部門において、贈与税システムの『一般社団法人等納付事績入力』処理により、一般社団法人等納付事績の入力を行う。

（注）1 一般社団法人等納付事績には、贈与税の申告書の「第一表の付表二」の「㊸」欄の金額を入力する。

2 贈与税システムの入力欄は、当面「㊸差引税額の合計額（納付すべき税額）」と表示されることに留意する。

(2) 更正決定等に係る一般社団法人等納付事績の入力

一般社団法人等につき相法第66条第4項の規定の適用に係る贈与税の更正又は決定を行った場合には、資産課税（担当）部門において、(1)のロに準じて一般社団法人等納付事績の入力を行う。

2 「一般事務整理簿（一般社団法人等納付事績）」への記載

上記1の処理を了した後、「一般事務整理簿（一般社団法人等納付事績）」（17-8-17）（以下この節において「整理簿」という。）に所要の事項を記載する。

3 申告書等の保管等

(1) 申告書等の保管

上記2の処理を了した申告書等（贈与税更正決定等決議書及び贈与税の加算税の賦課決定決議書を含む。以下この節において同じ。）は、一般社団法人等ごとに税目別に区分した上、法人番号順に保管する。

また、保管に際しては仕切紙として「一般社団法人等納付事績に係る申告書等整理カード」（4-103）を活用する。

（注）一般社団法人等課税事案に係る贈与税及び相続税の申告書等並びに上記2の整理簿

の保存期間は、相法第66条第4項の規定により課された贈与税又は相続税の税額に相当する金額について同法第66条の2第3項の規定により全額控除をした相続税の申告書に係る提出期限日の属する事務年度の翌事務年度の初日から10年を経過する日が保存期間満了日となることに留意する（第4章第12節の【参考】を参照。）。

(2) 電子申告により申告された事案の保存期間満了日の訂正入力

電子申告により申告された事案については、次のとおり保存期間満了日等を訂正入力する。

なお、税務署システムの『帳票一覧（税務署整理欄）』の「保存期間満了日等」欄を訂正入力する際、「保存期間の延長」欄はチェックしないことに留意する。

イ 申告等データの提出時

税務署システムの『帳票一覧（税務署整理欄）』の「保存期間満了日等」欄に「（和暦）99.99.99」と訂正入力する。

ロ 控除対象金額が全額控除された場合

税務署システムの『帳票一覧（税務署整理欄）』の「保存期間満了日等」欄に、控除対象金額が全額控除された相続税の申告書の提出期限日の属する事務年度の翌事務年度の初日から10年を経過する日を訂正入力の上、「更新」ボタンをクリックする。

(注) 1 農地等、非上場株式等、山林、医療法人の持分、美術品又は個人の事業用資産についての相続税の納税猶予の特例（以下この節において「納税猶予の特例」という。）を併用している事案について、猶予税額が全部確定（免除）されていない場合には、「保存期間満了日等」欄の訂正入力を要しない。

なお、納税猶予の特例を併用している事案の保存期間満了日は、一般社団法人等課税事案の保存期間満了日と納税猶予の特例事案の保存期間満了日のいずれか遅い日となることから、訂正入力に当たっては、確実に確認することに留意する。

2 税務代理権限証書が申告書とは別に単独で電子申告により提出されている場合、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」（FDD3P01）に添付されている税務代理帳票の上部に「単独提出分」と表示されているため、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」（FDD3P01）に添付されている税務代理帳票の適宜の場所に「保存期間満了日：（和暦）〇〇.〇〇.〇〇」と記載し、当該帳票の写しを作成の上、総務課に回付する。

総務課において保存期間満了日を訂正入力後、訂正後の税務代理帳票が回付されるため、訂正前の税務代理帳票の写しに記載した保存期間満了日と照合して訂正内容に誤りがないか確認し、訂正前の税務代理帳票とともに、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」（FDD3P01）に添付して保管する。

(3) 一般社団法人等課税事案に係る申告書等の引継ぎ等

イ 引継依頼を受けた場合の処理

第4章第12節1(4)ハの(イ)《引継依頼を行う場合の処理》により、一般社団法人等課税事案に係る贈与税の申告書等の引継依頼を受けた場合は、整理簿に引継年月日及び引継先署を記載の上、当該申告書等を依頼元署に引き継ぐ。

また、整理簿の「税目」欄から「編てつ番号」欄までの記載事項を赤線で抹消し、「移送」欄に移送年月日及び移送先を記載する。

ロ 電子申告の場合の保存期間満了日の訂正入力

引継依頼を受けた申告書が電子申告による申告書である場合、依頼元署から送付された「贈与税・相続税の申告書等の送付依頼書（特定一般社団法人等）」（4-102-1～3）の「備考」欄を確認し、上記(2)ロに準じて保存期間満了日等の訂正入力を行うとともに、申告書等の写しを作成し、当該申告書等を依頼元署に送付する。

別表

贈与税の要処理事案選別基準

A large black rectangular area covering the majority of the page, indicating that the content of the table has been redacted.

第 6 章

讓 渡 所 得 事 務

第6章 譲渡所得事務

第1節 資料情報事務

譲渡所得に関する資料情報事務は、この節に定めるものを除き、資料情報事務提要により行う。

1 譲渡所得資料

(1) 入力対象の譲渡所得資料

入力対象の譲渡所得資料（以下この章において「入力対象資料」という。）は、資料調査システムの入力対象となる資料情報のうち次に掲げるものをいう。

イ 「資産の異動に関する資料せん (No.103)」

譲渡者が個人である資料で、原因コードが次表のいずれかに該当するもの（以下この章において「異動資料 (No.103)」という。）

売	買	03
贈	与	04
移	転	05

(注) 原因コード04 (贈与) については、譲受人が法人であるものに限る。

ロ 「不動産の移転登記に関する資料せん (No.120)」

義務者が個人である資料のうち、原因コードが次表のいずれかに該当するもの（以下この章において「登記資料 (No.120)」という。）

売	買	01	代物弁済	06	贈	与	30
売買 (3条)		41	競	落	07	贈与 (3条)	42
売買 (5条)		47	財産分与	08	贈与 (5条)		48
買	収	02	買戻特約	10	解除 (20条)		52
交	換	03	現物出資	11	その他 (3条)		43
寄	附	04	和解調停	12	その他 (5条)		49
譲渡担保		05	持分一部譲渡	13			

(注) 1 (条) は、該当する農地法の条文を表示している。

2 贈与 (原因コード30)、贈与 (3条) (原因コード42) 及び贈与 (5条) (原因コード48) については、権利者が法人であるものに限る。

ハ 「不動産等の譲受けの対価の支払調書 (No.322)」

支払いを受ける者が個人であるもの (以下この章において「対価の支払調書 (No.322)」という。)

ニ 「金地金等の譲渡の対価の支払調書 (No.368)」

(2) 入力対象外の譲渡所得資料

入力対象外の譲渡所得資料（以下この章において「入力対象外資料」という。）は、資料調査システムの入力対象外となる資料情報のうち次に掲げるものをいう。

イ 公共用事業用資産の買取り等の申出証明書 (以下この章において「買取り申出書」という。)

及び各課部門事務連絡せん等

ロ 各種お尋ね照会の回答書から収集した譲渡所得反面資料等

2 譲渡所得資料の入力

入力対象資料は、原則として管理運営部門がせん孔入力する。ただし、せん孔入力によった場合、第2節1の(1)《要処理事案の選定期等》に定める要処理事案の選定期が申告相談期に間に合わないもの（以下この章において「端末入力対象資料」という。）については、資料情報担当との共同作業により、キー入力する。

(注) 対価の支払調書 (No.322) 及び金地金等の譲渡の対価の支払調書 (No.368) については、キー入力の対象となっていないことから、写しを作成し、その写しを3により活用する。

(1) 端末入力対象資料及び入力期限

端末入力対象資料の種類及び入力期限は、次表のとおりである。

端末入力対象資料の種類	入力期限
異 動 資 料 (No.103)	1月31日
登 記 資 料 (No.120)	

(2) キー入力の優先順位

キー入力に当たっては、登記資料 (No.120) を優先して入力する。この場合、上記の入力期限までに入力できなかったものについては、資料の写しを作成し、その写しを3により活用することとし、資料の原本は管理運営部門へ引き継ぐ。

(注) 1 自署で活用すべき登記資料 (No.120) については、(1)の入力期限までに全て入力する。

2 登記資料 (No.120) の収集に当たっては、入力方法に対応した様式で収集できるよう管理運営部門と十分協議する。

3 資産課税 (担当) 部門が収集した総合譲渡所得資料等については、資料の収集時期の分散化を図り入力事務を平準化することによって、極力上記の入力期限までに入力するように努める。

4 入力した登記資料 (No.120) に係る見込時価額の補完は譲渡所得システムにより行われる。

5 入力を了したものは、資料せんに「入力済」と朱書きした上、第3節2の(3)《「要補正資料一覧」による補正》に備え、一定期間資産課税 (担当) 部門で別途保管する。

3 現物活用資料の活用等

入力対象外資料、2(2)において作成した端末入力対象資料の写し及び株式等譲渡資料については、資料又は資料の写しそのものをじ後の事務処理に活用する（以下この章において「現物活用」という。）。

これらの現物活用資料については、「現物活用資料」と朱書きで表示（株式等譲渡資料については、「株式等譲渡資料」と表示）し、見込時価額を補完の上、自署で活用すべきものと他署で活用すべきものに区分する。

次に、自署で活用すべきものは「譲渡所得資料カード」(FDEEP01)（以下この章において「資料カード」という。）に貼付した上、要処理事案の選定まで別途保管（株式等譲渡資料を除く。）し、他署で活用すべきものは、当該現物活用資料に「資産税関係事績書等送付書」（3-8）を添付し、所轄署へ送付する。

4 譲渡所得資料の收受及び引継ぎ

(1) 譲渡所得資料の收受

管理運営部門から譲渡所得資料を收受した場合には、「資料せん交付書」に基づき、その事績を

「譲渡所得資料整理簿」(6-1)に記載する。

(注) 收受した事績には、資産課税(担当)部門が収集した譲渡所得資料のうち、端末入力対象資料のうち写しを作成したもの及び自署で活用すべき入力対象外資料として引継ぎを省略したものが含まれることに留意する。

(2) 譲渡所得資料の引継ぎ

譲渡所得資料を管理運営部門へ引き継ぐ場合には、資料せんを作成の上、その事績を「資料せん引継書」に記載して引き継ぐ。

(注) 端末入力対象資料のうち写しを作成したもの及び自署で活用すべき入力対象外資料については、譲渡所得資料の引継ぎを省略し、当該資料枚数を「資料せん引継書」の「自部門活用引継省略枚数」欄に記載して引き継ぐこととしても差し支えない。

5 集団買収事案カードの作成等

「集団買収事案カード」(6-45)(以下本項において「カード」という。)の作成等は、次により行う。

(1) カードの作成

譲渡所得資料、新聞報道又は探聞情報等により、自署管内において住宅団地、ゴルフ場等の造成、その他の目的のため、集団買収が行われている事実を把握した場合には、その把握した都度(既に把握している事実とは異なる事実を把握した場合には、その異なる事実を把握した都度)、当該集団買収を行っている者(以下この章において「集団買収事業者」という。)について、カードを作成する。

カードの作成に当たっては、当該集団買収事業者の納税地所轄署(当該集団買収事業者が法人税法上の非課税法人である場合には、当該集団買収事業者の主たる事務所の所在地の所轄署とする。以下この節において同じ。)若しくは当該集団買収事業者の提出すべき対価の支払調書(No.322)の提出先が他署であるとき又は当該集団買収事業者が調査課所管法人であるときは、原本のほか、「納税地所轄署用」、「支払調書提出先署用」及び「調査課用」を複写で必要部数作成する。

(2) カードの他署への送付

イ (1)により作成したカードのうち、「納税地所轄署用」又は「支払調書提出先署用」のカードは、集団買収事業者の納税地所轄署又は対価の支払調書(No.322)の提出先署の資産課税(担当)部門に、「調査課用」のカードは集団買収事業者の調査を所管する調査課にそれぞれ送付する。

ロ カードの送付を受けた署の資産課税(担当)部門は、個人課税部門又は法人課税部門の関係簿書に基づいて、カードの記載内容を確認する。その結果、記載内容について誤りがある場合には、カードについて所要の修正を行うとともに、その事実を原本を作成した署に連絡する。

また、当該集団買収事業者の納税地所轄署又は対価の支払調書(No.322)の提出先署が他署である場合には、修正を行ったカードを当該他署の資産課税(担当)部門へ移送するとともに、原本を作成した署にその事実を連絡する。

(3) カードの保管等

(1)により作成したカードの原本及び(2)により送付を受けたカードは、集団買収事業者別に既存のカードと併せて名寄せした上、「特定不動産業者・集団買収事業者名簿」(6-43)を作成し、そ

の写しを直ちに管理運営部門へ回付する。

(4) カードの活用

(3)により保管しているカードは、譲渡所得についての連携資料収集の対象事案の選定に活用する。

第2節 要処理事案の選定等に関する事務

要処理事案の選定及び除却は、K S K譲渡所得システム（以下「譲渡所得システム」という。）により行う。ただし、現物活用資料については、手作業により要処理事案の選定を行い、譲渡所得システムに登録する。

また、株式等に係る譲渡事案（以下この章において「株式等譲渡事案」という。）については、要処理事案の選定を行わず、原則として株式等の譲渡に係る申告書が提出された以降にK S K株式譲渡者管理システム（以下「株式譲渡システム」という。）に登録する。

1 譲渡所得システムによる要処理事案の選定

(1) 要処理事案の選定時期等

譲渡所得システムによる要処理事案の選定時期等は次表のとおりである。

回数	選定事由	選定の対象となる資料情報
第1回	10月下旬	1月4日から9月30日までに入力されたもの
第2回	11月下旬	10月1日から10月31日までに入力されたもの
第3回	12月下旬	11月1日から11月30日までに入力されたもの
第4回	1月下旬	12月1日から12月28日までに入力されたもの
第5回	2月下旬	1月4日から1月31日までに入力されたもの
第6回	6月下旬	2月1日から5月31日までに入力されたもの

(2) 選別選定外資料の活用

2 現物活用資料に係る要処理事案の選定

現物活用資料に係る要処理事案の選定は、次の手順により行う。

なお、措置法第40条を適用した事案に対する非課税承認の取消しに関する資料については、第13章第8節の3《承認が取り消された場合の署における事務》により処理する。

(1) 名簿登録の確認

現物活用資料はその全てを名寄せし、名簿登録の有無を確認する。その結果、名簿登録がないものを要処理事案の選定対象とし、名簿登録があるものは資料カードに確認した名簿番号を朱書きで転記し、第3節の2《資料カードの出力及び補正》において資料カードを出力するまで別途管理する。

(2) 過年分申告事績等との照合

名簿登録がないもののうち、例えば資料に記載されている契約年月日が前年以前であるものなど

については、該当する年分の「譲渡者名簿」(FDEEP18) (以下「譲渡者名簿」という。)、 「譲渡所得納税相談・申告審理事績書」(FDE4P01) (以下「納税相談事績書」という。) 及び資料カードと照合する。その結果、課税年分が「過年分」であることが判明したもの(以下この章において「過年分事案」という。) については、資料カードに年分、名簿番号及び編てつ番号を朱書きし、3により『登録事案の除却』処理を行った上、該当する納税相談事績書に添付する。

(3) 要処理事案の選定

(4) 要処理事案の登録

要処理事案は、『新規事案の登録』処理を行うとともに、登録された名簿番号を資料カードに朱書きする。

(注) 『新規事案の登録』処理に当たっては、その基になった「現物活用資料枚数」及び「見込時価額」を入力することに留意する。ただし、現物活用資料のうち端末入力対象資料の写しについては、この入力を要しない。

(5) 追加の現物活用資料を収受した場合の処理

管理運営部門から追加の現物活用資料を収受した場合及び他署から現物活用資料の送付を受けた場合には、(1)から(4)に準じて要処理事案の追加選定を行う。

(6) 資料の選別状況の整理等

要処理事案に係る現物活用資料((1)において名簿登録があるため要処理事案の選定の対象としなかったものを含む。)については、「譲渡・山林所得資料選別決議書」(6-4) (以下この章及び次章において「選別決議書」という。) により統括官の確認を受けた上、「譲渡所得資料整理簿」(6-1) に所要の記載を行う。

(注) 選別選定外資料については、別途管理し、第6節の3《資料総合》において資料総合及び要処理事案の追加選定を了した後、一括して決裁を受けることに留意する。

(7) 選別選定外資料からの他所得資料の収集

ロ 選別選定外資料のうち対価補償金以外の補償金(以下この章において「収益補償金等」という。) の記載があるものについては、当該資料の余白に「選別選定外」と表示の上、その写しを作成し、「資料せん引継書」を添付して管理運営部門へ引き継ぐ。

3 要処理事案の除却

譲渡者名簿に登載されている要処理事案が除却対象事案であることが判明した場合には、譲渡者の住所地が他署管内にあることが判明した事案(以下この章において「他署転出事案」という。) を除き、『登録事案の除却』処理を行った上、次により処理する。この場合、既に譲渡者名簿を出力している場合には、譲渡者名簿から除却し、その補完を行う。

また、納税相談事績書を出力している場合には、納税相談事績書の「除却処理入力」欄に除却入力年月日を記入する。

なお、他署転出事案については、第4節の1《転出署の処理》により処理する。

(1) 過年分事案

過年分事案については、「該当年分」、「名簿番号」、「編てつ番号」を朱書きで表示し、当該事案の処理の態様に応じて次による。

イ 該当する年分の譲渡者名簿に登載がある場合

該当する年分の納税相談事績書に添付する。

なお、他署へ転出済の場合には、納税相談事績書及び資料カード（以下この章において「納税相談事績書等」という。）に「資産税関係事績書等送付書」（3-8）を添付し、所轄署へ送付する。

ロ 該当する年分の譲渡者名簿に登載がない場合

該当する年分の要処理事案として『新規事案の登録』処理を行う。

(2) 翌年以降分の事案

課税年分が翌年以降であることが判明した事案（以下この章において「翌年以降分の事案」という。）については、納税相談事績書等に「〇年分事案」と朱書きの上、別途管理する。

(3) 譲渡所得以外の事案

譲渡所得以外であることが判明した事案については、納税相談事績書等に「贈与資料」、「所得資料」、「法人資料」等と朱書きの上、その活用対象者の所在地（住所）及び名称（氏名）を記載し、当該納税相談事績書等に「資料せん引継書」を添付して管理運営部門へ回付する。

(4) 誤って登録された事案

誤って登録されていることが判明した事案については、納税相談事績書等に誤りの原因を朱書きの上、誤りの態様に応じて処理する。

(注) 重複して登録されていることが判明した事案（以下この章において「重複登録事案」という。）については、統合先の事案の名簿番号を入力して資料情報の統合処理を行うとともに、納税相談事績書等に当該名簿番号を朱書きの上、該当する納税相談事績書等に添付する。

(5) 資料情報に誤りがある事案

資料情報に誤りがある事案については、極力その解明に努めることとするが、それでもなお誤りを補正できないため活用できない事案については、納税相談事績書等に活用できない事由を朱書きの上、「不明資料」として納税相談事績書等を管理運営部門へ引き継ぐ。

(6) 株式等譲渡事案

「資産の異動に関する資料せん」（103資料）の入力により、譲渡所得システムで要処理選定された株式等譲渡事案については、『登録事案の除却』（除却理由は「その他」）処理により除却を行い、現物活用資料として他の現物活用資料とともに申告審理の時期まで適切に保管する。

第3節 申告相談準備事務

申告相談を効率的かつ的確に実施するため、申告相談準備事務として譲渡所得者の住所確認等を行い、原則として全ての要処理事案について申告案内を行う。

1 住所地譲渡事案の住所解明

要処理事案のうち譲渡者の住所地と譲渡物件の所在地が同一と見込まれる事案（以下この章において「住所地譲渡事案」という。）については、次により譲渡者の住所解明を行う。

(1) システム登録事案に係る住所解明

譲渡所得システムにより要処理事案の選定が行われた事案（以下この章において「システム登録事案」という。）に係る住所解明は、次の手順により行う。

イ 住所地譲渡事案の抽出

管理運営部門において、「要住所解明者一覧（住所地譲渡）」（FDEEP17）が出力され、資産課税（担当）部門に回付される。

ロ 住所解明

回付された「要住所解明者一覧（住所地譲渡）」（FDEEP17）を活用し、市区町村に文書照会するなどして住所解明を行い、解明したものについては、「要住所解明者一覧（住所地譲渡）」（FDEEP17）に解明結果を朱書きで表示し、管理運営部門に返付する。

ハ 解明結果の入力等

ロにより管理運営部門において『住所解明結果入力』処理が行われる。

また、他署転出事案については、管理運営部門において転出処理される。

(2) 現物登録事案に係る住所解明

現物活用資料を基に要処理選定された事案（以下この章において「現物登録事案」という。）に係る住所解明は、次の手順により行う。

イ 住所地譲渡事案の抽出

資料又は資料の写しに基づき、住所地譲渡事案の抽出を行う。

ロ 住所解明

(1)ロに準じて行き、その解明結果を資料カードに朱書きで表示する。

ハ 解明結果の入力等

住所解明の結果、他署転出若しくは管内転居の事実又は住所・氏名の誤りが判明した事案については、『登録事案の修正』又は『登録事案の除却』処理を行う。

なお、他署転出事案については、第4節の1《転出署の処理》により処理する。

2 資料カードの出力及び補正

システム登録事案に係る資料カードの出力及び補正は、次により行う。

(1) 資料カード等の出力及び回付

資料カード、「譲渡者名簿補完用リスト（氏名順）」（FDE3P07）、「譲渡者名簿補完用リスト（住所順）」（FDE3P08）及び「要補正資料一覧」（FDE1P01）については、管理運営部門において出力し、重複登録事案の除却及び住所氏名の補正を行った上で、資産課税（担当）部門に回付される。

なお、回付の際には、「資産課税関係引継書類一覧表」（3-25）も併せて回付されることから、

引継書類と照合し、確認印欄に担当者名を記名又は受領印を押印の上、編てつし保管する。

(2) 資料カードと現物活用資料との合併

第2節2の(1)《名簿登録の確認》により名簿登録があることを確認した現物活用資料については、資料カードのうち該当するものと合併する。

(3) 「要補正資料一覧」による補正

「要補正資料一覧」(FDE1P01)には、入力事項に不備があり見込時価額の取得ができなかったもの及び住所・氏名の補正が必要なものが出力されるので、該当する資料カードを抽出し、資料せんの入力方法の別にそれぞれ次の処理を行う。

なお、入力事項の不備の内容によっては、補正を要しない場合があることに留意する。

イ キー又はOCRにより入力された資料せんについては、入力原票との照合により補正を行い、その事績を資料カードに朱書きする。この場合、入力署が他署である資料せんについては、電話照会するなどして照合を依頼する。

これにより、資料せんの正当な内容を解明した場合には、資料カードに解明結果を記載する。

ロ キー又はOCR以外の方法により入力された資料せんについては、活用できない理由を資料カードに朱書きで記載し、第2節の3《要処理事案の除却》により除却した上、資料カードを「不明資料」として管理運営部門へ回付する。

また、キー入力した以外のものについては、活用できない理由を資料カードに朱書きで記載し、第2節の3《要処理事案の除却》により除却した上、資料カードを「不明資料」として管理運営部門へ回付する。

(4) 過年分申告事績等との照合

資料カードの「過去の譲渡」欄に過年分の申告事績等の表示がある場合には、表示がある年分の納税相談事績書等との照合を行う。

また、資料カードに上記の表示がないものであっても、例えば登記原因日付が前年以前であるもの又は登記日付から判断して契約年月日が前年以前であると見込まれるものについては、該当する年分の譲渡者名簿及び納税相談事績書等との照合を行う。

照合の結果、過年分事案であることが判明したものについては、資料カードにその旨記載する。

(注) 資料カードの「過去の譲渡」欄の「名簿番号」に「9」を先頭とする6桁の番号が表示されている場合は、ADPシステムから移行された名簿情報であり下5桁がADPシステムの「譲渡者名簿番号」と一致する。

(5) 資料カードの返付

(4)までの処理を了した場合には、資料カードを「資産課税関係引継書類一覧表」(3-25)とともに管理運営部門に返付する。

3 要処理事案の事案区分の決定等

(1) 申告相談の区分

全ての要処理事案は、原則として申告相談の対象とする。

ただし、次に掲げる事案に該当する場合には、申告相談を省略して差し支えない。

イ 収用等の特別控除の特例の適用により無所得となると認められる事案

措法第33条の4(収用等の場合の5,000万円控除)、措法第34条(特定土地区画整理事業等のために土地を譲渡した場合の2,000万円控除)、措法第34条の2(特定住宅地造成事業等のために土

地等を譲渡した場合の1,500万円控除)、措法第34条の3(農地保有の合理化等のために農地等を譲渡した場合の800万円控除)の規定の適用により無所得となると認められる事案をいう。

ロ 市区町村等に税務相談を依頼する事案

申告相談に代え、市区町村等に税務相談を依頼しても弊害がないと認められる事案をいう。

ハ 上記以外的事案のうち申告相談を省略しても差し支えないと認められる事案

(2) 事案区分の決定及び入力

全ての要処理事案は、管理運営部門において『事案区分設定未済の一括処理』により、「申告案内」に区分される。

なお、事案区分の変更を行う場合は、申告相談等の態様に応じて次表に掲げる事案区分に変更し、当該事案区分を資料カードに表示した上、『事案区分入力』処理を行う。

申告相談区分	事案区分	申告相談等の態様
申告相談	来署依頼	期日あるいは期間を指定して来署(出張相談を含む。)を依頼するもの
対象事案	申告案内	申告書用紙等を送付して確定申告についての案内を行うもの
申告相談	相談依頼	市区町村又は税理士等に税務相談を依頼するもの
省略事案	納談省略	収用等の特別控除の特例の適用により申告を要しないと認められるもの

(注) 1 事案区分の変更は、管理運営部門における申告案内状の作成処理の前までに行う必要があることから、管理運営部門との連携を的確に行うことに留意する。

2 (1)イにより「納談省略」として事案区分を入力する際は、資料カードの内容の検討、事前協議済か否かの確認等を十分行うことが必要であることから、2《資料カードの出力及び補正》と併せて実施することに留意する。

3 事案の内容又は署の実情により、事案区分を「来署依頼」とした事案については、譲渡所得システムにより来署依頼日を指定する事案とそれ以外の事案に区分し、来署依頼を実施する日ごと及び事案区分の相談態様ごとに来署依頼計画件数を見積もった上、次により来署依頼日を指定する。

(3) 譲渡所得システムによる来署依頼日の指定

イ 来署依頼日の一括指定入力

譲渡所得システムにより、来署依頼日を一括して指定する場合は、『来署依頼実施計画入力』処理により「お尋ね回答なし」欄に来署依頼状発送計画件数を入力する。これにより、来署依頼日が自動的に指定され、4《来署依頼を行う場合の処理》により作成する「来署依頼状(一般)」(FDEEP07)に来署依頼日が表示される。

ロ 来署依頼日の個別指定入力(入力可能期間1月1日～3月31日)

1 件別に、特定の来署依頼日を指定する場合には、『来署依頼日個別入力』処理により個別に来署依頼日を入力する。これによりイの入力にかかわらず特定の来署依頼日が指定され、「来署依頼状(一般)」(FDEEP07)に来署依頼日が表示される。

なお、当該入力はイの入力の前に行っても差し支えない。

ハ 来署依頼日を指定した事案については、「来署依頼計画表」(FDE3P04)を出力し、申告相談の

進行管理に活用する。

(4) (3)以外による来署依頼日の指定

(3)以外の事案に係る来署依頼日の指定は、来署依頼計画件数に基づき手作業で来署依頼日を指定する。

(5) 再来署依頼状の送付等

来署依頼事案のうち来署依頼日に来署せず、かつ、申告あるいは何らの連絡のない事案については、電話又は「譲渡所得の申告について」(6-17) (以下この章において「再来署依頼状」という。)により再来署依頼を行う。

イ 電話による再来署依頼

電話により再来署依頼を行った場合には、納税相談事績書の「再来署依頼」欄にその事績を記載する。

ロ 再来署依頼状による再来署依頼

再来署依頼状により再来署依頼を行う場合には、(2)《事案区分の決定及び入力》により指定した事案区分ごとに、次により再来署依頼状のあて名印刷を行った上、当該依頼状を送付する。この場合、再来署依頼状を送付した事案については、納税相談事績書の「再来署依頼」及び「指定日」欄の補完記入を行う。

(イ) 「来署依頼(一般)」事案に係る再来署依頼状の作成

『来署依頼日個別入力』処理により「再来署依頼日」を入力した上、『各種お尋ね・案内状作成』処理により再来署依頼状のあて名印刷を行う。

(ロ) 「来署依頼(一般)」以外的事案に係る再来署依頼状の作成

『各種お尋ね・案内状作成』処理により再来署依頼状のあて名印刷を行う。

(6) 事案区分を「納談省略」とした事案の管理等

事案区分を「納談省略」とした事案に係る納税相談事績書等は、第6節の3《資料総合》まで別途管理する。

なお、当該事案のうち、収益補償金等の交付を受けているものについては、当該収益補償金等について「収益補償金等の連絡せん兼収用された資産等の計算明細書」(6-22)を作成し、「申告相談未済」と表示した上、個人課税部門又は法人課税部門へ回付する。

(7) 事案区分を「相談依頼」とした事案に係る税務相談の依頼

事案区分を「相談依頼」とした事案について、市区町村等に税務相談の依頼を行う場合には、あらかじめ市区町村等の担当職員に対して研修を行った上、次により行う。

イ 税務相談の依頼

税務相談を依頼する事案は、市区町村等と協議の上定めるものとし、その協議が整った場合には、「譲渡者名簿(相談依頼対象者一覧)」(FDEEP18)を出力し、当該一覧の写しを市区町村等に対して交付する。この場合、当該相談依頼事案に係る納税相談事績書等を市区町村等に交付しないことに留意する。

(注)「譲渡者名簿(相談依頼対象者一覧)」(FDEEP18)は、(2)の処理を了した後、『各種譲渡者名簿作成』処理により出力する。

ロ 市区町村等における税務相談

市区町村等に税務相談を依頼した事案については、当該市区町村等において確定申告書及び「譲渡所得の内訳書(計算明細書)」(6-72) (以下この章において「内訳書」という。)を作成

するよう依頼する。

ハ 税務相談完了事案の引受け

市区町村等において税務相談を完了した事案については、できるだけその翌日中に引継ぎを受ける。

ニ 相談依頼事案に係る事績の管理

相談依頼事案については、「譲渡所得納税相談実施状況表」(FDE4P07)及びM I S から「市区町村等への税務相談依頼状況」(BDC1404)を出力してその事績を管理する。

4 来署依頼を行う場合の処理

申告相談対象事案について来署依頼を行う場合は、管理運営事務提要第3編第1章第5の4《申告案内状の封入・送付》の手続きに準じて「来署依頼状」(FDEEP07、09～11)（以下この章において「来署依頼状」という。）を送付する。

また、来署依頼事案のうち来署依頼日に来署せず、かつ、申告あるいは何らの連絡のない事案については、電話又は「譲渡所得の申告について」(6-17)により再来署依頼を行う。

5 納税相談事績書の作成等

納税相談事績書は、管理運営部門において、『納税相談兼申告審理事績書作成』の『全件』処理により一括して出力し、「申告相談事績等のチェックシート」(6-5-2)（以下この章において「チェックシート」という。）及び該当する資料カードを添付した上で、資産課税（担当）部門に引き継がれるため、事案区分ごとの名簿番号順に管理するなどして、申告相談に備える。

なお、引継ぎの際には、「資産課税関係引継書類一覧表」(3-25)も併せて回付されることから、引継書類と照合し、確認印欄に担当者名を記名又は受領印を押印の上、編てつし保管する。

(注) 『全件』処理では、名簿登録されている全ての要処理事案に係る未出力分の納税相談事績書が出力対象となることに留意する。

6 譲渡者名簿の出力及び補完

譲渡者名簿の出力及び補完は、次により行う。

(1) 譲渡者名簿の出力

譲渡者名簿は、原則として『各種譲渡者名簿作成』処理により「譲渡者名簿（全件）」(FDEEP18)を出力する。

なお、当年分の譲渡者名簿（全件）は、要処理事案の選定を了した後は、随時作成可能であるが、除却及び異動等に伴う譲渡者名簿の補完を考慮して極力申告相談期の直前に作成するよう配慮し、それまでの間の事案管理に当たっては、「譲渡者名簿（名簿番号順）」(FDEEP18)、「譲渡者名簿補完用リスト（氏名順）」(FDE3P07)、「譲渡者名簿補完用リスト（住所順）」(FDE3P08)又は『事案管理情報照会』機能を活用する。

(注) 1 「譲渡者名簿（名簿番号順）」(FDEEP18)には、「名簿番号順」を指定して作成された譲渡者名簿に出力されたことのない事案（未出力分）が出力される。

2 「譲渡者名簿（全件）」(FDEEP18)には、既に譲渡者名簿に出力されている事案も含めて、常に全ての事案が名簿番号順に出力される。

3 「譲渡者名簿（市区町村別）」(FDEEP18)には、既に譲渡者名簿に出力されている事案も

含めて、常に全ての事案が市区町村別に出力される。

(2) 譲渡者名簿の補完

事案の追加登録並びに登録内容の除却又は修正を行った場合は、次により譲渡者名簿の補完を行う。

イ 追加登録事案に係る補完

(イ) 譲渡所得システムの要処理事案の選定に基づき追加登録された事案に係る補完

要処理事案の選定が完了した都度、資料カードの出力とともに「譲渡者名簿（名簿番号順）」(FDEEP18)を出力し、既に出力している譲渡者名簿（名簿番号順）と合併する。

(ロ) 譲渡所得システムの要処理事案の選定によらないで追加登録した事案に係る補完

新規事案の登録の都度、「譲渡者名簿（名簿番号順）」(FDEEP18)を出力し、既に出力している譲渡者名簿と合併する。

(ハ) 転入登録事案に係る補完

転入登録事案に係る補完は、第4節の2《転入署の処理》により行う。

ロ 除却又は修正を行った事案に係る補完

登録事案の除却又は修正を行った事案については、その都度譲渡者名簿に所要事項を記入する。

(注) KSKシステム導入前の過年分事案が譲渡所得システムに登録された場合は、登録事案の除却処理及び譲渡所得システムにより作成した譲渡者名簿に補完記入を行った後、該当年分の譲渡者名簿に手書き記載し、譲渡所得システムの名簿番号を摘要欄に補完記入する。

7 返戻事案の住所解明

申告案内状等が返戻された事案で譲渡者の住所の解明を要するもの（以下この章において「返戻事案」という。）については、資料カードの「返戻有無」欄に表示を行った上、別途管理し、次の手順により住所解明を行う。

(1) 住所解明

管理運営部門において、「要住所解明者一覧（返戻事案）」(FDEEP17)を出力し、資産課税（担当）部門に回付される。

回付された「要住所解明者一覧（返戻事案）」(FDEEP17)を活用し、共通番号管理システムの『共通番号検索・照会（個人）』処理により住民登録情報の照会を行うなどして住所解明を行い、解明した結果については、納税相談事績書及び「要住所解明者一覧（返戻事案）」(FDEEP17)に解明された住所等を朱書きで表示し、「要住所解明者一覧（返戻事案）」(FDEEP17)を管理運営部門に返付する。

(注) 既に譲渡者名簿を出力している場合には、解明結果に基づいて譲渡者名簿の除却又は補完を行う。

(2) 住所地が解明された事案の処理

イ 自署が所轄する事案

住所地等解明の結果、自署が管轄する事案については、事務処理の進行状況に応じて、3《要処理事案の事案区分の決定等》以降の所要の事務を行う。

ロ 他署転出事案

他署転出事案の処理は、第4節の1《転出署の処理》により行う。

(3) 住所地が解明されなかった事案の処理

住所地が解明されなかった事案については、第6節の4《無申告事案の確定》により所要の事務

を行う。

第4節 要処理事案等の転出入に関する事務

要処理事案の転出入に関する事務は、譲渡所得システムにより行う。

なお、株式等譲渡事案については、3《株式等譲渡事案に係る転出入に関する事務》に定めるところによる。

1 転出署の処理

住所解明、各種照会等により把握した転出事案（申告審理の処理区分を省略とした事案を除く。）、管理運営部門から「転出入通報書（部門整理用）・決裁用」の写しが回付された事案及び他署から「譲渡所得に関する照会（依頼）・回答書」（6-23）（以下「照会書」という。）により申告新規事案等に係る納税相談事績書等の送付・転出処理入力依頼があった事案に係る処理は、次により行う。

(1) 管理運営部門への引継ぎ

転出事案に係る納税相談事績書等については、当該納税相談事績書等に転出先住所及び転出先署を朱書きで表示し、管理運営部門へ引き継ぐ。

引継ぎに当たっては、「各課部門事務連絡せん」に他署転出の旨を記載し、管理運営部門に併せて回付し、管理運営部門での処理を了した後、返付を受ける。

(注) 1 「各課部門事務連絡せん」は2部作成し、その1部を管理運営部門への連絡用とし、他の1部は資産課税（担当）部門の控用とする。

2 管理運営部門から「転出入通報書（部門整理用）・決裁用」の写しが回付された場合には、当該写しの引継書類欄に補完記入を行い、部門整理欄に担当者名を記名又は確認印を押印の上、返付する。

(2) 譲渡者名簿の補完

既に譲渡者名簿を出力している場合には、(1)の処理を了した事案を譲渡者名簿から除却し、その補完を行う。

2 転入署の処理

転入事案に係る処理は、次により行う。

(1) 管理運営部門からの引継ぎ

管理運営部門において、転入に係る所要の処理が行われた後、「資産税関係事績書等送付書」（3-8）の写しとともに関係書類が引き継がれる。

(注) 管理運営部門において行われる処理については、管理運営事務提要第2編第2章第2節第1款第2の5(3)《譲渡所得関係》を参照のこと。

(2) 転入事案の補完

(1)の処理を了した事案については、次の補完を行う。

イ 既に譲渡者名簿を出力している場合には、新規に登録された事案に係る譲渡者名簿を出力し、既に出力している譲渡者名簿と合併する。

ロ 事務処理の進行状況に応じ、第3節の3《要処理事案の事案区分の決定等》以降の所要の事務を行う。

(注) 既に登録されている事案に統合された場合には、見込時価額の自動加算は行われなことから、当初見込時価額の修正を行う。

3 株式等譲渡事案に係る転出入に関する事務

(1) 転出の対象となる事案

転出の事実を把握した次に該当する事案、管理運営部門から「転出入通報書（部門整理用）・決裁用」の写しが回付された事案及び他署から送付依頼があった事案（以下この章において「転出処理対象事案」という。）について、(2)又は(3)による転出入処理を行う。

イ 実地調査対象事案及び事後処理対象事案

ロ 第14節《特定中小会社が発行した株式の取得に要した金額の控除等の特例に係る事務》に基づき継続管理の対象とされた事案

ハ 国外転出時課税制度適用事案

(2) 転出等の処理

イ 管内転居に係る処理

管内転居の事実を把握した事案については、『株式譲渡者の入力』処理により新住所等の入力を行う。

ロ 他署転出に係る処理

転出処理対象事案については、「株式等譲渡所得申告審理事績書」（FDFQP41）（以下この章において「株式審理事績書」という。）又は「株式譲渡者一覧表」の写しなどに転出先住所及び転出先署を朱書きで記載し、管理運営部門へ引き継ぐ。

引継ぎに当たっては、「各課部門事務連絡せん」に他署転出の旨を記載し、管理運営部門に併せて回付し、管理運営部門での処理を了した後、返付を受ける。

(注) 1 「各課部門事務連絡せん」は2部作成し、その1部を管理運営部門への連絡用とし、他の1部は資産課税（担当）部門の控用とする。

2 管理運営部門から「転出入通報書（部門整理用）・決裁用」の写しが回付された場合には、当該写しの引継書類欄に補完記入を行い、部門整理欄に担当者名を記名又は確認印を押印の上、返付する。

3 国外転出時課税制度適用事案については、管理の基となった簿書等の整理を了した後、関係書類を管理運営部門に引継ぐ。

また、索引である「株式譲渡者一覧表」の「摘要」欄に、転出事実、転出の時期及び転出署等を朱書きで記載し、転出元住所等を抹消する。

(3) 転入の処理

管理運営部門において、転入に係る所要の処理が行われた後、「資産税関係事績書等送付書」（3-8）の写しとともに関係書類が引き継がれる。

(注) 1 管理運営部門において行われる処理については、管理運営事務提要第2編第2章第2節第1款第2の5(4)《株式譲渡所得関係》を参照のこと。

2 国外転出時課税制度適用事案については、第17節の2《国外転出時課税制度を適用した事案の処理》以降に定める処理を行うことに留意する。

第5節 申告相談事務

申告相談は、多数の納税者との貴重な接触の機会であることから、適正な申告と納税が図られるよう指導・助言を行い、納税者自身による自発的かつ適正な申告の慣行が定着するよう努める。

1 申告相談の実施等

申告相談は、次により行う。

(1) 申告相談の方式

申告相談は、原則として、集合方式により行う。

なお、自書申告が困難と認められる者については、個別面接による。

また、署の実情により、集合方式によることが著しく事務の効率を欠くと認められる場合は、個別面接によることとして差し支えない。

(2) 申告相談の受付及び案内

統括官等は、申告相談に来署した者について、来署者が持参した申告案内状等又は申告書等の作成状況を確認の上、個別面接を要すると判断した者については、名簿登録の有無を確認し、納税相談事績書を添えて申告相談担当者に案内する。

(3) 集合方式による申告相談の実施

集合方式による申告相談に当たっては、申告書作成についての助言等を行うこととするが、相談時における相談事績等の申告相談事績書への記載は省略して差し支えない。

なお、自書による申告書作成が困難であると認められる者については、速やかに個別面接による申告相談に変更することに留意する。

(4) 個別面接による申告相談

個別面接による申告相談は来署者の陳述、持参書類及び資料カード等に基づいて次の点に留意し、申告義務のある者については、申告の仕方等について説明を行い、適正な申告の勧奨及び納税をしようとする。

なお、申告相談の事績は、その日のうちに納税相談事績書に記載する。

また、株式等譲渡事案に係る申告相談の事績については、必要に応じて「相談等事績票」(17-4)に記載する。

イ 聴取事項の記載

譲渡収入金額、取得費、譲渡費用及びその内容、譲渡理由、譲渡物件の状況、仲介者・譲受者に関する事項、譲渡代金の授受の方法及びその用途等の基本的な事項、又は特例適用要件の具備等に関する事実関係等については、納税者からできるだけ具体的に聴取し、その事績を納税相談事績書に記載する。

ただし、見込時価額が XXXXXXXXXX (見込時価額が明らかでないものは、譲渡価額による。) の事案については、譲渡所得金額の計算ができる程度の聴取にとどめても差し支えない。

なお、具体的な聴取事項等については、「資産税調査の手引(譲渡所得編)」(以下この章において「譲渡所得調査の手引」という。)による。

(注) 1 資料カードに「納税猶予適用者」の表示のある事案については、譲渡物件が納税猶予物件かどうかの確認を行い、「特例農地等の譲渡物件照合票」(12-14)にその確認内容を記載することに留意する。

2 措法第39条の規定の適用を受けようとする者に係る確認

措法第39条《相続財産に係る譲渡所得の課税の特例》の規定の適用を受けようとする者については、必ず物納申請及び申請後の変更・取下げ等の有無や過年分における同法の適用の事実について聴取し、土地等に係る相続税相当額の重複加算や物納申請中の土地に係る部分の相続税相当額の取得費加算の排除に努めることとし、その事績を納税相談事績書に記載する。

3 所法の規定による延納

所法第131条《確定申告税額の延納》又は所法第132条《延払条件付譲渡に係る所得税額の延納》の特例の適用を受けることができる事案については、併せてその教示を行う。

ロ 譲渡・山林所得と消費税の同時申告相談

消費税の課税事業者等で山林所得のみを有する者など個人課税部門での申告相談を要しないと認められる者について、資産課税(担当)部門で譲渡・山林所得に係る個別面接を行う場合には、消費税の申告相談を併せて行う。

ハ 確定申告書に添付すべき書類の提出指示

確定申告書に添付すべき書類を持参していない納税者については、不足書類を速やかに提出するよう指示した上、納税相談事績書の「要補正事項」欄にその表示を行う。

ニ 確定申告書の補完等

譲渡所得等の申告相談等を了し、確定申告書の記載指導を行った場合には、確定申告書の「整理欄」に名簿番号が記入されているか確認し、名簿番号が記入されていないものについては、その補完記入を行うとともに、同欄の右欄外に担当者名を記名又は押印する。

また、確定申告書の記載指導を行った部分に、入力対象項目にかからないよう担当者名を記名又は押印する。

なお、さらに個人課税部門等での申告相談を要する納税者については、個人課税部門等へ案内するほか、記載指導を了した納税者から確定申告税額の納付が困難である旨の申し出があった納税者については、管理運営部門又は徴収部門へ案内するなど適切に対応する。

(5) 登記事項証明書の添付省略に係る申告相談

イ 納税者が登記事項証明書を持参している場合

(イ) 作成コーナーにより内訳書を作成する場合

相談従事者は、準備コーナー等において申告内容整理票や特例チェックシート等の余白に「登記確認済」である旨を簡記した上、国税庁ホームページ「確定申告書等作成コーナー」の入力画面において不動産番号を入力させるとともに、登記事項証明書(写しを含む。以下この節において同じ。)を納税者に返却する。

なお、不動産番号の入力は必須ではない(不動産の地番等を入力する、又は登記事項証明書を提出することも可能である)ことから、局署の実情に応じて、不動産番号の入力を省略することとしても差し支えない。

(ロ) 手書きにより内訳書を作成する場合

相談従事者は、内訳書の3面整理欄などに「登記確認済」である旨を簡記した上、登記事項証明書を納税者に返却する。この場合、「譲渡所得の特例の適用を受ける場合の不動産に係る不動産番号等の明細書」(6-126)の作成を省略することとしても差し支えない。

ロ 納税者が登記事項証明書を持参していない場合

相談従事者は、納税者が持参した書類により、内訳書を作成するよう指導した上、不動産番号の入力又は記載がない申告書等であっても収受する。

なお、不動産番号の入力又は記載がない内訳書については、第6節《申告審理準備事務》において登記情報連携システムを参照するが、局署の実情に応じて、相談時に「譲渡所得の特例の適用を受ける場合の不動産に係る不動産番号等の明細書」（6-126）の作成及び郵送等による提出を依頼することとしても差し支えない。

(注) 必要事項（土地の場合は地番又は不動産番号、建物の場合は地番及び家屋番号又は不動産番号をいう。）の提供がない内訳書については、添付書類不備に該当することになるため、当該申告書等を収受する場合には、別途「譲渡所得の特例の適用を受ける場合の不動産に係る不動産番号等の明細書」（6-126）を提出するよう指導する。

ハ 留意事項

申告相談会場の準備コーナー等において、相談従事者が登記事項証明書の内容確認を実施した場合、第6節《申告審理準備事務》において登記情報連携システムによる内容確認を省略するため、登記事項証明書の内容確認に当たっては、準備コーナー等において適用要件を満たしているか確実に確認することに留意する。

なお、準備コーナー等において登記事項証明書の内容確認を実施できない場合は、第6節《申告審理準備事務》において登記情報連携システムにより登記事項証明書の内容確認を実施する。

(6) 閉庁日対応

閉庁日対応については、納税者ニーズと職員負担等のバランスを考慮し、これまでの実施状況を踏まえた適正な人員配置を行うとともに、会場の合同化や電話相談の集約化を更に進め、以下の点に留意して効果的・効率的な実施に努める。

なお、その他必要な事項については、別途指示する。

イ 相談体制の整備

(イ) 申告相談

相談体制については、前年までの閉庁日対応の実施状況を踏まえ、適正規模の従事人員による体制を検討する。

(ロ) 電話相談

閉庁日の電話相談については、確定申告電話相談センターで対応する。

(ハ) 納付相談

納付相談については、延納の利用や振替納税の利用手続など納付方法に関する相談に対応するため、挙署体制において他の業務に従事する管理運営部門職員が対応することとするが、必要に応じて管理運営部門職員以外の職員が対応して差し支えない。

(ニ) 緊急対応体制

緊急対応については、局及び閉庁日対応を実施する署において迅速に対応できるよう所要の措置をとる。

基本的には、局においては総務課、個人課税課、資産課税課及び管理運営課の職員、署においては総務課、個人課税部門、資産課税（担当）部門、管理運営部門、徴収部門の管理者の出勤を考慮する。

ロ KSKシステム等

閉庁日対応署においては、KSKシステム及び電子申告システムを稼働させない。

なお、利用者識別番号検索システムについては、相談会場において必要となることから、閉庁日においても稼働させる。

おって、申告書の審査等の内部事務については、来署者数の多寡及び職員の事務の繁閑等を考慮の上、可能な範囲で行うこととする。

ハ 收受日付等の取扱い

閉庁日であっても、署の窓口で收受した申告書は、その日に提出されたものとなるため、收受日付印も、收受した日の日付で押なつする。

なお、広域申告センターにおける申告書の受付（仮收受）は、「申告書を預かり、所轄税務署長への提出を代行するもの」であり、広域申告センターでの受付（仮收受）には「申告書の提出」という法的効果はない。具体的には、預かり印（仮收受印）で申告書等を預かり、後日所轄署へ送付し、所轄署において收受した時点で法律上の提出があったものとして取り扱う。

(注) 1 署外会場は、署庁舎内で行う事務を場所を変えて行うものに過ぎず、署外会場で收受した申告書は署の窓口で收受した申告書と同様に、收受した時点で法律上の提出があったものとなる。

合同会場は、2以上の署が合同で会場を設置するものであり、收受された申告書の取扱いは、署外会場の場合と同様である。

2 閉庁日対応における文書收受に当たっては、次のとおりとする。

(1) 日曜日に時間外収受箱の内容を確認した時点までに投函されていたものは、前週の金曜日に提出があったものとする。

(2) 日曜日の確認後から翌日の月曜日の確認した時点までに投函されていたものは、その日曜日の提出があったものとする。

ニ 納税者対応

(イ) 閉庁日対応を行わない署の納税者への対応

閉庁日対応においては、他署管内の納税者に対しても申告書用紙の配付を行うほか、広域申告センター以外でも、可能な範囲で申告相談を行うこととする。

(注) 書面申告書の提出は、真にやむを得ない特段の事情がある場合を除き、納税者の住所地等を所轄する署に持参又は郵便や信書便により送付するよう依頼する。

(ロ) 対応時間

昼休み時間については、前年までの実施状況を踏まえ、平日と同様に勤務時間の割振りを行い対応する。

また、相談業務を定時に収めるよう、納税者利便にも配慮しつつ、署の実情の応じて創意工夫をした広報を行う。

ホ 週休日の振替

閉庁日に勤務する職員に対しては、週休日の振替を行うことにより、週休日を確保する。

したがって、署の実情を踏まえ、挙署体制を図るとともに、局職員の派遣措置等により、小規模署を含め、週休日の振替が適正に行われるよう配慮する。

なお、週休日の勤務命令に当たっては、職員の身上等に配慮するとともに、週休日の振替に当たっても、可能な限り週休日に近接した日とする等、職員の健康等に配慮して適切に行う。

ヘ 広報

閉庁日対応の広報については、庁、局及び署において、確定申告期前の早い段階から十分な時

間的余裕をもって、納税者の混乱を招くことのないよう各種広報媒体を通じて、対応日、対応署及び対応業務を分かりやすく、かつ、的確に実施する。特に、署外会場、合同会場及び広域申告センターで実施する署にあっては、十分な広報を行う。

また、署の実情に応じて、混雑状況等に関する広報を併せて行う。

ト 地方団体等に対する協力依頼

地方団体や関係民間団体に対しては、相互協力が影響が生じないように、閉庁日対応についての理解と広報紙への掲載等についての協力を依頼する。

2 申告相談事績の即日整理

個別面接を行った事案（株式等譲渡事案を除く。）については、その事績を納税相談事績書に記載し、次に掲げる事項の整理を行う。なお、整理を行った事項のうちチェックシートに該当するものについては、チェックシートに所要の表示を行い、その事績を明らかにする。

この場合、見込時価額 XXXXXXXXXX（見込時価額が明らかでないものは、譲渡価額による。）の事案については、次の(3)、(4)及び(5)を省略しても差し支えない。

(1) 自主来署事案の登録

自主来署事案については、譲渡者名簿又は『事案管理情報照会』により、名簿登録の有無を確認した上、名簿登録がないものについては『新規事案の登録』処理を行い、登録された名簿番号を1(4)で使用した納税相談事績書に転記する。

(2) 自主来署事案に係る他署への連絡

自主来署事案のうち、登記時においては他署管内に住所があり、申告相談時においては自署管内に住所があるものについては、当該他署に対し、当該事案に係る納税相談事績書又は現物活用資料に係る選別選定外資料の送付を照会書により依頼する。

(3) 自主来署事案に係る見込時価額の算定又は算定依頼

自主来署事案については、次により見込時価額の算定又は算定依頼を行う。

イ 譲渡物件が土地等の場合には、「路線価図」等により見込時価額を算定する。ただし、他の各種署内簿書により見込時価額の算定ができるものについては、その方法によっても差し支えない。

この場合、他署に見込時価額の算定を依頼する必要があるものについては、照会書により見込時価額の算定を依頼する。

ロ 譲渡物件が土地等以外の場合、各種署内簿書を活用して見込時価額を算定する。この場合、他署に見込時価額の算定を依頼する必要があるものについては、照会書により見込時価額の算定を依頼する。

(4) 見込時価額の見直し又は見直し依頼

資料カードに記入されている見込時価額と納税者の申立てに係る譲渡価額との間に相当の開差があり、かつ、納税者の申立てに係る事実に基づいて見込時価額の見直しを行う必要があると認められる場合には、(3)に準じて見込時価額の見直し又は見直し依頼を行った上、その事績を資料カードに記載する。

(5) 取得時期等の照会

納税者の申立てに係る譲渡物件の取得時期又は取得価額に疑問がある事案については、次により取得時期等の照会を行う。

イ 当該譲渡物件の所在地の市区町村等に対し、「資産の取得時期等照会書」（6-24）により、

その取得時期の照会を行う。

ロ 納税者の前住所地又は譲渡物件の前所有者の住所地を所轄する署に対し、照会書により、取得時期又は取得価額の照会を行う。

(注) 納税者の前住所地の所轄署において、引継整理票を管理している場合には、照会書(回答)とともに、当該引継整理票に「資産税関係事績書等送付書」(3-8)を添付して、遅滞なくその引継ぎを行う。

(6) 措法第39条に関する相続税申告書の写し等の送付依頼

他署に相続税の申告書を提出している相続人等に係る措法第39条《相続財産に係る譲渡所得の課税の特例》の適用に関して、当該他署で管理する相続税申告書又は物納関係書類を確認する必要がある場合には、照会書により相続税申告書の写し等の送付を依頼する。

(7) 共有物件に係る他署への連絡

共有物件を譲渡している場合には、当該共有物件に係る他の共有者の住所地を所轄する署に納税相談事績書等の写しを送付する。この場合、送付する写しには「反面資料」と朱書きし、活用先の住所氏名を明記することに留意する。

(8) 贈与事実の連絡

登記原因は売買となっているが、無償譲渡又は低額譲渡と認められる事案については、納税相談事績書等の写しを作成し、譲受者の贈与税資料として活用する。

(9) 収益補償金等の他部門への連絡

収益補償金等(収益補償金等から対価補償金に振り替える金額がある場合には、その振替後の金額)の交付を受けている事案については、当該収益補償金等について「収益補償金等の連絡せん兼収用された資産等の計算明細書」(6-22)を作成し、当該連絡せんに「申告相談済」と表示した上、個人課税部門又は法人課税部門へ連絡する。

(10) 延納申請の処理

所法第132条《延払条件付譲渡に係る所得税額の延納》第1項の規定による延納の申請があったものについては確定申告書等提出後、早期に、次の処理を行う。

イ 延払譲渡の延納の適否の検討

延払譲渡の延納の要件に該当するか否かについて、申告書、契約書の写し及び延納申請書等により確認を行い、該当する場合は、納税相談事績書に「延払条件付譲渡」と朱書きするとともに、延納申請書に朱書きで「該当」と表示し、非該当の場合は、延納申請書に朱書きで「非該当」と表示する。

ロ 担保物件の検討

イにより該当する旨の表示を行った延納申請書については、当該延納申請書に記載されている提供しようとする担保が適当であるかを検討し、適当と認められる場合は、「該当」と表示した箇所に「適」と併記する。

不適当であると認められる場合は、「延納担保変更要求決議書」及び「延納担保変更要求通知書」を作成し、「該当」と表示した箇所に「要変更要求」と併記するとともに、統括官等までの決裁を了した上、当該決議書等を延納申請書に添付する。

(注) 上記決議書等については、管理運営部門が相続税等の延納手続きの際に使用する様式を準用して作成する。

ハ 管理運営部門への回付

延納申請書、担保関係書類等を管理運営部門へ回付する。

(1) 引継整理票の作成の可否の表示

引継整理票の作成を要する事案については、その旨をチェックシートに表示する。

(2) 措法第40条に関する承認申請の表示

公益法人に対して資産を贈与した事案で、措法第40条《国等に対して財産を寄附した場合の譲渡所得等の非課税》の規定の適用について承認を受けるための申請書の提出があったものについては、納税相談事績書に「40条申請」と朱書きで表示するとともに、譲渡者名簿の「摘要」欄にその旨を表示する。

(3) 除却対象事案の処理

過年分事案、翌年以降分の事案及び譲渡所得以外の事案については、第2節の3《要処理事案の除却》により処理する。

また、申告相談の過程で転出事実が判明した事案については、第4節の1《転出署の処理》により処理する。この場合、申告相談を了した事案については、4(1)にしたがって所定の入力を行った上、転出処理を行うことに留意する。

3 処理区分の決定

申告相談を了した事案（株式等譲渡事案を除く。）については、次表に基づき処理区分を決定した上、統括官の確認を受ける。この場合、処理区分を事後（実調以外）、事後（行政指導）又は実調とする事案については、納税相談事績書に処理又は調査を要する事項を具体的に明記する。

(注) 他署転出事案については、申告相談の過程で転出事実が判明したもので、かつ、申告相談を了した事案に限り、統括官の確認を要することに留意する。

処理区分	事案の内容
事後 (実調以外)	事後処理（実地の調査以外の調査又は行政指導）を要すると認められる事案
事後 (行政指導)	事後処理（行政指導）を要すると認められる事案
実調	実地調査を要すると認められる事案
省略	有所得 納税相談事績書に記載されている譲渡所得金額により確定申告書の提出がある場合には、調査を省略することができると認められる事案
	特無 所法第58条若しくは第64条又は措法第33条、第33条の2、第33条の3、第33条の4、第34条、第34条の2、第34条の3、第35条、第36条の2、第36条の5、第36条の6、第37条の5、第37条の6、第39条、第40条若しくは第40条の2の規定（以下この章において「譲渡所得に関する課税の特例」という。）の適用を受ける事案で譲渡所得が算出されないもののうち、調査を省略することができると認められる事案
	普無 譲渡所得に関する課税の特例の適用を受けない事案で譲渡所得金額が算出されないもののうち、調査を省略することができると認められる事案

4 申告相談事績の入力

個別面接を行った事案（株式等譲渡事案を除く。）については、申告相談を了しているか否かにかかわらず、次により申告相談事績の入力を行う。

(注) 申告相談を了した事案については、事務処理の状況に応じ、3に係る統括官の確認の前に当該入力を行っても差し支えない。

(1) 申告相談事績の入力

申告相談事績の入力は、納税相談事績書に基づき、原則として『相談事績入力（一括）』処理により所要事項の入力を行う。

(注) 1 上記の入力は、オンライン終了後も可能であるが、その場合は、名簿登録がない事案について、オンライン中に『新規事案の登録』処理を行い、名簿番号を取得しておくことに留意する。

2 『相談事績入力（一括）』処理による入力は、1月1日から4月30日まで可能であり、この期間を経過して申告相談事績を入力する必要がある場合は、『相談事績入力（個別）』処理により入力を行う。

なお、『相談事績入力（個別）』処理は、9月末日までに終了させることに留意する。

(2) 入力エラーの確認及び訂正入力

(1)の入力を行った事案については、「相談事績入力チェックリスト」(FDE4P03)を出力し、入力エラーの確認を行い、入力エラーのあったものについては、『相談事績入力（個別）』処理により訂正入力を行う。

(3) 申告相談実施状況の確認

申告相談実施状況は、「譲渡所得納税相談実施状況表」(FDE4P07)を出力して確認する。

第6節 申告審理準備事務

申告審理準備事務においては、要処理事案及び全ての譲渡所得資料を名寄せ・照合（以下この章において「資料総合」という。）をした上、要処理事案の追加選定及び要処理事案に係る譲渡所得の申告事績（以下この章において「申告事績」という。）との突合作業を行い、この結果、申告事績がない事案（事案区分を「納談省略」とした事案、返戻事案及び申告要否入力において「申告不要」とした事案を除く。以下この章において「無申告事案」という。）については、申告審理時まで、その解明を行う。

なお、この節において、【※】を表示している事務は課税コール業務であり、全署を対象としてセンターにおいて実施することとなるため、課税コール業務を実施するセンターとの間で、事務の引き継ぎ等を適切に実施する。

1 管理運営部門からの申告書添付書類等の引継ぎ等

(1) 申告書添付書類等の引継ぎ

申告書の入力を了した後、管理運営部門から申告書添付書類及び申告書の写しが引き継がれるため、2《確定申告期後の整理等》まで保管する。

なお、国外転出時課税制度を適用した申告書及び申告書添付書類については、第17節《国外転出時課税制度に関する事務》に定めるところにより処理する。

(注) 1 管理運営部門において申告書の写しが作成されるのは、①内訳書等の添付書類がない場合、②申告書第三表に「翌年以降への繰越損失額」の記載があるが、「令和 年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書付表（上場株式等に係る譲渡損失の損益通算及び繰越控除用）」の提出がない場合である。

2 電子申告により内訳書が提出され、K S K連絡が行われた場合は、「譲渡所得の内訳書データ確認票」(FDE4P21)及び「譲渡所得の内訳書入力一覧表」(FDE4P20)が引き継がれることに留意する。

3 国外転出時課税制度を適用した申告書が電子申告により提出された場合、電子申告データ整理表の右上余白に「国出」と表示される。

(2) 確定申告状況表の確認

譲渡所得の申告事績の入力状況については、「確定申告状況表」(FDE4P09)及び「株式譲渡の確定申告状況表」(FDEMP01)を出力して確認する。

(注) 「確定申告状況表」(FDE4P09)及び「株式譲渡の確定申告状況表」(FDEMP01)は、2月1日から5月31日の間、随時出力できる。

2 確定申告期後の整理等

確定申告期間終了後、申告審理開始時まで次に掲げる事項のうち必要な整理を行い、(1)から(10)までについては、その事績をチェックシートに表示する。この場合、申告相談期間中から処理可能な事項については、申告相談期間中から行うこととして差し支えない。

(1) 申告新規事案に係る他署への連絡

申告新規事案のうち、他署で要処理事案の選定が行われていると認められるものについては、第5節2の(2)《自主来署事案に係る他署への連絡》に準じて行う。

(2) 申告新規事案に係る見込時価額の算定又は算定依頼

申告新規事案に係る見込時価額の算定又は算定依頼は、第5節2の(3)《自主来署事案に係る見込時価額の算定又は算定依頼》に準じて行う。

(3) 見込時価額の見直し又は見直し依頼

資料カード等に記載されている見込時価額と申告に係る譲渡価額との間に相当の開差があり、見込時価額の見直しを行う必要があるものについては、第5節2の(4)《見込時価額の見直し又は見直し依頼》に準じて行う。

(4) 取得時期等の照会

申告に係る譲渡物件の取得時期等に疑問があるものについては、第5節2の(5)《取得時期等の照会》に準じて行う。

(5) 対価の支払調書の提出についての督促

資産の譲受者が法人又は不動産業者である個人で、対価の支払調書(No.322)に係る資料カードが添付されていないものについては、譲受者の納税地を所轄する署の資料情報担当に対して、照会書によりその提出についての督促を依頼する。

(6) 申告内容が明らかでない事案に係る照会

譲渡内容又は譲渡所得金額の算出過程が明らかでないものについては、「書類のご提出のお願い(法定書類)」(3②-33)又は「書類のご提出のお願い(法定外書類)」(3②-34)を作成・送付し、内訳書の提出を求める。

(7) 確定申告書に添付すべき書類の提出依頼

確定申告書に添付すべき書類が添付されていないもののうち、申告内容が明らかであり、かつ、当該書類の提出があれば申告審理時において「省略」処理が可能であると認められるものについては、「書類のご提出のお願い(法定書類)」(3②-33)により当該書類の提出を求める。

なお、登記情報連携システムを利用した登記情報の確認については、次のとおり行う。

イ 登記確認済である旨の記載がある場合

申告内容整理票や特例チェックシート等の余白に、登記事項証明書を申告相談時に確認した旨の記載がある場合、登記情報連携システムによる登記情報の確認を省略し、特例適用要件の適否を確認する。

ロ 登記確認済である旨の記載がない場合

(イ) 登記事項証明書が添付されている場合

添付されている登記事項証明書の内容に基づき、特例適用要件の適否を確認する。

(ロ) 登記事項証明書が添付されていない場合

A 必要事項の提供がある場合

申告書の写し、内訳書、「譲渡所得の特例の適用を受ける場合の不動産に係る不動産番号等の明細書」(6-126)、「譲渡所得の内訳書データ確認票」(FDE4P21)又は添付書類に必要事項(土地の場合は地番又は不動産番号、建物の場合は地番及び家屋番号又は不動産番号をいう。以下この節において同じ。)の記載がある場合、記載された必要事項に基づき、登記情報連携システムにより登記情報を検索し、特例適用要件の適否を確認の上、納税相談事績書に「システム確認済」である旨を簡記する。

なお、添付書類等から面積、所有期間等の要件を確認できる場合は、登記情報の検索を省略することとしても差し支えない。

おって、登記情報の帳票出力は必要最小限にとどめることとし、出力した場合は、決議書

に添付して保管することに留意する。

B 必要事項の提供がない場合

申告書の写し、内訳書、「譲渡所得の特例の適用を受ける場合の不動産に係る不動産番号等の明細書」(6-126)、「譲渡所得の内訳書データ確認票」(FDE4P21)又は添付書類に必要事項の記載がなく、登記情報連携システムによる登記情報の検索ができない場合は、「書類のご提出のお願い(法定書類)」(3②-33)により納税者等に対して「譲渡所得の特例の適用を受ける場合の不動産に係る不動産番号等の明細書」(6-126)の提出依頼を行う。

なお、これらの提出依頼に代えて、納税者等に対して電話により必要事項を確認、又は資料カード等の署内資料から必要事項を確認した上で、登記情報連携システムを利用することとしても差し支えない。

(8) 転入受入未済事案の確認

『転入事案の受入』処理により転入受入未済事案の確認を行い、転入受入未済の事案については、転入事案を個別に指定して受入処理を行う。

当該処理を行うことにより、受入した事案に係る名簿情報及び資料情報が譲渡所得システムにより転入署に登録される(新規に登録される場合には、名簿番号が自動付番される。)

なお、確認ができない場合には、当該転出署に対して、転出処理を依頼する。また、納税相談事績書等の送付がなく、転送年月日から相当期間経過しているものについては、転出署に対して納税相談事績書等の送付を依頼する。

(9) 買受人照会

申告に係る譲渡価額等に疑問がある事案及び申告がないことから譲渡価額を把握する必要がある事案について、譲受者に対して「買入れられた資産についてのお尋ね」(6-25-1)(以下本項において「買受人照会書」という。)による照会を実施する場合には、次の手順により行う。

なお、自署管内に住所を有する譲受者に対し、贈与税事務に係る「お買いになった資産の買入れ価額などについてのお尋ね」の回答を受けている場合には、当該照会を行わないことに留意する。

イ 買受人照会書の作成

買受人照会書は、資料カード等に基づき所要事項を記入して作成する。

ロ 買受人照会書の送付

買受人照会書の送付に当たっては資料カードに発送年月日を記載する。

(注) 買受人照会書が返戻された場合には、当該照会書を納税相談事績書等に添付し、返戻の事績を明らかにしておく。

ハ 買受人照会書の回答の処理

買受人照会書の回答については、納税相談事績書等に添付する。

(10) 消費税の課税売上げの対象となる事業用資産の譲渡に係る処理

内訳書等又は資料カードから消費税の課税売上げの対象となる事業用資産の譲渡の事実を把握した場合は、内訳書等及び資料カードの写しを作成し、当該写しを個人課税部門へ回付する。

(注) 1 譲渡者の消費税関係の情報については、納税相談事績書等の「他税目情報」欄に、消費税課税事業者で簡易課税選択者以外の場合は「消」、消費税課税事業者で簡易課税選択者の場合は「簡」と表示される。

2 譲渡所得に係る申告がない場合は、譲渡資産が消費税の課税売上げの対象となる事業用資産であると認められるものについて、資料カードの写しのみを回付することに留意する。

(11) 納税猶予適用者に係る資料カードの写しの作成

譲渡者が、贈与税納税猶予適用者、相続税納税猶予適用者として継続管理システムに登録されている場合には、資料カードの上部に「猶」の文字が表示されるため、当該資料カードを抽出し、「納税猶予適用者」と表示した上、写しを作成する。

なお、当該写しにより第3章第6節4(2)のハ《譲渡所得資料カード等に表示がある場合》及び第12章《納税猶予に関する事務》に定める所要の事務を行うことに留意する。

(注) 納税猶予適用者に係る資料カードの写しは、「特例農地等の譲渡物件照合票」(12-14)に貼付することに留意する。

(12) 取得価額引継整理票作成者に係る資料カードの照合

譲渡者が、取得価額引継整理票作成者として継続管理システムに登録されている場合には、資料カードの上部に「取」の文字が表示されるため、当該資料カードを抽出し、第3章第6節4(2)のハ《譲渡所得資料カード等に表示がある場合》の定めるところにより、「取得価額引継整理票」(6-34)(以下この章において「引継整理票」という。)との照合を行い、資料カードの譲渡物件と引継整理票に記載された買換(代替)取得物件が同一の場合には、その引継整理票を当該資料カードに添付する。

(注) 確定申告期前や申告相談時において、納税者(関与税理士を含む。)から当該納税者に係る引継整理票の内容について照会があった場合には、じ後に問題が生じないよう的確に教示することに留意する。

(13) 譲渡所得特例重複等確認資料カードの活用

自署において措法第31条の3《居住用財産の軽減税率の特例》、措法第35条第1項《居住用財産の3,000万円控除》、措法第35条第3項《被相続人の居住用財産に係る譲渡所得の特別控除の特例》、措法第36条の2《特定の居住用財産の買換えの特例》、措法第36条の5《特定の居住用財産を交換した場合の長期譲渡所得の課税の特例》、措法第41条の5《居住用財産の買換え等の場合の譲渡損失の損益通算及び繰越控除の特例》、措法第41条の5の2《特定居住用財産の譲渡損失の損益通算及び繰越控除の特例》(以下この節において「重複適用確認対象の特例」という。)を適用した事案については、過去3年の重複適用確認対象の特例適用の有無等の確認のためセンターバッチ処理により、「譲渡所得特例重複等確認資料カード」(FDE6P07)が作成されるので、『帳票ダウンロード』により出力し、過去の特例適用状況を確認する必要があると認められる場合には、譲渡者が過去に特例を適用して申告書を提出した署に対して、照会書により、納税相談事績書、譲渡所得の内訳書及びその他関係書類の写しの送付を依頼する。

(注) 1 措法第35条第3項《被相続人の居住用財産に係る譲渡所得の特別控除の特例》の規定の適用を受けている事案については、第7節4(1)のホ《被相続人の居住用財産に係る譲渡所得の特別控除の特例に関する処理》により処理を行うことに留意する。

2 「譲渡所得特例重複等確認資料カード」(FDE6P07)は、該当する譲渡者の納税相談事績書に添付する。

3 「譲渡所得特例重複等確認資料カード」(FDE6P07)の出力対象については、帳票説明を参照のこと。

4 「譲渡所得特例重複等確認資料カード」(FDE6P07)の出力は、センターバッチ(年次)処理後出力可能となる。

(14) 個人課税部門から回付された転出入重複適用確認リストに係る処理

個人が居住用家屋等をその者の居住の用に供した年の後3年に、第3章の2第5節2(注)3の(1)に掲げる居住用財産の譲渡所得の課税の特例(以下この節において「譲渡特例」という。)と(特定増改築等)住宅借入金等特別控除(以下この節において「住宅ローン控除」という。)を重複適用している場合には、個人課税課事務提要第11章第3節8(3)のロ《居住開始年分(適用1年目)の後3年(令和2年3月31日以前に従前の住宅等を譲渡した場合は2年)において、譲渡特例を適用している事案》により、所得税の確定申告書の写し、(特定増改築等)住宅借入金等特別控除計算明細書の写し(以下この節において「計算明細書」という。)、添付書類の写し(以下この節においてこれらを併せて「確認関係書類」という。)及び「転出入重複適用確認リスト」(以下この節において「確認リスト」という。)の写しが個人課税部門から回付されるため、次のとおり処理する。

イ 特例適用状況の確認

譲渡特例の適用を受けた年分に係る内訳書等及び確認関係書類を基に、譲渡特例の適用状況を確認する。

なお、確認の結果、処理不要とした事案については確認リストの写しの余白にその旨を記載する。

ロ 是正処理部門の判定等

内訳書等及び確認関係書類の記載内容を基に是正処理部門を判定した上、次のとおり処理する。

なお、判定結果(是正処理部門)については、確認リストの写しの余白に記載し、確認リストの写しを個人課税部門に引き継ぐ。

(イ) 譲渡特例を是正する場合

A 譲渡特例を是正した方が納税者有利と判断した事案については、資産課税(担当)部門において、事後処理(行政指導)として接触し、修正申告書の提出を勧奨する。

B 納税者が勧奨に応じない場合は、住宅ローン控除を是正することになるため、個人課税部門において事後処理(調査)を行うことから、当該事案を個人課税部門に引き継ぐ。

この場合、各課部門事務連絡せんを作成の上、個人課税部門に回付する。

(注) 納税者が修正申告書の勧奨に応じない場合、住宅ローン控除の是正しか行うことができなくなり、①税負担において納税者に不利になること、②複数年分の是正処理が必要となること、③未使用の証明書の回収を要すること等を踏まえ、資産課税(担当)部門において、納税者に対し文書又は電話により十分に説明し、その事績を「資産税関係事案処理等経過表」(3-6)に詳細に記載する。

(ロ) 上記以外の場合

個人課税部門において処理を行うことから、確認関係書類及び確認リストの写しを個人課税部門に引き継ぐ。

【参考】是正処理部門の判定について

次の(1)及び(2)により算出した控除税額を比較し、住宅ローン控除に係る控除(可能)税額が大きい事案は、資産課税(担当)部門において是正処理を行い、譲渡特例に係る控除税額が大きい事案又は控除税額が等しい事案は、個人課税部門において是正処理を行う。

(1) 住宅ローン控除の適用に係る控除(可能)税額の算出

計算明細書の「(特定増改築等)住宅借入金等特別控除額」欄に記載された金額に住宅ローン控除の適用可能年数(居住を開始した年を含む。)を乗じて控除(可能)税額を算出する。

(2) 譲渡特例に係る控除税額の算出

譲渡特例のうち措法第35条第1項を適用している事案について、内訳書の「D特別控除額」欄に記載された金額に税率(短期:39%、長期:20%)を乗じて控除税額を算出する。

(注) 措法第31条の3かつ措法第35条第1項と住宅ローン控除を併用している事案や、その他の特例と住宅ローン控除を併用している事案については、住宅ローン控除を是正する方が納税者にとって有利であることが見込まれるため、原則、個人課税部門において是正処理を行う。

(15) 取得費加算確認資料カードの活用

措法第39条《相続財産に係る譲渡所得の課税の特例》を適用している相続人等については、その適用後の相続税の課税事績の異動を確認するため、センターバッチ処理により、「取得費加算確認資料カード」(FDE6P08)が作成されるので、『帳票ダウンロード』により出力し、相続税の課税事績の異動の有無等を確認する。

なお、他署に相続税の申告書を提出している譲渡者については、照会書により相続税申告書の写し等の送付を依頼した上で相続税の課税事績の異動の有無等を確認する。

相続税の課税事績の異動等の有無等を確認した結果、修正申告書の提出が必要と認められる場合には、第3章の2第5節《行政指導》により処理を行う。

(注) 1 所得税の更正決定期限まで間がない事案も想定されることから、当該更正決定期限を確認し、処理を行う。

2 「取得費加算確認資料カード」(FDE6P08)は、該当する譲渡者の納税相談事績書に添付する。

3 出力対象については、「取得費加算確認資料カード」(FDE6P08)の帳票説明を参照のこと。

4 「取得費加算確認資料カード」(FDE6P08)の出力は、センターバッチ(年次)処理後出力可能となる。

(16) 株式等譲渡事案に係る処理

管理運営部門から引き継いだ申告書の写しのうち、次に掲げる事項に該当する事案については、申告審理実施時期までに所要の処理を行う。

イ 申告内容が明らかでない事案に係る照会

株式等に係る譲渡所得金額の算出過程が明らかでないものについては、「書類のご提出のお願い(法定書類)」(3②-33)又は「書類のご提出のお願い(法定外書類)」(3②-34)を使用し、「株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書」等の提出を求める。

ロ 申告書に添付すべき書類の提出依頼

申告書に添付すべき書類の提出がない又は確定申告書第三表の提出がない場合において、当該書類の提出があれば申告審理時において「省略」処理が可能であると認められるものについては、「書類のご提出のお願い(法定書類)」(3②-33)により、当該書類の提出を求める。

3 資料総合

資料総合は、6月下旬に行われる譲渡所得システムによる要処理事案の選定が完了したことを確認した後、次の手順により行う。

(1) 追加の資料カードの出力等

資料総合に当たっては、管理運営部門において資料カードを出力し、資産課税（担当）部門に引き継がれるとともに、「選定外者一覧」（FDEEP04）を出力する。

なお、引継ぎの際には、「資産課税関係引継書類一覧表」（3-25）も併せて回付されることから、引継書類と照合し、確認印欄に担当者名を記名又は受領印を押印の上、編てつし保管する。

この場合、新規登録事案に係るものがある場合には、第3節6の(2)《譲渡者名簿の補完》により譲渡者名簿の出力を行う。

(注) 他局へ転出済の事案に係る追加の資料カードは、転出先住所が表示された上、出力されるので、出力後ただちに、その所轄署に送付することに留意する。

(2) 資料総合及び要処理事案の追加選定

要処理事案及び全ての譲渡所得資料については、資料総合を行った上、第2節2の(3)《要処理事案の選定》に準じて要処理事案の追加選定を行う。

なお、資料総合及び要処理事案の追加選定に当たっては、次の事項に留意する。

イ 追加資料の添付

要処理事案について、追加の資料カード、現物活用資料に係る選別選定外資料がある場合には、当該資料に「追加資料」と朱書きし、該当する納税相談事績書等に添付する。

なお、現物活用資料を追加したときは、譲渡所得システムの現物資料枚数及び見込時価額を修正することに留意する。

(注) 事案区分を「納税省略」とした事案について、追加の資料カード又は現物活用資料に係る選別選定外資料が添付されたことにより申告が必要となることが判明した場合には、事案区分の変更入力を行う。

ロ 要処理事案の追加選定

(3) 選別選定外資料の処理

現物活用資料に係る選別選定外資料については、譲渡者の住所地の市区町村別50音順など一定の順序に整理した上、選別決議書に添付して決裁を受け、その事績を「譲渡所得資料整理簿」（6-1）に記載し、「選定外者一覧」（FDEEP04）と併せて「選別選定外資料つづり」に編てつして管理する。

4 無申告事案の確定

無申告事案の確定は、課税が見込まれる者を抽出したリスト（以下この章において「土地等譲渡所得無申告還元リスト」という。）を用いて、次のとおり処理する。

(注) 土地等譲渡所得無申告還元リストは、適宜の時期に庁資産課税課から資産課税課を通じて資産課税（担当）部門へ送付する。

なお、資産課税（担当）部門（センター）分の土地等譲渡所得無申告還元リストは、庁資産課税課から資産課税課及び企画課を通じてセンターへ送付される。

(1) 返戻事案の処理

第3節7《返戻事案の住所解明》により住所地が解明できなかった返戻事案については、『住所解明結果入力』処理を行う。この場合、解明区分は「解明不能」と入力する。

(2) 申告事績の確認等

『課税事績一括引継』処理により、引継がれた申告事績データは、名簿番号の記載誤りやOCRの誤読により、別の者の譲渡所得申告事績が格納されているケースも想定されるため、土地等譲渡所得無申告還元リストに登載された事案については、申告事績の有無を必ず確認する。

また、申告事績の入力漏れ、申告書の回付漏れ等の事由を確認するため、確定申告書の提出の有無についても確認し、確認を了した事案については、次によりその処理を行う。

イ 申告事績の入力漏れ又は確定申告書の回付漏れがあった者については、管理運営部門に申告事績の入力依頼又は回付依頼を行う。

ロ 重複登録されていることが判明した者については、『登録事案の除却』処理を行う。

ハ 確定申告書の提出はないが、内訳書等の提出がある事案については、第7節に定める申告審理を行う。

(3) 無申告事案の入力等

イ 土地等譲渡所得無申告還元リストの整理

(1)及び(2)の処理により無申告事案として確定することが適当でない事案については、土地等譲渡所得無申告還元リストに「申告済」と記載するなど所要の整理を行う。

ロ 無申告事案の入力

土地等譲渡所得無申告還元リストの整理後、無申告事案として確定すべき事案については、『申告要否入力』処理により、「申告要」を入力する。

(4) 「無申告要確認対象者一覧」の出力

「無申告要確認対象者一覧」(FDE5P05)を出力し、土地等譲渡所得無申告還元リストとの照合を行い、無申告事案として確定すべき事案が登載されているか確認を行う。

(注) 「無申告要確認対象者一覧」(FDE5P05)には、『申告要否入力』処理により「申告要」を入力した事案が名簿番号順に登載される。

なお、『申告要否入力』処理により「申告要」を入力しなかった事案については、次の1及び2の事案を除き、『省略事案の一括処理』により処理区分に「省略(普無)」が登録されるため、一件別の『申告審理結果入力』処理は不要である。

1 第3節7《返戻事案の住所解明》により住所地が解明できなかった返戻事案のうち『住所解明結果入力』処理が未済の事案

2 納税相談事績の入力があり、納税相談完了区分が「未済」又は「除却」となっている事案

(5) 無申告事案の確定

(4)までの処理を了し、「無申告要確認対象者一覧」(FDE5P05)に登載されている事案と無申告事案として確定すべき事案が一致した時点で、『無申告対象者一覧作成』処理により「無申告対象者一覧」(FDE5P06)を出力することで無申告事案が確定する。

無申告事案として確定した事案の納税相談事績書等については、5《無申告事案の照会》まで別途管理する。

(注) 1 (4)までの処理は、随時行うことが可能であり、『無申告対象者一覧作成』処理までの間に繰り返し行う。

2 「無申告対象者一覧」(FDE5P06)は、3月16日から12月28日までの間、随時出力可能であるが、当該一覧に登載された事案は、再度「無申告要確認対象者一覧」(FDE5P05)に登載されない。

- 3 『無申告対象者一覧作成』処理により無申告事案を確定した後、新たな資料などにより無申告事案として確定すべき事案が発生した場合には、『申告要否入力』処理により「申告要」を登録し、再度『無申告対象者一覧作成』処理を行うことで、無申告事案として確定することが可能である。

5 無申告事案の照会

無申告事案の照会は、次の手順により行う。

(1) 対象者の連絡

4(5)《無申告事案の確定》により出力した「無申告対象者一覧」(FDE5P06)を基に土地等譲渡所得無申告還元リストを整理した上、統括官等は、局ファイルサーバ等に土地等譲渡所得無申告還元リストを格納し、センターへ無申告事案の照会を行う対象者を連絡する。

この際、第3章の2第5節の4《相続税・贈与税・譲渡所得・山林所得に係る無申告事案の対応に当たっての留意事項》に掲げる無申告事案については、行政指導による期限後申告書の自発的な提出を要請することなく、調査により無申告事案の処理を行うことに留意する。

(2) 無申告理由のお尋ねの実施【※】

センターにおいて、再度申告事績の有無の確認を行った上で、『無申告理由のお尋ね』処理により「譲渡所得の申告についてのお尋ね（無申告理由のお尋ね）（申告書の提出がない場合）」（6-28-1-1）又は「譲渡所得の申告についてのお尋ね（無申告理由のお尋ね）（他の所得のみ申告している場合）」（6-28-1-2）及び「譲渡所得の照会に対する回答」（6-28-2）（以下この章において、これらを併せて「無申告理由のお尋ね」という。）を出力し、対象者に送付される。

(注) 1 『無申告理由のお尋ね』メニューでは、無申告事案として確定した事案に係る無申告理由のお尋ねが一括で出力される。

なお、『無申告理由のお尋ね再出力』メニューでは、無申告事案として確定した事案以外の事案についても、無申告理由のお尋ねの出力が可能である。

- 2 無申告理由のお尋ねは、第3章の2第5節《行政指導》に定めるとおり行政指導により修正申告書又は期限後申告書の自発的な提出を要請するものであるため、当該要請に基づき自発的な修正申告書又は期限後申告書の提出があった場合は、決定があるべきことを予知してなされたものには当たらない（手続通達1-2本文後段）。

(3) 接触状況等の情報共有

お尋ねを送付した対象者から、センターへお尋ねに係る問合せがあった場合や、お尋ねが返戻された場合には、問合せ内容、回答（返戻）の状況等について、局ファイルサーバ等を使用し、資産課税（担当）部門に対して情報共有が行われる。

また、お尋ねを送付した対象者から来署による個別相談を受けた場合や修正申告、期限後申告又はお尋ねの回答が資産課税（担当）部門に提出された場合は、局ファイルサーバ等を使用し、センターに対して情報共有を行う。

(4) お尋ねの提出依頼後の処理

(2)によりお尋ねの提出依頼を行った事案については、次のとおり処理する。

イ 修正申告又は期限後申告のあった事案の処理

無申告理由のお尋ねにより、修正申告又は期限後申告があった事案については、納税相談事績

書の「申告審理事績」欄にその旨を記載し、統括官等の確認を受けた後、次のとおり処理する。

(イ) 申告審理事績の入力

『申告審理結果入力』処理により、申告審理処理区分を「行政指導」として入力する。

この場合、事後処理（行政指導）選定基準は、「5お尋ね後自主」として入力する。

(注) 無申告理由のお尋ねは、行政指導によりその修正申告書又は期限後申告書等の自発的な提出を要請するものであるが、その処理事績等を入力するためには、システム上、『申告審理結果入力』処理を了する必要があるため、『申告審理結果入力』処理において、申告審理処理区分を「行政指導」として入力する。

(ロ) 処理事績の決裁等

『行政指導結果入力』処理により、その処理事績を入力し、「譲渡所得確認調査・実調以外の調査事績・行政指導事績書」（FDE8P03）（以下この章において「処理事績書」という。）を出力する。

その処理事績書について所要事項を整理した上、処理区分を「要更正」又は「是認」とし、処理事績の決裁を受ける。

統括官等は、決裁を了した後、『決裁入力』処理を行う。

なお、申告審理において、処理区分を実地調査又は事後処理（実地の調査以外の調査）とする場合には、当該処理事績の入力後に、納税相談事績書の「処理区分」欄に表示を行い、決裁を受けた上、『処理区分の変更入力』処理から申告審理結果を入力する。

おって、省略とする場合には、納税相談事績書の「処理区分」欄に表示を行い、決裁を受ける。

(注) 1 処理事績の入力に当たっては、第8節2の(9)(注)を参照すること。

2 『行政指導結果入力』処理の際の事後処理（行政指導）選定基準は、「5お尋ね後自主」として入力する。

3 申告審理において、処理区分を省略とする場合には、『処理区分の変更入力』処理は行うことができない。

4 無申告事案の照会による修正申告又は期限後申告に係る処理事績については、所得税システムへの入力是要しない。

ロ 無申告理由のお尋ねの回答があった事案の処理

無申告理由のお尋ね照会の回答があった事案については、当該回答を納税相談事績書等に添付する。

なお、その回答内容から除却すべき事案については、第2節の3《要処理事案の除却》及び第4節の1《転出署の処理》により処理し、それ以外の事案については、第7節《申告審理事務》において申告審理を行う。

ハ 無申告理由のお尋ねが返戻された事案の処理

無申告理由のお尋ねが返戻された事案については、第7節《申告審理事務》により申告審理を行う。

ニ 修正申告、期限後申告又は無申告理由のお尋ねの回答がない事案の処理

修正申告、期限後申告又は無申告理由のお尋ねの回答がない事案については、センターにおいて、無申告事案の再案内が行われる。

この再案内は、土地等譲渡所得無申告還元リストに付された優先度等を基に資産課税（担当）

部門及びセンターにおいて処理可能と認められる件数を的確に見積もった上で行う必要があることから、その実施に当たっては、センターと特に連携・協調を図ることに留意する。

(イ) 無申告事案の再案内【※】

無申告理由のお尋ねに記載した回答期限経過後、局ファイルサーバ等を確認し、修正申告、期限後申告又は無申告理由のお尋ねの回答がなかった事案については、センターにおいて、「譲渡所得の申告についてのお尋ね（再案内）（申告書の提出がない場合）」又は「譲渡所得の申告についてのお尋ね（再案内）（他の所得のみ申告している場合）」及び「譲渡所得の照会に対する回答」（6-28-2）により再案内が行われる。

なお、土地等譲渡所得無申告還元リストに付された優先度等を基に、センターにおいて再案内を要しないと判断した事案については、センターでの申告審理において非課税処理される。

(ロ) 再案内を実施した事案の処理

再案内を実施した結果、修正申告、期限後申告又は無申告理由のお尋ねの回答があった事案については、イ又はロに準じて処理する。

なお、修正申告、期限後申告又は無申告理由のお尋ねの回答がなかった事案については、センターから資産課税（担当）部門に対して関係書類が送付されるため、第7節1《申告審理》において実地調査又は事後処理（実地の調査以外の調査）に選定する。

6 修正申告書又は期限後申告書の確認依頼に係る処理

修正申告書又は期限後申告書が提出された場合は、個人課税部門から、①重加算税賦課決定の対象となる申告書、②義務的修正による修正申告書に該当するかどうかの確認依頼があることから、関係書類により確認を行い、確認結果を個人課税部門に連絡する。

なお、重加算税の賦課決定の対象となる申告書であるときは、重加算税計算の基礎となる税額も併せて連絡する。

第7節 申告審理事務

申告審理事務においては、全ての要処理事案について申告審理を行い、処理区分を決定し、申告審理の結果を譲渡所得システムに入力する。

なお、株式等譲渡事案については、7《株式等譲渡事案に係る申告審理》に定めるところによる。

おって、この節において、【※】を表示している事務は課税コール業務であり、全署を対象としてセンターにおいて実施することとなるため、課税コール業務を実施するセンターとの間で、事務の引き継ぎ等を適切に実施する。

1 申告審理

全ての要処理事案については、署内簿書及び譲渡所得システムの申告審理支援情報等を基に、申告内容等の検討を行い、2《事後処理（実地の調査以外の調査）対象事案の選定基準》及び第3章の2第5節2の(3)《譲渡所得における指導項目》に該当する事案（以下この章において「事後処理選定基準該当事案」という。）又は3《実地調査対象事案の選定基準》に該当する事案（以下この章において「実地調査選定基準該当事案」という。）を選定するとともに、次表による処理区分を決定する。

なお、申告審理に当たっての具体的な検討事項等については、譲渡所得調査の手引による。

処 理 区 分	事 案 の 内 容
事 後 (実調以外)	事後処理（実地の調査以外の調査）選定基準該当事案
事 後 (行政指導)	事後処理（行政指導）対象事案
実 調 事 故	実地調査選定基準該当事案 無申告事案及び返戻事案のうち住所地の解明ができなかった事案 （事後処理（実地の調査以外の調査）選定基準該当事案、事後処理（行政指導）対象事案及び実地調査選定基準該当事案を除く。）
省 略	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="font-size: 2em; margin-right: 5px;">{</div> <div style="margin-right: 5px;"> <div style="margin-bottom: 5px;">有 所得</div> <div style="margin-bottom: 5px;">特 無</div> <div style="margin-bottom: 5px;">普 無</div> </div> <div> <div style="margin-bottom: 5px;">申告に係る譲渡所得金額について調査を省略することができると思われるもの</div> <div style="margin-bottom: 5px;">譲渡所得に関する課税の特例の適用を受けている事案で調査を行っても譲渡所得金額が算出されないと認められるもの</div> <div style="margin-bottom: 5px;">譲渡所得に関する課税の特例の適用を受けていない事案で調査を行っても譲渡所得金額が算出されないと認められるもの</div> </div> </div>

(1) 申告審理支援情報の活用

イ 各種出力帳票の活用

申告審理に当たっては、次の帳票等を出力して活用する。

帳票の名称	帳票の内容等
申告事績一覧 (FDE5P10)	申告事績一括入力又は申告事績個別入力によって入力された申告事績の一覧であり、申告事績の確認に活用する。
譲渡物件共有者一覧 (FDEEP19)	譲渡物件に係る共有者を全国的に抽出した一覧であり、共有者の把握に活用する。
共通譲受者一覧 (FDEEP05)	譲受者が共通している事案を抽出した一覧であり、集団買収事案等の把握に活用する（局への出力のみ）。
高額譲渡者一覧 (FDEEP18)	指定した譲渡価額又は譲渡所得金額以上の事案を抽出した一覧であり、高額事案の把握に活用する。

ロ 各種検索機能の活用

申告審理に当たって、課税事績等を確認する必要がある場合には、次の検索機能を活用する。

検索事項	検索方法
課税事績の検索	課税事績検索システムの『検索処理』により検索を行う。
譲渡物件の近辺の 譲渡事案の検索	『物件情報一覧照会』の処理完了を確認した後、『物件情報一覧表示』により検索を行う。

(2) 申告審理に当たっての留意事項

イ 譲渡所得の申告がある場合の申告審理

(イ) 少額事案の申告審理の簡略化



(ロ) 内訳書等と申告事績との照合

原則として、『申告事績一覧作成』処理により「申告事績一覧」(FDE5P10)を出力し、これに基づき、納税相談事績書の「申告事績」欄に「収入金額」及び「譲渡所得金額」を転記するとともに、相談事績及び内訳書等との照合を行う。

この場合、内訳書等に記載された譲渡所得金額が申告書へ正しく転記されていることを確認している場合（誤って転記されている場合は、申告事績の入力後、管理運営部門から連絡が行われる。管理運営事務提要第3編第2章第1節第1款第3の5(3)イ(ロ)を参照のこと。）には、納税相談事績書への転記等を省略して差し支えない。

(ハ) 「高額事案申告審理事績書」による検討



(ニ) 「措法第35条チェックシート」による検討

居住用財産の譲渡の特例適用事案については、「措法第35条チェックシート」(6-32)により検討を行う。

(注) 措法第31条の3《居住用財産の軽減税率の特例》、措法第35条第1項《居住用財産の3,000

万円控除)、措法第36条の2《特定の居住用財産の買換えの特例》、措法第36条の5《特定の居住用財産を交換した場合の長期譲渡所得の課税の特例》及び措法第37条の5《既成市街地等内にある土地等の中高層耐火建築物等の建設のための買換え及び交換の場合の譲渡所得の課税の特例》を適用している事案については、前年又は前々年の住宅借入金等特別控除等の適用状況を確認を行い、住宅借入金等特別控除等を適用し、かつ、当該譲渡物件と住宅借入金等特別控除等を適用している物件が異なる場合には、各課部門事務連絡せん等により個人課税部門に連絡する。

(ホ) 譲渡物件の現地確認

譲渡物件の見込時価額と申告譲渡価額との開差が著しい事案のうち、現地確認が必要と認められる事案については、次により見込時価額の見直し又は見直し依頼を行う。

A 譲渡物件の所在地が自署管内である場合には、直ちに現地確認を行い、「譲渡物件の現地確認事績(依頼)書」(6-30)により、見込時価額の見直しを行う。

B 譲渡物件の所在地が他署管内である場合には、「譲渡物件の現地確認事績(依頼)書」(6-30)により見込時価額の見直し依頼を行う。

(注) 現地確認に当たっては、その地域の売買実例価額、精通者意見価格等を確認の上、現地に臨場し、譲渡物件の状況を確認するとともに、近隣の不動産業者又は土地所有者等から取引に関する探聞調査を行うことに留意する。

ロ 譲渡所得が無申告の場合の申告審理

(イ) 譲渡所得が無申告の場合であっても、内訳書の提出がある場合
内訳書により申告内容の検討を行う。

(ロ) 譲渡所得が無申告及び内訳書の提出がない場合

A 「無申告理由のお尋ね」の回答があった者
回答内容を検討の上、処理区分を決定する。

B 「無申告理由のお尋ね」が未回答又は返戻となった者
実地調査選定基準該当事案は実地調査に選定する。それ以外は事後処理(実地の調査以外の調査)に選定する。

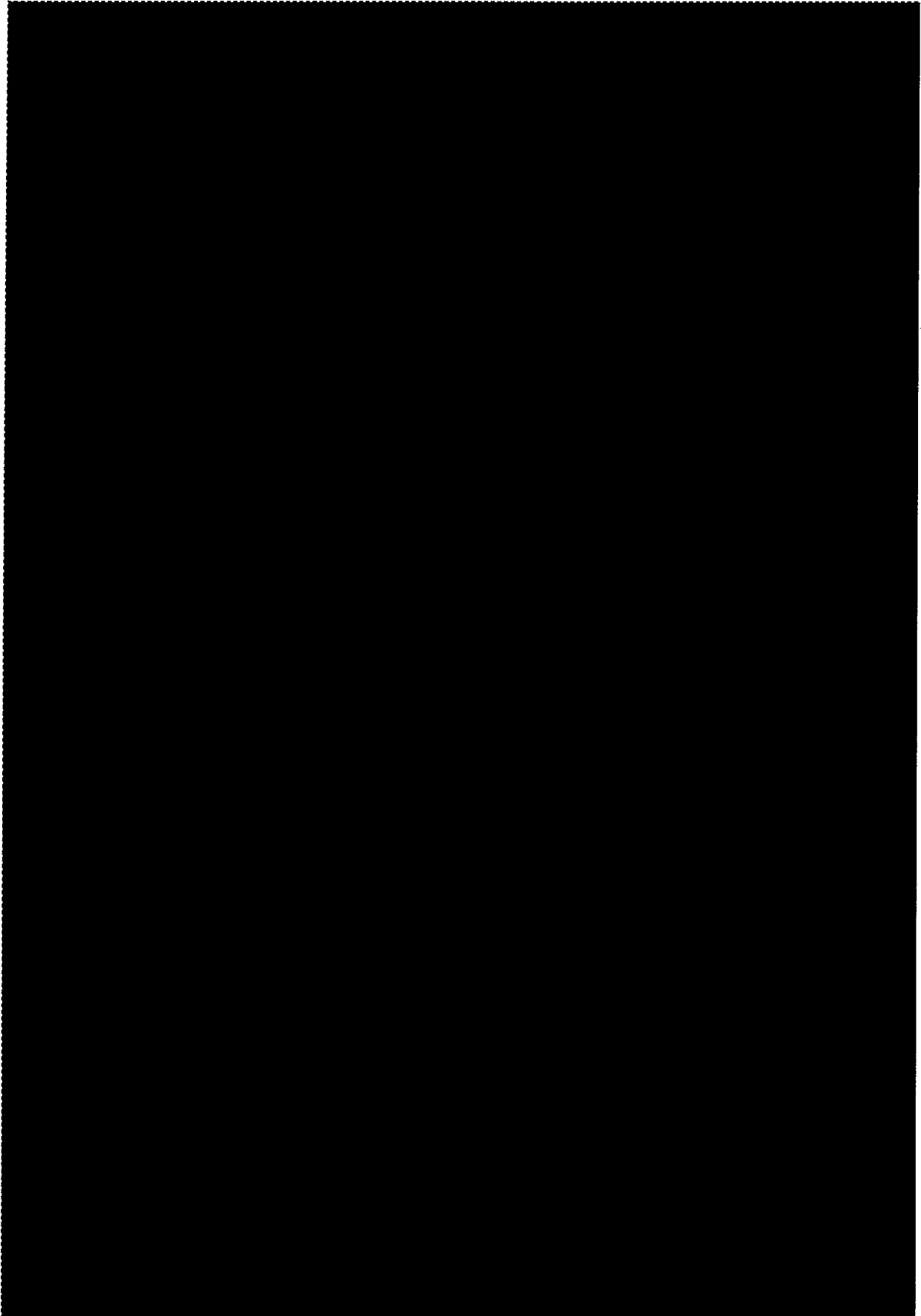
2 事後処理（実地の調査以外の調査）対象事案の選定基準

事後処理（実地の調査以外の調査）対象事案の選定基準は、次表に掲げるとおりとし、原則として、非違の内容が明らかで机上において処理することができるものと認められるもの（事後処理（行政指導）対象事案を除く。）とする。

選定基準の番号	略称	内容
1	無申告	無申告事案のうち申告を要すると認められるもの
2	過少申告	譲渡物件の一部が申告されていないもの又は申告譲渡価額と資料せんに記載されている譲渡価額に開差があるもの
3	特例適用誤り	特例適用事案でその適用について誤りがあるもの
4	計算誤り	譲渡所得金額の計算に誤りがあるもの
5	その他	上記1から4までのほか事実等の確認を必要とするもの

3 実地調査対象事案の選定基準

実地調査対象事案の選定基準は、次表に掲げるとおりとする。



4 申告審理事績の整理及び決裁

申告審理を了した事案については、次により申告審理事績の整理を行った上、決裁を受ける。

(1) 申告審理事績の整理等

イ 申告審理事績の記載等

(イ) 処理区分の表示等

処理区分を納税相談事績書の「処理区分」欄に表示するとともに、その理由を「申告審理記事」欄に簡記する。

なお、申告審理時に申告相談時の処理区分を変更した場合には、その変更理由を「申告審理記事」欄に簡記する。

(ロ) 選定基準の表示

処理区分を「事後（実調以外）」、「事後（行政指導）」又は「実調」とする事案については、その選定理由を2、第3章の2第5節2の(3)《譲渡所得における指導項目》又は3に定める選定基準に基づき、納税相談事績書の「選定基準」欄に表示する。

ロ 引継整理票の作成等

(イ) 引継整理票の作成

処理区分を「省略」とした事案のうち、譲渡所得に関する課税の特例の適用を受けているもので取得価額の引継ぎが行われる「買換資産」、「代替資産」、「交換取得資産」又は「低額譲渡資産」並びに課税の繰延べによる取得価額の減額が行われる「対象先行取得土地等」（以下この章において「買換資産等」という。）があるものについては、当該買換資産等に係る引継整理票を作成の上、納税相談事績書に添付し、決裁を受ける。

(ロ) 引継整理票の個人課税部門への回付

買換資産等が減価償却資産である場合には、当該整理票の写しを作成し、申告審理事績の決裁を終了した後、当該写しを個人課税部門へ回付する。

(ハ) 引継整理票の管理

引継整理票は、特例適用者の住所地若しくは事業所の所在地の所轄署において、市区町村別50音順に名寄せし、内訳書及び登記事項証明書の写しを添付の上、「取得価額引継整理票つづり」に編てつして管理する。

なお、管理している引継整理票は、3年に一回程度、共通番号管理システムの『共通番号検索・照会（個人）』処理により住民登録情報の照会を行うなどにより特例適用者の住所の移転及び相続開始の有無を確認することとし、適切に管理する。

(ニ) 継続管理システムによる管理

引継整理票作成者については、第3章第6節《継続管理システムによる資産税継続管理事案の管理》に定める事務を行う。

ハ 継続管理事績書の作成等

処理区分を「省略」とした事案のうち、譲渡担保に係る事案又は係争中の事案など将来にわたって継続的に管理する必要があると認められる事案（以下この章において「継続管理事案」という。）については、「資産税事案継続管理事績書」（5-24）を作成の上、申告審理事績書に添付し、

決裁を受ける。

二 延納申請の処理

所法第132条《延払条件付譲渡に係る所得税額の延納》第1項の規定による延納の申請が、個別面接以外で提出があった場合には、第5節2の(10)《延納申請の処理》を行う。

ホ 被相続人の居住用財産に係る譲渡所得の特別控除の特例に関する処理

処理区分を「省略」とした事案のうち、被相続人の居住用財産に係る譲渡所得の特別控除の特例（措法第35条第3項）の規定の適用を受けるものは、次の処理を行う。

なお、内訳書及び住宅地図などの各種署内簿書から、譲渡者及び譲渡者以外の居住用家屋取得相続人が、被相続人居住用家屋及び被相続人居住用家屋の敷地の用に供されていた土地等（以下この節において「被相続人居住用家屋等」という。）の全てを譲渡したとしても、その譲渡価額の合計額が1億円を超えないと見込まれるときは、当該処理を省略しても差し支えない。

(注) 実地調査又は事後処理を了した事案についても、必要に応じて次の処理を行うことに留意する。

(イ) 所有固定資産の照会

被相続人居住用家屋等の所在地の市区町村等に対して、「不動産等照会書」（4-47）により、被相続人の相続開始年分に係る所有固定資産の明細を照会する。

(注) 相続税の申告書などから被相続人の所有固定資産を把握できる場合は、照会を省略しても差し支えない。

(ロ) 被相続人居住用家屋等の抽出等

所有固定資産の明細、内訳書及び住宅地図などの各種署内簿書から、被相続人居住用家屋等を抽出し、その全てが当年分において申告されているかどうかを確認する。

(注) 必要に応じて登記事項証明書により確認を行うことに留意する。

A 全て申告されていない場合

「一般事務整理簿（被相続人居住用財産の特別控除）」（17-8-15）（以下この項において「一般事務整理簿」という。）に登載する。

B 全て申告されている場合

(2)以降の処理を行う。

(ハ) 被相続人居住用家屋等の譲渡事実の確認等

(ロ) Aにより、一般事務整理簿に登載した事案は、登記事項証明書により被相続人居住用家屋等の譲渡の有無を確認する。

(注) 『物件情報一覧照会』処理により、譲渡の有無を確認しても差し支えない。

なお、『物件情報一覧照会』処理は、当年分のみが表示され、過年分については表示されないことに留意する。

A 譲渡がある場合

譲渡者以外の居住用家屋取得相続人の住所地を所轄する署に対して、「譲渡所得に関する照会（依頼）・回答書」（6-23）により、自署の譲渡者の納税相談事績書、内訳書及びその他関係書類の写しを送付するとともに、譲渡者以外の居住用家屋取得相続人の納税相談事績書、内訳書及びその他関係書類の写しの送付を依頼した上、一般事務整理簿に所要事項を記載する。

照会の結果、被相続人居住用家屋等に係る譲渡価額の合計額が1億円を超えると見込まれ

るなど、特例の適用に疑義がある場合には、再度その内容を踏まえ処理区分を決定する。

(注) 送付する納税相談事績書の写しには、「反面資料」と朱書きし、活用先の住所及び氏名を明記することに留意する。

B 譲渡がない場合

当該申告に係る法定申告期限から3年を経過するまで毎年、登記事項証明書により被相続人居住用家屋等の譲渡の有無を確認した上、一般事務整理簿に所要事項を記載する。

なお、譲渡があった場合は、Aに準じて処理する。

(注) 適用前譲渡又は適用後譲渡が贈与による場合でも、Aに準じて処理することに留意する。

へ チェックシートへの表示

上記のほか、第5節の2《申告相談事績の即日整理》及び第6節の2《確定申告期後の整理等》に準じて照会等を行った場合には、その事績をチェックシートに表示する。

(2) 申告審理事績の決裁

(1)の処理を了した後、全ての事案について決裁を受ける。

5 申告審理結果入力等

申告審理事績の決裁を了した事案については、決裁を了した後、次の手順により、『申告審理結果入力』処理等を行う。

(1) 「実調」等の入力

処理区分を「実調」、「事後（実調以外）」、「事後（行政指導）」及び「事故」とした事案並びに確認調査を要する「省略」とした事案について申告審理事績の決裁を了した都度、『申告審理結果入力』処理により申告審理事績の入力を行い、納税相談事績書の「審理区分入力」欄に入力年月日を記入する。

入力を了した後、「譲渡者名簿（実地調査選定基準該当者一覧）」、「譲渡者名簿（実調以外の調査選定基準該当者一覧）」、「譲渡者名簿（行政指導選定基準該当者一覧）」及び「譲渡者名簿（事故対象者一覧）」並びに「譲渡者名簿（確認調査対象者一覧）」(FDEEP18)をそれぞれ出力した上、納税相談事績書と照合し、入力誤り等がないか確認する。

なお、処理区分を「実調」、「事後（実調以外）」又は「事後（行政指導）」とした事案のうち、整理番号がない事案については、次により整理番号を取得した後に『申告審理結果入力』処理を行う。

イ 管理運営部門に対する整理番号の取得依頼

第6節4の(4)《無申告事案の確定》において出力した「無申告対象者一覧」(FDE5P06)の写しを作成の上、当該写しに整理番号の取得を要する者を明示する。

また、「各課部門事務連絡せん」に整理番号の取得依頼である旨を記載の上、「無申告対象者一覧」(FDE5P06)の写しを添付して管理運営部門に回付し、管理運営部門において処理を了した後、返付を受ける。

(注) 1 整理番号の二重取得を避けるため、『最新名簿情報検索』処理により整理番号の有無を必ず確認してから依頼を行うことに留意する。

2 「各課部門事務連絡せん」は2部作成し、その1部を管理運営部門への連絡用とし、他の1部は資産課税（担当）部門の控用とする。

ロ 整理番号の登録等

管理運営部門において、整理番号の取得に係る所要の処理を行った後、「無申告対象者一覧」(FDE5P06)の写しの「整理番号」欄に取得した整理番号が記載されて返付されることから、当該写しに基づき整理番号を納税相談事績書の「整理番号」欄に転記するとともに、『登録事案の修正』処理により整理番号を登録する。

(2) 所得税システムへの調査対象者の一括連絡

譲渡所得システムの申告審理結果を「実調」、「事後（実調以外）」又は「事後（行政指導）」とした現年分の事案については、次により所得税システムに一括連絡して自動登録する。

(注) 一括連絡による自動登録は、現年分の事案が対象であることから、過年分事案については、個別に所得税システムに入力することに留意する。

なお、現年分の判定は、処理起動日が4月1日から12月31日は「処理年－1年」、1月1日から3月31日は「処理年－2年」である。

イ 所得税実地調査システムへの調査対象者の一括連絡（実地調査）

処理区分を「実調」とした事案については、(1)の処理を了した後、『調査対象者の一括連絡（実地調査）』処理により所得税実地調査システムに調査対象者を登録し、「調査対象者一括連絡結果リスト（土地等譲渡・実地調査対象分）」(FDEQP4A)の出力を行う。

なお、「調査対象者一括連絡結果リスト（土地等譲渡・実地調査対象分）」(FDEQP4A)の登録結果が「エラー」と表示され、所得税実地調査システムに登録できない事案については、「エラー理由」欄に表示された内容に応じて次の処理を行う。

(注) 調査対象者の一括連絡を行った対象者は、再度一括連絡処理を行っても連絡されないことから、個別に所得税システムに登録することに留意する。

(イ) エラー理由が「実地調査登録有」、「着眼事後処理登録有」、「期中処理登録有」又は「事後（訂正中）」の場合

納税相談事績書の「申告審理記事」欄及び「譲渡者名簿（実地調査選定基準該当者一覧）」(FDEEP18)の「摘要」欄に、「〇年〇月〇日 個人実調あり（未済）」、「〇年〇月〇日 個人着眼あり（未済）」又は「〇年〇月〇日 個人期中処理未済」と朱書きする。

(注) 日付は確認した年月日を記載する。

(ロ) エラー理由が「個人個別管理事案」の場合

個人課税部門において個別管理している事案であるため、個人課税部門と協議した上、必要に応じて個別に所得税システムに入力する。

(ハ) エラー理由が「納税地関与無し」の場合

調査対象者の整理番号に所得税口座が開設されていないことから、管理運営部門に所得税口座の開設を依頼する。

(ニ) エラー理由が「転出入併合処理中」の場合

調査対象者が転出等に伴う整理番号の転出等の処理中であるため、管理運営部門に処理状況を確認する。併合処理により整理番号が変更となる場合には、併合処理後の整理番号により、申告審理結果を入力する。

なお、事案の転出の事実を把握した場合には、第4節《要処理事案等の転出入に関する事務》に定めるところにより転出処理を行う。

ロ 所得税着眼・事後処理システムへの調査対象者の一括連絡（事後（実調以外）及び事後（行政

指導))

処理区分を「事後(実調以外)」又は「事後(行政指導)」とした事案については、(1)の処理を了した後、『調査対象者の一括連絡(実調以外)』又は『調査対象者の一括連絡(行政指導)』処理により所得税着眼・事後処理システムに調査対象者を登録し、「調査対象者一括連絡結果リスト(土地等譲渡・実調以外対象分)」又は「調査対象者一括連絡結果リスト(土地等譲渡・行政指導対象分)」(FDEQP4A)の出力を行う。

なお、「調査対象者一括連絡結果リスト(土地等譲渡・実調以外対象分)」又は「調査対象者一括連絡結果リスト(土地等譲渡・行政指導対象分)」(FDEQP4A)の登録結果が「エラー」と表示され、所得税着眼・事後処理システムに登録できない事案については、イに準じて処理を行う。

(3) 省略事案の一括処理

(1)の処理を了した後、統括官は『省略事案の一括処理』により、処理区分を一括して「省略」とする入力を行い、「一括省略処理結果リスト」(FDEEP18)を出力する。

なお、審理未済事案として一括省略の対象としない事案(返戻・無申告事案を除く。)については、事前に『申告審理結果入力』処理により処理区分を「省略」、決裁年月日を空欄として入力することに留意する。

(4) (3)で出力した「一括省略処理結果リスト」(FDEEP18)と省略事案とを照合し、同リストに登載されなかった省略事案は、個別に『申告審理結果入力』処理を行う。

(5) (4)の処理を了した後、「譲渡者名簿(申告審理未済一覧)」(FDEEP18)を出力し審理未済事案と照合する。

(6) 資料整理入力

申告審理結果入力を了した事案については、必要に応じて『資料整理入力』処理により資料整理に関する所要事項の入力を行う。

(7) 自主修正申告又は自主期限後申告の処理

処理区分を「実調」、「事後(実調以外)」又は「事後(行政指導)」とした事案について、調査等の着手までに修正申告又は期限後申告(以下この章において「自主修正申告」又は「自主期限後申告」という。)があった場合は、第6節5の(3)《修正申告又は期限後申告のあった事案の処理》に準じて処理するほか、次のとおり処理する。

イ 実地調査及び事後処理(実地の調査以外の調査)事案の処理

『申告審理訂正入力』処理により、申告審理処理区分を「実地調査」又は「実地の調査以外」から「行政指導」に訂正し、事後処理(行政指導)選定基準を「4自主申告」と入力する。

また、『行政指導結果入力』処理により、処理事績を入力した上、再度その申告内容を踏まえ処理区分を決定する。

ロ 事後処理(行政指導)事案の処理

『行政指導結果入力』処理により、処理事績を入力した上、再度その申告内容を踏まえ処理区分を決定する。

(注) 1 自主修正申告又は自主期限後申告に係る処理事績を入力するためには、システム上、『申告審理結果入力』処理を了する必要があるため、『申告審理結果入力』処理において、申告審理処理区分を「行政指導」として入力する。

2 『行政指導結果入力』処理の際の事後処理(行政指導)選定基準は、「4自主申告」として入力する。

- 3 自主修正申告又は自主期限後申告に係る処理事績については、所得税システムへの入力は要しない。

6 事案の管理

(1) 申告審理処理区分確定後の譲渡者名簿の出力

5の処理を了した後、要処理事案のじ後の管理のため、『各種譲渡者名簿作成』処理により譲渡者名簿（全件）を出力する。

(2) 事案の管理

イ 事後処理選定基準該当事案及び実地調査選定基準該当事案の管理

事後処理選定基準該当事案については事後処理着手まで、実地調査選定基準該当事案については実地調査対象事案の選定まで、別途管理する。

なお、事後処理選定基準該当事案のうち、事後処理（実地の調査以外の調査）選定基準該当事案については、第9節《事後処理（実地の調査以外の調査）事務》に定めるところにより処理することとし、事後処理（行政指導）対象事案については、第3章の2第5節《行政指導》に定めるところにより処理する。

ロ 処理区分を「省略」又は「事故」とした事案の管理

処理区分を「省略」又は「事故」とした事案については、「譲渡者名簿（省略対象者一覧）」及び「譲渡者名簿（事故対象者一覧）」（FDEEP18）を出力し、照合の上、次に掲げる事案を除き、法定申告期限の属する事務年度ごとに編てつして管理する。

(注) 当初申告が還付請求申告である場合は、当初申告書の提出があった日の属する事務年度ごとに編てつすることに留意する。

(イ) 確認調査対象事案

第8節3の(1)《確認調査対象事案》において、確認調査の対象となる事案については、買換（代替）資産の取得期限の到来順に整理し、「譲渡者名簿（確認調査対象者一覧）」（FDEEP18）により調査実施時まで別途管理する。

(ロ) 優良住宅地等確認対象事案

確定優良住宅地等予定地のための譲渡の特例の適用を受けている事案で、「優良住宅地等のための譲渡に該当することとなった旨の届出書」（6-71）（以下この章において「優良住宅地等該当届出書」という。）の確認を要するものについては、期限の到来順に整理し、「譲渡者名簿（確認調査対象者一覧）」（FDEEP18）により期限到来時まで別途管理する。

(ハ) 継続管理事案

継続管理事案については、「一般事務整理簿（継続管理）」（17-8-1）に所要の事項を記載した上、別途管理し、事案の内容に応じて適期に必要な照会を行い、その管理を行う。

7 株式等譲渡事案に係る申告審理

(1) 申告審理対象事案の抽出等

イ 各種帳票の出力

申告審理対象事案の抽出に当たっては、次の帳票を出力する。

なお「株式等譲渡所得者の申告審理カード」（FDEQP1H）（以下この章において「株式審理カード」という。）の出力は、事後処理（実地の調査以外の調査）対象事案の選定基準、事後処理（行政

指導) 対象事案の指導項目又は実地調査対象事案の選定基準に照らして条件指定を行い出力するなど、効率的に行う。

(注) 1

株式の譲渡のうち、申告を要すると認められる無申告事案については、課税が見込まれる者を抽出したリスト(以下この章において「株式等譲渡所得無申告還元リスト」という。)を用いて処理を行うことから、株式審理カードの出力に当たり、『株式申告審理カードの出力・条件』処理において「簡易口座差引金額」欄にオール9を入力し、出力対象外とする。

2 株式等譲渡所得無申告還元リストは、適宜の時期に、庁資産課税課から資産課税課及び企画課を通じてセンターへ送付される。

なお、第3章の2第5節の4《相続税・贈与税・譲渡所得・山林所得に係る無申告事案の対応に当たっての留意事項》に掲げる無申告事案については、行政指導による期限後申告の自発的な提出を要請することなく、調査により無申告事案の処理を行うことになるため、資産課税課は、当該無申告事案についてセンターへ送付しないことに留意する。

帳票の名称	帳票の内容等
株式等譲渡所得者の申告審理カード (FDEQP1H) OB 処理	申告事績が引き継がれた株式譲渡者又は支払調書等が登録されている株式譲渡者について、一定の条件により抽出した一件別の帳票である。申告審理に活用する。
株式等譲渡所得の申告審理対象者一覧 (FDEQP1J) OB 処理	①申告事績が引き継がれた株式譲渡者、又は②支払調書等が登録されている株式譲渡者について編集した一覧である。株式審理カードの索引として活用する。
株式譲渡者一覧表(申告事績あり) (FDEQP01) OB 処理	申告事績が引き継がれた株式譲渡者について、申告事績及び株式譲渡システムに登録されている支払調書等を編集した一覧である。申告事績のある事案の索引として活用する。
株式譲渡者一覧表(特例適用者) (FDEQP03) OB 処理	申告事績が引き継がれた株式譲渡者のうち、特例を指定し、該当事案を抽出した一覧である。特例適用事案の把握に活用する。
繰越損失額の確認リスト (FDEQP31) OB 処理	申告事績が引き継がれた株式譲渡者及び「株式申告事績入力」から入力された繰越損失額がある者を抽出した一覧である。翌年以降に繰り越される損失の金額の確認に活用する。
株式等の譲渡対価の支払調書 (銘柄別) (FDE6P01) OB 処理	株式等の譲渡対価の支払調書に記載された支払いを受ける者のうち、1年間に受ける対価の額が一定額以上である者を抽出し、その者に係る支払調書の株式銘柄ごとの一覧である。非上場株式等及び新規公開株式等に係る申告審理に活用する。

(注) 次の帳票については『各種株式譲渡者名簿作成』(OB 処理)により出力することができることから、必要に応じて活用する。

- 1 「株式譲渡者一覧表(繰越損失あり)」(FDEQP02)
- 2 「同(上場分)」(FDEQP04)
- 3 「同(未公開分)」(FDEQP05)

ロ 無申告理由のお尋ねの実施

(イ) 株式等譲渡所得無申告還元リストに登録された事案以外の事案の処理

株式等譲渡所得無申告還元リストに登録された事案以外の事案については、イにおいて出力した各種帳票及び現物活用資料等を基に検討を行い、申告を要すると認められる無申告事案について、「株式等に係る譲渡所得等の申告についてのお尋ね（無申告理由のお尋ね）（申告書の提出がない場合）」（6-97-1）又は「株式等に係る譲渡所得等の申告についてのお尋ね（無申告理由のお尋ね）（他の所得のみ申告している場合）」（6-97-2）及び「株式等に係る譲渡所得等の照会に対する回答」（6-98）（以下この項において「無申告理由のお尋ね」という。）による照会を行うが、その対象事案は、再度確定申告書の提出の有無の確認を行った上で、照会する。

なお、無申告理由のお尋ねの作成に当たっては、『資産税あて名ワッペン出力』処理のあて名印刷機能を活用する。

また、無申告理由のお尋ねによる照会を行った事案については、『株式申告審理カードの出力・個別』処理により「株式等譲渡所得の申告審理対象者一覧」（FDEQP1J）を出力してその実績を管理する。

(ロ) 修正申告又は期限後申告があった事案の処理

無申告理由のお尋ねにより、修正申告又は期限後申告があった事案については、『株式申告審理事績書の作成』処理により、株式審理事績書を出力し、「申告審理記事」欄にその旨を記載して統括官等の確認を受けた後、次のとおり処理する。

(注) 無申告理由のお尋ねは、第3章の2第5節《行政指導》に定めるとおり行政指導により修正申告書又は期限後申告書の自発的な提出を要請するものであるため、当該要請に基づき自発的な修正申告書又は期限後申告書の提出があった場合は、更正・決定があるべきことを予知してなされたものには当たらないことに留意する（手続通達1-2本文後段）。

A 申告審理事績の入力

『株式申告審理結果入力』処理により、申告審理処理区分を「行政指導」として入力する。この場合、事後処理（行政指導）選定基準は、「5お尋ね後自主」として入力する。

(注) 無申告事案の照会は、行政指導によりその期限後申告書等の自発的な提出を要請するものであるが、その処理事績等を入力するためには、システム上、『株式申告審理結果入力』処理を了する必要があるため、『株式申告審理結果入力』処理において、処理区分を「行政指導」として入力する。

B 処理事績の決裁等

『株式行政指導結果入力』処理により、その処理事績を入力し、「株式等実調以外の調査事績・行政指導事績書」（FDEQP42）（以下この章において「株式等事績書」という。）を出力する。

その株式等事績書について所要事項を整理した上、処理区分を「要更正」又は「是認」とし、処理事績の決裁を受ける。

統括官等は、決裁を了した後、『株式調査事績決裁入力』処理を行う。

なお、申告審理において、処理区分を実地調査又は事後処理（実地の調査以外の調査）とする場合には、当該処理事績の入力後に、株式審理事績書の「処理区分」欄に表示を行い、決裁を受けた上、『株式再処理対象入力』処理から申告審理結果を入力する。

おって、省略とする場合には、株式審理事績書の「処理区分」欄に表示を行い、決裁を受ける。

- (注) 1 処理事績の入力に当たっては、第8節2の(9)(注)を参照すること。
2 『株式行政指導結果入力』処理の際の事後処理(行政指導)選定基準は、「5お尋ね後自主」として入力する。
3 申告審理において、処理区分を省略とする場合には、『株式再処理対象入力』処理は行うことができない。
4 無申告事案の照会による修正申告又は期限後申告に係る処理事績については、所得税システムへの入力是要しない。

(ハ) 無申告理由のお尋ねの回答の処理等

A 無申告理由のお尋ねの回答があった事案

無申告理由のお尋ね照会の回答があった事案については、『書式出力』又は『株式等申告審理事績書の作成』処理により株式審理事績書を出し、当該回答を添付する。

なお、その回答内容から転出の事実を把握した場合は、必要に応じて、第4節の3《株式等譲渡事案に係る転出入に関する事務》により処理し、それ以外の事案については、(2)において申告審理を行う。

B 無申告理由のお尋ねが返戻となった事案

無申告理由のお尋ねが返戻された事案については、(2)により申告審理を行う。

また、『書式出力』又は『株式等申告審理事績書の作成』処理により株式審理事績書を出し、返戻されたお尋ねを添付する。

(注) 無申告理由のお尋ねが返戻となった事案のうち、実地調査選定基準に該当する事案については実地調査に選定する。それ以外は事後処理(実地の調査以外の調査)に選定する。

(ニ) 修正申告、期限後申告等又は無申告理由のお尋ねの回答がない事案の処理

A 無申告理由のお尋ねの再案内

「株式等に係る譲渡所得等の申告についてのお尋ね(無申告理由のお尋ね)(申告書の提出がない場合)」(6-97-1)又は「株式等に係る譲渡所得等の申告についてのお尋ね(無申告理由のお尋ね)(他の所得のみ申告している場合)」(6-97-2)に記載した回答期限までに期限後申告若しくは修正申告又は無申告のお尋ねの回答がなかった事案については、「株式等に係る譲渡所得等の申告についてのお尋ね(再案内)(申告書の提出が無い場合)」(6-98-1)又は「株式等に係る譲渡所得等の申告についてのお尋ね(再案内)(他の所得のみ申告している場合)」(6-98-2)及び「株式等に係る譲渡所得等の照会に対する回答」(6-98)により再案内を行う。

B 再案内を実施した事案の処理

再案内を実施した結果、期限後申告若しくは修正申告又は無申告のお尋ねの回答があった事案については、(ロ)又は(ハ)のAに準じて処理する。

なお、期限後申告若しくは修正申告又は無申告のお尋ねの回答がない事案については、申告審理において実地調査又は事後処理(実地の調査以外の調査)に選定する。

(ホ) 株式等譲渡所得無申告還元リストに登載された事案の処理

A センターにおける処理等【※】

株式等譲渡所得無申告還元リストに登録された無申告事案については、センター提要第5編・第4章・第5・7・(1)・ロの(ホ)《株式等譲渡所得無申告還元リストに登録された事案の処理》に定めるところによりセンターにおいて処理される。

なお、無申告理由のお尋ねを行った対象者から、センターへお尋ねに係る問い合わせがあった場合やお尋ねが返戻された場合には、問合せ内容、回答（返戻）の状況等について、局ファイルサーバ等を使用し、センターから資産課税（担当）部門に対して情報共有が行われる。

B 資産課税（担当）部門における処理

無申告理由のお尋ねを行った対象者からの期限後申告若しくは修正申告又は無申告のお尋ねの回答は、資産課税（担当）部門に行われることから、これらの処理については、(ロ)又は(ハ)のAに準じて資産課税（担当）部門において処理する。

また、無申告理由のお尋ねを行った対象者から来署による個別相談を受けた場合や修正申告若しくは期限後申告又は無申告理由のお尋ねの回答が資産課税（担当）部門に提出された場合は、局ファイルサーバ等を使用し、センターと情報共有を行う。

なお、センターでの再案内の結果、回答等がなかった事案については、センターから資産課税（担当）部門に対して関係書類が送付されるため、申告審理において実地調査又は事後処理（実地の調査以外の調査）に選定する。

(2) 申告審理

(1)の処理を了した後、イ《事後処理（実地の調査以外の調査）対象事案の選定基準》及び第3章の2第5節2の(3)《譲渡所得における指導項目》に該当する事案（以下この項において「事後処理対象事案」という。）又はロ《実地調査対象事案の選定基準》に該当する事案（以下この項において「実地調査選定基準該当事案」という。）を選定する。

イ 事後処理（実地の調査以外の調査）対象事案の選定基準

事後処理（実地の調査以外の調査）対象事案の選定基準は、次表に掲げるとおりとし、原則として、非違の内容が明らかで、机上において処理することができると認められるもの（事後処理（行政指導）対象事案を除く。）とする。

なお、事後処理（実地の調査以外の調査）対象事案については、選定区分を株式審理カードの「選定区分」欄に表示する。

選定基準	略 称	内 容
1	無 申 告 (年 取)	特定口座年間取引報告書の損益が黒字で、申告事績のないもの
2	無 申 告 (未公開)	非上場株式等及び新規公開株式の譲渡について申告がされていないもの
3	計 算 誤 り	計算誤り及び特例適用誤りのもの
9	そ の 他	その他事実等の確認を必要とするもの。

ロ 実地調査対象事案の選定基準

実地調査対象事案の選定基準については、次表に掲げるとおりとする。

(3) 実地調査対象事案の選定

統括官等は、実地調査選定基準該当事案について、株式審理カードの各項目を総合勘案し、実地調査対象に選定すべき優先順位を付け、その順位に従い、実地調査に要する日数（個人課税部門が行う調査日数を含む。）を的確に見積もり、株式等譲渡所得に係る実地調査計画日数によって調査可能と認められる件数を実地調査対象事案に選定する。

なお、実地調査対象事案については、選定区分を株式審理カードの「選定区分」欄に表示する。

ただし、実地調査対象事案に選定しない事案が、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場合は、事後処理（実地の調査以外の調査）対象事案として処理を行う。

(注) 実地調査選定基準該当事案について、調査日数の不足のため調査の対象とすることができない事案が生じた場合には、個々の調査日数が妥当であるかどうかについて再検討を行うことに留意する。

(4) 資料カードの出力

実地調査対象事案については、『株式資料出力依頼データの入力』処理により「株式資料カード」

(FDEQP20) の出力を行う。

なお、出力依頼を行った者のうち、蓄積資料が存在しない場合又は出力依頼にエラーがあった場合等に「株式出力依頼アンマッチ兼エラーリスト」(FDEQP21) が出力されるため、内容を確認した上、再度出力依頼を行う。

また、株式資料の出力依頼においては、整理番号指定では抽出されない資料せんが存在することから、住所・氏名を指定する出力依頼を要する場合がある。

(注) 1 「株式資料カード」(FDEQP20) の出力依頼年分については、開始年(自)及び終了年(至)を指定することにより、最大5年分までの出力依頼が可能である。

2 センターバッチ処理が開始するまでの間は、入力した出力依頼データの訂正および削除が可能である。

(5) 事後処理対象事案及び実地調査対象事案の整理番号の取得

(2)の処理を了した事後処理対象事案及び(3)の処理を了した実地調査対象事案のうち、整理番号がない事案について、次により整理番号を取得する。

イ 管理運営部門に対する整理番号の取得依頼

「株式等譲渡所得の申告審理対象者一覧」(FDEQP1J)の写しを作成の上、当該写しに整理番号の取得を要する者を明示する。

また、「各課部門事務連絡せん」に整理番号の取得依頼である旨を記載の上、「株式等譲渡所得の申告審理対象者一覧」(FDEQP1J)の写しを添付して管理運営部門に回付し、管理運営部門において処理を了した後、返付を受ける。

(注) 1 整理番号の二重取得を避けるため、『最新名簿情報検索』処理により必ず確認を行うことに留意する。

2 「各課部門事務連絡せん」は2部作成し、その1部を管理運営部門への連絡用とし、他の1部は資産課税(担当)部門の控用とする。

ロ 整理番号の登録等

管理運営部門において、整理番号の取得に係る所要の処理を行った後、「株式等譲渡所得の申告審理対象者一覧」(FDEQP1J)の写しの「整理番号」欄に取得した整理番号が記載されて返付されることから、当該写しに基づき整理番号を株式審理カードの「整理番号」欄に転記するとともに、『株式譲渡者の入力』処理により整理番号を登録する。

(6) 申告審理事績の整理及び決裁等

イ 株式審理事績書の出力

(5)の処理を了した後、事後処理対象事案及び実地調査対象事案については、『株式申告審理事績書の作成』処理により株式審理事績書の出力を行う。

また、事後処理対象事案及び実地調査対象事案以外の譲渡所得の特例(所法第59条、同法第64条第2項、措法第9条の7、同法第37条の13及び同法第39条に限る。)適用事案についても、株式審理事績書の出力を行う。

ロ 株式審理事績書の整理及び決裁

株式審理事績書を出力した事案については、株式審理カード及び現物活用資料等を添付して、次により申告審理事績の整理を行った上、決裁を受ける。

(イ) 申告審理事績の整理

処理区分を株式審理事績書の「処理区分」欄に表示するとともに、その理由を「申告審理記

事」欄に簡記する。

また、処理区分を「実調」、「事後（実調以外）」又は「事後（行政指導）」とする事案については、株式審理事績書の該当欄に、(2)のイ、第3章の2第5節2の(3)《譲渡所得における指導項目》又は(2)のロに定める選定基準を記載する。

(ロ) 申告審理事績の決裁

(イ)の処理を了した後、株式審理事績書を出力した全ての事案について決裁を受ける。

(7) 申告審理結果入力等

申告審理事績の決裁を了した事後処理対象事案及び実地調査対象事案については、『株式申告審理結果入力』処理を行うとともに、次により所得税システムに入力する。

イ 申告審理結果入力

株式譲渡所得システムの『株式申告審理結果入力』処理により審理結果を入力する。

ロ 申告審理結果の決裁入力等

イの処理を了した後、『株式申告審理結果入力』処理により申告審理結果について決裁入力を行うとともに、『実調以外基準該当者名簿の出力』、『行政指導基準該当者名簿の出力』又は『実地調査基準該当者名簿の出力』処理を行い、「実調以外の調査基準該当者名簿兼処理状況総括表（株式等譲渡所得）」、「行政指導基準該当者名簿兼処理状況総括表（株式等譲渡所得）」(FDEQP47)及び「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）」(FDEQP46)の出力を行う。

ハ 所得税システムへの調査対象者の一括連絡

株式譲渡所得システムの申告審理結果を「実調」、「事後（実調以外）」又は「事後（行政指導）」とした現年分の事案については、次により所得税システムに一括連絡して自動登録する。

(注) 一括連絡による自動登録は、現年分の事案が対象であることから、過年分事案については、個別に所得税システムに入力することに留意する。

なお、現年分の判定は、処理起動日が4月1日から12月31日は「処理年－1年」、1月1日から3月31日は「処理年－2年」である。

(イ) 所得税実地調査システムへの調査対象者の一括連絡（実地調査）

処理区分を「実調」とした事案については、ロの処理を了した後、『株式調査対象者の一括連絡（実地調査）』処理により所得税実地調査システムに調査対象者を登録し、「調査対象者一括連絡結果リスト（株式譲渡・実地調査対象分）」(FDEQP4A)の出力を行う。

なお、「調査対象者一括連絡結果リスト（株式譲渡・実地調査対象分）」(FDEQP4A)の登録結果が「エラー」と表示され、所得税実地調査システムに登録できない事案については、5(2)イに準じて処理を行う。

(ロ) 所得税着眼・事後処理システムへの調査対象者の一括連絡（事後（実調以外）及び事後（行政指導））

処理区分を「事後（実調以外）」又は「事後（行政指導）」とした事案については、ロの処理を了した後、『株式調査対象者の一括連絡（実調以外）』又は『株式調査対象者の一括連絡（行政指導）』処理により所得税着眼・事後処理システムに調査対象者を登録し、「調査対象者一括連絡結果リスト（株式譲渡・実調以外対象分）」又は「調査対象者一括連絡結果リスト（株式譲渡・行政指導対象分）」(FDEQP4A)の出力を行う。

なお、「調査対象者一括連絡結果リスト（株式譲渡・実調以外対象分）」又は「調査対象者一括連絡結果リスト（株式譲渡・行政指導対象分）」(FDEQP4A)の登録結果が「エラー」と表

示され、所得税着眼・事後処理システムに登録できない事案については、5(2)イに準じて処理を行う。

(8) 自主修正申告又は自主期限後申告の処理

処理区分を「実調」、「事後（実調以外）」又は「事後（行政指導）」とした事案について自主修正申告又は自主期限後申告があった場合は、(1)ロの(㍑)《修正申告又は期限後申告があった事案の処理》に準じて処理するほか、次のとおり処理する。

イ 実地調査及び事後処理（実地の調査以外の調査）対象事案の処理

『株式申告審理結果入力』の訂正入力処理により、申告審理処理区分を「実地調査」又は「実地の調査以外」から「行政指導」に訂正し、事後処理（行政指導）選定基準を「4自主申告」と入力する。

また、『株式行政指導結果入力』処理により、処理事績を入力した上、再度その申告内容を踏まえ処理区分を決定する。

ロ 事後処理（行政指導）対象事案の処理

『株式行政指導結果入力』処理により、処理事績を入力した上、再度その申告内容を踏まえ処理区分を決定する。

(注) 1 自主修正申告又は自主期限後申告に係る処理事績を入力するためには、システム上、『株式申告審理結果入力』処理を了する必要があるため、『株式申告審理結果入力』処理において、申告審理処理区分を「行政指導」として入力する。

2 『株式行政指導結果入力』処理の際の事後処理（行政指導）選定基準は、「4自主申告」として入力する。

3 自主修正申告又は自主期限後申告に係る処理事績については、所得税システムへの入力は要しない。

(9) 事案の管理

イ 事後処理対象事案及び実地調査対象事案の管理

事後処理対象事案については事後処理着手まで、実地調査対象事案については実地調査着手まで、別途管理する。

なお、事後処理対象事案のうち、事後処理（実地の調査以外の調査）対象事案については、第9節《事後処理（実地の調査以外の調査）事務》に定めるところにより処理することとし、事後処理（行政指導）対象事案については、第3章の2第5節《行政指導》に定めるところにより処理する。

ロ 措法第37条の13《特定中小会社が発行した株式の取得に要した金額の控除等の特例》適用事案の管理

措法第37条の13《特定中小会社が発行した株式の取得に要した金額の控除等の特例》適用事案については、第14節《特定中小会社が発行した株式の取得に要した金額の控除等の特例に係る事務》の事務を了した後、整理番号順に編てつし、管理する。

ハ 上記以外の事案の管理

事後処理対象事案及び実地調査対象事案以外の事案は、第14節《特定中小会社が発行した株式の取得に要した金額の控除等の特例に係る事務》の定めに基づき継続管理の対象とされた事案を除き、法定申告期限の属する事務年度ごとに編てつし、管理する。

この場合、「株式譲渡者一覧表」（FDEQP01）を索引として活用し、編てつ後の住所異動につい

ては手書きにより加除訂正を行い、イ及びロに該当する事案については「摘要」欄にそれぞれの事案として別途管理している旨を記載する。

(注) 1 当初申告が還付請求申告である場合は、当初申告書の提出があった日の属する事務年度ごとに編てつすることに留意する。

2 「株式譲渡者一覧表」(FDEQP01)に記載されない事案(例えば、現物活用資料のみで申告事績のないものなど)を編てつする場合には、末尾に編てつし、索引とした「株式譲渡者一覧表」(FDEQP01)の末尾に追加記入する。

(10) 実地調査省略事案等の処理

イ 実地調査省略事案の処理

実地調査対象事案のうち、実地調査日数の不足から実地調査を実施できなかった事案は、統括官等が事案の内容を再検討した上で、翌期に繰り越すべき事案と実地調査省略事案として処理すべき事案とに区分し、実地調査省略事案として処理すべき事案については、その旨を株式審理事績書の「処理区分の変更」欄に表示し決裁を受け、『株式処理区分の変更入力』処理を行う。

なお、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については、処理区分を実地調査から事後処理(実地の調査以外の調査)に変更し、その旨を株式審理事績書の「処理区分の変更」欄に表示し決裁を受け、『株式処理区分の変更入力』処理を行う。

(注) 1 実地調査省略事案については、(9)ハにより処理する。

2 事後処理(実地の調査以外の調査)対象事案については、『実調以外基準該当者名簿の出力』処理により「実調以外の調査基準該当者名簿兼処理状況総括表(株式等譲渡所得)」(FDEQP47)を出力する。

ロ 実地調査対象事案追加選定の処理

統括官等は、事務計画の変更その他の理由により、実地調査の計画日数に余裕が生じた場合には、過年分の実地調査省略事案又は(3)により実地調査対象事案に選定しなかった事案のうちから実地調査すべき優先順位に従い、実地調査対象事案の追加選定を行い、その旨を株式審理事績書の「処理区分の変更」欄に表示し、年月日を記載して記名又は押印した上、『株式実地調査の追加選定』処理を行う。

また、『実地調査基準該当者名簿の出力』処理を行い、「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)」(FDEQP46)を出力する。

(注) 事後処理(実地の調査以外の調査)対象事案から実地調査対象事案に追加選定した事案については、「実調以外の調査基準該当者名簿兼処理状況総括表(株式等譲渡所得)」(FDEQP47)に所要事項を整理する。

8 個人課税部門への基準該当者名簿の回付及び協議等

個人課税部門における調査対象者との重複を避けるため、5(2)又は7(7)ハの処理を了した後、「譲渡者名簿(実地調査選定基準該当者一覧)」、「譲渡者名簿(実調以外の調査選定基準該当者一覧)」及び「譲渡者名簿(行政指導選定基準該当者一覧)」(FDEEP18)又は「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)」(FDEQP46)、「実調以外の調査基準該当者名簿兼処理状況総括表(株式等譲渡所得)」(FDEQP47)及び「行政指導基準該当者名簿兼処理状況総括表(株式等譲渡所得)」(FDEQP47)の写しを作成し、個人課税部門の調査担当統括官に回付する。

なお、当該名簿等の「摘要」欄に「個人実調あり(未済)」又は「個人着眼あり(未済)」と記載

のある事案については、連携調査の実施の要否及び個人課税部門又は資産課税（担当）部門のいずれが調査を実施するかについて協議する。

また、個人課税部門から「要処理対象者名簿」及び「着眼調査・事後処理既未済整理簿」の写しの回付があった際は、連携調査の実施の要否及び個人課税部門又は資産課税（担当）部門のいずれが調査を実施するかについて協議する。

(注) 1 実地調査対象事案の追加選定を行った事案について、既に個人課税部門において調査対象者としている場合は、その都度、個人課税部門と協議することに留意する。

2 対象者名簿の回付時期については、個人課税部門と協議する。

3 個人課税部門において所得税システムの『要処理対象者の事績登録起動』処理（毎年7月から9月の間に実施）が行われることにより、着手年月日が入力されていない事案が削除されることから、譲渡所得に係る処理未済事案については、必要に応じて起動前に着手年月日の入力を行う。

なお、当該処理により調査対象者が削除された場合において、引き続き譲渡所得の調査対象者となすべき事案があるときは、再度、個別に所得税システムに調査対象者の登録をすることに留意する。

9 実地調査対象事案の選定等

統括官等は、実地調査選定基準該当事案のうちから、次により実地調査対象事案を選定する。

なお、株式等譲渡事案については、7《株式等譲渡事案に係る申告審理》に定めるところによる。

(1) 実地調査対象事案の選定

実地調査選定基準該当事案については、実地調査対象に選定すべき優先順位をつけ、その順位に従い、実地調査に要する日数を的確に見積もり、譲渡所得に係る実地調査計画日数によって調査可能と認められる件数を実地調査対象事案に選定する。

(注) 実地調査選定基準該当事案について、調査日数の不足のため調査の対象とすることができない事案が生じた場合には、個々の調査日数が妥当であるかどうかについて再検討を行うことに留意する。

(2) 実地調査省略事案等の処理

実地調査選定基準該当事案のうち、実地調査計画日数の不足から実地調査対象事案に選定できなかった事案は、実地調査省略事案として処理するものとし、その旨を納税相談事績書の「処理区分の変更」欄に表示し決裁を受け、『処理区分の変更入力』処理を行う。

ただし、事後処理（実地の調査以外の調査）対象事案の選定基準にも該当する事案については、処理区分を実地調査から事後処理（実地の調査以外の調査）に変更するものとし、その旨を納税相談事績書の「処理区分の変更」欄に表示し決裁を受け、『処理区分の変更入力』処理を行う。

なお、統括官等は事務計画の変更その他の理由により、実地調査の計画日数に余裕が生じた場合には、実地調査省略事案のうちから実地調査に選定すべき優先順位に従い、実地調査対象事案の追加選定を行い、その旨を納税相談事績書の「実調の追加選定」欄に表示し、年月日を記載して記名又は押印した上、『処理区分の変更入力』処理を行う。

この場合、追加選定の対象となる実地調査省略事案には、過年分事案も含めることに留意する。これにより処理区分の変更等を行った場合には、譲渡者名簿を補完し、調査省略事案については、6(2)ロに準じて処理する。

10 事後審査

電子申告に係る事後審査の実施に当たっては、個人課税事務提要第8章第5節《事後審査》によるほか、次の事務を行う。

(1) 「事後審査抽出リスト」等の回付を受けた後の処理

個人課税部門から回付を受けた「事後審査抽出リスト」及び「事後審査抽出リスト（任意）」を基に、次に掲げる事後審査対象外とする者を抽出し、当該リストにその旨を表示する。

表示を了した「事後審査抽出リスト」及び「事後審査抽出リスト（任意）」は、速やかに個人課税部門へ返付する。

(注) 事後審査の対象外とした者については、個人課税部門において除外入力が行われる。

イ 事後審査を実施する年の前3年間において譲渡所得に係る実地調査、確認調査、事後処理（実地の調査以外の調査）事績又は事後処理（行政指導）のある者

なお、抽出に当たっては、譲渡所得システム及び株式譲渡システムなどを活用する。

ロ 実地調査、事後処理（実地の調査以外の調査）又は事後処理（行政指導）の対象としている者
ハ 確定申告期間中に是正処理を行った者

(2) 処理未済分の取扱い

第三者作成書類の提示又は提出がない場合は、再度提出依頼を行った上で提示又は提出がない者については、実地調査又は事後処理（実地の調査以外の調査）の選定基準に照らして、第8節《調査事務》又は第9節《事後処理（実地の調査以外の調査）事務》により処理する。

第8節 調査事務

譲渡所得の調査は、第3章の2に定めるところによるほか、次により行う。

1 調査の態様

調査等の態様	調査等の内容
実地調査	譲渡所得金額の計算の基礎となる事実の調査のうち、譲渡者、譲受者、取引銀行その他譲渡物件の取引に関係があると認められる者等について、実地に赴いて行う調査をいう（確認調査を除く。）。
確認調査	譲渡所得の課税の繰延べの特例を適用した事案について、買換資産等の取得やその使用の事実の確認など特例の適否に関する調査をいう。
代金使途調査	高額譲渡所得事案について、譲渡代金の使途、保管状況及び変形資産の状況等に関する調査をいう。

2 実地調査

実地調査は次により行う。

(1) 調査の指令

イ 調査の指令は、統括官等が納税相談事績書（既に実地調査、事後処理（実地の調査以外の調査及び行政指導）、確認調査又は代金使途調査が行われている事案についての再処理の場合にあっては、それらの調査等に係る「譲渡所得実地調査書」（FDE8P01）（以下この章において「譲渡所得調査書」という。）、「株式譲渡所得実地調査書」（FDEQP42）（以下この章において「株式等調査書」という。）、事績書又は株式等事績書）を調査担当者に交付する方法により行う。

この場合、調査日数を指示した上、次の事案の態様に区分して交付して差し支えない。

(イ) 特別調査事案

譲渡取引の全貌を把握することが困難であるなど、調査に相当の日数を要すると認められる事案

(ロ) 一般調査事案

特別調査事案及び短期実地調査事案以外の事案

(ハ) 短期実地調査事案

無申告事案の住所解明又は申告内容のうち特定の項目の事実確認等、明らかに短期間で処理が可能と認められる事案

ロ 不動産業者の介在する事案、その他譲渡の仲介者又は譲受者の所得調査をも併せて行う必要がある事案については、あらかじめ法人課税部門又は個人課税部門と協議の上、同行調査又は同時調査の指令を行うことに配慮する。

(2) 実地調査の進行管理

統括官等及び調査担当者は、調査の指令を行った（受けた）事案について「実地調査処理進ちょく状況表」（3-5-1、2）を作成し、調査着手後における指示及び復命事績等の記載を行い、実地調査事案の的確な進行管理を行う。また、「譲渡者名簿（実地調査選定基準該当者一覧）」（FDEEP18）を出力して活用する。

（注）調査事務の進行管理については、第2章第5節《事務管理の徹底》により的確に行う。

(3) 調査の実施

統括官等から調査の指令を受けた調査担当者は、調査計画を立て、「譲渡所得調査の手引」により調査を行う。

なお、調査の実施における事務手続は、第3章の2に定めるところによるほか、次の(4)から(8)までに定めるところによる。

(4) 税理士等に対する事前通知前の意見聴取の実施等

イ 意見聴取の実施

税理士等（税理士又は税理士法人）に対する事前通知前の意見聴取及び意見聴取結果の連絡については、平成21年4月1日付課資5-13ほか4課共同「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）に基づき、適切に実施する。

その際は、制度の趣旨・目的を踏まえ、譲渡代金の受領方法、譲渡価額等の確認方法等について個別・具体的に質疑を行うなどして疑問点の解明等を行い、その結果を踏まえ調査を行うかどうかを的確に判定する。

(注) 意見聴取における質疑等は、調査を行うかどうかを判断する前に行うものであり、特定の納税義務者の課税標準等又は税額等を認定する目的で行う行為に至らないものであることから、意見聴取における質疑等のみを基として修正申告書が提出されたとしても、当該修正申告書の提出は更正があるべきことを予知してされたものには当たらないことに留意する。

ロ 意見聴取実施後の処理

(イ) 修正申告があった場合又は調査を行わない場合の処理

意見聴取の結果、修正申告があった場合又は調査を行わない場合は、次のとおり処理する。

A 申告審理事績の訂正

『申告審理訂正入力』処理又は『株式申告審理結果入力』の訂正入力処理により、申告審理処理区分を「実地調査」又は「実地の調査以外」から「行政指導」に訂正し、事後処理（行政指導）選定基準を「4自主申告」と入力する。

B 処理事績の決裁等

第6節5の(3)又は第7節7(1)ロの(ロ)《修正申告又は期限後申告のあった事案の処理》に準じて処理するほか、『行政指導処理結果入力』又は『株式行政指導結果入力』処理において、修正申告があった場合は処理区分を「要更正」と入力し、調査を行わない場合は「是認」と入力する。

また、修正申告の有無に関わらず、事後処理（行政指導）選定基準を「4自主申告」と入力するとともに、譲渡所得事案は『摘要等入力』処理において「摘要等（右）」欄の先頭に「4」と入力し、株式等譲渡事案は『株式行政指導処理結果入力』処理において「区分B」欄に「4」と入力する。

(注) 1 意見聴取実施後の修正申告により、疑問点が解明されない場合は、A及びBの処理を了した後、実地調査又は事後処理（実地の調査以外の調査）を実施する。

この場合、『処理区分の変更入力』又は『株式再処理対象入力』処理から申告審理処理区分を「実地調査」又は「実地の調査以外」と入力した上、次の(ロ)により処理する。

2 意見聴取実施後の修正申告に係る処理事績については、所得税システムへの入力には要しない。

(ロ) 調査を行った場合の処理

意見聴取の結果、疑問点が解明されず、実地調査又は事後処理（実地の調査以外の調査）を了した場合、譲渡所得事案は『実地調査結果入力』又は『実調以外結果入力』処理により処理事績を入力した上、『摘要等入力』処理において「摘要等（右）」欄の先頭に「4」と入力し、株式等譲渡事案は『株式実地調査結果入力』又は『株式実調以外結果入力』処理により処理事績を入力した上、「区分B」欄に「4」と入力する。

(5) 事前通知

調査を行うに当たっては、通法第74条の9（（納税義務者に対する調査の事前通知等））に基づき、第3章の2第2節の3《事前通知に関する手続》に定めるところにより、原則として、納税者及び税理士に対し調査日時をあらかじめ通知（事前通知）する。

ただし、事前通知を行うことが適当でないと認められる場合として、通法第74条の10（（事前通知を要しない場合））に定めるものについては、事前通知を行わない。

なお、事前通知を行うかどうかは、個々の事案に即して、統括官等が実地調査の指令の際に検討を指示し、第3章の2第2節の2(3)《事前通知を要しない調査の適否判定》に基づいて判定を行う。

(注) 1 資産課税課は、事前通知の実施状況を随時把握し、例えば、事前通知が不要な事案について、事前通知を行っている場合がないかなど、その状況を十分に検討する必要があることに留意する。

2 通法第65条第5項に規定する調査通知（以下この章において「調査通知」という。）後、更正又は決定があるべきことを予知する前に修正申告又は期限後申告があった場合は、第7節5の(7)又は同節7の(8)《自主修正申告又は自主期限後申告の処理》に準じて、その処理事績を入力した上、当該修正申告又は修正申告に基づく加算税については、第8節の5《決裁終了後の処理》に準じて処理する。

なお、提出された期限後申告書又は修正申告書に、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、調査事績の決裁後に「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）」（6-42-1）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。

また、譲渡所得は『処理区分の変更入力』、株式等譲渡事案は『株式再処理対象入力』処理から、再度、審理処理区分を「実地調査」と入力し、実地調査を行う。

(6) 印紙税の不納付の申出の勧奨等

実地調査の過程で、印紙税の不納付文書を把握した場合には、第3章の2第2節《更正決定等を目的とした実地の調査》に定めるところにより印紙税の不納付の申出の勧奨等を行う。

(7) 調査の依頼

イ 調査の依頼

調査の着手前又は調査過程において、譲受者、仲介者その他譲渡物件の取引に関係があると認められる者に対して反面調査を行う必要が生じた場合で、他署に調査を依頼することが相当であると認められるときは、「譲渡所得反面調査依頼書」（6-35）により、当該他署に対して、反面調査の依頼を行う。

この場合、「譲渡所得反面調査依頼書」（6-35）の記載に当たっては、調査依頼事項を具体的に記載する。

ロ 反面調査の実施

「譲渡所得反面調査依頼書」(6-35)の送付を受けた場合は、調査依頼事項について速やかに所要の調査を行う。

この場合、調査依頼に係る調査先が法人(法法第2条第9号に掲げる普通法人に限る。)又は課税総括課が調査を所掌する外国人であり、かつ、調査依頼事項に係る取引内容に照らしてその調査を法人課税部門等に依頼することが適当であると認められるときは、次による。

- (イ) 調査依頼に係る調査先が署所管法人である場合には、法人課税部門に再依頼する。
- (ロ) 調査依頼に係る法人が調査課所管法人又は課税総括課が調査を所掌する外国人である場合には、資産課税課を経由して、調査課又は課税総括課にその調査を依頼する。

ハ 調査事績の決裁等

調査依頼に係る調査事項について調査を了したときは、「譲渡所得反面調査事績回報書」(6-36)に調査事績を整理した上、決裁を受け、当該回報書を調査依頼署へ送付する。

この場合、「譲渡所得反面調査事績回報書」(6-36)は、複写で2部作成し、一部を決裁用とし、他の一部を送付用とする。

なお、調査課又は課税総括課が行った調査事績の送付は、資産課税課が行うこととする。

(8) 金融機関の預貯金等調査

イ 金融機関の預貯金等調査の指示

統括官等は、譲渡所得の調査のため金融機関を調査する必要があると認められるときは、金融機関の預貯金等調査を指示する。

ロ 金融機関の預貯金等の調査証に関する事務

「金融機関の預貯金等の調査証」(3-23)に関する事務は、第4章第5節9の(2)《金融機関の預貯金等の調査証に関する事務》により行う。

(9) 調査事績の決裁

調査担当者は、実地調査を了した場合には、次表に掲げる調査後の処理区分を決定して『実地調査結果入力』又は『株式実地調査結果入力』処理により、その調査事績を入力し、譲渡所得調査書又は株式等調査書を出力して、納税相談事績書、その他調査に関して作成した書類及び収集した資料又は第7節の7《株式等譲渡事案に係る申告審理》において作成した株式審理事績書及び株式審理カードなどの各種帳票を添付した上、調査事績の決裁を受ける。

なお、確認調査が未了の事案については、譲渡所得調査書の欄外に買換資産の取得期限等を朱書きする。

統括官等は、決裁を了した後、『決裁入力』又は『株式調査事績決裁入力』処理を行う。

(注) 1 調査事績の入力に当たっては、「参考 調査事績の入力要領」及び端末機操作要領を参照する。

2 実地調査を了した場合には、当該調査事績を所得税システムにも必ず入力する。

この場合、『実地調査対象者入力』処理の際の調査区分は、譲渡所得の調査区分が特別調査事案の場合は「1 局特調」又は「2 署特調」、一般調査事案の場合は「4 一般」、短期実地調査事案の場合は「5 着眼調査(実地)」としてそれぞれ入力する。

なお、入力に当たっては、「KSKシステムによる所得税・消費税事務における端末装置の操作要領」を参照する。

3 処理区分の決定に当たっては、次表のほか「参考 調査事績の入力要領」を参照する。

処理区分	事 案 の 内 容
要更正	期限後申告若しくは修正申告の勧奨又は更正若しくは決定を行う必要がある事案
事故	調査対象事案の住所が解明できなかった事案又は無申告事案のうち譲渡所得金額が算出されないと見込まれる事案
是 認	有所得 の 要更正及び事故以外の事案のうち、調査後の譲渡所得金額が算出されたもの
	特無 たもので、譲渡所得に関する課税の特例の適用を受けているもの
	普無 たもので、譲渡所得に関する課税の特例の適用を受けていないもの

3 確認調査

確認調査は、次により行うこととし、その進行管理に当たっては、「譲渡者名簿（確認調査対象者一覧）」（FDEEP18）を出力して活用する。

(1) 確認調査対象事案

確認調査対象事案は、調査省略された事案及び調査等が完了した事案のうち、課税の繰延べの特例に係る買換（代替）資産の取得又はその使用の事実について調査を要する事案とする。

(2) 調査の実施

調査は、確認調査対象事案のうち買換（代替）資産の取得期限等が到来するものについて、毎月一定の日を定め、来署依頼又は書面照会の方法によって行う。ただし、臨場又は臨戸により確認することが必要であると認められるものについては、2(1)及び(2)に準じて統括官が調査の指令等を行う。

なお、調査における事務手続は、第3章の2に定めるところによる。

(注) 1 来署依頼又は書面照会は、「書類のご提出のお願い（買換（代替）資産の取得状況の照会）」（3②-35）、「買換（代替）資産の取得状況について（来署依頼状）」（6-37）又は「買換（代替）資産の取得状況について（文書照会用）」（6-38）により行うこととし、当該来署依頼状等の作成に当たっては、『各種お尋ね・案内状作成』処理のあて名印刷機能を活用する。

2 調査事務の進行管理については、第2章第5節《事務管理の徹底》によりの確に行う。

(3) 調査事績の決裁

調査担当者は、確認調査を了した場合には、2(9)に掲げる調査後の処理区分を決定して『確認調査結果入力』処理により、その調査事績等を入力し、処理事績書を出力して、処理事績書に納税相談事績書、その他調査に関して作成した書類及び収集した資料を添付した上、調査事績の決裁を受ける。

統括官等は、決裁を了した後、『決裁入力』処理を行う。

(注) 確認調査を了した場合には、当該調査事績について所得税システムにも入力することに留意する。

この場合、確認調査（机上）事案の場合は、所得税システムに調査区分を「着眼調査（机上）」

と入力し、書類の提出依頼の場合は、所得税システムに調査区分を「事後処理」と入力する（入力における部門番号については、「14 資産課税部門（事後・確認）」として入力する。）。

なお、入力に当たっては、「KSKシステムによる所得税・消費税事務における端末装置の操作要領」を参照する。

(4) 代替資産等の取得期限の延長に係る処理

確認調査対象事案について、「代替資産の取得期限延長承認申請書」（6-8）又は「やむを得ない事情がある場合の買換資産の取得期限承認申請書」（6-80-1）の提出があった場合には、その内容について審理を行った上、速やかに承認又は却下の処理を行い、当該申請者に対して、「代替資産の取得期限の延長承認（却下）書」（6-8-3）又は「やむを得ない事情がある場合の買換資産の取得期限承認申請に対する承認（却下）書」（6-80-3）を送付する。

この場合、その申請を却下するものについては、5(3)により個人課税部門へ連絡し、「代替資産の取得期限の延長却下書」又は「やむを得ない事情がある場合の買換資産の取得期限承認申請に対する却下書」を発送のため、「特殊文書発送簿」とともに総務課へ回付する。

なお、承認の処理を行ったものについては、『期限延長等申請入力』処理を行う。

(注) 「代替資産の取得期限延長承認申請書」（6-8）には、次の書類が添付されているかどうか確認することに留意する。

- 1 申請者が代替資産として取得すること又は敷地の用に供することができると認められる年月を記載した収用等の事業施行者の作成した書類
- 2 この承認が受けられないとした場合において納付すべきこととなる所得税額を計算した書類（修正申告書の用紙を使用したもの）

4 代金使途調査

代金使途調査は、次により行う。

(1) 代金使途調査対象事案の選定

なお、代金使途調査対象事案の選定に当たっては、「譲渡者名簿（高額譲渡者一覧）」(FDEEP18)を出力して活用する。

(2) 調査の実施等

イ 調査の指令等

調査の指令等は、2(1)及び(2)に準じて行う。

この場合、「平成・令和 年分譲渡代金使途調査書」（6-46）を作成するとともに、「一般事務整理簿（譲渡代金使途調査書）」（17-8-2）に所要事項の記入を行う。

ロ 調査の実施

調査に当たっては、譲渡代金の変形資産の端緒を把握するため、各種署内簿書の調査及び譲渡者の調査を中心に、必要に応じて金融機関等の調査を行い、譲渡代金の使途解明に努める。

(3) 調査事績の決裁

調査を了した場合は、「平成・令和 年分譲渡代金使途調査書」（6-46）に譲渡代金の使途等の調査事績を記載し、納税相談事績書及び調査関係書類のほか全ての関係書類を添付して決裁を受ける。

5 決裁終了後の処理

決裁を了した事案については、次により処理する。

(1) 修正申告又は期限後申告の勧奨

実地調査に係る事案のうち、調査後の処理区分を要更正とした事案については、納税者等（当該実地調査に係る税務代理を行った関与税理士がある場合における、当該関与税理士を含む。）に対して、第3章の2に定めるところにより調査結果の説明及び納税者に対して修正申告又は期限後申告の勧奨を行う。

(2) 申告事績の確認

統括官（資産課税部門が2以上設置されている署においては第1部門の統括官、資産課税部門が設置されていない署においては資産税担当を所掌する統括官）は、毎月特定の時期に『調査事績等管理表作成』又は『株式調査事績等管理表作成』処理により、「調査事績等管理表」（FDE8P05）又は「株式調査事績等管理表」（FDEQP51）を出力し、調査事績と確定申告入力事績との照合を行い、入力内容等の確認を行う。

(3) 要更正事案に係る所得税の更正決定等決議事項の入力

調査の結果、更正又は決定を要するものについては、次の処理を行う。

イ 更正決定等決議の入力

調査担当者は、所得税システムの『更正決定等決議情報入力』処理により更正決定等決議入力を行う。

ロ 入力誤りがある場合の処理

更正決定等決議の入力を行った結果、誤りがあるものについては、「決議書入力データ誤り連絡せん（訂正等データ表）」（個⑬301）が出力されるので、個人課税事務提要別添6の6《決議書入力データ誤り連絡せん処理》を参考として、誤り原因の検討を行い、その検討結果に基づいて訂正処理等の所要の処理を速やかに行う。

ハ 更正決定等決議事績の決裁等

調査担当者は、『更正決定等決議書出力（個別）』処理により「更正決定等決議書」を出力し、統括官等の決裁を受ける。

統括官等は、決裁を了した後、『決裁事績入力』を行う。

なお、内容に誤りがある場合は、『更正決定等決議情報入力』により訂正入力を行うよう指示する。

また、決裁を了した更正決定等決議書については、写しを作成し、当該写しを譲渡所得調査書、株式等調査書又は事績書に添付する。

ニ 個人課税部門への回付

上記の処理を了した後、「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）」（6-42-1）及び「同（資産課税（担当）部門控用）」（6-42-2）を作成（処理額及び加算税関係欄については、記載を省略し、参考事項等欄に回付する出力帳票を記載する。）し、「更正決定決議書」及び出力帳票を個人課税部門へ回付する。

(注) 更正決定等決議事項の入力に替えて、「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）」（6-42-1）及び「同（資産課税（担当）部門控用）」（6-42-2）を作成し、当該連絡せんを個人課税部門へ回付することとしても差し支えない。

(4) 更正決定等をすべきと認められない旨の通知

実地調査の結果、更正決定等をすべきと認められない場合には、第3章の2に定めるところに基づき納税者に通知する。

(5) 引継整理票の作成

調査において課税の繰延べの特例に係る買換資産等の取得又はその使用の事実を確認し、当該特例の適用を認めたものについては、第7節4(1)のロ《引継整理票の作成等》に準じて処理する。

この場合、既に引継整理票が作成されており、かつ、調査においても当該引継整理票の内容に異動が生じないものについては、新たな引継整理票の作成を要しない。

(6) 特定不動産業者カードの作成等

「特定不動産業者カード」(6-44)(以下本項において「カード」という。)の作成等は、次による。

イ カードの作成

重加算税を賦課した事案で当該賦課の原因となった隠ぺい又は仮装の行為について不動産業者が譲受者又は仲介者として介在しているものについては、その処理の都度、当該不動産業者(以下この章において「特定不動産業者」という。)について、カードを作成する。

カードの作成に当たっては、特定不動産業者の所得税又は法人税の納税地所轄署と当該特定不動産業者の提出すべき対価の支払調書(No.322)の提出先署が異なるときは、カードを複写で2部作成する。

ロ カードの他署への送付

(イ) イにより作成したカードのうち、特定不動産業者の納税地所轄署又は対価の支払調書(No.322)の提出先署が他署であるものは、当該カードを当該他署の資産課税(担当)部門へそれぞれ送付する。

(ロ) カードの送付を受けた署の資産課税(担当)部門は、個人課税部門又は法人課税部門の関係簿書に基づいてカードの記載内容を確認する。

その結果、記載内容に誤りがある場合には、所要の修正を行う。

当該特定不動産業者の納税地所轄署又は対価の支払調書(No.322)の提出先署が他署である場合には、修正を行ったカードを当該他署の資産課税(担当)部門へ送付する。

ハ カードの管理等

イにより作成したカードのうち、特定不動産業者の納税地所轄署又は対価の支払調書(No.322)の提出先署が自署であるカード及びロにより送付を受けたカードは、特定不動産業者別に既存のカードと併せて名寄せした上、「特定不動産業者・集団買収事業者名簿」(6-43)を作成し、その写しを管理運営部門へ回付する。

(注) 同一の特定不動産業者について複数のカードがある場合には、直近の作成年分のカードを基準として管理年限を判定する。

(7) 調査書等の編てつ等

決裁入力を了した譲渡所得調査書、事績書又は株式等調査書は、法定申告期限の属する事務年度ごとに編てつして管理する。ただし、調査等終了後もなお確認調査対象事案となるものは、第7節6(2)ロの(イ)《確認調査対象事案》及び(ロ)《優良住宅地等確認対象事案》に準じて管理する。

(注) 当初申告が還付請求申告である場合は、当初申告書の提出があった日の属する事務年度ごとに編てつすることに留意する。

第9節 事後処理（実地の調査以外の調査）事務

事後処理（実地の調査以外の調査）（以下この節において「事後処理」という。）は、第3章の2に定めるところによるほか、次により行う。

1 事後処理

事後処理とは、譲渡所得金額の計算の基礎となる事実の確認等を原則として、机上で行うことをいう。

(1) 事後処理対象事案

事後処理対象事案は、全ての事後処理選定基準該当事案（事後処理（行政指導）対象事案を除く。）とする。

(2) 処理の指令

統括官は、事後処理対象事案について、できるだけ一括して処理の指令を行い、集中的に処理を行う。

(3) 事後処理の進行管理

統括官は、指令を行った事案について「事後処理基準該当者名簿兼処理状況総括表」（3-4-1）を作成又は「実調以外の調査基準該当者名簿兼処理状況総括表（株式等譲渡所得）」（FDEQ47）を出力し、着手後における処理結果等の記載を行い、事後処理事案の的確な進行管理を行う。

また、「譲渡者名簿（実調以外の調査選定基準該当者一覧）」（FDEEP18）を出力して活用する。

2 無申告事案の住所解明等

事後処理対象事案のうち無申告事案については、3《処理の方法》の前に、次の手順により住所解明等の処理を行う。

なお、住所解明に当たっては、無申告事案の「要住所解明者一覧」（FDEEP17）を出力し活用する。また、解明結果を「返戻事案の住所地解明調査票」（5-19）に整理する。

(1) 解明の対象となる事案

- イ 無申告理由のお尋ねが返戻された事案
- ロ 無申告理由のお尋ねの回答がない事案のうち確定申告書の提出がない事案
- ハ 第3節の7《返戻事案の住所解明》において住所が解明できなかった事案

(2) 解明の方法

- イ 共通番号管理システムの『共通番号検索・照会（個人）』処理による住民登録情報の照会
- ロ 電話帳、住民税課税台帳又は住民基本台帳との照合
- ハ 外国人登録等の調査
- ニ 本籍地の市区町村等に対する住所地の照会
- ホ 資料カード等に記載されている譲渡物件の所在地を所轄する法務局への照会

(3) 解明結果の処理

イ 住所が解明された事案の処理

(2)により住所が解明された事案については、納税相談事績書に解明された住所を朱書きし、次の処理を行う。

(イ) 管内異動事案

『登録事案の修正』処理を行った上、譲渡者名簿の補正を行った後、解明後の住所で確定申告書の提出があるか確認し、提出がない事案については、3《処理の方法》を行う。

(ロ) 他署転出事案

第4節の1《転出署の処理》に準じて処理を行う。

(ハ) 住所異動がないことが判明した事案

住所異動がなく、当該住所に居住していることが判明した事案については、3《処理の方法》を行う。

ロ 住所が解明されなかった事案の処理

4《住所解明不能事案の処理》により行う。

3 処理の方法

事後処理は、原則として来署依頼又は書面（電話）照会の方法により、次の事項に留意の上、所要の処理を行う。

- (1) 書面による来署依頼又は電話連絡の依頼を行う場合は、「」の申告について（行政指導の対象となる指導項目以外の項目に係る調査）（贈与税・譲渡所得・山林所得用）（来署依頼状）」（3②-37）、「」の申告について（行政指導の対象となる指導項目以外の項目に係る調査）（贈与税・譲渡所得・山林所得用）（連絡依頼状）」（3②-37-1）、「」の申告について（行政指導（指導項目の自発的な見直し要請）に応じない場合）（贈与税・譲渡所得・山林所得用）（来署依頼状）」（3②-39）、「」の申告について（行政指導（指導項目の自発的な見直し要請）に応じない場合）（贈与税・譲渡所得・山林所得用）（連絡依頼状）」（3②-39-1）、又は「譲渡所得の申告について（行政指導（無申告のお尋ね）に応じない場合）」（3②-41）を使用し、申告審理において判明した非違事項を具体的に指摘する。

(注) 依頼状等の作成に当たっては、『各種お尋ね・案内状作成』処理のあと名印刷機能を活用する。

- (2) 税理士法第33条の2の書面の提出がある申告書については、第8節2の(4)《税理士等に対する事前通知前の意見聴取の実施》に準じて処理する。

4 住所解明不能事案の処理

2《無申告事案の住所解明等》により、住所を解明することができなかつた事案のうち、譲渡所得金額が算出されると見込まれる事案については、5《実地調査対象事案への選定替え》の処理を行い、次に該当する事案については、「事故」として、6《処理事績の決裁》により処理を行う。

- (1) 取得価額が譲渡価額を上回る等、譲渡所得金額の算出が見込まれない事案

登記事項証明書等の取得年月日又は譲渡理由（競売）等から判断して譲渡所得の算出が見込まれない事案

- (2) 特例を適用することにより譲渡所得金額の算出が見込まれない事案

住民票等から判断して、措法35条等の特例に該当すると認められる事案

5 実地調査対象事案への選定替え

事後処理の過程において、実地調査対象事案とすることが相当であると認められる場合には、統括官は、納税相談事績書又は株式審理事績書の「処理区分の変更」欄に所要の表示を行い、その年月日

を記載して記名又は押印するとともに、「指示事項」欄にその変更を行った理由を朱書きで記載した上、実地調査対象事案の追加選定を行い、調査担当者にその旨を指示する。

なお、選定替えを行った場合には、『処理区分の変更入力』又は『株式処理区分の変更入力』処理を行い、譲渡者名簿の「申告審理区分」欄に所要事項の表示を行う。また、「事後処理基準該当者名簿兼処理状況総括表」(3-4-1)又は「実調以外の調査基準該当者名簿兼処理状況総括表」(FDEQP47)に選定替えを行った旨の表示を行い、「実地調査処理進ちょく状況表」(3-5-1、2)に記載する。

6 処理事績の決裁

調査担当者は、処理を了した場合には、第8節2の(9)《調査事績の決裁》に掲げる調査後の処理区分を決定して『実調以外結果入力』又は『株式実調以外結果入力』処理により、その処理事績等を入力し、処理事績書又は株式等事績書を出力して、納税相談事績書又は株式審理事績書、その他調査に関して作成した書類及び収集した資料を添付した上、処理事績の決裁を受ける。

統括官等は、決裁を了した後、『決裁入力』又は『株式調査事績決裁入力』処理を行う。

(注) 事後処理を了した場合には、当該処理事績を所得税システムにも必ず入力する。

この場合、所得税システムに調査区分を「着眼調査(机上)」と入力する(入力における部門番号については、「14資産課税部門(事後・確認)」として入力する。)

なお、入力に当たっては、「KSKシステムによる所得税・消費税事務における端末装置の操作要領」を参照する。

7 決裁終了後の処理

決裁を了した事案については、第8節の5《決裁終了後の処理》に準じて処理する

第10節 事前協議に関する事務

収用等の場合の課税の特例及び特定事業の用地買収等の場合の特別控除の特例（以下この節において「譲渡所得等の課税の特例」という。）は、事業施行者等が発行する特定の証明書を基礎として適用される制度であり、この制度の的確な運用はこの証明書が適正に発行されるかどうかにかかっているとところが極めて大きい。

また、不適正な証明書が発行された場合には、その証明書の交付を受けた納税者にはその証明書の不適正発行について直接の責任がないところから、その申告内容の是正を行うことは、事実上極めて困難となる。

このため、事業施行者等が行う資産の買取り等（買取り、消滅、交換、除去又は使用をいう。以下この節において同じ。）については、その買取り等に着手する前に、次によりその買取り等に係る事業が譲渡所得等の課税の特例の対象となる事業に該当するかどうか等について事前に協議（以下この節において「事前協議」という。）を行うとともに、じ後に提出された証明書の監査（以下この節において「事後監査」という。）を行い、特例の適用関係について問題が生じないように努める。

1 事前協議の手続

(1) 事前協議の担当

事前協議は、庁において行うこととされているものを除き、次により資産課税課又は資産課税（担当）部門が担当して行うものとする。

イ 局署間の事務配分

資産課税課が担当する事前協議と資産課税（担当）部門が担当する事前協議の区分は、事前協議の対象となる事業の種類等に応じ、局長が定めるところによる。

ロ 局間・署間の事務配分

事前協議は、当該事前協議の対象となった事業のために買取り等をされる土地その他の資産の所在地（以下この節において「事業施行地」という。）を所轄する資産課税課又は資産課税（担当）部門（資産課税（担当）部門の担当する事前協議について広域運営を行う署にあっては、局長の定める署とする。）が担当する。この場合、当該資産の所在地が2以上の局又は署の管轄区域にまたがるときは、関係局又は関係署が協議し、事前協議を担当すべき局又は署を定める。

ハ 専担者の設置

事前協議を担当する資産課税課又は資産課税（担当）部門には、事前協議に関する責任の所在を明確にするため、専担者を設ける。

資産課税課における専担者は、原則として、審理専門官及び主査をもってこれに充て、資産課税（担当）部門における専担者は、原則として、審理専門官又は審理担当者をもってこれに充てる。

(注) 庁において事前協議を行うこととしている事業は、次に掲げるとおりである。

- 1 「首都圏の近郊整備地帯及び都市開発区域の整備に関する法律」（昭和33年法律第98号）に規定する工業団地造成事業に該当することとなる事業（措規第14条第5項第4号の3、昭42直審（所）6・直審（法）9）
- 2 「近畿圏の近郊整備区域及び都市開発区域の整備及び開発に関する法律」（昭和39年法律第145号）に規定する工業団地造成事業に該当することとなる事業（措規第14条第5項第

4号の3、昭40直審(所)34・直審(法)92)

3 「流通業務市街地の整備に関する法律」(昭和41年法律第110号)に規定する流通業務団地造成事業に該当することとなる事業(措規第14条第5項第4号の6、昭48直審4-115)

(2) 事前協議の指導

資産課税課及び資産課税(担当)部門は、次により事前協議の対象とすべき事業を把握し、当該事業施行者等が資産の買取り等を行う前に、資産課税課又は資産課税(担当)部門と事前協議を行うよう指導する。

(注) 農地等について収用交換等を行う事業に係る事前協議の指導を行う場合には、次の事項について事業施行者等に対し協力依頼を行うことに留意する。

1 贈与税又は相続税の納税猶予に係る猶予期限が確定した場合の利子税の軽減の特例(措法第70条の8)の制度及び手続について、地権者に対する収用交換等の説明会等において周知を図ること。

2 上記の利子税の軽減の特例に係る証明書を該当者に交付する場合には、交付する者の住所地の所轄署に当該証明書の写し及び譲渡所得の事前協議を行った局署から交付された「譲渡所得等の課税の特例の適用に関する確認について(該当用)」(6-53-1)の写しを提供すること。

イ 事前協議対象事業の早期把握

資産課税課及び資産課税(担当)部門は、毎年経常的に公共用地等の買取り等を行っている事業施行者に対し、毎会計年度当初に、その会計年度において公共用地等の買取り等を予定している事業について「公共事業の実施状況等について(照会)」(6-49-1)により照会を行うほか、新聞報道、風聞などから、事前協議の対象とすべき事業を早期に把握する。

なお、毎年経常的に公共用地等の買取り等を行っている事業施行者に対する照会に当たっては、局と署の行う照会が重複することのないように、局は、局又は各署が当該照会を行うべき照会先をあらかじめ定め、これを各署に連絡するものとする。

ロ 事前協議整理簿への登載

事前協議の対象とすべき事業を把握した場合には、「事前協議等事務整理簿」(6-48)に登載する。

ハ 事前協議対象事業の通報

イにより、他局の資産課税課又は他署の資産課税(担当)部門が事前協議の対象とすべき事業を把握した場合には、「事前協議対象事業の通報書」(6-50)により、当該事業の内容を当該他局の資産課税課又は当該他署の資産課税(担当)部門に通報する。

(3) 事前協議の省略

事前協議対象事業のうち、被買収者が受取る補償金額の最高額が200万円未満である事業に係るものについては、事前協議を省略して差し支えない。

(4) 事前協議の実施

イ 事前協議の申出

事業施行者等からの事前協議の申出は書面をもって行わせることとし、当該書面には、事業の内容を明らかにする次に掲げるような書類の添付を求める。

(イ) 事業施行者等が事業の施行を決定したことを明らかにする書類(事業施行者等の内部決裁文書の写しなど)

- (ロ) 事業計画書
- (ハ) 事業施行地を表示する図面
- (ニ) 事業計画を表示する図面
- (ホ) 買取り等をする土地等の一筆ごとの明細
- (ヘ) 買取り等をする資産（土地等を除く。）の明細

(注) 1 事前協議における書面による協議については、昭和52年6月9日付直資3-5「譲渡所得等に係る課税の特例制度の運用に関する協力方について」（依頼）により、各省庁の事務次官等へ要請を行っている。

2 事前協議の申出に係る書面に添付させる書類は、事業施行者等が当該事前協議に係る事業の施行上作成している書類に基づいて複製できるものに限るものとし、事業施行者等が新たな調査をしなければ作成し得ない書類の添付は求めないことに留意する。

なお、事前協議の申出時において作成されていない書類であっても、事業の施行上当然作成されるべきものは、当該書類の作成後速やかにその提出を求めるとし、当該書類に基づき事前協議において確認した事項の再確認を行うことに留意する。

3 同一事業に係る特例の重複適用を防止するため、事前協議の対象となる事業に係る買収が数次にわたる場合には、当該事業におけるそれまでの買収状況の全容を把握できる資料の提出を求める。

4 資産課税（担当）部門は、その担当すべき事前協議について、資産課税課の指導を受けようとする場合には、当該事前協議の申出に係る書面の写しを作成し、資産課税課に送付する。

なお、事前協議の申出に係る書面の写しを資産課税課に送付する際、その送付書にその旨及びその理由を簡記する。

ロ 局の署に対する指導

資産課税課は、資産課税（担当）部門の担当する事前協議に係る事業について、上記（注）4により送付を受けた写し等に基づき、当該事業の種類・規模等、他の類似事業との関連、当該事業の施行者等の過去における証明書の発行状況等を検討し、資産課税（担当）部門を指導する。

ハ 事前協議の早期処理

事前協議の申出があった場合には、当該事前協議に係る事業の施行に支障がでないよう他の事務に優先して速やかに処理する。

ニ 協議結果の事業施行者等への通知

事前協議が完了した場合には、「譲渡所得等の課税の特例に係る事前協議事績書」（6-51-1）（以下この章において「事前協議事績書」という。）により、その協議事績について決裁を受けた後、当該事前協議の申出をした者に対し、その協議結果を「譲渡所得等の課税の特例の適用に関する確認について（該当者用）」（6-53-1）又は「同（非該当者用）」（6-53-2）により通知し、「事前協議等事務整理簿」（6-48）に所要事項の記載を行う。

なお、上記通知の際に「事前協議に係る事業の完了について」（6-53-3）を併せて送付するなどして、当該事業が完了（全ての事業用地等の買取りが完了）した時期を把握するとともに、「公共事業用資産の買取り等の申出証明書（写し）の提出について」（6-53-4）を送付して、公共事業用資産の買取り等の申出証明書（写し）（以下「買取り等申出証明書（写し）」という。）の提出状況を把握するように努める。

ホ 事業施行者等に対する周知等

上記ニにより事業施行者等に対して「譲渡所得等の課税の特例の適用に関する確認について(該当者用)」(6-53-1)を通知する際に「事業施行者の皆様へ」を送付するほか、事業施行者等に対する研修の場等を活用し、次に掲げる事項を指導又は周知する。

(イ) 事業施行地外に所在する土地の上にある資産に係る移転補償金等

事業施行地外に所在する土地の上にある資産に係る移転補償金等については、原則として譲渡所得等の課税の特例の対象とならない旨を事業施行者等に対して周知するとともに、当該移転補償金等については、事業施行地外である旨を買取り等証明書の摘要欄に記載するよう指導する。

(ロ) 買取り等の申出のあった日

措法第33条の4第3項第1号に規定する「資産の買取り等の申出をする者から当該資産につき最初に当該申出のあった日」は、「最初に」買取り等の申出があった日をいうのであるから、その旨、事業施行者等へ周知する。

なお、「買取り等の申出のあった日」の判定に当たっては、国税庁ホームページ質疑応答事例「『買取り等の申出のあった日』の判定」に留意する。

(ハ) 公共事業用資産の買取り等の申出証明書(写し)の提出期限

事業施行者等は、最初に買取り等の申出のあった日の属する月の翌月10日までに買取り等申出証明書(写し)をその事業の施行に係る営業所等の所在地の所轄税務署長に提出することとされているから、当該期限を厳守するよう周知する。

ヘ 事前協議事績書の管理

事前協議事績書は、事業計画の変更があった場合の審理又は事後監査に備えるため、当該事業が完了(全ての事業用地等の買取りが完了)するまで事業別に一括して編てつし、管理する。

なお、当該事業の完了時期を把握した場合には、「事前協議等事務整理簿」(6-48)の「事業完了年月日」欄に事業完了年月日を記載する。

ト 協議事績の通報

事前協議により、譲渡所得等の課税の特例の対象となる事業であることが確認されたものについては、当該事前協議を担当した資産課税課又は署(当該署と当該事業のための資産の買取り等に係る買取り等申出証明書(写し)の提出を受けるべき署とが異なる場合における当該事前協議を担当した署に限る。)の資産課税(担当)部門は、「譲渡所得等の課税の特例の適用に係る事前協議事績の通報書」(6-52)に、当該事前協議に係る事前協議事績書の写し及び当該事業のために買取り等をされる資産で譲渡所得の課税の特例の対象となるものの明細(事前協議の際又は事前協議において事業施行者等から提出させた買取り等を予定している土地の一筆ごとの明細、当該土地の上にある資産の明細等で事前協議において確認したものの写し)を添付して当該買取り等申出証明書(写し)の提出を受けるべき署の資産課税(担当)部門に送付する。

(5) 買取り等申出証明書(写し)との照合等

管理運営部門から「公共事業用資産の買取り等の申出証明書(写し)の提出について」(6-53-4)及び買取り等申出証明書(写し)の引継ぎを受けた資産課税(担当)部門は、「公共事業用資産の買取り等の申出証明書(写し)の提出について」(6-53-4)を事前協議事績書に編てつするとともに、次のとおり処理する。

なお、事前協議を担当した署の資産課税(担当)部門(又は局資産課税課)と買取り等申出証明

書（写し）の提出があった署が異なる場合には、買取り等申出証明書（写し）の提出があった署の資産課税（担当）部門は、「資産税関係事績書等送付書」（3-8）に「公共事業用資産の買取り等の申出証明書（写し）の提出について」（6-53-4）を添付し、事前協議を担当した署の資産課税（担当）部門（又は局資産課税課）に送付する。

おって、送付を受けた署の資産課税（担当）部門（又は局資産課税課）においては、「公共事業用資産の買取り等の申出証明書（写し）の提出について」（6-53-4）を事前協議事績書に編てつする。

イ 買取り等申出証明書（写し）との照合

買取り等申出証明書（写し）の引継ぎを受けた資産課税（担当）部門は、事前協議において確認された譲渡所得等の課税の特例の対象となる資産の明細と当該買取り等申出証明書（写し）に記載されている資産を照合し、突合するものについては買取り等申出証明書（写し）に「事前協議済」と表示の上、現物活用資料として活用する。

なお、買取り等申出証明書（写し）の提出があった署と現物活用署が異なる場合には、「資産税関係事績書等送付書」（3-8）に買取り等申出証明書（写し）を添付し、現物活用署に送付する。

（注） 管理運営部門から引き継がれる買取り等申出証明書（写し）には、事前協議を実施していないものも含まれることから、「公共事業用資産の買取り等の申出証明書（写し）の提出について」（6-53-4）が提出されていない場合には、照合処理を要しない。

ロ 不突合となった場合の処理

上記による照合の結果、不突合となった買取り等申出証明書（写し）については、事業施行者等に連絡し、不突合の原因を解明するとともに、それが事前協議において確認した事項の変更に基因するものである場合には、事前協議についての再協議を行うよう指導するとともに、その事前協議が、資産課税課又は他署の資産課税（担当）部門が担当したものである場合には、事前協議の確認事項に変更がある旨を当該資産課税課又は他署の資産課税（担当）部門に「事前協議の確認事項に変更がある旨の通報書」（6-55）により通報する。

2 主要事業についての事前協議における検討事項

譲渡所得等の課税の特例の適用上内容が複雑等であるため、事前協議においてその事業内容を十分把握しておく必要があると認められる事業としては、「土地収用法」（昭和26年法律第219号）第3条各号の一に掲げるものに関する事業及び漁業権その他の水の利用に関する権利の消滅（価値の減少を含む。）を伴う事業がある。これらの事業についての事前協議においては、それぞれ次の事項について検討する。

なお、上記に掲げる事業以外の事業に係る事前協議についても、それぞれの事業の特性に着目し、次に掲げるところに準じて必要事項について検討を行う。

(1) 土地収用法第3条各号の一に該当するものに関する事業

イ 事業計画の具体性

事前協議の時までに事業の認定を受けていないものについては、起業者から事業の施行決定を明らかにした内部決裁文書等、事業計画書、起業地を表示する図面及び事業計画を表示する図面等の写しの提出を求め、起業地、事業の開始及び完成の時期、事業に要する経費及びその財源などが具体的に確定しており、事業の認定の申請が行い得る状況にあるかどうかの検討を行う。

また、事業の施行に関して行政機関の免許、許可又は認可等の処分を必要とするものについては、事前協議のときまでに、これらの処分があったことを証する書類又は当該行政機関の意見書（起業者が当該行政機関等から交付を受けたもの）の提出を求め、当該事業の施行に関する前提条件に支障がないかどうかを確認する。

(注) 行政機関の免許、許可、認可等の処分には、例えば、学校を設置する場合における監督庁の認可（学校教育法第4条）のようなものがあり、この認可がなければ学校を設置することができない。

ロ 事業の土地収用法上の適格性

事前協議のときまでに事業の認定を受けていないものについては、イにより起業者から提出を求めた書類に基づき、その事業が土地収用法第3条各号の一に該当するものに関する事業であるかどうかの検討を行う。

この事業の適格性の検討は、起業者の人的要件、その設置する施設の物的要件及び起業地の地域的要件について行う。

(イ) 起業者の人的要件

起業者は、土地収用法第3条各号又は同条各号に引用されている法令において同条各号に掲げる施設を設置することができることとされている者でなければならない。

この場合、行政機関の免許、許可、認可等の処分がなければ起業者となり得ない者については、事前協議のときまでにこれらの処分があったことを証する書類又は当該行政機関の意見書（起業者が当該行政機関から交付を受けたもの）の提出を求め、その人的要件について支障がないかどうかを確認する。

(注) 行政機関の免許、許可、認可等には、例えば、水道事業者となるための厚生労働大臣の許可のようなものがあり、この許可がなければ、起業者となり得ない。

(ロ) 施設の物的要件

起業者の設置しようとしている施設は、土地収用法第3条各号に掲げる施設に該当するものでなければならない。この要件の判定に当たり、起業者の設置しようとしている施設が同条各号に掲げる施設に該当するかどうか明らかでない場合には、起業者から国土交通省総合政策局総務課に文書照会を行わせ、その回答文書により判定する。

(ハ) 起業地の地域的要件

土地収用法第3条各号に掲げる施設のうち法令によりその設置する場所について地域的制約の定められているものについては、起業者はその地域的要件を満たしているものでなければならない。

(注) これには、例えば、急傾斜地崩壊防止施設における急傾斜地崩壊危険区域、港湾施設における港湾区域、臨港地区のようなものがあり、これらの施設はこれらの区域等でなければ設置することができない。

ハ 事業の税法上の適格性

土地収用法第3条各号に掲げるものに関する事業のうち収用等の場合の課税の特例の対象となる事業は、次に掲げる事業でなければならないので、次に掲げる事業については、それぞれ次に掲げるような検討を行う。

(イ) 事業の認定を受けている事業

事業の認定を受けているかどうかについては、官報又は都道府県の広報等により確認する。

事業の認定は、次に掲げる場合には、それぞれ次に掲げる期間満了の日の翌日から将来に向かってその効力を失うこととされているので、事業の認定を受けた事業であっても、現時点においてそれが有効かどうか、又は近い将来失効するかどうかについても確認する。

A 事業の認定の告示があった日から1年以内に収用委員会に収用又は使用の裁決の申請をしない場合

B 事業の認定の告示があった日から4年以内に収用委員会に明渡裁決の申立てをしない場合

(ロ) 特掲事業（措規第14条第5項第3号イ該当事業）

この事業に該当するかどうかについては、ロに準じ、起業者の人的要件、施設の物的要件及び起業地の地域的要件を確認する。

なお、この特掲事業に該当しない事業は、次の(ハ)の面積10ヘクタール以上の事業に該当する場合を除き、事業の認定を受けなければ、収用等の場合の課税の特例の対象となる事業には該当しない。

(ハ) 面積10ヘクタール以上の事業（措規第14条第5項第5号該当事業）

この事業については、①起業地が一団の土地と認められるかどうか（拡張に関する事業にあつては、拡張前の土地と起業地が一団の土地と認められるかどうか）、②土地収用法第3条各号の一に該当するものと他の当該各号の一に該当するものとの合計面積で10ヘクタール以上の判定を行おうとする場合には、これらの施設が一組の施設として一の効用を有するものであるかどうかを確認する。

ニ 買取り等をする者の適格性（代行買収の適格性）

資産の買取り等をする者が起業者以外の者である場合には、その資産の買取り等が代行買収の要件を満たすものであるかどうかの検討を行う。

この代行買収の要件についての検討は、代行買収に係る事業と代行買収者との関係、代行買収者が地方公共団体の設立した団体である場合におけるその人的要件及び代行買収契約等の存否について行う。

(イ) 代行買収に係る事業と代行買収者との関係

起業者以外の者が行う資産の買取り等で収用等の場合の課税の特例の対象とされるものは、次に掲げる事業に応じ、それぞれ次に掲げる者が行う資産の買取り等に限られるので、この両者の関係を確認する。

A 起業者が国、地方公共団体又は独立行政法人都市再生機構である事業・・・地方公共団体又は地方公共団体が財産を提供して設立した団体（地方公共団体以外の者が財産を提供して設立した団体を除く。）

B 起業者が国又は地方公共団体であり、かつ、一団地の面積において10ヘクタール以上（拡張に関する事業である場合には、その拡張後の一団地の面積が10ヘクタール以上）である事業・・・独立行政法人都市再生機構

C 全国新幹線鉄道整備法に規定する新幹線鉄道の建設に係る事業（新幹線鉄道規格新幹線等を含む。）又は地方公共団体が当該事業に関連して施行する道路法による道路に関する事業・・・地方公共団体、地方公共団体が財産を提供して設立した団体（地方公共団体以外の者が財産を提供して設立した団体を除く。）又は独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構

D 大都市地域における宅地開発及び鉄道整備の一体的推進に関する特別措置法に規定する同意特定鉄道の整備に係る事業に関連して施行される土地収用法の規定に該当する事業・・・地方公共団体

E 独立行政法人中小企業基盤整備機構法に規定する事業に関連して施行される土地収用法の規定に該当する事業（当該事業の施行者は電気事業法に規定する卸電気事業者に限る。）・・・
独立行政法人中小企業基盤整備機構法

(ロ) 地方公共団体が設立した団体の人的要件

資産の買取り等をする者が地方公共団体が財産を提供して設立した団体である場合には、その団体の定款、規約等の提出を求め、その団体は地方公共団体が全額出資して設立した団体であるかどうかを確認する。

(ハ) 代行買収契約等の存否

起業者と資産の買取り等をする者との間に、次の事項が契約書又は覚書により明確にされているかどうかを確認する。

A 買取り等をした資産は、最終的に起業者に帰属するものであること。

B 買取り等を拒む者がある場合には、起業者が収用するものであること。

なお、代行買収者が資産の買取り等に関する契約を締結する場合には、その契約書には、代行買収者が起業者の施行する〇〇事業のために買取りをするものである旨を明記するように指導する。

ホ 買取り等をする資産の適格性

起業者（代行買収者を含む。）が買取り等をする資産のうち、収用等の場合の課税の特例の対象となる資産は、原則として、起業地内に所在するものでなければならないので、買取り等をする資産については、次の点を検討する。

(注) 1 事前協議の申出時まで起業地内の土地の一筆ごとの明細等が明らかにされていない場合には、次の点についての検討は、事前協議の完了後、当該明細等に関する書類の提出を求めた上で行うこととし、事前協議においては、資産の買取り等の着手前に、当該明細等に関する書類を提出するよう指導する。

2 建物等に係る移転補償金等について、措法第33条等、同法第33条の2等及び同法第33条の4等の特例が適用されるのは、起業地内に所在する土地の上にある資産（起業地内外にまたがって所在するものを含む。）に係るものに限られる。

そのため、起業地外に所在する土地の上にある資産に係る移転補償金等の交付予定の有無を起業者から聴取するとともに、交付予定がある場合には、当該資産の所在地等を表示する明細や図面等の提出を求める（事前協議完了後に追加で交付することとなった場合を含む。）。

(イ) 資産の所在

起業者から起業地内に所在する土地の一筆ごとの明細、その土地の上にある資産その他買取り等を予定している資産の明細に関する書類の提出を求め、これらの資産が起業地内にあるかどうか及びこれらの資産が実在するかどうかを確認する。

(ロ) 残地買収

起業者が買取り等を予定している土地のなかに起業地外の土地が含まれている場合には、その土地の買取りが残地買収（同一の土地所有者に属する一団の土地のうち起業地内にある部分を買取られることにより残地を従来利用していた目的に供することが著しく困難となることに伴う当該残地の買取りをいう。）に該当するかどうかを確認する。

へ 補償内容

資産の買取り等に伴い交付される各種の補償金等のうち、収用等の場合の課税の特例の対象とされるものは、原則として、対価補償金に限られるので、起業者が支出を予定している補償金等については、次の点を検討する。

(イ) 補償予定額の税法上の取扱い

起業者から各種補償予定額の算出基準に関する書類の提出を求め、各種の補償予定額の税法上の取扱いを確認する。

(ロ) 現物補償

起業者が資産の買取り等について金銭補償に代え現物で補償することを予定している場合には、対償地等の調達方法について確認する。

(注) 収用の対償地買収を予定している事業については、特定住宅地造成事業等のために土地等を譲渡した場合の特別控除の特例の適用関係についても事前協議を行うよう指導する。

ト 買取り等の事務手続

資産の買取り等の事務手続について、次の点を検討する。

(イ) 買取り等の申出の方法

資産の買取り等の申出は、同一人に係る買取り等を予定している資産を全て名寄せした上、一括して行うこととしているか、又は同一人に対し2回以上にわたって行うこととしているかを確認するとともに、後者の方法によっている場合には、後者の方法によらざるを得ない合理的理由があるかどうかを確認し、できるだけ前者の方法によるよう指導する。

また、買取り等の申出は、文書で行うか、口頭で行うかを確認するとともに、当該申出の事績が起業者の内部においてどのように管理されるかを確認し、公共事業用資産の買取り等の申出証明書の発行に支障がないよう指導する。

(ロ) 買取り等の申出の予定時期

資産の買取り等の申出の始期及び終期の予定時期を確認し、始期から終期までの期間が長期間にわたるものについては、その理由も確認する。

(ハ) 買取り等の契約の締結時期等

A 資産の買取り等を必要とする事業が事業の認定を受けなければ収用等の場合の課税の特例の適用がない事業については、当該買取り等に関する契約は、事業の認定を受けた後において締結することとされているか、又は当該買取り等に関する契約は事業の認定を停止条件とする内容のものとしてされているかどうかについて確認する。

B 資産の買取り等を必要とする事業が事業の認定を受けていない場合であっても収用等の場合の課税の特例の適用がある事業については、当該事業に係る事業施行者の事業の施行決定前に買取り等をした資産がないかどうかについて確認する。

C 代行買収については、起業者と代行買収者との間に代行買収に関する契約が締結される前に買取り等をした資産がないかどうかについて確認する。

(2) 漁業権その他の水の利用に関する権利の消滅（価値の減少）を伴う事業

イ 事業計画の具体性

事前協議の時までに公有水面の埋立てに関する免許又は土地収用法による事業の認定を受けていない事業については、事業施行者から事業の施行決定を明らかにした内部決裁文書等、事業計画書、事業施行区域を表示する図面及び事業計画を表示する図面等の写しの提出を求め、事業施

行区域、事業開始及び完成の時期、事業に要する経費及びその財源などが具体的に確定しており、公有水面の埋立ての免許を要するものについては既に当該免許の出願がなされ、漁業権、入漁権その他の水の利用に関する権利（以下この節において「漁業権等」という。）の消滅（価値の減少を含む。以下この(2)において同じ。）に関する契約の締結前に当該免許を受け得る状況にあるかどうかの検討を行う。

また、公有水面の埋立ての免許を要しないものについては事業の認定の申請が行い得る状況にあるかどうかの検討を行う。

ロ 事業の土地収用法上の適格性

事業の認定を受けていない事業の施行者（国、地方公共団体又は地方公共団体の設立した団体（その出資金額又は拠出金額の全額が地方公共団体により出資又は拠出されている法人に限る。）を除く。）が行う公有水面の埋立て又は当該事業の施行者から提出を求めた書類に基づき、(1)ロ《事業の土地収用法上の適格性》に準じ、その事業の施行者の人的要件、その設置する施設の物的要件及びその事業の施行区域の地域的要件について、その事業が土地収用法第3条各号の一に該当するものに関する事業であるかどうかの検討を行う。

(注) この事業については、(1)の事業と異なり、その事業の税法上の適格性の検討を行う必要はない。

ハ 補償金等の支払いをする者の適格性（代行買収の適格性）

漁業権等の消滅に係る補償金等の支払いをする者が事業の施行者以外の者である場合には、その補償金等の支払いが代行買収の要件を満たすものであるかどうかの検討を行う。

この代行買収の要件についての検討は、(1)ニ《買取り等をする者の適格性（代行買収の適格性）》に準じ、事業の施行者と代行買収者との関係、代行買収者が地方公共団体の設立した団体である場合におけるその人的要件及び代行買収契約等の存否について行う。

ニ 補償内容

漁業権等の消滅により交付される補償金等のうち収用等の課税の特例の対象とされるものは、対価補償金に限られる。事業施行者が支出を予定している補償金等については、次の点について検討する。

(注) 事前協議の申出時までには補償金予定額の算定基準等が明らかにされていない場合には、次の点を除外したところで事前協議を完了し、次の事項については、漁業権等の消滅に関する契約を締結する前に、別途事前協議を行うこととする。

(イ) 補償予定額の算定基準

事業の施行者から、漁業権等の消滅に係る補償金等として支出することを予定している金額について、その項目別の算定基準の提出を求め、対価補償金に該当するものその他の補償金に該当するものとの区別について確認する。この場合、漁業権等の価値の減少に伴う補償金等又は公有水面の埋立て等に伴う一時的な影響に対する補償金等の支出が予定されているときは、特に対価補償金と収益補償金の区分が適格であるかどうかについて検討し、その検討結果に基づく結論に従って、事業の施行者が漁業権等の消滅に関する契約を締結し、その契約書においてその区分を明らかにするよう指導する。

(ロ) 漁業権等以外の資産の補償明細

漁業権等以外の資産についての補償については、個々の資産の補償予定額の明細に関する書類の提出を求め、その補償予定額の税法上の取扱いを確認する。

3 事後監査

(1) 事後監査の担当部門

事後監査は、原則として、事前協議を担当すべき資産課税課又は資産課税（担当）部門が行うものとし、事前協議の専担者に担当させる。

(2) 事後監査対象事業の選定

譲渡所得等についての申告審理、事後処理及び実地調査の過程において把握した資料情報並びにその他の資料情報に基づき、次に掲げる事業を事後監査の対象として選定する。

イ 事前協議の申出が多い事業施行者が施行する事業

ロ 地権者数が多数で、かつ、用地費が多額な事業

ハ 各種補償金の課税上の取扱いに疑義が認められる事業

ニ 譲渡所得等の課税の特例に関する不適正な証明書を発行している疑いがある次のような事業

(イ) 2(1)トの(ロ)《買取り等の申出の予定時期》により確認した「資産の買取り等の申出の始期及び終期の予定時期」に該当しない「買取り等の申出のあった日」が買取り等申出証明書（写し）等に記載されている事業

(ロ) 買取り等証明書に記載されている「買取り等の申出年月日」と「買取り等の年月日」が著しく接近しているなど不合理であると想定される事業

(ハ) 買取り等申出証明書（写し）の提出が、提出期限（最初に買取り等の申出のあった日の属する月の翌月10日まで）よりも著しく遅れている事業

ホ マスコミ報道や風評等において問題のある事業

ヘ 事前協議を行わないで譲渡所得等の課税の特例に関する証明書を発行し資産の買取り等を行っている事業のうち、その事業規模等からみてその事業の内容を把握しておく必要があると認められるもの

(3) 事後監査の実施

事後監査は、原則として、譲渡所得等の反面調査又は支払調書の監査を次により実施する。

イ 事後監査においては、これを効果的に行うため、事業施行者の内部組織、指揮命令系統を確認するとともに、その事業施行者の用地買収に当たる主管部課及び責任者を把握する。

ロ 事業施行者等への反面調査においては、形式的な特例適用の確認にとどまらず、問題点について、関係帳簿書類等を確認することにより個別に検討する。

ハ ロにおいて、譲渡所得等の課税の特例について疑義があるなど、買取り等をした土地等の現地確認を要すると認められる場合には、現地確認調査を実施する。

ニ 譲渡所得等の課税の特例に関する証明書を発行した者と当該証明書に係る事業の施行者又は当該証明書に係る資産の買取り等をした者とが異なる場合には、事業の施行者又は資産の買取り等をした者について、当該事業の内容を調査した上、その調査事績に基づき当該証明書を発行した者について、その証明書に記載されている事項の確認を行う。

(4) 事後監査事績の決裁等

事後監査を了した事業については、「譲渡所得等の課税の特例に係る事後監査事績書」（6-56）に監査事績を整理し、監査関係書類を添付して決裁を受ける。

事後監査に関する書類は、事業別に一括して編てつし（当該事業について事前協議を行っている場合には、当該事前協議に関する書類と一括して編てつする。）、管理する。

(5) 譲渡所得の課税の特例に関する証明書の取消し又は是正

譲渡所得等の課税の特例に関する証明書に記載されている事項が事実と認められる場合には、事後監査事績についての決裁を了した後、当該証明書を発行した者にその証明内容を取消し、又は是正させる。

(6) 事後監査事績の通報

事後監査により譲渡所得等の課税の特例に関する証明書が誤って発行されている事実を把握した場合には、当該買取り等をされた者ごとに「譲渡所得等の課税の特例に係る事後監査事績の通報書」(6-57)を作成し、その事実を関係部門に通報する。

第11節 優良住宅地等のための譲渡所得の特例に関する事務

1 事業所等の所在地の署における事務

(1) 事業施行者から確約書の提出があった場合等の処理

確定優良住宅地造成等事業を行う者（以下この節において「事業施行者」という。）から、「優良住宅地造成事業に係る確約書」（6-63）（以下この節において「確約書」という。）の提出があった場合には、所要事項を「一般事務整理簿（その他）」（17-8-7）に記載し、別途管理する。

なお、後日、事業施行者から検査済証等の写しが提出された場合には、「一般事務整理簿（その他）」（17-8-7）の摘要欄にその旨を記載する。

(2) 期間延長承認申請書の提出があった場合の処理

イ 期間延長承認申請整理簿への登載

事業施行者から「確定優良住宅地造成等事業に関する期間（再）延長承認申請書」（6-64）（以下この節において「期間延長承認申請書」という。）の提出があった場合には、直ちに「確定優良住宅地造成等事業に係る期間（再）延長承認（却下）整理簿」（6-65）（以下この節において「期間延長承認申請整理簿」という。）に所要事項を記載する。

ロ 記載内容等の確認

提出された期間延長承認申請書は、その記載内容等を確認し、記載事項又は添付書類の不備なものについては、その旨を事業施行者に速やかに連絡するとともに、その補正を求める。

（注）期間延長承認申請書の提出に当たっては、確定優良住宅地造成等事業のために買取った土地等の一筆ごとの明細等（譲渡人の住所、氏名、譲渡年月日及び面積）を記載した書面を添付するように指導する。

ハ 申請内容の検討

期間延長承認申請書については、「確定優良住宅地造成等事業に関する期間（再）延長承認申請に係る審理事績書別紙」（6-66-2～6）（以下この節において「審理事績書別紙」という。）により、申請内容の検討を行う。

ニ 事業施行者への通知等

期間延長承認申請書の申請内容の検討を了したものは、次により処理する。

(イ) 期間延長の認められるものについては、「確定優良住宅地造成等事業に関する期間（再）延長承認申請に係る審理事績書」（6-66）（以下この節において「審理事績書」という。）、「確定優良住宅地造成等事業に関する期間（再）延長承認申請に係る承認・却下通報書」（6-67）（以下この節において「期間延長承認等通報書」という。）及び「確定優良住宅地造成等事業に関する期間（再）延長承認通知書」（6-68）（以下この節において「期間延長承認通知書」という。）を作成し、審理事績書に審理事績書別紙及び期間延長承認申請書を添付して決裁を受け、事業施行者に期間延長承認通知書を送付するとともに、期間延長承認等通報書により、当該事業の譲渡者の所轄署の資産課税（担当）部門へ連絡する。

(ロ) 期間延長の認められないものについては、審理事績書、期間延長承認等通報書、「確定優良住宅地造成等事業に関する期間（再）延長承認申請に係る却下通知書」（6-69）（以下この節において「期間延長却下通知書」という。）、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）及び「同（決裁・控用）」（3-24-1）を作成し、審理事績書に審理事績書別紙及び期間延

長承認申請書を添付して決裁を受け、事業施行者に期間延長却下通知書に「不服申立て等について（通知用）」（3-24）を添付して送付するとともに、期間延長承認等通報書により、当該事業の譲渡者の所轄署の資産課税（担当）部門へ連絡する。

ホ 期間延長承認申請整理簿の整理等

ニの処理を了した審理事績書、審理事績書別紙及び期間延長承認申請書については、期間延長承認申請整理簿に所要の整理を行った上、別途一括して管理する。

（注）期間延長承認等通報書、期間延長承認通知書及び期間延長却下通知書の発送に当たっては、期間延長承認申請整理簿に所要の記載を行うことに留意する。

2 譲渡人の所轄署における事務

第7節6(2)ロの(ロ)《優良住宅地等確認対象事案》については、次により処理する。

(1) 優良住宅地等該当届出書の提出があった場合の処理

イ 譲渡者名簿との照合及び納税相談事績書の抽出

譲渡者から優良住宅地等該当届出書の提出があった場合には、当該届出書と譲渡者名簿とを照合し、別途管理中の納税相談事績書の抽出を行う。

（注）納税地の異動があったため、優良住宅地等該当届出書が確定申告時の住所地以外の税務署に提出された場合には、当該確定申告書提出先署に納税相談事績書の送付及び転出処理を依頼する。

ロ 届出内容の検討

優良住宅地等該当届出書の記載事項、添付書類及び納税相談事績書に基づき、優良住宅地等のための譲渡所得の特例の適否の検討を行う。この場合、記載事項及び添付書類に不備があるものについては、譲渡人に対し速やかに補正を求める。

ハ 検討事績の決裁等

検討を了した事案については、次により処理する。

(イ) 譲渡した土地の全部が「優良住宅地等のための譲渡」に該当する事となった場合
事績書に検討事績を記載の上、決裁を受け課税年分ごとに編てつする。

(ロ) 譲渡した場合の土地の全部又は一部が「優良住宅地等のための譲渡」に該当しないこととなった場合

「譲渡所得確認調査・事後処理事績書」（FDE8P03）に検討事績を記載の上決裁を受け、修正申告等を要するので「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）」（6-42-1）及び「同（資産課税（担当）部門控用）」（6-42-2）を作成し、当該連絡せんを個人課税部門へ回付する。

また、決裁等を了した事案については、課税年分ごとに編てつする。

(2) 特例期間を経過後も優良住宅地等該当届出書の提出がない場合の処理

イ 譲渡した日から2年を経過する日（次の(4)により「認定した年月日」の判明しているものについては、その認定した日）の属する年の12月31日（以下この節において「特例期間」という。）を経過後も、優良住宅地等該当届出書の提出がないものについては、「『優良住宅地等のための譲渡に該当することとなった旨の届出書』の提出について」（6-70）を送付し、当該届出書の提出を督促する。

ロ イによる督促をした後、優良住宅地等該当届出書の提出がないものについては、(1)ハに準じて

処理を行う。

(3) 期間延長承認等通知書の回付があった場合の処理

事業所等の所在地署の資産課税(担当)部門から期間延長承認等通報書の回付があった場合には、譲渡者名簿と照合し、納税相談事績書の抽出を行い、期間延長が承認されるものについては、納税相談事績書に認められた延長の日を記載するとともに、『期間延長等申請入力』処理により、優良住宅地等特例期間の変更を行う。

また、その期間延長が認められない旨の通知書の回付があった場合には、(1)ハに準じて処理を行う。

なお、記載を了した納税相談事績書は、別途期間延長期限の属する年分ごとに管理する。

(注) 譲渡者から期間延長承認通知書の写しが提出されたものについては、確定申告書の写しを作成し、納税相談事績書に添付しておくことに留意する。

(4) 譲渡者から期間延長承認通知書の写しの提出があった場合の処理

譲渡者から期間延長承認通知書の写しの提出があった場合には、譲渡者名簿と照合し、納税相談事績書の抽出を行い、「認定した年月日」を確認する。

第12節 物納関係資料の管理及び超過物納事案に関する事務

1. 措法第39条の規定の適用の適否判定のための物納関係資料の整理に関する事務

措法第39条《相続財産に係る譲渡所得の課税の特例》の規定の適用を受ける旨の譲渡所得の申告があった場合において、その申告をした者が相続等により取得した土地等のなかに物納申請中の土地等及び物納許可を受けて物納した土地等があるかどうかについて確認するため、次により物納申請等に係る資料を管理する。

(1) 物納関係資料の管理運営部門からの交付

管理運営部門から物納事案の申請又は処理の状況に応じてそれぞれ次に掲げる資料（以下この章において「物納関係資料」という。）が交付される。

イ 土地等に係る物納の申請、再申請又は特定物納申請があった場合

- ① 賦課徴収連絡せん
- ② 相続税物納申請書又は特定物納申請書の写し
- ③ 相続税物納申請別紙（物納財産目録）の写し

ロ 土地等に係る物納申請又は特定物納の却下、取下げ又はみなす取り下げがあった場合

- ① 賦課徴収連絡せん
- ② 相続税物納却下決議書の写し
- ③ 相続税物納申請の取下書の写し

ハ 土地等に係る物納又は特定物納を許可、撤回承認又は許可取消しした場合

- ① 賦課徴収連絡せん
- ② 相続税物納許可決議書の写し（物納許可限度額を超えて物納を許可したものである場合は、当該物納許可限度額が余白部分に付記されている。）
- ③ 物納の撤回に係る撤回承認決議書の写し及び同別紙の写し
- ④ 相続税物納許可取消決議書の写し
- ⑤ 物納財産等に関する確認書（措法第69条の4に規定する小規模宅地等についての相続税の課税価格計算の特例を受けた財産を分割して物納した場合）
- ⑥ 相続税物納許可額修正決議書の写し（物納許可後の減額更正等により物納許可額を修正した場合）
- ⑦ 被相続人と共有していた不動産に関する確認書（相基通41-9のなお書による物納の場合）
- ⑧ 納付された相続税の領収済通知書の写し（条件付撤回・承認の場合）

(2) 物納関係資料の所轄署への送付等

イ 資産課税（担当）部門が管理運営部門から物納関係資料の交付を受けた場合には、相続人等の住所地ごとに自署に係るものと他署に係るものとに区分し、他署に係るものについては、「資産課税関係事績書等送付書」（3-8）を添付し、該当する相続人等の住所地の所轄署へ送付する。その際、相続税の申告書等からその処理に当たり有効と認められる関係資料の写しを作成し、併せて送付することに留意する。

ロ 資産課税課が管理運営課又は納税管理官から物納関係資料の交付を受けた場合には、当該物納関係資料を該当する相続人等の住所地の所轄署へ送付する。

(3) 物納関係資料の管理

管理運営部門から交付を受けた物納関係資料で自署に係るもの並びに他署及び資産課税課から交

付を受けたものについては、相続開始の年分ごとに整理し、索引を設けるなどして、要処理事案の選定、申告相談及び申告審理等において適切な活用が図られるよう管理する。

(注) 物納関係資料は、物納処理の完結（撤回等の期限終了後）又は措法第39条の適用期限到来後課税処理の終了時のいずれか遅い時点まで管理することに留意する。

2 超過物納事案に関する事務

相続税額を超える価額の財産による物納（以下この節において「超過物納」という。）に伴い発生する譲渡所得事案の処理及び管理運営部門との連絡は、次により行う。

(1) 過誤納金の発生の連絡があった場合の処理

イ 超過物納による過誤納金が発生した場合の管理運営部門からの連絡

超過物納により物納財産の収納価額と相続税額との差額（以下「過誤納金」という。）が発生した場合（過誤納金が発生しない場合であっても、物納許可限度額を超える価額の財産による物納を許可した場合を含む。）には、次に掲げる資料（以下「過誤納金の発生に係る賦課徴収連絡せん等」という。）の交付を受けることにより、管理運営部門からその連絡を受ける。

- ① 相続人等ごとに作成した賦課徴収連絡せん
- ② 相続税物納許可決議書の写し（物納許可限度額を超えて物納を許可したものである場合は、当該物納許可限度額が余白部分に付記されている。）
- ③ その他参考となるべき資料

ロ 過誤納金の発生に係る賦課徴収連絡せん等の所轄署への送付等

資産課税（担当）部門が管理運営部門から又は資産課税課が管理運営課又は納税管理官から過誤納金の発生に係る賦課徴収連絡せん等の交付を受けた場合は、1の(2)《物納関係資料の所轄署への送付等》に定める手続により、所轄署に対する送付等を行う。

ハ 過誤納金の発生に係る賦課徴収連絡せん等の活用

管理運営部門から交付を受けた過誤納金の発生に係る賦課徴収連絡せん等のうち自署に係るもの並びに他署及び資産課税課から送付を受けたものについては、現物活用資料として第1節の3《現物活用資料の活用等》に準じて処理する。

(2) 物納の撤回があった場合の処理

イ 物納の撤回が発生した場合の管理運営部門からの連絡

物納の許可を受けた相続人等からの物納撤回申請書兼延納申請書（以下この節において「物納撤回申請書」という。）の提出により物納撤回の承認を行い、相続人等からの相続税の納付及び過誤納金の返納等の事実を確認した場合には、次に掲げる資料（以下「物納の撤回に係る賦課徴収連絡せん等」という。）の交付により、管理運営部門からその連絡を受ける。

- ① 相続人等ごとに作成した賦課徴収連絡せん
- ② 物納の撤回に係る撤回承認決議書の写し及び同別紙の写し
- ③ 納付された相続税の領収済通知書の写し

(注) 物納撤回申請書は、物納許可を受けた日から1年以内に限り提出することができる（相法第43条第5項）。

ロ 物納の撤回に係る賦課徴収連絡せん等の所轄署への送付等

資産課税（担当）部門が管理運営部門から又は資産課税課が管理運営課又は納税管理官から物納の撤回に係る賦課徴収連絡せん等の交付を受けた場合は、1の(2)《物納関係資料の所轄署への

送付等》に定める手続により、所轄署に対する送付等を行う。

ハ 物納の撤回に係る賦課徴収連絡せん等の活用

物納の撤回に係る賦課徴収連絡せん等のうち自署に係るものを管理運営部門から並びに上記ロにより他署及び資産課税課から送交付を受けた場合は、既に過誤納金として譲渡所得等の課税が行われているかを確認し、次の処理を行う。

- (イ) 既に過誤納金として譲渡所得等の課税が行われている場合は、職権によりその減額更正を行う。

なお、物納の撤回に係る賦課徴収連絡せん等の交付を受ける前において相続人等から通法第23条第2項第3号の規定による更正の請求書の提出がある場合には、第15章第1節《更正の請求に関する事務》に定めるところにより処理することとなるため、物納の撤回に係る賦課徴収連絡せん等は当該更正の請求事案に添付する。

- (ロ) 過誤納金の発生についての譲渡所得に係る確定申告期限前に物納の撤回等が行われた場合は、譲渡所得の現物活用資料としている誤納金の発生に係る賦課徴収連絡せん等を選定外として当該物納の撤回に係る賦課徴収連絡せん等に添付し、1の(3)《物納関係資料の管理》に従い、同一事案に係る物納関係資料とともに管理する。

ニ 相続人等に対する課税関係の周知

過誤納金の発生及び物納の撤回承認による過誤納金に係る課税上の取扱い及びその手続については、管理運営部門における物納許可の通知や物納撤回承認の通知の際に相続人等に対して適切に説明を行う必要があることから、管理運営部門との連絡協調に努める。

第13節 相続財産に係る非上場株式をその発行会社に譲渡した場合のみなし配当課税の特例に係る事務

1 届出書の源泉部門からの回付

相続又は遺贈による財産を取得した個人が措法第9条の7の適用を受けようとする場合には、「相続財産に係る非上場株式をその発行会社に譲渡した場合のみなし配当課税の特例に関する届出書（譲渡人用）」（以下この章において「届出書（譲渡人用）」という。）を当該非上場会社を經由して当該非上場会社の所轄署長に提出することとされており、当該非上場会社は、「相続財産に係る非上場株式をその発行会社に譲渡した場合のみなし配当課税の特例に関する届出書（発行会社用）」（以下この章において「届出書（発行会社用）」という。）と併せて、当該株式を譲り受けた日の属する年の翌年1月末日までに提出することとされている。

提出された「届出書（譲渡人用）」については、源泉部門において「一般事務整理簿（相続財産に係る非上場株式をその発行会社に譲渡した場合のみなし配当課税の特例に関する届出書）」への登載及び記載事項の確認等を了した上で資産課税（担当）部門に回付されるため、当該一般事務整理簿に担当者名を記名又は受領印を押印して受領する。

（注） 源泉部門における事務処理及び次の様式については、法人課税事務提要を参照。

- ・ 「届出書（譲渡人用）」
- ・ 「一般事務整理簿（相続財産に係る非上場株式をその発行会社に譲渡した場合のみなし配当課税の特例に関する届出書）」

2 「届出書（譲渡人用）」の整理及び管理等

源泉部門から回付された「届出書（譲渡人用）」については記載事項を確認の上、「一般事務整理簿（みなし配当課税の特例に関する届出書）（資産課税部門用整理簿）」（17-8-8）に登載するとともに、当該「届出書（譲渡人用）」の写し（以下「届出資料」という。）を作成し、現物活用資料として自署活用分届出資料と他署活用分届出資料とに区分し、次の処理を行う。

なお、届出資料の作成に当たっては、個人番号をマスキングすることに留意する。

おって、当該「届出書（譲渡人用）」の原本は「一般事務整理簿（みなし配当課税の特例に関する届出書）（資産課税部門用整理簿）」（17-8-8）の写しを索引として、年分ごとに編てつする。

(1) 自署活用分

届出資料に記載されている者の住所地が自署管内である場合には、株式等譲渡事案の申告審理時期まで適切に保管する。

(2) 他署活用分

届出資料に記載されている者の住所地が他署の所轄である場合は「一般事務整理簿（みなし配当課税の特例に関する届出書）（資産課税部門用整理簿）」（17-8-8）の整理を行った上で、当該届出資料に「資産税関係事績書等送付書」（3-8）を添付して所轄署の資産課税（担当）部門へ送付する。

3 届出資料の管理等

届出資料の活用署は、他の現物活用資料とともに申告審理の時期まで適切に保管する。

4 申告審理事務

申告審理に関する事務については、第7節《申告審理事務》に準じて実施する。

なお、当該特例適用事案については、「株式審理事績書」に申告審理事績の整理を行った上で決裁を受ける。

5 調査等事務

実地調査及び事後処理に関する事務については、第8節《調査事務》に準じて行う。

6 届出書の源泉部門への返戻

申告審理又は調査等の結果、当該特例の適用要件に該当しない事案等を把握した場合は、以下のとおり処理する。

なお、既に譲渡者が当該株式の譲渡に係る申告及び納税を了している場合は、その旨も併せて各課部門事務連絡せんに記載することに留意する。

(1) 各課部門事務連絡せんの作成

イ 当該届出資料が自署活用分である場合

活用先を源泉部門とする各課部門事務連絡せんを作成し、当該「届出書（譲渡人用）」を添付した上で管理運営部門へ回付する。

ロ 当該届出資料が他署から送付を受けたものである場合

活用先を送付元署の資産課税（担当）部門とする各課部門事務連絡せんを作成し、管理運営部門へ回付する。

(2) (1)のロに基づく各課部門事務連絡せんの回付を受けた場合

管理運営部門から(1)のロに基づく各課部門事務連絡せんの回付を受けた資産課税（担当）部門は、各課部門事務連絡せんの写しとともに、当該「届出書（譲渡人用）」を源泉部門へ返戻する。

(3) 「一般事務整理簿（みなし配当課税の特例に関する届出書）（資産課税部門用整理簿）」の整理

各課部門事務連絡せんにより「届出書（譲渡人用）」の回付又は返戻を行う場合は、源泉部門から当該「届出書（譲渡人用）」の回付を受けた旨を記載している「一般事務整理簿（みなし配当課税の特例に関する届出書）（資産課税部門用整理簿）」（17-8-8）に当該「届出書（譲渡人用）」の返戻をする旨の整理を行う。

第14節 特定中小会社が発行した株式の取得に要した金額の控除等の特例等に係る事務

特定中小会社が発行した株式の取得に要した金額の控除等の特例（措法37条の13）及び特定新規中小会社が発行した株式を取得した場合の課税の特例（措法41条の19）に関する事務は次により行う。

1 当該特例適用事案の入力等

(1) 継続管理システムの確認

当該特例適用事案については、過年分における当該特例の適用の有無を確認するため、継続管理システムにより検索を行う。

検索の結果、登録のない者は(2)の事務を行う。

登録のある者についての継続管理システムの訂正入力を行わない。

(2) 継続管理システムへの登録

イ 特定中小会社が発行した株式の取得に要した金額の控除等の特例（措法37条の13）適用事案の継続管理システムへの登録に係る継続管理対象者の管理区分は「特定用途（A）」とし、次に掲げる内容を入力する。

(イ) 管理年月日

特定中小会社の株式の取得年月日（同一年中に複数回取得している場合には、最も新しい年月日）

(ロ) 摘要（半角）欄

継続管理の基となった特定中小会社の株式等に係る譲渡の申告年分

(ハ) 摘要（全角）欄

特定中小会社の株式の銘柄名

(ニ) 摘要（詳細）欄

譲渡した年の12月31日において有する特定中小会社の株数等その他特記事項

ロ 特定新規中小会社が発行した株式を取得した場合の課税の特例（措法41条の19）適用事案の継続管理システムへの登録に係る継続管理対象者の管理区分は「寄附金（エンジェル）」とし、次に掲げる内容を入力する。

(イ) 管理年月日

特定新規中小会社の株式の取得年月日（同一年中に複数回取得している場合には、最も新しい年月日）

(ロ) 摘要（半角）欄

継続管理の基となった特定新規中小会社の株式等に係る寄附金控除の申告年分

(ハ) 摘要（全角）欄

特定新規中小会社の株式の銘柄名

(ニ) 摘要（詳細）欄

寄附金控除をした年の12月31日において有する特定新規中小会社の株数等その他特記事項

2 異動通知書に係る処理

特定中小会社及び特定新規中小会社の株式（以下「特定投資株式」という。）を払込により取得し

た居住者又は国内に恒久的施設を有する非居住者が、当該特定投資株式に係る同一銘柄株式を譲渡又は贈与した場合において、当該特定中小会社等がその譲渡又は贈与の事実を知ったときは、その知った日の属する年の翌年1月31日までに、その知った旨、その譲渡又は贈与をした株式の数、その譲渡又は贈与の年月日などをその所在地の所轄署長に通知（以下当該通知を「異動通知書」という。）しなければならないこととされている（措令第25条の12第8項、措令第26条の28の3第8項）。

(1) 異動通知書の回付等

異動通知書の活用先は資産課税（担当）部門であることから、関係各部門に連絡し、確実に回付されるよう努める。

(2) 異動通知書の整理等

当該異動通知書の回付を受けた資産課税（担当）部門は、当該異動通知書の記載内容を確認の上「一般事務整理簿（特定中小会社が発行した株式の取得に要した金額の控除等の特例等に関する通知書）」（17-8-9）に登載する。

なお、当該異動通知書については「一般事務整理簿（特定中小会社が発行した株式の取得に要した金額の控除等の特例等に関する通知書）」（17-8-9）の写しを索引として、年分ごとに編りつする。

(3) 異動通知資料の作成等

(2)の整理を行った異動通知書は、当該異動通知書の写し（以下「異動通知資料」という。）の作成を行い、当該異動通知資料に記載されている者の住所地により、自署において活用するものと他署において活用するものとに区分する。

なお、当該異動通知資料が他署において活用するものである場合は「一般事務整理簿（特定中小会社が発行した株式の取得に要した金額の控除等の特例等に関する通知書）」（17-8-9）の整理を行った上で、当該異動通知資料に「資産税関係事績書等送付書」（3-8）を添付して、申告審理時期までに所轄署の資産課税（担当）部門へ送付する。

(4) 異動通知資料の活用等

作成した異動通知資料又は送付を受けた異動通知資料については、当該異動通知資料に記載されている者が継続管理システムに登録されているかの確認を行い、次により処理する。

イ 継続管理対象者に係る異動通知資料

当該異動通知資料を当該年分の株式等譲渡事案の申告審理において活用するとともに、既に継続管理されている事案に添付し、当該異動通知資料に係る株式の所有株数を確認する。

確認の結果、当該継続管理対象者が所有する全ての特定投資株式を譲渡又は贈与した事案については、(5)の事務を行う。

なお、異動事由が「贈与」である異動通知資料については贈与資料としても活用する。

(注) 異動事由が「贈与」であるものについては、当該受贈者が当該株式を譲渡した場合において、当該株式の取得価額について調整を行う必要があることから、当該特定中小会社等の法人税申告書別表二などにより受贈者の確認をする。

確認の結果、当該受贈者の住所地が他署管内である場合には、該当署に過去の継続管理事案、異動通知書及び当該特定中小会社等の法人税申告書別表二等の写しを送付する。

当該受贈者の住所地が自署管内である又は過去の継続管理事案等の写しの送付を受けた場合には、1の(1)《継続管理システムの確認》以降の事務を行い、当該受贈者を継続管理者として管理する。

ロ 上記イ以外の異動通知資料

異動事由により、譲渡又は贈与の現物活用資料として活用する。

(注) 異動事由が贈与である場合は、受贈者等の確認が必要となるため、当該特定中小会社等の法人税申告書別表二などにより事実関係の把握に努める。

(5) 継続管理の終了

継続管理対象者が所有する全ての特定投資株式を譲渡又は贈与した場合は、当該継続管理を終了する。

(注) 継続管理システムへの登録及び管理の変更・終了等については、第3章第7節の3《継続管理システムの登録に関する事務》による。

3 「租税特別措置法第37条の13第1項第2号に規定する株式会社である旨の通知書」に係る事務

措法第37条の13第1項第2号に規定する株式を同号イに規定する投資事業有限責任組合（以下「認定投資事業有限責任組合」という。）又は同号ロに規定する第一種少額電子募集取扱業務を行う者（以下「認定少額電子募集取扱業者」という。）を通じて払込みにより取得しようとする個人が当該株式に係る同法第37条の13、第37条の13の2又は平成20年改正前の措法（以下この3において「旧措法」という。）第37条の13の3（認定少額電子募集取扱業者を通じて払込みにより当該株式を取得する場合は措法第37条の13又は第37条の13の2）の特例の適用を受けようとする場合にあっては、当該株式を発行する会社（以下「発行会社」という。）が当該認定投資事業有限責任組合又は当該認定少額電子募集取扱業者と締結する投資に関する契約において、一定の事項を定めることとされており、また、当該発行会社は、当該発行会社及び当該認定投資事業責任組合又は当該認定少額電子募集取扱業者の名称等を記載した書類（以下「通知書」という。）を当該発行会社の所轄署長に対して提出することとされている（平成17年4月13日付経済産業省告示第113号）。

(1) 通知書の收受等

通知書の活用先は資産課税（担当）部門であることから、関係各部門に連絡し、確実に回付されるよう努め、当該通知書の回付を受けた資産課税（担当）部門は、当該通知書の記載内容を確認の上、「一般事務整理簿（特定中小会社が発行した株式の取得に要した金額の控除等の特例等に関する通知書）」（17-8-9）に登載し、当該整理簿の写しを索引として編てつする。

(2) 通知書の活用等

通知書には、発行会社及び投資事業有限責任組合又は当該認定少額電子募集取扱業者の名称等が記載されていることから、措法第37条の13、第37条の13の2又は旧措法第37条の13の3の特例適用事案については、申告審理時において通知書の提出があるか確認を行う。

なお、当該特例適用者の所轄署と発行会社の所轄署が異なる場合には、当該特例適用者の所轄署資産課税（担当）部門は発行会社の所轄署資産課税（担当）部門に通知書の提出状況等について確認するなどし、特例適用の可否判定を行う。

第15節 土地等の先行取得をした場合の譲渡所得の課税の特例に係る事務

平成21年及び平成22年に土地等の先行取得をした場合の譲渡所得の課税の特例(措法第37条の9(平成30年改正前の措法第37条の9の5))の規定に係る届出書の提出があった場合及び課税の繰延べを適用した譲渡所得の申告があった場合は、それぞれ次により処理を行う。

(注) 「平成21年及び平成22年に土地等の先行取得をした場合の譲渡所得の課税の特例」は、当該先行取得をした日の属する年の12月31日後10年以内に当該個人の所有する他の事業用土地等を譲渡したときに適用できるとされており、この特例が適用できるのは令和2年分の譲渡所得までであることに留意する。

1 先行取得土地等の届出書の提出があった場合の処理

(1) 届出書の提出を受けた場合の処理

個人事業者から「租税特別措置法第37条の9の5第1項の規定による先行取得土地等の届出書」(6-94)(以下この節において「届出書」という。)の提出があった場合には、記載内容について確認した上で、総務課に回付し所定の手続きを経て受理する。

なお、届出書が電子申請により提出された場合においても同様に処理する。

(2) 一般事務整理簿の整理

届出書の提出があった場合、届出書を提出した者(以下この節において「届出者」という。)の確定申告書の写しを作成して、所要事項を「一般事務整理簿(先行取得土地等の届出書)」(17-8-10)に記載し、当該届出書及び確定申告書の写しは、「一般事務整理簿(先行取得土地等の届出書)」(17-8-10)とともに「租税特別措置法第37条の9の5届出書関係書類つづり」に編てつして保管する。

(注) 届出書が、その提出期限後に提出された場合、又は届出者の行う業務内容の種類が特例の要件を満たしていない場合は、届出者に対して届出書に係る特例が受けられない旨を十分に説明し、「資産税関係事案処理等経過表」(3-6)にその事績を記載するとともに、「一般事務整理簿(先行取得土地等の届出書)」(17-8-10)の備考欄にその旨を簡記する。

この場合、届出書の提出については、ゆうじょ規定があるので、画一的に特例の適用が受けられない旨の説明を行うことのないよう留意する。

(3) 継続管理システムへの登録

上記(2)までの処理を了した届出書は、継続管理システムの登録に係る管理区分を「先行取得土地等の届出」とし、次に掲げる内容を入力する。

イ 管理年月日

届出書の提出年月日(届出書が複数回提出された場合には、最も新しい年月日)

ロ 摘要欄

いずれも入力を要さない。

(4) 継続管理中に住所移転等を把握した場合の処理

イ 継続管理中に住所移転を把握した場合の処理

継続管理中に継続管理対象者の住所地の異動等により管轄署が変更する場合には、第3章第6節の7《転出入に関する事務》に定める事務を行う。

この場合、転出署においては、「一般事務整理簿(先行取得土地等の届出書)」(17-8-10)

に当該転出事績を整理する。

また、転入受入署は、「一般事務整理簿（先行取得土地等の届出書）」（17-8-10）に所要事項を記載し、届出書を当該一般事務整理簿とともに保管する。

（注） 継続管理中に譲渡所得の申告書を提出した継続管理対象者については、「継続管理情報突合一覧表（譲渡）」（FDE6P06）が作成されるので住所移転等の把握に活用する。

ロ 継続管理中に相続開始を把握した場合の処理

継続管理中に継続管理対象者の相続開始を把握した場合は、第3章第6節の8《継続管理終了時の処理》に定める事務を行う。

この場合、「一般事務整理簿（先行取得土地等の届出書）」（17-8-10）の備考欄に相続開始年月日を記載する。

2 課税の繰延べを適用した申告があった場合の処理

課税の繰延べを適用した申告があった場合は、第7節《申告審理事務》までに定める事務を行うほか、対象先行取得土地等に係る計算明細書及び確定申告書の写しを作成の上、「一般事務整理簿（先行取得土地等の届出書）」（17-8-10）の所要事項を記載して、当該一般事務整理簿とともに「租税特別措置法第37条の9の5届出書関係書類つづり」に編てつして保管する。

第16節 割当株式の特定口座への受入れ等に係る事務

措令第25条の10の2第14項第22号又は同条第22項第1号の規定に基づき、金融商品取引業者等から「割当株式の特定口座受入れに係る申出書」及び割当株式数証明書等（以下この節において「申出書等」という。）又は「割当株式と同一銘柄の上場株式を他の証券会社の一般口座において保有していたことが判明した旨の通知書」の提出があった場合には、記載内容について確認した上で、第1節の3《現物活用資料の活用等》により処理する。

（注） これらの申出書等については、保険会社が相互会社から株式会社へ組織変更した場合に、その保険会社から割当てを受けた株式の特定口座への受入れに係るものであり、株式等譲渡資料として直接的に活用できる資料ではないことから、第6節3の(2)《資料総合及び要処理事案の追加選定》を行わず、第6節3の(3)《選別選定外資料の処理》により処理して差し支えない。

第17節 国外転出時課税制度に関する事務

1 申告相談等

国外転出時課税制度に関する申告相談に当たっては、第5節《申告相談》に定めるところによるほか、国外転出時課税制度に係るリーフレット「国外転出される方へ」、パンフレット「国外転出時課税制度のあらまし」、「国外転出時課税制度（FAQ）」などを活用する。

その際、納税猶予の特例の適用を受けたい旨の申出があった者については、次のとおり適用要件等の説明を行う。

- (1) 適用要件（納税管理人の届出書の提出、期限内申告書の提出、担保の提供等）
- (2) 申告手続
- (3) 制度の仕組み

イ 対象資産（国外転出時課税制度の対象となる有価証券、匿名組合契約の出資の持分、未決済の信用取引等及び未決済のデリバティブ取引の総称をいう。以下この節において同じ。）の譲渡等による猶予期限の確定

ロ 猶予期間中の帰国等による更正の請求などの減額措置

ハ 猶予期限が確定した場合の利子税

ニ 各年で行う納税猶予の継続のための届出

(注) (1)の適用要件のうち、担保の提供に関する説明については、次の点に留意する。

1 担保の価額は、納税猶予に係る所得税及び復興特別所得税（以下、これらをこの節において「所得税等」という。）の本税の額と当該本税に係る納税猶予期間中の利子税の額との合計額に相当する金額となる。

2 担保の提供に関する書類は、管理運営事務提要に定める様式による。

また、担保の種類に応じた担保関係書類については、第12章参考9《担保の提供手続等一覧表》を参考に説明する。

3 提供する担保が上場株式会社である場合、税務署が指定する金融機関及び納税者の取引金融機関に対して、国内代理人の届出等の手続が必要となる旨の説明を行う。

なお、国内代理人の届出等の手続については金融機関により異なるため、個別に金融機関に確認するよう依頼する。

4 提供する担保が株券不発行会社に係る非上場株式会社又は持分会社の社員の持分である場合、担保提供書及び担保目録のほか、質権を設定することについての承諾書等が必要となる旨の説明を行う。

なお、提供する担保が上記以外の非上場株式会社である場合には、次のいずれかの事由に該当する必要があることに留意する。

(1) 財産のほとんどが非上場株式会社であり、かつ、その株式以外に適当な財産がないと認められること。

(2) 非上場株式会社以外に財産があるが、その財産が他の債務の担保となっており、担保とすることが適当でないと認められること。

2 国外転出時課税制度を適用した事案の処理

- (1) 事績書の作成

第6節1の(1)《申告書添付書類等の引継ぎ》により管理運営部門から引き継いだ国外転出時課税制度に係る申告書及び添付書類については、その写しを作成するほか、次の区分に応じて処理を行う。

(注) 電子申告等システムにより提出された場合で、管理運営部門からエラーコード「47」（申告内容（国外転出時課税制度適用）の確認を要するもの）の「申告書入力データ誤り連絡せん」（以下この節において「誤り連絡せん」という。）が回付された際に国外転出時課税制度に係る申告書及び添付書類の添付がないときは、資産課税（担当）部門において税務署システムを活用し、申告書及び各種帳票を出力する。

イ 譲渡所得がある場合

国外転出時課税制度に係る譲渡所得がある場合（事業所得又は雑所得があるものを含む。以下この節において「譲渡所得がある場合」という。）は、譲渡所得システムの『納税相談兼申告審理事績書作成』処理又は株式譲渡システムの『株式申告審理事績書の作成』処理により、「譲渡所得納税相談・申告審理事績書」（FDE4P01）又は「株式等譲渡所得申告審理事績書」（FDEQP41）を出力の上、申告書及び添付書類の写しなどを添付する（以下、これらをこの節において「申告審理事績書等」という。）。

ロ 譲渡所得がない場合

国外転出時課税制度に係る譲渡所得がない場合（以下この節において「譲渡所得がない場合」という。）は、(3)において出力する「国外転出時課税制度適用事案整理簿（署用）」（FDEGPA6）（以下この節において「適用事案整理簿（署用）」という。）に申告書及び添付書類の写しなどを添付する。

(2) 申告内容の確認等

譲渡所得がある場合は、次のとおり処理する。

なお、国外転出時課税制度に係る譲渡所得があるもののうち、事業所得又は雑所得があるものについては、個人課税部門と連携・協調を図り、的確に処理する。

おって、譲渡所得がない場合は、(4)の処理を了した後、個人課税部門において申告内容の確認が行われる。

イ 申告内容の確認等

「誤り連絡せん」に基づき申告書審査を行うとともに、必要な添付書類の有無を確認する。

確認の結果、申告内容の是正や添付書類の提出が必要な申告書については、「誤り連絡せん」にその旨を記入した上で、第3章の2第5節の3《事後処理（行政指導）の実施》に基づき所要の処理を行う。

また、国外転出時課税制度を適用した事案に係る申告審理は、第7節の7《株式等譲渡事案に係る申告審理》に準じて実施する。

(注) 1 国外転出時課税制度を適用した申告書については、計算誤り等がなくても「誤り連絡せん」が出力されることに留意する。

なお、「誤り連絡せん」には、エラーコード「47」（申告内容（国外転出課税制度適用）の確認を要するもの）が表示される。

2 事後処理（行政指導）項目以外に調査により申告内容を是正する項目がある場合は、当該調査において当該指導項目を是正することに留意する。

3 実地調査又は事後処理（実地の調査以外の調査）は、第8節《調査事務》又は第9節《事

後処理（実地の調査以外の調査）事務》に基づき実施する。

ロ 個人課税部門への回付

イの処理を了した後、(4)に併せて「誤り連絡せん」を個人課税部門に回付する。

ハ 事績書等の編てつ

ロまでの処理を了した後、実地調査対象事案及び事後処理対象事案以外の事案に係る申告審理事績書等については、第7節7(9)のハ《上記以外の事案の管理》に定めるところにより、他の株式等譲渡事案と一緒に編てつして管理する。

(注) 実地調査対象事案及び事後処理対象事案については、それぞれ調査の着手まで別途管理した上、第8節《調査事務》又は第9節《事後処理（実地の調査以外の調査）事務》に定めるところにより処理する。

(3) 適用事案整理簿（署用）の出力

国外転出時課税制度管理システム（以下この章において「国出システム」という。）の『整理簿の作成』処理により適用事案整理簿（署用）を出力し、「国外転出時課税制度適用事案整理簿索引」（6-108）（以下この節において「整理簿索引」という。）に所要の事項を記載の上、整理簿索引とともに整理簿つづりに編てつする。

なお、国外転出（贈与・相続）時課税の適用がある場合は、「国外転出時課税制度適用事案整理簿（署用）（付表）」（6-110-2）（以下この節において「適用事案整理簿（署用）（付表）」という。）を作成し、適用事案整理簿（署用）に添付する。

おって、適用事案整理簿（署用）（付表）を作成した場合において、他部門に適用事案整理簿（署用）の原本又は写しを回付するときは、適用事案整理簿（署用）（付表）の原本又は写しを適用事案整理簿（署用）に添付して回付する（以下この節において同じ。）。

(注) 1 準確定申告書（死亡）については、自動的に未分割財産に入力がされているため、未分割財産がないものは、国出システムの『備考等の入力』処理により「未分割財産」の入力を訂正した後、適用事案整理簿（署用）を出力する。

2 国外転出（相続）時課税の場合は、整理簿索引の「摘要」欄に適用事案整理簿（署用）（付表）に記載した相続人等の氏名を記載する。

(4) 申告書等の引継ぎ等

(3)までの処理を了した後、国外転出時課税制度に係る申告書及び申告書添付書類を個人課税部門に引き継ぐ。

この際、事業所得又は雑所得があるものについては、「各課部門事務連絡せん」に国外転出時課税制度を適用した事業所得又は雑所得がある旨を記載するとともに、適用事案整理簿（署用）の写しを作成した上で、申告書等の引継ぎに併せて個人課税部門に回付する。

(注) 「各課部門事務連絡せん」は2部作成し、その1部を連絡用とし、他の1部は自部門の控用とする（以下この節において同じ。）。

3 国外転出時課税制度の課税見込事案の選定・調査等

(1) 国税局における課税見込事案の抽出

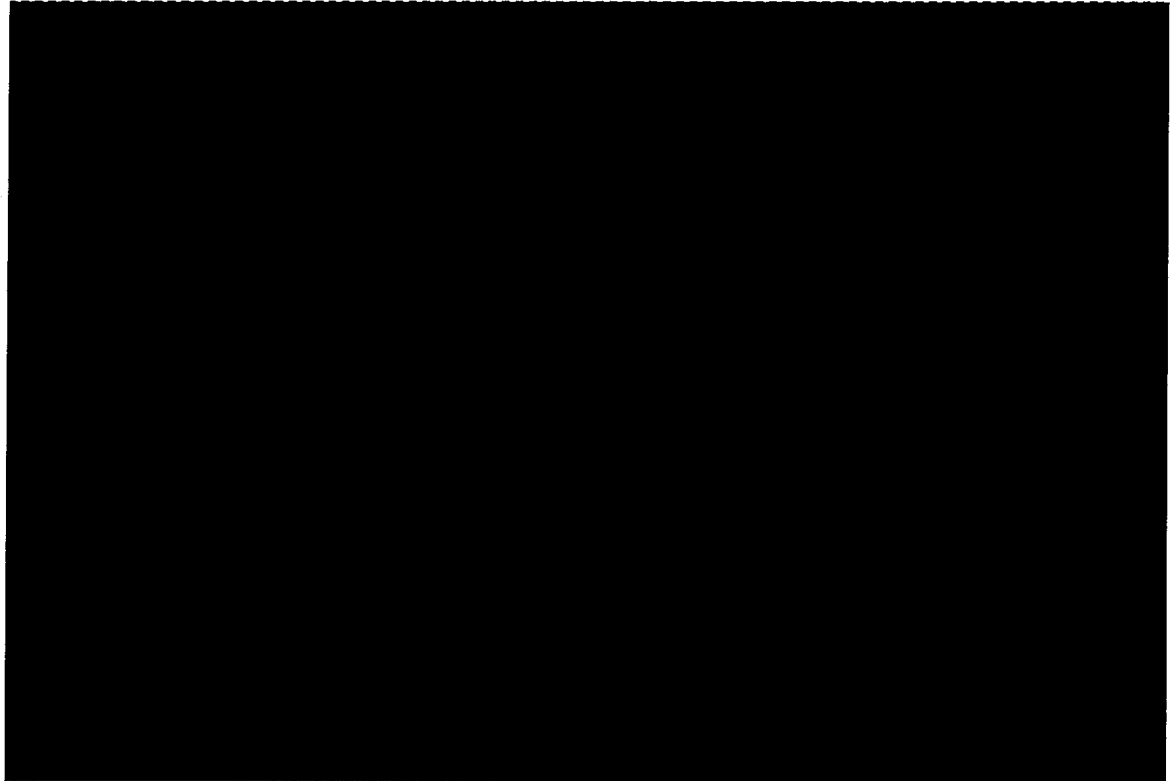
資産課税課は、イからハにより国外転出時課税制度の課税見込事案の抽出を行う。

イ 選定条件該当者リスト（国外転出）に基づく課税見込事案の抽出

庁資産課税課から資産課税課に対して「選定条件該当者リスト（国外転出）」を毎年1回2月

中旬に送付するので、当該リストに基づき、次の(イ)及び(ロ)の処理を行う。

(注) 「選定条件該当者リスト(国外転出)」とは、次表に掲げる「資産税システムにおける粗選定基準」のいずれかに該当する者について、センターバッチ(CB)処理により、住所の異動状況を住民基本台帳ネットワークシステムに自動的に照会し、当該照会時点までに①国外転出した者、②国内で住所を異動した者で、転入届が未提出であった者に係る住所の異動事由、粗選定基準及び課税事績等に関する各情報を編集したリストである。



(イ) 転出事由等の確認

「選定条件該当者リスト(国外転出)」に登録された者について、住民票及び出入(帰)国記録等に係る照会を行い、国外転出日及び転出先を確認する。

また、国外転出していることが確認された者については、国外転出した日前10年以内において国内に5年を超えて住所又は居所を有していたか否かを確認する。

- (注) 1 「選定条件該当者リスト(国外転出)」に登録される各種情報等の詳細については、当該リストを送付する際に連絡する。
- 2 「選定条件該当者リスト(国外転出)」に登録された者に係る「相続税資料カード兼準備調査書(第4表)」(FDC9P04)は、相続税システムの『出力依頼データの入力』処理により出力依頼を行った上で、『帳票ダウンロード』処理により当該帳票をダウンロードし、「相続税資料カード兼準備調査書(第5表)」(FDS1P01)(以下、これらを併せて「資料カード(国外)」という。)は、資料調査システムの『資産蓄積(資産税)の抽出』処理により出力する。
- 3 国外転出をした日前10年以内に国内に住所又は居所を有していた期間の確認に当たっては、一定の在留資格をもって在留していた期間を含めないことに留意する。また、国外転出(贈与・相続)時課税制度においても同様である。

(ロ) 課税見込事案の抽出

(イ)の確認の結果、国外転出した日前10年以内において国内に5年を超えて住所又は居所を有していた者に係る申告書の提出状況を確認し、申告書の提出がない者及び申告書の提出があっても国外転出時課税制度を適用していない者を課税見込事案として抽出し、必要な資料を収集した上で、(2)の処理を行う。

ロ 法人税申告書別表二に基づく課税見込事案の抽出

法人税申告書別表二において、最新事業年度（以下この節において「最新期」という。）と最新期の直前の事業年度（以下この節において「直前期」という。）の登録内容に異動（新規設立を含む。）がある場合で、

については、毎年5月のセンターバッチ(CB)処理後に「国外住所者一覧表(法人税申告書別表二による株主の住所情報)」(FDB1P8F)(以下「国外住所者一覧表」という。)が出力されるので、これに基づき、次の(イ)及び(ロ)により課税見込事案を抽出する。

(イ) 国外転出時課税制度に係る処理

A 株主の住所確認等

国外住所者一覧表の「最新事業年度」欄の「株主の住所」に国外の住所が記載されている者の中から、保有株式の見込価額が1億円以上の者を抽出する。

なお、保有株式の見込価額が1億円未満の者が「選定条件該当者リスト(国外転出)」に記載されている場合、この者に係る国外住所者一覧表については、イにより課税見込事案を抽出する際に活用する。

(注) 1 国内に住所を有する者であっても、株主情報の住所コードがオール9又はオールスペースで登録されている場合は、国外住所者一覧表に抽出されることに留意する。

2 国外住所者一覧表については、株主の住所を所轄する署(以下この節において「株主管轄署」という。)ではなく、法人の納税地を所轄する署の局に出力されることから、株主の住所が他局の管轄内である場合は、右上余白に株主管轄署の署名及び移送年月日を記載の上、「資産税関係事績書等送付書」(3-8)を添付して株主管轄署を管轄する資産課税課へ送付する。

B 住民票及び出入(帰)国記録等に係る照会

Aで抽出した者に係る申告書の提出状況を確認し、申告書の提出がない者及び申告書の提出があっても国外転出時課税制度を適用していない者について、住民票及び出入(帰)国記録等に係る照会を行い、国外転出した日前10年以内において国内に5年を超えて住所又は居所を有していたか否かを確認する。

確認の結果、国外転出した日前10年以内において国内に5年を超えて住所又は居所を有していた者については、課税見込事案として抽出し、(2)の処理を行う。

(ロ) 国外転出(贈与・相続)時課税制度に係る処理

A 株式数の異動状況の確認

国外住所者一覧表の「最新事業年度」欄の「株主の住所」に国外の住所が記載されている場合は、「最新事業年度」欄の「株式数(株)」と「最新事業年度の直前期」欄の「株式数(株)」を比較し、株式数の異動を確認する。

B 各種申告書の確認

Aにおいて、国外の住所が記載されている株主の保有株式数が増加している場合は、他の株主の保有株式数を確認するとともに、贈与税及び相続税の申告書の提出状況等から、贈与又は相続の有無を確認する。

贈与又は相続が確認された場合は、当該贈与者又は被相続人の国外転出（贈与・相続）時課税制度を適用した申告書の提出状況を確認する。

(注) 相続税の申告書が提出されている場合には、被相続人が相続開始の時に保有する株式の価額についても確認する。

C 選定条件該当者リスト（対象外）の確認等

「選定条件該当者リスト（対象外）」に基づき、Bで確認した結果、国外転出（贈与・相続）時課税制度を適用した申告書の提出がない贈与者及び被相続人について、国外転出（贈与・相続）時課税制度の適用が見込まれる場合には、住民票又は出入（帰）国記録等に係る照会を行い、贈与者又は被相続人が、贈与の日又は相続開始の日前10年以内において国内に5年を超えて住所又は居所を有していたか否かを確認する。

確認の結果、贈与の日又は相続開始の日前10年以内において国内に5年を超えて住所又は居所を有していた者については、課税見込事案として抽出し、(2)の処理を行う。

(注) 1 「選定条件該当者リスト（対象外）」は、毎年1回2月中旬に庁資産課税課から資産課税課へ送付する。

2 「選定条件該当者リスト（対象外）」とは、イの「資産税システムにおける粗選定基準」のいずれかに該当した者のうち、国外転出等をしていない者について、粗選定基準及び課税実績等に関する各種情報を編集したリストである。

なお、「選定条件該当者リスト（対象外）」に編集される各種情報等の詳細については、当該リストを送付する際に連絡する。

3 「選定条件該当者リスト（対象外）」に編集された者に係る資料カード（国外）については、『出力依頼データの入力』処理により出力依頼を行った上で、『帳票ダウンロード』処理により、当該帳票をダウンロードし出力するか、資料調査システムの『資産蓄積（資産税）の抽出』処理により出力する。

ハ 共通報告基準資料（CRS）に基づく金融口座情報の確認による課税見込事案の抽出

「選定条件該当者リスト（国外転出）」に編集された者について、共通報告基準資料（CRS）に基づく国外金融口座情報を確認し、課税見込事案を抽出する。

(2) 接触対象事案の選定等

接触対象事案の選定に当たっては、第7節《申告審理事務》によるほか、次により処理する。

イ 課税見込事案の選定状況整理簿の作成

資産課税課は、(1)により課税見込事案を選定した場合には、「国外転出時課税制度課税見込事案の選定状況整理簿」（123-18-2）を作成する。

なお、各局の実情に応じて、資産課税（担当）部門において実施することとしても差し支えない。

ロ 関係部署との情報共有

(イ) 課税見込事案の共有

資産課税課は、(1)により選定した事案について、課税総括課、資料調査課（以下この節において「課税総括課等」という。）、個人課税課、企画課及び資産課税（担当）部門などの関係

部署（以下この節において「関係部署」という。）に対して、適時に情報を共有する。

(注) 資産課税課から提供された情報については、個人課税課は個人課税部門、企画課はセンターに対して、適時に共有される。

(ロ) 課税見込事案の調査等の状況の連絡

資産課税（担当）部門は、(イ)により共有された事案について、調査等（調査等の企画を含む。以下ロにおいて同じ。）を実施又は予定しているときは、資産課税課に当該対象事案を連絡する。

(注) 課税総括課等、個人課税部門又はセンターが調査等を実施又は予定しているときは、個人課税部門は個人課税課に、センターは企画課に当該対象事案を連絡がされ、課税総括課等、個人課税課又は企画課が、各対象事案を取りまとめて、資産課税課に連絡される。

(ハ) 保有情報の共有

資産課税（担当）部門は、(イ)により共有された事案について、調査等の実施又は予定の有無にかかわらず、その事案の資料情報を保有しているときは、資産課税課に当該資料情報を提供する。

(注) 課税総括課等、個人課税部門又はセンターが資料情報を保有しているときは、個人課税部門は個人課税課に、センターは企画課に当該資料情報の提供がされ、課税総括課等、個人課税課又は企画課が、各資料情報を取りまとめて、資産課税課に提供される。

(ニ) (イ)以外の課税見込事案の共有

資産課税（担当）部門は、(イ)により共有された事案以外の課税見込事案を調査等するとき（調査等の過程で国外転出時課税制度の適用が見込まれることとなったときを含む。以下この節において同じ。）には、資産課税課に当該対象事案を連絡する。

(注) 課税総括課等、個人課税部門又はセンターが、(イ)により共有された事案以外の課税見込事案を調査等するときには、個人課税部門は個人課税課に、センターは企画課に当該対象事案の連絡がされ、課税総括課等、個人課税課又は企画課が、当該対象事案を取りまとめて資産課税課に連絡される。

ハ 接触対象事案の選定

資産課税課は、イの課税見込事案について、必要に応じて法人税申告書等の確認等を行い、その確認等の結果も踏まえ、関係部署と十分に協議・調整の上、接触対象事案を選定する。

ニ 調査等の実施部署の決定

接触対象事案の調査等の実施部署については、資産課税課及び関係部署において協議の上、決定する。

なお、実施部署が決定された都度、資産課税課は「国外転出時課税制度適用事案整理簿（局用）」（6-110-3）（以下「適用事案整理簿（局用）」という。）を作成する。

(注) 課税総括課等において調査等を実施する場合には、その旨課税総括課から庁課税総括課に連絡される。

(3) 接触対象事案の調査等

接触対象事案の調査に当たっては、第8節《調査事務》によるほか、次により行う。

イ 国外転出時課税制度接触対象事案

(イ) 接触に際しての注意事項

接触対象事案の納税義務者と見込まれる者（以下この節において「納税義務者等」という。）

は非居住者であるため、納税管理人の届出がない場合は、納税義務見込者が自発的に所得税の納税管理人の届出を行うよう促すこととする。

なお、納税管理人の届出がなく、かつ、納税義務者等の連絡先が不明な場合は、国内に居住する親族や株式発行人等（以下この節において「親族等」という。）の納税義務者等との連絡が可能と見込まれる者に対して、納税義務者等が自発的に納税管理人の届出を行うよう促すとともに、国外における滞在先の住所等を確認することとするが、親族等に接触する際には、守秘義務に十分配慮する。

また、納税管理人の届出の求め（通法第 117 条第 3 項）、納税管理人となることの求め（通法第 117 条第 4 項）、納税管理人の指定（通法第 117 条第 5 項）（以下この節においてこれらを併せて「納税管理人の指定等」という。）を行う際には、令和 3 年 12 月 2 日付課総 10-31 ほか 6 課共同「特定納税管理人の指定等に係る事務実施要領の制定について」（事務運営指針）に基づき実施する。

おって、納税管理人の届出がない場合などにおいて、納税義務者等に対して文書を送達する際には、平成 15 年 4 月 7 日付官際 1-20 ほか 5 課共同「租税条約等に基づく相手国等との情報交換、送達共助及び徴収の共助手続について」（事務運営指針）（以下「情報交換等に係る事務運営指針」という。）に基づき実施する。

調査等の実施部署の管理者は、調査等の進捗状況等を適切に管理し、調査等の担当者に対して、必要に応じて株式発行人や証券会社等への文書照会の指示を行うほか、租税条約等に基づく情報交換規定により情報提供を要請する場合に備え、調査経過記録書（3②-6）、質問応答記録書、調査報告書等の作成状況を確認の上、必要な指示を行う。

（注） 国外の納税義務者等に対して、直接に文書の送達を行う実施する場合は、通法第 74 条の 2 等に定める質問検査権の行使を伴う文書を送達することがないよう留意する。

（ロ） 調査等

A 証拠の収集・保全等

調査等の実施部署の管理者は、調査等の担当者に対し、納税義務者の納税地の確認（確認した内容は「国外転出時課税制度適用者の納税地確認書」（6-110-4）に記載する。）、証拠の収集・保全を確実にを行うよう指示し、不足する証拠書類がないか随時確認する。

なお、調査等の担当者は、収集・保全した証拠書類を基に有価証券等の国外転出の時のにおける価額の算定を行うとともに、納税義務者等に対し、有価証券等の銘柄・数量、国外転出の時のにおける価額、取得費、取得年月日等の確認を求める。

また、調査結果の説明等については、納税義務者等に対して行う。

B 納税管理人に対する対応

納税管理人が選任又は指定されている場合においては、納税義務者等からの連絡を納税管理人に促し、当該連絡があったときには、調査等を行う旨を通知する。この際、納税義務者等に対して、税務代理人を選任することが可能である旨を説明する。

なお、調査結果の内容説明は、納税義務者等又は税務代理人に対して行う。納税義務者等と連絡をとれないが納税管理人の選任又は指定がある場合は、納税義務者等からの連絡を納税管理人に促し、当該連絡があったときには、調査結果の内容説明を行う。

C 情報交換制度の活用

調査等の実施部署において、相手国等の税務当局に対し情報提供を要請する必要がある場

合は、情報交換等に係る事務運営指針に基づき実施する。

(注) 相手国等の税務当局に対して情報提供要請を行う場合は、相手国等と情報交換規定を備えた条約等を締結していることを確認の上、国内における調査等において可能な手段が尽くされていることが必要となることに留意する。

ロ 国外転出（贈与・相続）時課税制度接触対象事案

イに準じて調査等を行うが、特に、納税義務者等が調査等の段階で非居住者である場合は、イ(イ)に留意する。

ハ 調査事績等の整理

資産課税（担当）部門における調査等が終了したときには、適用事案整理簿（局用）に係る整理事項を資産課税課に連絡する。

資産課税課は、関係部署における実施分も含め適用事案整理簿（局用）に調査事績等を整理する。

(注) 課税総括課等、個人課税部門又はセンターにおける調査等が終了したときには、個人課税部門は個人課税課に、センターは企画課に適用事案整理簿（局用）に係る整理事項の連絡がされ、課税総括課等、個人課税課と企画課が、適用事案整理簿（局用）に係る整理事項を取りまとめて、資産課税課に連絡される。

4 国外転出時課税制度に係る納税猶予の特例を適用した事案の処理

国外転出時課税制度に係る納税猶予の特例を適用した申告書が提出された場合には、申告書等の引継ぎに併せて管理運営部門から担保関係書類が回付されるため、2の(1)までの処理を了した後、次の処理を行う。

なお、譲渡所得がない場合は、個人課税部門において(2)以降の処理が行われることから(1)の処理を了した後、2の(4)に準じて個人課税部門に申告書等を引き継ぐ。

(注) 個人課税部門が処理を了した後、適用事案整理簿（署用）の写し等の回付を受ける。

(1) 担保関係書類の確認・回付

管理運営部門から国外転出時課税制度に係る納税猶予の特例を適用した申告書を引き継いだ後、次に掲げる書類の全てが提出されているかどうかを確認した上、担保の提供に関する書類について、「国外転出時課税制度に係る納税猶予の担保提供に関する連絡せん（資産課税（担当）部門控用）」（6-111-1）及び「同（管理運営部門回付用）」（6-111-2）を作成添付の上、速やかに管理運営部門へ回付する。

イ 国外転出等の時に譲渡又は決済があったものとみなされる対象資産の明細書（兼納税猶予の特例の適用を受ける場合の対象資産の明細書）《確定申告書付表》

ロ 国外転出をする場合の譲渡所得等の特例等に係る納税猶予分の所得税及び復興特別所得税の額の計算書

ハ 担保提供書その他担保関係書類

(2) 申告内容の確認等

2(2)のイに準じて、申告内容の確認等を行う。

(3) 納税猶予の適否判定

国外転出時課税制度に係る納税猶予の特例を適用した事案については、申告審理事績書等及び関係書類に基づき、他の事務に優先して納税猶予の適否判定を行うこととするが、納税猶予の適否の判定に当たっては、「国外転出時課税に係る納税猶予の適否判定表」（6-112-1）、「国外転出

(贈与)時課税に係る納税猶予の適否判定表」(6-112-2)又は「国外転出(相続)時課税に係る納税猶予の適否判定表」(6-112-3)の各項目について検討し、統括官の確認を受ける。

(4) 納税猶予の適否判定後の処理

イ 猶予該当事案の処理

納税猶予の適否判定の結果、納税猶予の特例に該当する事案(以下この節において「猶予該当事案」という。)については、次のとおり処理を行う。

(イ) 申告された納税猶予税額の全部について納税猶予が認められる事案の処理

A 納税猶予税額の入力

国出システムの『該当額の入力(初回)』処理により「納税猶予税額(該当額)」を入力する。

B 納税猶予税額の確認

統括官は、猶予該当事案の申告審理事績書等及び関係書類の内容を確認の上、国出システムの『該当額の確認(初回)』処理により「確認年月日」を入力する。

C 適用事案整理簿(署用)等の出力

国出システムの『整理簿の作成』処理及び『債権連絡(国外転出時課税)』処理により、適用事案整理簿(署用)及び徴収決定集計票(国外転出時課税制度用)を出力し、整理簿索引及び「国外転出時課税制度の所得税・復興特別所得税の納税猶予の整理簿(総括表)」(6-109)(以下この節において「猶予整理簿(総括表)」という。)に所要の事項を記入した上、適用事案整理簿(署用)及び徴収決定集計票(国外転出時課税制度用)を管理運営部門に回付する。

(注) 管理運営部門に回付した適用事案整理簿(署用)は、管理運営部門での処理を了した後、返付を受ける。

(ロ) 申告された納税猶予税額の一部について納税猶予が認められない事案の処理

A 納税猶予税額の入力

国出システムの『該当額の入力(初回)』処理により「納税猶予税額(該当額)」欄に納税猶予が認められた納税猶予税額を入力する。

(注) 納税猶予税額の一部が認められない場合、Bにおいて「国外転出をする場合の譲渡所得等の特例等に係る所得税の申告された納税猶予税額の一部について納税猶予が認められない旨の通知書」を手書きで作成するため、国出システムにおいて「国外転出の納税猶予が認められない旨の通知書」の出力は要しない。

B 納税猶予税額の確認

Aの入力を了した後、「国外転出をする場合の譲渡所得等の特例等に係る所得税及び復興特別所得税の申告された納税猶予税額の一部について納税猶予が認められない旨の通知書(決裁用)」(6-121-1)及び「同(通知用)」(6-121-2)(以下、これらをこの節において「一部納税猶予が認められない旨の通知書」という。)を手書きで作成し、申告審理事績書等とともに決裁を受ける。

統括官は、事案の内容を確認の上、国出システムの『該当額の確認(初回)』処理により「確認年月日」を入力する。

C 適用事案整理簿(署用)等の出力等

決裁後、国出システムの『整理簿の作成』処理及び『債権連絡(国外転出時課税)』処理

により、適用事案整理簿（署用）及び徴収決定集計票（国外転出時課税制度用）を出力し、整理簿索引及び猶予整理簿（総括表）に所要の事項を記載した上、適用事案整理簿（署用）及び徴収決定集計票（国外転出時課税制度用）を管理運営部門に回付する。

この場合、「一部納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」についても、「徴収決定集計票（国外転出時課税制度用）〔個人課税部門・資産課税（担当）部門用〕」（6-113-1）、「同〔管理運営部門用〕」（6-113-2）（以下、これらをこの節において「徴収決定集計票」（正・副）という。）を作成添付の上、管理運営部門に回付する。

なお、「一部納税猶予が認められない旨の通知書（通知用）」は、納付書とともに封入した上で、納税管理人等（原則、国外転出（贈与）時課税は納税者をいい、国外転出（贈与）時課税以外は納税管理人をいう。以下この節において同じ。）に対して発送するため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

（注） 管理運営部門に回付した適用事案整理簿（署用）及び「一部納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」は、管理運営部門での処理を了した後、返付を受ける。

ロ 納税猶予の特例に該当しない事案等の処理

納税猶予の適否判定の結果、申告された納税猶予税額の全部について納税猶予の特例に該当しない事案及び管理運営部門から担保の提供が適正に行われていない旨の連絡を受けた事案については、次のとおり処理を行う。

（イ） 納税猶予税額の入力

国出システムの『該当額の入力（初回）』処理により「納税猶予税額（該当額）」欄に0（ゼロ）を入力する。

（ロ） 納税猶予税額の確認

入力内容を確認の上、「国外転出をする場合の譲渡所得等の特例等に係る納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」（FDEGPA8）及び「同（通知用）」（FDEGPA9）（以下、これらをこの節において「納税猶予が認められない旨の通知書」という。）を出力し、申告審理事績書等とともに決裁を受ける。

統括官は、事案の内容を確認の上、国出システムの『該当額の確認（初回）』処理により「確認年月日」を入力する。

（ハ） 適用事案整理簿（署用）等の出力等

決裁後、国出システムの『整理簿の作成』処理及び『債権連絡（国外転出時課税）』処理により、適用事案整理簿（署用）及び徴収決定集計票（国外転出時課税制度用）を出力し、整理簿索引に所要の事項を記載した上、徴収決定集計票（国外転出時課税制度用）を管理運営部門に回付する。

この場合、「納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」についても、徴収決定集計票（正・副）を作成添付の上、管理運営部門に回付する。

なお、「納税猶予が認められない旨の通知書（通知用）」は、納付書とともに封入した上で、納税管理人等に対して発送するため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

（注） 管理運営部門に回付した「納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」は、管理運営部門での処理を了した後、返付を受ける。

ハ 事績書の編てつ

猶予該当事案に係る申告審理事績書等は、これに関係書類（担保の提供に関する書類を除く。）

を添付し、一般の株式等譲渡事案の事績書つづりと区分し、別個に編てつして管理する。

(注) 猶予該当事案に係る申告審理事績書等は、その他一般の事績書等とは保存期間が異なることに留意する。

ニ 適用事案整理簿（署用）の編てつ

猶予該当事案に係る適用事案整理簿（署用）は、2の(3)に準じて編てつするが、その他一般の適用事案整理簿（署用）と区分し、別個に編てつして管理する。

(注) 猶予該当事案に係る適用事案整理簿（署用）は、その他一般の事績書等とは保存期間が異なることに留意する。

ホ 申告書の引継ぎ

申告書及び添付書類は、2の(4)に準じて、個人課税部門に引き継ぐ。

5 更正の請求書が提出された場合の処理

「国外転出時課税についての納税猶予に係る所得税及び復興特別所得税の課税取消事由等一覧表」（別表2～4）の「課税取消事由等」欄の①から③に掲げる事由が生じたときは、課税取消事由等に該当することとなった日から4か月以内に更正の請求書を提出することができる。

更正の請求書が提出された場合には、第15章第1節の2《譲渡所得及び山林所得に関する事務》に基づき処理を行う。

なお、更正の請求に基づく更正を行う場合は、国出システムの『明細書入力（2回目以降）』処理により収入金額等の入力を行う。

また、国出システムの『整理簿の作成』処理により適用事案整理簿（署用）を出力の上、整理簿つづり等に編てつするとともに、個人課税部門から回付を受けた更正通知書の写しを申告審理事績書等に編てつする。

(注) 1 更正の請求の審査は、提出後、速やかに行うことに留意する。

また、引き続き対象資産を保有していたことを証する書類の提出を求めるほか、

対象資産の保有状況を把握する。

2 国外転出（贈与・相続）時課税に係る更正の請求に基づく処理に伴い、贈与税又は相続税の課税標準等に異動が生じる場合は、当該更正の請求の処理に併せて処理する。

3 更正の請求により相続人等に変更があったことを把握した場合は、必要に応じて「適用事案整理簿（署用）（付表）」の整理を行う。

4 当初未分割であったものについて分割が確定したことを把握した場合は、国出システムの『備考等の入力』処理により、未分割財産の入力を訂正する。

5 所法第60条の2《国外転出をする場合の譲渡所得等の特例》第6項及び同条第10項の規定により同法第153条の2《国外転出をした者が帰国をした場合等の更正の請求の特例》の規定に基づき、更正の請求があった場合は、更正通知書に根拠条文等を記載する。

6 個人課税部門で処理を行った場合は、個人課税部門での処理を了した後、適用事案整理簿（署用）の写し及び更正通知書の写しの回付を受ける。

6 期限後申告書又は修正申告書が提出された場合の処理

(1) 期限後申告書又は修正申告書の提出義務等の確認

期限後申告書又は修正申告書の提出があった場合、個人課税部門から、①重加算税賦課決定の対象となる申告書、②所法第151条の5《遺産分割等があった場合の期限後申告等の特例》第1項に基づく期限後申告書、③義務的修正による修正申告書に該当するかどうかの確認依頼があることから、関係書類により確認を行い、確認結果を個人課税部門に連絡する。

この場合、①に該当する場合には、重加算税の計算の基礎となる見込税額を併せて連絡する。

また、②に該当する場合には、「各課部門事務連絡せん」を作成するとともに、「連絡事項」欄に「所法151条の5に係るみなし期限内申告分である旨」及び「遺産分割等の年月日」を記載の上、併せて個人課税部門に回付する。

(2) 期限後申告書又は修正申告書が提出された場合の処理

(1)の処理を了した後、2又は4に準じて、処理を行う。

- (注) 1 相続人等に変更があったことを把握した場合は、必要に応じて「適用案整理簿（署用）（付表）」の整理を行う。
- 2 当初未分割であったものについて分割が確定したことを把握した場合は、国出システムの『備考等の入力』処理により、未分割財産の入力を訂正する。
- 3 個人課税部門で処理を行った場合は、個人課税部門での処理を了した後、適用事案整理簿（署用）の写しの回付を受ける。

7 義務的修正等による修正申告書等の提出がない場合の処理

「国外転出時課税制度についての所得税及び復興特別所得税の修正申告事由等一覧表」（別表6）の③、④及び⑥の「修正申告事由等」欄に掲げる事由が生じたことにより修正申告等が必要となる場合において、その提出がないことを把握したときは、納税管理人等に対して行政指導により見直しを依頼する。

なお、修正申告等の提出がない場合は、調査を行う。

- (注) 未分割財産があるときは、適用事案整理簿（署用）の「備考欄」の下段に「未分割あり」と表示される。

8 納税猶予の継続適用届出書の提出に関する事務

(1) 継続適用届出書の提出案内書の作成・送付

猶予該当事案について、継続して納税猶予の適用を受ける場合は、毎年「国外転出をする場合の譲渡所得等の特例等に係る納税猶予の継続適用届出書」（6-103-1）（以下この節において「継続適用届出書」という。）の提出を要するため、適用事案整理簿（署用）に基づき、「『国外転出をする場合の譲渡所得等の特例等に係る納税猶予の継続適用届出書』の提出について」（6-115）（以下この節において「継続適用届出書の提出案内書」という。）を作成の上、継続適用届出書とともに、毎年1月に納税管理人等に対し送付する。

その際、国出システムの『継続届出書の入力』処理により、「送付年月日」及び「提出期限」を入力する。

- (注) 適用事案整理簿（署用）は資産課税（担当）部門において管理しているため、必要に応じて個人課税部門と協議の上、処理を行う。

(2) 継続適用届出書が提出された場合の処理

イ 継続適用届出書の審査

提出された継続適用届出書について、その記載内容を審査し、国出システムの『継続届出書の入力』処理により「提出年月日」及び「納税猶予税額」を入力する。

なお、審査を行う際は、共通番号管理システムの『共通番号検索・照会（個人）』処理において『外部機関照会』を活用するなどにより、確定事由一覧表（別表1）（以下この節において「確定事由一覧表」という。）に掲げる事由が生じていないかを確認する。

また、審査の結果、猶予期限の確定事由に該当することが判明した場合には、11に基づき、猶予期限の確定処理を行う。

ロ 継続適用届出書の編てつ

審査を了した継続適用届出書は、その都度、申告審理事績書等の末尾に編てつする。

(注) 個人課税部門において処理を行った場合、個人課税部門での処理を了した後、継続適用届出書が回付されるため、(4)において出力する適用事案整理簿（署用）とともに整理簿つづりに編てつする。

(3) 継続適用届出書が提出されない場合の処理

継続適用届出書が提出期限までに提出されない場合には、11に基づき、猶予期限の確定処理を行う。

(注) 1 継続適用届出書の提出については、ゆうじょ規定があるので、画一的に猶予期限の確定処理を行うことのないよう留意する。

2 個人課税部門が処理を行った場合は、個人課税部門での処理を了した後、確定事績書の写し、確定通知書（控用）の写し及び適用事案整理簿（署用）の写しの回付を受ける。

(4) 適用事案整理簿（署用）の出力・編てつ

(2)又は(3)の処理を了した後、国出システムの『整理簿の作成』処理により、適用事案整理簿（署用）を出力し、整理簿つづりに編てつする。

9 納税猶予の期限延長届出書の提出がされた場合の処理

納税管理人等から「国外転出をする場合の譲渡所得等の特例等に係る納税猶予の期限延長届出書」（以下この節において「納税猶予の期限延長届出書」という。）の提出があった場合は、次により処理する。

(1) 納税猶予の期限延長届出書の回付

納税管理人等から納税猶予の期限延長届出書の提出があった場合、管理運営部門から納税猶予の期限延長届出書及び届出書等引継簿の写しが回付されるため、譲渡所得がない場合は、「各課部門事務連絡せん」を作成し、納税猶予の期限延長届出書の写しを個人課税部門に回付する。

なお、申告書と同時に納税猶予の期限延長届出書の提出があった場合は、4の処理を行うとともに、(2)から(4)までの処理を行う。

(2) 納税猶予の期限延長届出書の審査等

納税猶予の期限延長届出書の記載内容について審査する。

審査の結果、期限を延長する場合は、国出システムの『備考等の入力』処理により期限延長届出書の「提出年月日」及び「納期限（猶予期間10年）」（国外転出、贈与又は相続（以下この節において「国外転出等」という。）の日から10年4か月を経過する日）を入力する。

なお、納税猶予の期限延長届出書の記載内容に不備があるものについては、納税管理人等に対して速やかにその補正を求める。

(注) 1 納税猶予の期限延長届出書については、国外転出、贈与又は相続開始の日から5年を経過する日までに提出がなかった場合のようじょ規定がないことに留意する。

2 個人課税部門が処理を行った場合は、個人課税部門での処理を了した後、適用事案整理簿(署用)の写しの回付を受ける。

(3) 担保関係書類の確認等

納税猶予の期限延長届出書の提出に伴い、担保関係書類が提出された場合は、4に準じて、処理を行う。

(4) 適用事案整理簿(署用)の出力・編てつ

(3)までの処理を了した後、国出システムの『整理簿の作成』処理により、適用事案整理簿(署用)を出力し、編てつする。

また、国外転出時課税制度に係る事業所得又は雑所得があるものについて、「各課部門事務連絡せん」に適用事案整理簿(署用)の写しを添付して個人課税部門に回付する。

(注) 1 審査を了した納税猶予の期限延長届出書について、譲渡所得がある場合は申告審理事績書等の末尾に編てつし、譲渡所得がない場合は適用事案整理簿(署用)とともに整理簿つづりに編てつする。

2 個人課税部門において処理を行った場合は、個人課税部門での処理を了した後、適用事案整理簿(署用)の写しの回付を受ける。

10 修正申告等により納付すべき税額について納税猶予の特例の適用を行う場合等の処理

(1) 更正により納付すべき所得税等の額について納税猶予の特例の適用を行う場合の意思確認

更正により納付すべき所得税等の額について、所基通137の2-1《修正申告等に係る所得税額の納税猶予》により納税猶予の特例の適用を認める場合には、更正前に、納税猶予の特例の適用を受けている者(以下この節において「特例適用者」という。)がその納付すべき所得税等の額について納税猶予の特例の適用を受ける旨の意思表示をしていることを納税管理人等に確認し、それに見合う担保の提供が必要になることの説明を行う。

(注) 1 更正により納付すべき所得税等の額について、特例適用者が納税猶予の特例の適用を受ける旨の意思表示をしていない場合には、所基通137の2-1の適用はできないことに留意する。

2 修正申告又は更正(以下、これらをこの節において「修正申告等」という。)の理由が、申告すべき対象資産の申告漏れである場合は、納税猶予の特例の適用はないことに留意する。

(2) 納税猶予税額が増加した場合の納税管理人等への通知

更正により納税猶予税額が増加したものについては、「国外転出時課税制度の更正に係る納税猶予税額の担保提供通知書(決裁用)」「(6-116-1)及び「同(通知用)」「(6-116-2)(以下、これらをこの節において「更正に係る納税猶予税額の担保提供通知書」という。)を作成し、決裁を受けた上、「更正に係る納税猶予税額の担保提供通知書(通知用)」を更正通知書とともに納税管理人等に送付する。

なお、「更正に係る納税猶予税額の担保提供通知書(決裁用)」は、申告審理事績書等に添付する。

(注) 1 更正に係る納税猶予税額の担保提供通知書の作成の要否については、管理運営部門へ確認することに留意する。

2 特例適用者から、追加担保の提供があった場合には、速やかに管理運営部門へ連絡する。

(3) 納税猶予税額の減少に伴う処理

修正申告等により納税猶予税額が減少したものは、5又は6に準じて処理を行うとともに、次の処理を行う。

イ 納税猶予税額の異動額の入力

国出システムの『確定・取消等事績の入力』処理により納税猶予税額の異動額を入力する。

入力後、統括官は、国出システムの『確定・取消等事績の決裁入力』処理により納税猶予税額等を確認し、決裁入力を行う。

統括官の決裁入力後、国出システムの『整理簿の作成』処理及び『債権連絡(国外転出時課税)』処理により、適用事案整理簿(署用)及び徴収決定集計票(国外転出時課税制度用)を出力し、整理簿索引及び猶予整理簿(総括表)に所要の事項を記載する。

ロ 更正により納税猶予税額が減少する場合

イの処理を了した後、適用事案整理簿(署用)の写しを作成し、徴収決定集計票(国外転出時課税制度用)とともに個人課税部門に回付する。

ハ 修正申告により納税猶予税額が減少する場合

イの処理を了した後、適用事案整理簿(署用)及び徴収決定集計票(国外転出時課税制度用)を管理運営部門に回付する。

(注) 1 管理運営部門に回付した適用事案整理簿(署用)は、管理運営部門での処理を了した後、返付を受ける。

2 修正申告等の前に、有価証券等の一部の譲渡等により猶予期限の一部が確定している場合は、国出システムの『確定・取消等事績の入力』処理において、一部確定済みの額と減額後に一部確定済みの額を再計算した額との差額を「確定額(累計)の調整額」欄に入力することに留意する。

(4) 納税猶予税額の増加に伴う処理

修正申告等により納税猶予税額が増加したものは、5又は6に準じて処理を行うとともに、次の処理を行う。

イ 修正申告等により納税猶予税額が増加したもので担保の提供が適正なものの処理

猶予該当事案のうち、修正申告等により納税猶予税額が増加したもの(管理運営部門から担保の提供が不適正である旨の連絡を受けたものを除き、納税猶予の特例に該当する事案)は、(3)に準じて処理を行う。

ロ 修正申告等により納税猶予税額が増加したもので担保の提供が不適正なものの処理

修正申告等により納税猶予税額が増加したもののうち、管理運営部門から担保の提供が不適正である旨の連絡を受けたものについては、「国外転出をする場合の譲渡所得等の特例等に係る納税猶予が認められない旨の通知書(決裁用)」(6-114-1)及び「同(通知用)」(6-114-2)を適宜補正の上作成し、決裁を受ける。

統括官は、国出システムの『該当額の確認取消(初回)』処理により当初申告に係る納税猶予税額の取消入力を行う。

統括官の取消入力後に、国出システムの『該当額の入力(初回)』処理の訂正入力により「納

税猶予税額（該当額）」欄に0（ゼロ）を入力する。

国出システムの『債権連絡（国外転出時課税）』処理により納税猶予に該当しなかった金額の債権連絡が行われるので、徴収決定集計票（国外転出時課税制度用）を出力し、管理運営部門に回付する。

この場合、「国外転出をする場合の譲渡所得等の特例等に係る納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」は、徴収決定集計票（正・副）を作成添付して管理運営部門に回付する。

また、「国外転出をする場合の譲渡所得等の特例等に係る納税猶予が認められない旨の通知書（通知用）」は、納付書とともに封入した上で、納税管理人等に対して送付するため「特殊文書発送簿」と併せて総務課に回付する。

- (注) 1 管理運営部門に回付した「国外転出をする場合の譲渡所得等の特例等に係る納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」は、管理運営部門での処理を了した後、返付を受け、猶予該当事案に係る申告審理事績書等に添付する。
- 2 担保の検討に当たり担保関係書類等に不備があるものについては、納税管理人等に連絡して補正を求めることとし、一方的に不適格の処理は行わない。

11 納税猶予期限が確定した場合の処理

(1) 納税猶予期限が確定する場合の処理

イ 確定事由を資産課税（担当）部門において把握した場合

(イ) 「各課部門事務連絡せん」の作成等

確定事由一覧表（別表1）の「確定事由」欄に掲げる事実（⑦《担保の変更命令等》を除く。）が生じたことを把握した場合において、申告事績等の確認の結果、譲渡所得がないときは、「各課部門事務連絡せん」に確定事由を把握した旨を記載し、個人課税部門に回付する。

(注) 個人課税部門が処理を行った場合は、処理を了した後、確定事績書の写し、確定通知書（控用）の写し及び適用事案整理簿（署用）の写しの回付を受ける。

(ロ) 確定事績書等の作成等

A 「納税猶予が確定した所得税及び復興特別所得税の通知書」により通知を行う場合

確定事由一覧表の「確定事由」欄の①《一部譲渡等による確定(1)》から⑥《納税管理人の届出がされないことによる確定(3)》、又は⑩《納税猶予の任意の取りやめ》に掲げる事実が生じたことを把握した場合は、管理運営部門に対して利子税の額を確認した後、国出システムの『確定・取消等事績の入力』処理により確定事績等を入力の上、遅滞なく「国外転出時課税制度に係る猶予期限の確定事績書」（FDEGPA7）（以下この節において「確定事績書」という。）、「猶予期限が確定した所得税額及び復興特別所得税額の通知書（控用）」（6-118-1）及び「同（通知用）」（6-118-2）（以下、これらをこの節において「確定通知書」という。）を出力し、確定事績書に確定通知書（決裁用）を添付して統括官の決裁を受ける。

決裁後、統括官は、国出システムの『確定・取消等事績の決裁入力』処理により確定事績等を確認し、決裁入力を行う。また、確定通知書（通知用）は、納付書とともに封入し、納税管理人等に対して送付するため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

なお、確定事由一覧表の「確定事由」欄の⑩《納税猶予の任意の取りやめ》に掲げる事実が生じたことを把握した場合には、上記の処理に準じて所要の処理を行うが、確定通知書の出力は要しない。

(注) 猶予期限の確定する税額に100円未満の端数が生ずるとき又はその全額が100円未満であるときは、最終確定分に係る税額を除き、これを切り捨てることに留意する。

また、最終確定分に係る税額は、当初の猶予税額に係る税額から最終確定分の直前までに猶予期限の確定した税額の合計額を控除した金額であることに留意する。

B 「所得税及び復興特別所得税の猶予期限の繰上通知書」により通知を行う場合

確定事由一覧表の「確定事由」欄の⑧《継続適用届出書の記載事項の事実との相違》又は⑨《納税管理人の解任又は死亡等》に掲げる事実が生じたことを把握した場合は、管理運営事務提要に定める「所得税及び復興特別所得税の猶予期限の繰上通知書(第1片)」及び「同(第2片)」(以下、これらをこの節において「繰上通知書」という。)を作成し、Aに準じて所要の処理を行う。

この場合、「繰上通知書」(第1片)で決裁を受け、特例適用者への通知は、「繰上通知書」(第2片)により行うため、確定通知書の出力は要しない。

(ハ) 管理運営部門への連絡等

(ロ)までの処理を了した後、国出システムの『整理簿の作成』処理及び『債権連絡(国外転出時課税)』処理により適用事案整理簿(署用)及び徴収決定集計票(国外転出時課税制度用)を出力し、確定通知書(控用)を添付して管理運営部門へ回付し、猶予整理簿(総括表)に処理事績を記載する。

(注) 管理運営部門に回付した適用事案整理簿(署用)及び確定通知書(控用)は、管理運営部門での処理を了した後、返付を受ける。

ロ 確定事由を個人課税部門において把握した場合

個人課税部門が確定事由一覧表の「確定事由」欄に掲げる事実(⑦《担保の変更命令等》を除く。)が生じたことを把握した場合において、申告事績等の確認の結果、譲渡所得があるときは、確定事由が発生した旨の連絡がされるため、イに基づき処理を行う。

(注) 個人課税部門が処理を行った場合は、処理を了した後、確定事績書の写し、確定通知書(控用)の写し及び適用事案整理簿(署用)の写しの回付を受ける。

ハ 確定事由を管理運営部門において把握した場合

管理運営部門が確定事由一覧表の「確定事由」欄の⑦《担保の変更命令等》又は⑨《納税管理人の解任又は死亡等》に掲げる事実が生じたことを把握した場合は、確定事由があった旨の連絡がされるため、イに準じて処理を行うこととするが、⑦《担保の変更命令等》に掲げる事実が生じた場合は、管理運営部門において繰上通知書を送付することから、確定通知書の出力は要しない。

ニ 納税管理人等から確定事由届出書の提出があった場合

納税管理人等から「国外転出をする場合の譲渡所得等の特例等に係る納税猶予期限の一部確定事由が生じた場合の適用資産等の明細書」(6-104-1)(以下この節において「確定事由届出書」という。)の提出があった場合、管理運営部門から、届出書等引継簿の写しとともに当該確定事由届出書が回付されるので、イに準じて確定通知書の出力等を行い、適用事案整理簿(署用)及び徴収決定集計票(国外転出時課税制度用)と併せて管理運営部門へ回付する。

なお、譲渡所得がない場合は、「各課部門事務連絡せん」に確定事由を把握した旨を記載し、確定事由届出書を添付して、個人課税部門に回付する。

(注) 1 管理運営部門に回付した適用事案整理簿(署用)及び確定通知書(控用)は、管理運営

部門での処理を了した後、返付を受ける。

- 2 個人課税部門が処理を行った場合は、個人課税部門での処理を了した後、確定事績書の写し、確定通知書（控用）の写し及び適用事案整理簿（署用）の写しの回付を受ける。

(2) 納税猶予期間が満了する場合の処理

国外転出等の日から5年（納税猶予の期限延長の場合は10年）が経過し、納税猶予の期間が満了する場合は、速やかに、「猶予期間が満了した所得税額及び復興特別所得税額の通知書（決裁用）」（6-119-1）及び「同（通知用）」（6-119-2）（以下、これらをこの節において「満了通知書」という。）を作成し、管理運営部門に対して利子税の額を確認した上、決裁を受ける。

なお、国出システムの『確定・取消等事績の入力』処理により、納税猶予期間の満了日に確定した納税猶予税額の全額について入力を行い、国出システムの『整理簿の作成』処理及び『債権連絡（国外転出時課税）』処理により、適用事案整理簿（署用）及び徴収決定集計票（国外転出時課税制度用）を出力し、満了通知書（決裁用）を添付して管理運営部門へ回付する。

決裁後、満了通知書（通知用）及び納付書を封入し、納税管理人等に送付するため「特殊文書送付簿」とともに総務課に回付する。

上記の処理後、猶予整理簿（総括表）に当該処理事績を記載する。

(注) 1 必要に応じて個人課税部門と協議の上、上記の処理を行う。

- 2 管理運営部門に回付した適用事案整理簿（署用）及び満了通知書（決裁用）は、管理運営部門での処理を了した後、返付を受け、申告審理事績書等の末尾に編てつする。

- 3 個人課税部門が処理を行った場合は、個人課税部門での処理を了した後、満了通知書（決裁用）の写し及び適用事案整理簿（署用）の写しの回付を受ける。

- 4 納税猶予期間が満了する場合の納税猶予に係る所得税、復興特別所得税及び利子税の納期限は、国外転出等の日から5年4か月（納税猶予の期限延長の場合は10年4か月）であることに留意する。

(3) 全部確定の場合の申告書、適用事案整理簿（署用）等の保管等

納税猶予に係る所得税等の全部について猶予期限が確定等した事案については、適用事案整理簿（署用）の欄外余白に（完結）と朱書きする。

なお、当該事案に係る申告審理事績書等及び適用事案整理簿（署用）は、その会計年度に処理を了したものは、別個に編てつして管理する。

おって、「各課部門事務連絡せん」を作成し、納税猶予に係る所得税等の全部について猶予期限が確定した旨を記載し、個人課税部門に回付する。

(注) 個人課税部門において、回付した申告書はその会計年度に処理を了したものは、別個に編てつがされる。

12 納税猶予期間の満了までに国外転出時課税制度に係る特例適用者が死亡した場合の処理

納税猶予期間の満了までに国外転出時課税制度に係る特例適用者が死亡した場合、当該特例適用者の納税猶予分の所得税額等に係る納付の義務は、特例適用者の相続人（包括受遺者を含む。以下この節において「猶予承継相続人」という。）に承継され、納税猶予の期間について猶予承継相続人は、特例適用者の納税猶予の残存期間を引き継ぐことから、次により処理をする。

(注) 特例適用者が国外転出時課税に係る申告をした国外転出時課税の対象資産について、相続又は遺贈を受けた猶予承継相続人に非居住者が含まれることとなった場合において、既に納税管理人

の届出をしている場合を除き、相続開始があったことを知った日の翌日から4か月以内に納税管理人の届出をしない場合は、猶予期限が確定することに留意する。

ただし、この場合の納税管理人の届出については、ゆうじょ規定があるので、画一的に猶予期限の確定処理を行うことがないように留意する。

(1) 特例適用者の死亡を資産課税（担当）部門において把握した場合

特例適用者の死亡を資産課税（担当）部門で把握した場合は、国出システムの『備考等の入力』処理により備考欄に「納付義務の承継」と入力した上、『整理簿の作成』処理により適用事案整理簿（署用）を出力する。

管理運営部門において納付義務の承継手続を行うため、適用事案整理簿（署用）（付表）の「3 納税猶予の特例適用者が亡くなり、相続人等が納付義務を承継した場合」欄に相続人等の氏名等を記載するとともに、「各課部門事務連絡せん」に納付義務の承継があった旨を記載した上、適用事案整理簿（署用）を添付して管理運営部門に回付する。

(注) 1 相続税の申告書等により猶予承継相続人の相続分を把握することができる場合は、相続分についても記載の上、管理運営部門に回付する。

2 管理運営部門に回付した適用事案整理簿（署用）及び適用事案整理簿（署用）（付表）は、管理運営部門での処理を了した後、返付を受ける。

(2) 猶予承継相続人の適用事案整理簿（署用）の編てつ

管理運営部門から返付を受けた整理簿索引の特例適用者（被相続人）の「摘要」欄に猶予承継相続人の氏名を追記した上、適用事案整理簿（署用）及び適用事案整理簿（署用）（付表）を編てつする。

(3) 特例適用者の死亡を個人課税部門又は管理運営部門において把握した場合

特例適用者の死亡を個人課税部門又は管理運営部門において把握した場合は、個人課税部門又は管理運営部門から「各課部門事務連絡せん」の回付がされるため、(1)に準じて処理を行う。

(4) 猶予承継相続人に対する継続適用届出書の案内書の作成・送付

納税猶予の期間は、特例適用者の残存期間を猶予承継相続人が引き継ぐことから、8(1)に準じて、継続適用届出書の提出案内書は猶予承継相続人又は納税管理人に送付する。

(5) 猶予承継相続人に対する確定等の処理・通知

特例適用者が死亡した後に10及び11の処理を行う場合、通知は猶予承継相続人ごとに行う。

また、国出システムにおいては、特例適用者（被相続人）の納税猶予額として管理が継続されるため、国出システムの『確定・取消事績等の入力』処理を行う際は、特例適用者（被相続人）の納税猶予額を入力する。

なお、『確定・取消事績等の入力』処理を行うと、KSK上で特例適用者（被相続人）の納税猶予額が債権連絡されるため、当該債権連絡は納付義務の承継がされている特例適用者（被相続人）の債権連絡である旨を「各課部門事務連絡せん」に記載し、適用事案整理簿（署用）及び適用事案整理簿（署用）（付表）の写しを作成添付して管理運営部門に回付する。

第18節 国外送金等調書に関する事務

国外送金等調書を活用した海外取引に関する実態解明に当たっては、毎年6月下旬にセンターバッチ（CB）処理終了後に個人課税部門により出力される「海外取引関係等情報一覧表」（FAKAP07）（以下この節において「一覧表」という。）について、次により適切に処理する。

なお、処理に当たっては、個人課税部門と事前に協議を行い、連携・共同して円滑な事務処理に努めるとともに、資料情報担当が行う資料情報事務提要（事務手続編）第7章第3節《資産の異動資料等に関する調査連絡》と重複しないよう留意する。

（注） 国外送金等調書を活用した海外取引に関する実態解明に係る処理事績については、局個人課税課から庁個人課税課に報告することとなっていることから、必要事項を個人課税部門に連絡することに留意する。

1 処理担当者

国外送金等調書を活用した海外取引に関する実態解明は、海外取引事案担当者（資産課税担当）が担当する。

なお、海外取引事案担当者（資産課税担当）が設置されていない署においては、統括官（複数部門制署においては、第1部門の統括官）が担当し、資産税事務を専担する統括官が置かれていない署においては、個人課税部門の統括官（複数部門制署においては、第1部門の統括官）が指定した者が担当する。

また、各署の統括官は、広域運営中心署の国際税務専門官（個人課税担当及び資産課税担当）と連絡を密にし、当該処理を的確に実施する。

2 国外送金等調書を活用した海外取引に関する実態解明

(1) 解明対象資料の抽出

一覧表に掲載されている国外送金等調書のうち、解明が必要と思われるものについて写し（以下この節において「一覧表写し」という。）を作成し、後続の処理に当たっては一覧表写しを使用し、一覧表は別途保管する。

なお、一覧表写しのうち、国外送金等調書の国外送金等年月日が進行年分に係るものや送金原因から直ちに課税上の問題が生じないと想定されるもの（以下この節において「継続管理資料」という。）は、翌年以後に次の(2)以降の処理を行うこととし、50音順などに名寄せ整理の上、編てつし、翌年の担当者等に確実に引き継ぐ。

この場合、翌年以後の照合作業の参考とするため、一覧表写しの納税者名の下部余白に継続管理資料とした理由及び申告書等との照合を実施すべき時期を簡記する。

(2) 申告書等との照合等

一覧表写し（(1)により翌年以後に処理することとした継続管理資料を除く。）については、前年以前から引き継がれた継続管理資料と併せて、次により処理する。

イ 申告書等との照合等

一覧表写しと所得税申告書等との照合を行い、次のとおり処理する。

照合に当たっては、過去の接触状況や共通報告基準資料（CRS）（以下この節において「CRS」という。）をはじめとした租税条約等に基づく情報交換資料、国外財産調書、その他資料情報等も併せて活用の上、納税者の特定を行う。

なお、誤送付防止の観点から、一覧表写しの「住所／納税者名」と「資料情報の内容」欄の（送金者等住所・名称）が一致しているか必ず確認する。

また、送金原因等から相続又は贈与の事実が想定される場合は、相続税申告書又は贈与税申告書等とも照合を行う。

区分	内容	
①	突合	当該資料に係る申告があるもの
	解明済	前事務年度以前の照会の回答等から照合を要しないと認められるもの
	省略	所得税申告書等との照合の結果解明処理を要しないと認められるもの
②	転出	転出の事実が判明したもの
③	法人資料	法人課税部門において活用するもの
④	所在不明	活用先の所在が不明なもの
⑤	不突合	文書照会等が必要と認められるもの

ロ 区分した一覧表の写しの処理及び管理

上記イにより区分した一覧表写しは、次のとおり処理及び管理する。

(イ) ①突合、解明済又は省略

一覧表写しの納税者名の下部余白に各々、「突合」、「解明済」又は「省略」と記載する。

なお、「省略」としたものについては、その理由を一覧表写しの納税者名の下部余白などに簡記する。

また、「突合」としたものについては、当該資料の申告に係る事績書に添付して保管し、「解明済」又は「省略」としたものについては、選定外資料として保管する。

(ロ) ②転出

転出先税務署名、転出先住所及び転出日を一覧表写しに記載の上、写しを作成し、「資産税関係事績書等送付書」（3-8）を添付して、当該写しを遅滞なく転出先署の資産課税（担当）課税部門へ送付する。

なお、当該一覧表写しは、別途保管する。

(ハ) ③法人資料

法人課税部門資料である旨及び回付日を一覧表写しに記載の上、写しを作成し、「各課部門事務連絡せん」により、当該写しを遅滞なく法人課税部門へ回付する。

なお、当該一覧表写しは、別途保管する。

(ニ) ④所在不明

活用先の解明を行ったもののその所在が不明である一覧表写しについては、個人課税事務提要に定める「事務年度国外送金等調書処理状況整理簿」（個⑩113）（以下「国送金整理簿」という。）へ登載するとともに一覧表写しの納税者名の下部余白などに「所在不明」と記載し、関係書類を添付の上、別途保管する。

(ホ) ⑤不突合

国送金整理簿へ登載し、次の(3)により解明を行う。

なお、個人課税部門又は資産課税（担当）部門において調査中又は調査着手予定の事案

については、国送金整理簿にその旨を記載の上、併せて処理する。

(3) 不突合の一覧表の写し等の解明

不突合の一覧表写し及び前年以前から引き継いだ継続管理資料については、国外送金等の相手先、送金等の規模及び頻度、送金等の取扱者等のほか、CRSをはじめとした租税条約等に基づく情報交換資料、国外財産調書、その他資料情報等や申告内容等を勘案し、次のとおり文書による事後処理（行政指導）（以下この節において「文書照会」という。）又は調査により解明する。

イ 文書照会による解明

(イ) 文書照会の実施

文書照会による解明が適当と認められるものについては、個人課税事務提要に定める「国外送金等に関するお尋ね」（個⑩114）、「国外からの送金受領の内容について（回答）」（個⑩115）及び「国外への送金の内容について（回答）」（個⑩116）以下この節において「お尋ね」という。）を作成し、「『国外財産調書制度』のあらまし」を同封の上、文書照会を実施する。

なお、お尋ねの送付及び回答の事績については、国送金整理簿に記載する。

また、文書照会は任意の情報提供依頼として回答を求めるものであることから、その未回答者に対し、書面による提出の督促は行わず、回答の提出の確認は電話で行うこととし、未回答者に対しては、調査による不突合事項の解明の実施を検討する。

(ロ) 回答の審理

回答があった場合は、次により処理する。

A 回答の内容から修正申告又は期限後申告が必要と認められる場合

回答の内容から、修正申告又は期限後申告が必要と認められるものについては、第3章の2第5節《行政指導》に定めるところにより、期限後申告書又は修正申告書（以下この節において「修正申告書等」という。）の自発的な提出を要請する。

なお、自発的な修正申告書等の提出の要請に応じない者に対しては、調査による接触を検討する。

また、納税者本人へ接触する前に、金融機関等への書面照会を実施した場合においては、行政指導ではなく調査により修正申告書等の勧奨を行うことに留意する。

B 回答の内容に疑義がある場合等

申告状況やその他の資料情報等から、回答の内容に疑義があると認められるものや回答内容が不明確なものについては、調査による接触を検討する。

C 翌年以後に再度申告書等と照合を行う必要がある場合

翌年以後に再度所得税、贈与税及び相続税の申告書等と照合を行う必要があるものは、継続管理資料と同様に、翌年の担当者等に確実に引き継ぐ。

D 上記A～C以外の場合

回答により、解明等（突合、解明済、転出又は法人資料）された一覧表写しは、(2)ロ(イ)ないし(ハ)により処理する（回答については、一覧表写しの一部として管理する。）。)

ロ 調査による接触

調査による接触が適当と認められるものについては、要処理事案として選定し、第3章の2から第7章に定めるところにより、調査を行う。

なお、調査による接触の事績については、国送金整理簿に記載する。

(注) 名簿番号がない事案については、『新規事案の登録』処理を行い、要処理事案とし選定することに留意する。

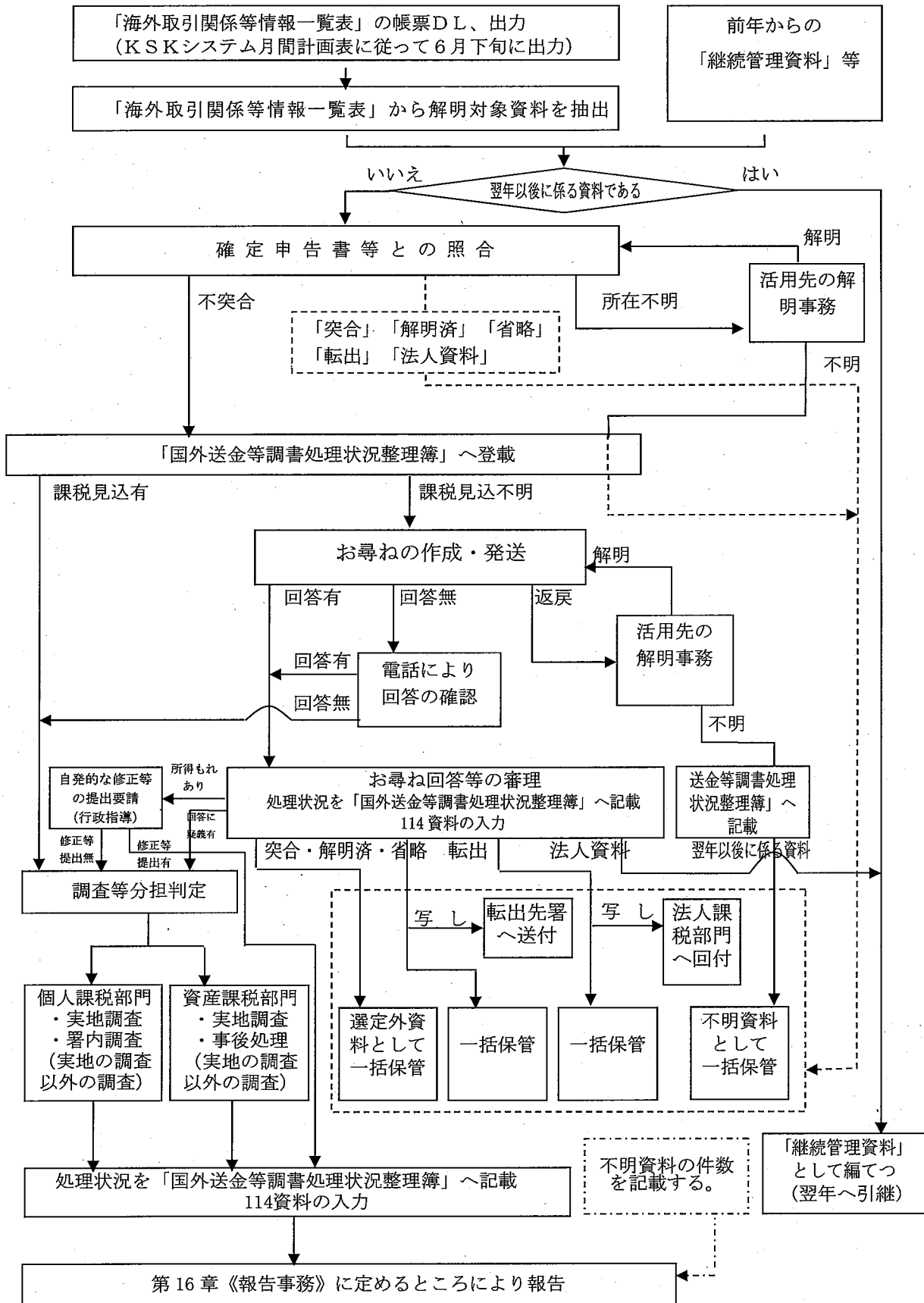
ハ 文書照会又は調査終了後の処理

文書照会又は調査を終了した事案については、その事績を国送金整理簿に記載する。また、事案の内容等を個人課税部門へ適宜の方法により連絡し、共有する。

なお、文書照会又は調査により把握した資産の取得又は保有等に係る情報については、資料調査システム（資産の所有等に関する資料せん（No. 114））に確実に入力する。

(参考)

国外送金等調書の共同事務処理フロー図



別表 1

国外転出時課税制度についての納税猶予に係る所得税及び復興特別所得税の猶予期限確定事由等一覧表

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
(一部譲渡等による確定(1)) ① 国外転出時課税の適用を受けた対象資産について、譲渡若しくは決済又は贈与があった場合	確定事由が生じた対象資産に対応する納税猶予分の所得税額に相当する所得税及び復興特別所得税(以下「所得税等」という。)(※)	当該事由が生じた日から4か月を経過する日	所法第137条の2第1項、第5項	※ 猶予期限確定税額の計算及びその端数処理の方法は、所令第266条の2第6項及び所基通137の2-3参照。
(一部譲渡等による確定(2)) ② 国外転出(贈与・相続)時課税の適用を受けた対象資産について、譲渡若しくは決済又は贈与、相続(限定承認に係るものに限る。)若しくは遺贈(包括遺贈のうち限定承認に係るものに限る。)があった場合	確定事由が生じた対象資産に対応する納税猶予分の所得税額に相当する所得税等(※)	同上	所法第137条の3第1項、第2項、第6項、所令第266条の3第12項	※ 猶予期限確定税額の計算及びその端数処理の方法は、所令第266条の3第13項参照。
(継続適用届出書が提出されないことによる確定) ③ 継続適用届出書が提出期限までに提出されない場合(※)	提出期限における納税猶予分の所得税額に相当する所得税等	原則、提出期限から4か月を経過する日	所法第137条の2第8項、第137条の3第9項	※ 提出期限までに提出されなかった場合のようじよ規定(所法第137条の2第7項、第137条の3第8項)がある。
(納税管理人の届出がされないことによる確定(1)) ④ 非居住者である猶予承継相続人が、相続開始があったことを知った日の翌日から4か月以内(提出期限)に納税管理人の届出をしなかった場合(既に納税管理人の届出をしている場合を除く。)(※)	同上	同上	所令第266条の2第10項、第266条の3第20項	※ 提出期限までに提出されなかった場合のようじよ規定がある。

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
(納税管理人の届出がされないことによる確定(2)) ⑤ 国外転出(贈与・相続)時課税の納税猶予の適用者が国外転出する場合で、国外転出の時までに納税管理人の届出をしなかったとき(※)	同上	同上	所法第137条の3第10項	※ 提出期限までに提出されなかった場合のようじよ規定がある。
(納税管理人の届出がされないことによる確定(3)) ⑥ 居住者である猶予承継相続人が国外転出の時(提出期限)までに納税管理人の届出をしなかった場合(※)	同上	同上	所令第266条の2第11項、第266条の3第21項	※ 提出期限までに提出されなかった場合のようじよ規定がある。
(担保の変更命令等) ⑦ 通法第51条第1項《担保の変更等》の規定による命令に応じない場合	納税猶予分の所得税額に相当する所得税等	税務署長が繰り上げた猶予期限	所法第137条の2第9項第1号、第137条の3第11項第1号	
(継続適用届出書の記載事項の事実との相違) ⑧ 継続適用届出書に記載された事項と相違する事実が判明した場合	同上	同上	所法第137条の2第9項第2号、第137条の3第11項第2号	
(納税管理人の解任又は死亡等) ⑨ 納税管理人の解任又は死亡等の事実が生じた場合において、その解任の日から4か月を経過する日又は当該納税管理人の死亡等の事実の生じたことを知った日から6か月を経過する日までに納税管理人の届出をしなかった場合	同上	同上	所法第137条の2第9項第3号、第137条の3第11項第3号、所令第266条の2第8項、第266条の3第18項	
(納税猶予の任意の取りやめ) ⑩ 納税猶予の期限より前に、税務署長に対し「国外転出をする場合の譲渡所得等の特例等に係る納税猶予を全部取りやめる場合の申出書」を提出し、かつ、納税猶予分の所得税額に相当する所得税等の全部の納付があった場合(※)	同上	申出書の提出があり、かつ、納税猶予分の所得税等の額に相当する所得税等の全部の納付があった日	所基通137の2-4、137の3-2	※ 申出書の提出又は納税額等の納付のいずれか一方のみでは、猶予期限は確定しないことに留意する。

別表 2

国外転出時課税についての納税猶予に係る所得税及び復興特別所得税の課税取消事由等一覧表

課税取消事由等	減額措置等	根拠条項	更正の請求期限
<p>(帰国)</p> <p>① 国外転出の日から5年(又は10年)以内に帰国した場合</p>	<p>国外転出の時から帰国時まで引き続き有している対象資産について、国外転出時課税の適用がなかったものとして、国外転出をした年分の所得税及び復興特別所得税(以下「所得税等」という。)を再計算。</p>	<p>所法第60条の2第6項第1号、(第60条の2第7項)、第153条の2第1項</p>	<p>帰国した日から4か月以内</p>
<p>(対象資産の居住者への贈与)</p> <p>② 国外転出の日から5年(又は10年)以内に国外転出の時において有していた対象資産を居住者に贈与した場合</p>	<p>国外転出の時から引き続き有している対象資産のうち、居住者へ贈与をしたものについて、国外転出時課税の適用がなかったものとして、国外転出をした年分の所得税等を再計算。</p>	<p>所法第60条の2第6項第2号、(第60条の2第7項)、第153条の2第1項</p>	<p>贈与の日から4か月以内</p>
<p>(対象資産を取得した相続人等に非居住者が含まれないこととなった場合)</p> <p>③ 国外転出時課税の納税猶予の特例の適用者が死亡し、(1)国外転出の日から5年(又は10年)以内にその国外転出の時において有していた対象資産を相続(限定承認に係るものを除く。以下③において同じ。)又は遺贈(包括遺贈のうち限定承認に係るものを除く。以下③において同じ。)により取得した相続人又は受遺者の全てが居住者となった場合、又は、(2)所法第151条の6第1項に規定する遺産分割等の事由により対象資産を相続又は遺贈により取得した相続人又は受遺者に非居住者が含まれないこととなった場合</p>	<p>国外転出の時から対象資産を取得した相続人又は受遺者に非居住者が含まれないこととなった時まで引き続き有している対象資産について、国外転出時課税の適用がなかったものとして、国外転出をした年分の所得税等を再計算。</p>	<p>所法第60条の2第6項第3号、(第60条の2第7項)、第153条の2第1項</p>	<p>課税取消事由に該当することとなった日から4か月以内</p>

課税取消事由等	減額措置等	根拠条項	更正の請求期限
<p>(対象資産の価額の下落)</p> <p>④ 国外転出時課税の適用を受けた対象資産の譲渡価額等が国外転出の時の価額よりも下落している場合</p>	<p>納税猶予期間中に譲渡若しくは決済又は限定相続等(贈与、相続(限定承認に係るものに限る。))若しくは遺贈(包括遺贈のうち限定承認に係るものに限る。)以下同じ。)をした対象資産について、国外転出の時にその下落した譲渡価額等で譲渡等があったものとみなして、国外転出をした年分の所得税等を再計算。</p>	<p>所法第 60 条の 2 第 8 項、第 153 条の 2 第 2 項</p>	<p>所法第 60 条の 2 第 8 項に規定する譲渡若しくは決済又は限定相続等の日から 4 か月以内</p>
<p>(外国所得税の納付)</p> <p>⑤ 所法第 95 条の 2 第 1 項に規定する外国所得税を納付することとなった場合</p>	<p>納税猶予期間中に対象資産を譲渡若しくは決済又は限定相続等をした際、国外転出先の国で納付した外国所得税について、外国税額控除を適用。</p>	<p>所法第 95 条の 2、第 153 条の 6</p>	<p>外国所得税を納付することとなる日から 4 か月以内</p>
<p>(期間満了)</p> <p>⑥ 納税猶予期間が満了した時の対象資産の価額が国外転出の時の価額よりも下落している場合</p>	<p>国外転出の時から納税猶予期間満了まで引き続き有している対象資産について、国外転出の時にその下落した価額で譲渡等があったものとみなして、国外転出をした年分の所得税等を再計算。</p>	<p>所法第 60 条の 2 第 10 項、第 153 条の 2 第 3 項</p>	<p>納税猶予期間の満了日から 4 か月以内</p>

別表 3

国外転出(贈与)時課税についての納税猶予に係る所得税及び復興特別所得税の課税取消事由等一覧表

課税取消事由等	減額措置等	根拠条項	更正の請求期限
<p>(受贈者の帰国)</p> <p>① 贈与の日から5年(又は10年)以内に受贈者が帰国した場合</p>	<p>贈与の時から帰国時まで受贈者が引き続き有している国外転出(贈与)時課税の適用を受けた資産(以下「適用贈与資産」という。)について、国外転出(贈与)時課税の適用がなかったものとして、贈与の日の属する年分の所得税及び復興特別所得税(以下「所得税等」という。)を再計算。</p>	<p>所法第60条の3第6項第1号、(第60条の3第7項)、第153条の3第1項</p>	<p>課税取消事由に該当することとなった日から4か月以内</p>
<p>(適用贈与資産の居住者への贈与)</p> <p>② 贈与の日から5年(又は10年)以内に適用贈与資産を居住者に贈与した場合</p>	<p>贈与の時から受贈者が引き続き有している適用贈与資産のうち、居住者へ贈与をしたものについて、国外転出(贈与)時課税の適用がなかったものとして、非居住者への贈与の日の属する年分の所得税等を再計算。</p>	<p>所法第60条の3第6項第2号、(第60条の3第7項)、第153条の3第1項</p>	<p>課税取消事由に該当することとなった日から4か月以内</p>
<p>(適用贈与資産を取得した者の相続人等に非居住者が含まれないこととなった場合)</p> <p>③ 贈与をした日から5年(又は10年)を経過する日までに、非居住者である受贈者が死亡し、(1)その日までに相続(限定承認に係るものを除く。以下③において同じ。)又は遺贈(包括遺贈のうち限定承認に係るものを除く。以下③において同じ。)により適用贈与資産を取得した相続人及び受遺者の全てが居住者となった場合、又は、(2)所法第151の6第1項に規定する遺産分割等の事由により適用贈与資産を相続又は遺贈により取得した相続人及び受遺者に非居住者が含まれないこととなった場合</p>	<p>贈与の時から適用贈与資産を取得した相続人又は受遺者に非居住者が含まれないこととなった時まで引き続き有している適用贈与資産について、国外転出(贈与)時課税の適用がなかったものとして、贈与の日の属する年分の所得税等を再計算。</p>	<p>所法第60条の3第6項第3号、(第60条の3第7項)、第153条の3第1項</p>	<p>課税取消事由に該当することとなった時から4か月以内</p>

課税取消事由等	減額措置等	根拠条項	更正の請求期限
<p>(適用贈与資産の価額の下落)</p> <p>④ 適用贈与資産の譲渡価額等が贈与の時の価額よりも下落している場合</p>	<p>納税猶予期間中に受贈者が譲渡若しくは決済又は限定相続等（贈与、相続（限定承認に係るものに限る。）若しくは遺贈（包括遺贈のうち限定承認に係るものに限る。）以下同じ。）をした適用贈与資産について、贈与の時にその下落した譲渡価額等で譲渡等があったものとみなして、贈与の日の属する年分の所得税等を再計算。</p>	<p>所法第60条の3第8項、第153条の3第2項</p>	<p>所法第60条の3第8項に規定する譲渡若しくは決済又は限定相続等の日から4か月以内</p>
<p>(期間満了)</p> <p>⑤ 納税猶予期間が満了した時の適用贈与資産の価額が贈与の時の価額よりも下落している場合</p>	<p>贈与の時から納税猶予期間満了まで引き続き有している適用贈与資産について、贈与の時にその下落した価額で譲渡等があったものとみなして、贈与の日の属する年分の所得税等を再計算。</p>	<p>所法第60条の3第11項、第153条の3第3項</p>	<p>納税猶予期間の満了日から起算して4か月以内</p>

別表 4

国外転出(相続)時課税についての納税猶予に係る所得税及び復興特別所得税の課税取消事由等一覧表

課税取消事由等	減額措置等	根拠条項	更正の請求期限
<p>(非居住者である相続人等の帰国) ① 相続又は遺贈の日から5年(又は10年)以内に非居住者である相続人又は受遺者(以下「相続人等」という。)の全員が帰国した場合</p>	<p>相続開始の日から帰国時まで非居住者である相続人等が引き続き有している国外転出(相続)時課税の適用を受けた資産(以下「適用相続資産」をいう。)について、国外転出(相続)時課税の適用がなかったものとして、相続開始の日の属する年分の所得税及び復興特別所得税(以下「所得税等」という。)を再計算。</p>	<p>所法第60条の3第6項第1号、(第60条の3第7項)、第153条の3第1項</p>	<p>非居住者である相続人等の全員が帰国した日から4か月以内</p>
<p>(適用相続資産の居住者への贈与) ② 相続又は遺贈の日から5年(又は10年)以内に適用相続資産を居住者に贈与した場合</p>	<p>相続開始の日から非居住者である相続人等が引き続き有している適用相続資産のうち、居住者へ贈与をしたものについて、国外転出(相続)時課税の適用がなかったものとして、相続開始の日の属する年分の所得税等を再計算。</p>	<p>所法第60条の3第6項第2号、(第60条の3第7項)、第153条の3第1項</p>	<p>贈与の日から4か月以内</p>
<p>(適用相続資産を取得した者の相続人等に非居住者が含まれないこととなった場合) ③ 相続又は遺贈の日から5年(又は10年)を経過する日までに、非居住者である相続人等が死亡し、(1)その日までに相続(限定承認に係るものを除く。以下③において同じ。)又は遺贈(包括遺贈のうち限定承認に係るものを除く。以下③において同じ。)により適用相続資産を取得した相続人等の全てが居住者となった場合、又は、(2)所法第151の6第1項に規定する遺産分割等の事由により適用相続資産を相続又は遺贈により取得した相続人等に非居住者が含まれないこととなった場合</p>	<p>相続開始の日から適用相続資産を取得した相続人等に非居住者が含まれないこととなった時まで引き続き有している適用相続資産について、国外転出(相続)時課税の適用がなかったものとして、相続開始の日の属する年分の所得税等を再計算。</p>	<p>所法第60条の3第6項第3号、(第60条の3第7項)、第153条の3第1項</p>	<p>課税取消事由に該当することとなった時から4か月以内</p>

課税取消事由等	減額措置等	根拠条項	更正の請求期限
<p>(適用相続資産の価額の下落)</p> <p>④ 適用相続資産の譲渡価額等が相続開始の日の価額よりも下落している場合</p>	<p>非居住者である相続人等が譲渡若しくは決済又は限定相続等（贈与、相続（限定承認に係るものに限る。）若しくは遺贈（包括遺贈のうち限定承認に係るものに限る。）以下同じ。）をした適用相続資産について、相続開始の日にその下落した譲渡価額等で譲渡等があったものとみなして、相続開始の日の属する年分の所得税等を再計算。</p>	<p>所法第 60 条の 3 第 8 項、第 153 条の 3 第 2 項</p>	<p>所法第 60 条の 3 第 8 項に規定する譲渡若しくは決済又は限定相続等の日から 4 か月以内</p>
<p>(期間満了)</p> <p>⑤ 納税猶予期間が満了した時の適用相続資産の価額が相続開始の時の価額よりも下落している場合</p>	<p>相続開始の日から納税猶予期間満了まで引き続き有している適用相続資産について、相続開始の日にその下落した価額で譲渡等があったものとみなして、相続開始の日の属する年分の所得税等を再計算。</p>	<p>所法第 60 条の 3 第 11 項、第 153 条の 3 第 3 項</p>	<p>納税猶予期間の満了日から 4 か月以内</p>

別表 5

国外転出時課税制度についての所得税及び復興特別所得税の更正の請求事由等一覧表
 (別表 2、3、4に掲げるものを除く。)

更正の請求事由	根拠条項	更正の請求期限
(相続により取得した有価証券等の取得費の額に変更があった場合等) ① 国外転出時課税の適用を受けた者から、国外転出時課税の適用を受けた対象資産を相続又は遺贈により取得した者が当該対象資産を譲渡したのちに、課税取消事由があり、当該譲渡の取得費の額等が変更し、確定所得申告の額が過大、又は確定損失申告の額が過少になった場合	所法第 153 条の 4 第 1 項、同条第 2 項	課税取消事由に係る修正申告又は更正の請求に基づく更正があった日から 4 か月以内
(遺産分割等があった場合) ② 遺産分割等の事由により、国外転出(相続)時課税の適用を受けた対象資産が減少し、又は増加したことにより、確定所得申告の額が過大、又は確定損失申告の額が過少になった場合	所法第 153 条の 5	遺産分割等の事由が生じた日から 4 か月以内

別表 6

国外転出時課税制度についての所得税及び復興特別所得税の修正申告事由等一覧表

修正申告事由等	根拠条項	申告期限
(国外転出をした者が帰国をした場合等) ① 国外転出時課税の適用を受けた者(その相続人を含む。)が、所法第 60 条の 2 第 6 項に規定する帰国等の事由に該当し、修正申告事由が生じた場合	所法第 151 条の 2 第 1 項	(任意) 所法第 60 条の 2 第 6 項各号に掲げる場合に該当することとなった日から 4 か月以内
(非居住者である受贈者等が帰国をした場合等) ② 国外転出(贈与・相続)時課税の対象となった非居住者である受贈者、相続人又は受遺者が、所法第 60 条の 3 第 6 項に規定する帰国等の事由に該当し、修正申告事由が生じた場合	所法第 151 条の 3 第 1 項	(任意) 所法第 60 条の 3 第 6 項各号に掲げる場合に該当することとなった日から 4 か月以内
(相続により取得した有価証券等の取得費の額に変更があった場合等) ③ 国外転出時課税の適用を受けた者から、国外転出時課税の適用を受けた対象資産を相続又は遺贈により取得した者が当該対象資産を譲渡したのちに、課税取消事由があり、当該譲渡の取得費の額が変更し、修正申告事由が生じた場合	所法第 151 条の 4 第 1 項、同条第 2 項	(義務) 課税取消事由により修正申告又は更正の請求に基づく更正があった日から 4 か月以内
(遺産分割等があった場合(期限後申告等(1))) ④ 遺産分割等の事由により、新たに国外転出(相続)時課税の適用があり、所法第 125 条第 1 項の規定による申告書を提出しなければならない要件に該当することとなった場合	所法第 151 条の 5 第 1 項	(義務) 遺産分割等の事由が生じた日から 4 か月以内
(遺産分割等があった場合(期限後申告等(2))) ⑤ 遺産分割等の事由により、新たに国外転出(相続)時課税の適用があり、所法第 125 条第 2 項又は同条第 3 項の規定による申告書を提出することができる要件に該当することとなった場合	所法第 151 条の 5 第 2 項、同条第 3 項	(任意) (期限後申告書等を提出することによる還付金の請求権は、遺産分割等の事由が生じた日から 5 年間行使しない場合は時効により消滅する。)
(遺産分割等があった場合(修正申告)) ⑥ 遺産分割等の事由により、国外転出(相続)時課税の適用を受ける対象資産が増加又は減少し、修正申告事由が生じた場合	所法第 151 条の 6 第 1 項、所令第 273 条の 2	(義務) 遺産分割等の事由が生じた日から 4 か月以内

第 7 章

山 林 所 得 事 務

第7章 山林所得事務

第1節 大口山林所有者の管理事務

1 大口山林所有者の把握

大口山林所有者の把握は、毎年申告審理の際に次により行う。

また、新たに把握した大口山林所有者については、「大口山林所有者カード」(7-18-1) (「大口山林所有者カード(付表)」(7-18-2)を含む。以下この章において同じ。)及び「大口山林所有者名簿」(7-2)を作成する。

(1) 署内簿書からの把握

署内簿書からの把握は、次に掲げる簿書等を調査し、管理の必要な者を抽出する。

- イ 確定申告書に添付されている森林経営計画書の写し又は財産債務調書
- ロ 相続税の申告書第11表(相続税がかかる財産の明細書)
- ハ 「山林所得納税相談兼申告審理事績書」(FDE1P02)
- ニ 「平成・令和 年分山林所得実地調査・事後処理事績書」(7-16)
- ホ その他の署内簿書

(2) 署外資料からの把握

必要に応じ次に掲げる簿書等の調査をし、管理の必要な者を抽出する。

2 大口山林所有者の見直し

大口山林所有者については、毎年申告審理の際にその見直しを行う。

この場合、大口山林所有者として管理していた者について次に掲げる事由が生じたときは、その者に係る「大口山林所有者カード」(7-18-1)を除却するとともに、「大口山林所有者名簿」(7-2)に所要事項を記載し、①死亡した者に係るものは、第4章第4節5の(2)《署内資料等の収集》により、「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」(FDC1P03)に添付し、②転出した者に係るものは、「資産税関係事績書等送付書」(3-8)を作成し、統括官の決裁を了した後、転出先へ送付し、③法人成した者に係るものは法人課税部門に回付する。

- (1) 死亡
- (2) 転出
- (3) 法人成

3 大口山林所有者カードの整備

申告相談、申告審理又は調査の際に把握した事項その他の事項で、じ後における大口山林所有者の管理上必要があると認められるものは、「大口山林所有者カード」(7-18-1)に記載し、これらの簿書の整備を行う。

なお、「山林所得納税相談兼申告審理事績書」(FDF0P02)に森林経営計画書の写しの添付のあるものについては、その写しを「大口山林所有者カード」(7-18-1)に添付替えする。

第2節 資料情報事務

山林所得に関する資料情報事務は、この節に定めるものを除き、資料情報事務提要により行う。

1 山林所得資料

(1) 入力対象の山林所得資料

入力対象の山林所得資料は、資料調査システムの入力対象となる資料情報のうち「立木の異動に関する資料せん(No.106)」(以下この章において「立木異動資料」という。)をいい、次に掲げる資料のうち、譲渡者(山林所有者)が個人であるものについて作成する。

(2) 立木異動資料の入力

立木異動資料は、管理運営部門がせん孔入力する。ただし、管理運営部門の入力が第3節1《山林所得システムによる要処理事案の選定期等》に定める1月下旬の要処理事案の選定期に間に合わないものについては、資料の写しを作成し、その写しを2により活用することとし、資料の原本は管理運営部門に引き継ぐ。

(3) 入力対象外の山林所得資料

入力対象外の山林所得資料(以下この章において「入力対象外資料」という。)は、資料調査システムの入力対象外となる資料情報のうち、林道巡回調査により収集した資料とする。

2 現物活用資料の活用等

入力対象外資料及び1(2)において作成した立木異動資料の写しについては、資料又は資料の写しそのものをじ後の事務処理に活用する(以下この章において「現物活用」という。)

これらの現物活用資料については、「現物活用資料」と朱書きで表示した上、自署で活用すべきものと他署で活用すべきものに区分し、自署で活用すべきものは「山林所得資料ちょう付書」（7-5）（以下この章において「資料ちょう付書」という。）に貼付した上、要処理事案の選定まで別途管理し、他署で活用すべきものは、「資産税関係事績書等送付書」（3-8）を添付して、所轄署へ送付する。

3 林地資料の活用

資料調査システムへ入力された「不動産の移転登記に関する資料せん（No.120）」の中から、譲渡物件の地目が山林で譲渡所得において選定外とされたものが、「山林所得資料カード」（FDEOP01）として出力されるので、林地資料として要処理事案の選定に活用する。

（注）譲渡所得に係る現物活用資料から作成された「林地資料」についても、同様に活用する。

4 山林所得資料の収受及び引継ぎ

(1) 山林所得資料の収受

管理運営部門から山林所得資料を収受した場合には、「資料せん交付書」に基づき、その事績を「山林所得資料整理簿」（7-1）に記載する。

（注）収受した事績には、現物活用資料はもとより、KSK山林所得システム（以下この章において「山林所得システム」という。）から出力される「山林所得資料カード」（FDEOP01）（以下この章において「資料カード」という。）を含むのであるから留意する。

(2) 山林所得資料の引継ぎ

山林所得資料を管理運営部門へ引き継ぐ場合には、資料せんを作成の上、その事績を「資料せん引継書」に記載し、引き継ぐ。

（注）自署で活用すべき入力対象外資料については、山林所得資料の引継ぎを省略し、当該資料枚数を「資料せん引継書」の「自部門活用引継省略枚数」欄に記載して引き継ぐこととしても差し支えない。

第3節 要処理事案の選定等に関する事務

要処理事案の選定は、山林所得システムにより行う。ただし、現物活用資料及び林地資料については、手作業による要処理事案の選定を行う。

「平成・令和 年分山林所得者名簿」（7-3）（以下この章において「山林所得者名簿」という。）への登載及び除却は、全て手作業により行う。

1 山林所得システムによる要処理事案の選定期等

(1) 要処理事案の選定期等

選定期	選定の対象となる資料情報
1月下旬	前年1月4日から12月28日までに入力されたもの
6月下旬	当年1月4日から5月31日までに入力されたもの

(2) 資料カード等の出力及び回付

(1)の要処理選定の都度、資料カード、「山林所得納税相談兼申告審理事績書」(FDF0P02) (以下この章において「納税相談事績書」という。)及び「要補正資料一覧」(FDE1P01)が管理運営部門において出力され、資産課税(担当)部門に回付される。

回付の際には、「資産課税関係引継書類一覧表」(3-25)も併せて回付されることから、引継書類と照合し、確認印欄に担当者名を記名又は受領印を押印の上、編てつし保管する。

(注) 要処理、選定外の別に出力されるのであるから留意する。

(3) 資料カードの補正

「要補正資料一覧」(FDE1P01)には、入力事項に不備があり見込時価額の記入が行われていないものや、住所・氏名の補正が必要なものが出力されるので、当該資料カードを抽出し、次の手順により補正を行う。

イ 抽出した資料カードの出力内容を確認の上、補正しなくても活用できるものについては補正をしないで活用する。

ロ 補正しなくては活用できないものについては、活用できない理由を資料カードに朱書きで記載し、資料カードを管理運営部門へ回付する。

2 要処理事案の選定準備

林地資料及びその他の山林所得資料で、見込取引金額の推定が困難なものについては、「山林の譲渡内容についてのお尋ね(見込取引金額不明者用)」(7-9)により、譲渡者に対し立木の譲渡金額等について照会を行う。

3 要処理事案の選定等

(1) 資料せんの名寄せ

資料カード、第2節の2に掲げる現物活用資料及び林地資料(以下この章において「資料カード等」という。)の全てを名寄せする。

(2) 過年分申告事績等との照合

資料カード等の内容から判断して前年以前の課税年分であると見込まれるものについては、該当する年分の山林所得者名簿及び納税相談事績書との照合を行う。

照合の結果、課税年分が「過年分」であることが判明したもの(以下この章において「過年分事案」という。)については、資料カード等に年分、名簿番号及び編てつ番号を朱書きした上、該当する納税相談事績書等に添付する。

(3) 大口山林所有者に係る選定等

名寄せを行った資料カード等を「大口山林所有者名簿」(7-2)と照合して、大口山林所有者に係る資料カード等については、大口山林所有者名簿番号を記載し、要処理事案に選定する。

(注) 大口山林所有者については、資料カード等がない場合であっても全て要処理事案として選定することに留意する。

(4) 大口山林所有者以外に係る選定等

(5) 納税相談事績書の作成等

要処理事案としたものについては、納税相談事績書（山林所得システムにより要処理選定された事案については、1(2)ロにより出力した納税相談事績書を使用する。）を作成し、資料カード等を添付するとともに、山林所得者名簿に搭載する。

なお、大口山林所有者については、山林所得者名簿に代え、「大口山林所有者名簿」（7-2）により管理する。

(注) 大口山林所有者に該当する場合には、当該納税相談事績書にその旨を表示することに留意する。

(6) 追加の現物活用資料の交付を受けた場合の処理

管理運営部門から追加の現物活用資料の交付を受けた場合及び他署から現物活用資料の送付を受けた場合には、(1)から(5)に準じて要処理事案の追加選定を行う。

(7) 山林所得資料整理簿等の整理

イ 要処理事案に係る資料カード等については、選別決議書により統括官の確認を受けた上、「山林所得資料整理簿」（7-1）に所要の記載を行う。

(注) 要処理事案以外の事案に係る資料カード等（以下この章において「選別選定外資料」という。）については、別途管理し、申告審理後において一括して決裁を受けることに留意する。

ロ 要処理事案を山林所得者名簿に搭載した場合には、「山林所得要処理事案集計表」（7-21）に所要の記入を行う。

4 要処理事案の除却

山林所得者名簿に搭載されている要処理事案が、次の除却対象事案であることが判明した場合には、山林所得者名簿を朱書きで抹消し、当該事案を要処理事案から除却して、山林所得者名簿及び「譲渡・山林所得要処理事案集計表」（6-3）に所要の事項を記載するとともに、次により処理を行う。

この場合、統括官はその除却の適否について確認する。

(1) 過年分事案

過年分事案については、「該当年分」、「名簿番号」、「編てつ番号」を朱書きで表示し、当該事案の態様に応じて次による。

イ 過年分の山林所得者名簿に搭載がある場合

該当する年分の納税相談事績書に添付する。

なお、他署へ転出済の場合には、(2)の処理を行う。

ロ 該当する年分の要処理事案として名簿搭載がない場合

該当する年分の事案として名簿搭載する。

(2) 他署転出事案

他署転出事案については、納税相談事績書の「住所」欄を朱書きで訂正するとともに、当該納税相談事績書に「資産税関係事績書等送付書」（3-8）を添付して送付する。

- (3) 翌年分以降の事案
 翌年分以降の事案については、納税相談事績書に「〇年分事案」と朱書きした上、別途管理する。
- (4) 山林所得以外の事案
 山林所得以外の事案については、納税相談事績書に「所得資料」、「法人資料」等と朱書きの上、その活用対象者の所在地（住所）及び名称（氏名）を記載し、当該納税相談事績書に「資料せん引継書」を添付して、管理運営部門に回付する。
- (5) 誤って登載された事案
 誤って登載された事案については、納税相談事績書に統合先の事案の名簿番号を朱書きで表示した上、該当する納税相談事績書に添付する。
- (6) 資料情報に誤りがある事案
 資料情報に誤りがある事案については、極力その解明に努めることとするが、それでもなお誤りを補正できないため活用できない事案については、納税相談事績書に活用できない事由を朱書きの上、「不明資料」として納税相談事績書を管理運営部門へ引き継ぐ。

第4節 申告相談事務

1 申告相談準備事務

(1) 申告相談対象事案の選定

申告相談対象事案は、原則として全ての要処理事案とする。

ただし、次表に掲げる事案については申告相談を省略して差し支えない。この場合において、申告相談を省略することとした事案については、その態様に応じ納税相談事績書の右欄外に略称により表示を行い、他の事案の納税相談事績書と区分し、申告相談終了時まで一括して別途管理する。

(注) 申告相談を省略することとした事案のうち、収益補償金の交付を受けているものについては、当該収益補償金について「収益補償金の連絡せん兼収用された資産等の計算明細書」（6-22）を作成し、当該連絡せんの適宜の箇所に「申告相談未済」と表示した上、個人課税部門又は法人課税部門へ回付する。

略 称	事 案 の 内 容
収 用 等	措法第33条の4（収用等の場合の5,000万円控除）の規定の適用により無所得となると認められる事案
照 会 回 答	事前の譲渡内容等の照会の回答内容を検討した結果、申告相談を省略することができると認められる事案（照会の回答があった後に資料情報担当から追加資料の回付を受けた事案を除く。）
そ の 他	上記以外の事案のうち申告相談を省略しても差し支えないと認められる事案

なお、要処理事案の選定後、事前に譲渡内容等の照会を実施する場合には、次により行う。

イ 事前の譲渡内容等の照会は、おおむね2月中旬までに回答が得られるよう照会を行う。

(注) 事前の譲渡内容等の照会文書が返戻された事案については、(4)により住所地等の解明を行うのであるから留意する。

ロ 回答は納税相談事績書に添付するとともに、直ちに回答内容を審理の上、申告相談対象事案の選定を行う。

(注) 第3節の2《要処理事案の選定準備》において、照会を行ったもののうち、譲渡内容が明

らかなものについては、事前の譲渡内容等の照会を行わないことに留意する。

(2) 来署依頼状又は申告案内状の送付

申告相談対象事案について来署依頼又は申告案内を行う場合は、次により行う。

イ 来署依頼状の送付

来署依頼を行う場合には、「山林所得の申告について」（7-10）（以下この章において「来署依頼状」という。）、「山林所得収支内訳書（計算明細書）」（7-6-1）及び確定申告書等の関係諸用紙を送付する。

ロ 申告案内状の送付

申告案内を行う場合には、申告案内対象事案に係る資料カードを管理運営部門へ回付する。

- (注) 1 譲渡者のうち、個人課税部門で管理する「所得税の確定申告書送付者名簿」に登録のある者については、確定申告書に氏名、整理番号、予定納税額及び振替納税に関する事項について補完記入を行う。
- 2 来署依頼状又は申告案内状が返戻されたものについては、(4)により住所地の解明を行う。
- 3 確定申告書の「整理欄」の「番号」欄は、譲渡所得システムでの名簿番号を記載する箇所であることに留意する。

(3) 市区町村等に対する税務相談の依頼

申告相談に代え、市区町村等に税務相談を依頼しても弊害がないと認められる場合には、あらかじめ市区町村等の担当職員に対して研修を行った上、次により行う。

イ 税務相談の依頼

市区町村等に対し税務相談を依頼する事案は、市区町村等と協議の上定めるものとし、その協議が整った場合には、市区町村等に対し税務相談対象者の名簿を作成して交付する。

この場合、当該事案に係る納税相談事績書は市区町村等に交付しないことに留意する。

ロ 市区町村等における税務相談

市区町村等に税務相談を依頼した事案については、当該市区町村等において確定申告書及び「山林所得収支内訳書（計算明細書）」（7-6-1）を作成するよう依頼する。

ハ 税務相談完了事案の引受け

市区町村等において税務相談を完了した事案は、できるだけその翌日中に引継ぎを受けることとし、その既未済の管理を行う。

ニ 税務相談依頼状況表の作成

市区町村等に税務相談を依頼した事案については、「譲渡・山林所得の税務相談依頼状況表」（6-18）を作成し、税務相談の事績を管理する。

(4) 返戻事案の解明

来署依頼状又は申告案内状等が返戻された事案（以下この章において「返戻事案」という。）については、次により住所地の解明を行う。

この場合、返戻事案の発生件数は、「譲渡・山林所得返戻事案等の解明事績整理表」（6-29）に記載し、解明事績については、「返戻事案の住所地解明調査票」（5-19）に整理する。

なお、資料の収集先が他署管内に所在する立木（素材）取扱業者であるときは、当該他署に解明調査を依頼する。

イ 住所解明

- (イ) 共通番号管理システムの『共通番号検索・照会（個人）』処理による住民登録情報の照会

(ロ) 電話帳、住民税課税台帳又は住民基本台帳との照合

(ハ) 外国人登録等の調査

ロ 解明された事案の処理

(イ) 他署分の事案

住所地が他署管内にある事案については、第3節の4《要処理事案の除却》に準じ処理を行う。

(ロ) 自署分の事案

住所地が自署管内にある事案については、(1)又は(2)の処理を行う。

2 申告相談

申告相談は、次により行う。

(1) 申告相談

申告相談は、第6章第5節の1《申告相談の実施等》に準じて行う。

(2) 申告相談事績の即日整理

申告相談を行った事案については、その事績を納税相談事績書に記載し、第6章第5節の2《申告相談事績の即日整理》に準じて処理する。

(注) 自主来署事案については、山林所得者名簿を確認の上、名簿に登載する。

(3) 処理区分の決定

申告相談を了した事案については、次表に基づき処理区分を決定した上、統括官の確認を受ける。

この場合、処理区分を事後又は実調とする事案については、納税相談事績書に処理又は調査を要する事項を具体的に明記する。

(注) 所轄署が他署である事案については、申告相談の過程で転出事実が判明したもので、かつ、申告相談を了した事案に限り、統括官の確認を要することに留意する。

処理区分	事案の内容
事後	事後処理（実地の調査以外の調査又は行政指導）を要すると認められる事案
実調	実地調査を要すると認められる事案
省	有所得 納税相談事績書に記載されている山林所得金額により確定申告書の提出がある場合には、調査を省略することができるものと認められる事案
	特無 所法第64条又は措法第30条、第30条の2、第33条、第33条の2、第33条の4、第40条（以下この章において「山林所得に関する課税の特例」という。）の適用を受ける事案で山林所得金額が算出されないもののうち、調査を省略することができるものと認められる事案
略	普無 山林所得に関する課税の特例の適用を受けない事案で山林所得金額が算出されないもののうち、調査を省略することができるものと認められる事案

第5節 申告審理事務

1 申告審理準備事務

申告相談の終了後、申告審理を行う前に、次の事務を行う。

(1) 申告書添付書類の引継ぎ等

申告書の入力終了後、管理運営部門から申告書添付書類及び「山林所得者一覧表」(FDE4P12)が引き継がれる。

引継ぎ後、名簿番号のない者については第3節の3《要処理事案の選定等》に準じて要処理事案として追加選定を行うとともに、納税相談事績書を作成の上、上部余白に申告新規と表示する。

(注) 確定申告書に、「山林所得収支内訳書(計算明細書)」(7-6)、森林経営計画書の写し、及び収用等の証明書その他山林所得に係る確定申告書の添付書類(以下この章において「収支内訳書等」という。)が添付されている場合には、当該申告書から取りはずして、納税相談事績書に添付することとする。ただし、大口山林所有者以外の者から提出された森林経営計画書の写しは、納税相談事績書に添付することなく、じ後の調査及び翌年以降の申告相談等に活用するため、別途一括して保管することに留意する。

(2) 事務整理票の作成

事務整理票は、「山林所得者一覧表」(FDE4P12)により作成する。

ただし、事務整理票の作成に変えて「山林所得者一覧表」の備考欄に不備事項を記入して使用しても差し支えない。

(注) 「山林所得一覧表」に表示される納税者住所は、納税者管理システムの情報が出力されることから、山林所得者名簿の住所とは異なることがあることに留意する。

(3) 資料総合

資料総合は、6月下旬に行われる山林所得システムによる要処理事案の選定が完了したことを確認した後、次の手順により行う。

イ 追加の資料カードの出力及び回付

第3節の1《山林所得システムによる要処理事案の選定時期等》により管理運営部門において、追加の資料カードが出力され、資産課税(担当)部門に回付される。

なお、回付の際には、「資産課税関係引継書類一覧表」(3-25)も併せて回付されることから、引継書類と照合し、確認印欄に担当者名を記名又は受領印を押印の上、編てつし保管する。

ロ 資料総合及び要処理事案の追加選定

要処理事案及び全ての山林所得資料については、資料総合を行った上、第3節の3《要処理事案の選定等》に準じて要処理事案の追加選定を行う。

なお、要処理事案について追加の資料カード、選別選定外資料がある場合には、当該資料に「追加資料」と朱書きで表示し、該当する納税相談事績書に添付する。

(4) 申告内容の明らかでない事案等の処理

申告に係る山林所得金額の算出過程が明らかでない事案については、「書類のご提出のお願い(法定書類)」(3②-33)又は「書類のご提出のお願い(法定外書類)」(3②-34)を作成・送付し、申告審理の終了時まで「山林所得収支内訳書(計算明細書)」(7-6-1)の提出を求める。

この場合、当該事案に確定申告書とともに提出すべき書類の添付がないものについては、その提

出を求める。

(5) 消費税の課税売上げの対象となる山林所得に係る処理

資料カードから消費税の課税売上げの対象となる山林の譲渡の事実を把握した場合は、資料カードの写しを作成し、当該写しを個人課税部門へ回付する。

(注) 1 山林所得者の消費税関係の情報については、納税相談事績書の「他税目情報」欄に、消費税課税事業者で簡易課税選択者以外の場合は「消」、消費税課税事業者で簡易課税選択者の場合は「簡」と表示される。

2 山林所得に係る申告がない場合は、譲渡した山林が消費税の課税売上げの対象となると認められるものについて、資料カードの写しのみを回付することに留意する。

(6) 申告新規事案の処理

確定申告の時の住所地と予定納税又は前年の確定申告の時の住所地が異なる事案で、申告に係る譲渡物件の山林所得資料等がないものについては、予定納税又は前年の確定申告の時の住所地の所轄署に対し、当該事案に係る納税相談事績書又は選別選定外資料の送付を照会書により依頼する。

(7) 無申告事案の解明

イ 住民税課税台帳等との照合

確定申告がない事案（返戻事案を除く。）で無申告理由の解明を行う必要があるもの（以下この章において「無申告事案」という。）については、共通番号管理システムの『共通番号検索・照会（個人）』処理による住民登録情報の照会や、電話帳、住民税課税台帳及び住民基本台帳と照合を行い、住所地及び勤務先並びにこれらの電話番号を確認し、その事績を、納税相談事績書の「住所」欄及び「無申告・返戻事案の解明調査記事」欄に記載する。

ロ 住所地が解明された事案の処理

(イ) 他署分の事案

住所地が他署管内にある事案については、第3節の4《要処理事案の除却》に準じて処理を行う。

(ロ) 自署分の事案

住所地が自署管内にある事案については、「山林所得の申告についてのお尋ね（無申告理由のお尋ね）（申告書の提出がない場合）」（7-13-1）又は「山林所得の申告についてのお尋ね（無申告理由のお尋ね）（他の所得のみ申告している場合）」（7-13-2）及び「山林所得の照会に対する回答」（7-13-3）により、無申告理由の照会を行う。

また、照会の回答の処理及び回答がなかった事案の再案内については、第6章第6節5の(6)《無申告理由のお尋ねの回答の処理等》に準じて行う。

なお、回答がなかった事案の再案内は、「山林所得の申告についてのお尋ね（再案内）（申告書の提出がない場合）」（7-13-2-1）又は「山林所得の申告についてのお尋ね（再案内）（他の所得のみ申告している場合）」（7-13-2-2）及び「山林所得の照会に対する回答」（7-13-3）により実施する。

ハ 住所地が解明されなかった事案の処理

また、第4節1の(4)《返戻事案の解明》により住所解明されなかった事案についても同様の処理を行う。

- (イ) 外国人登録等の調査
- (ロ) 本籍地の市区町村等に対する住所地の照会
- (ハ) 所有権移転登記資料に記載されている物件所在地の法務局への照会
- (ニ) 住所地付近への探聞調査

これにより住所地が解明された事案については、前記ロにより処理する。

(8) 修正申告書又は期限後申告書の確認依頼に係る処理

修正申告書又は期限後申告書が提出された場合は、個人課税部門から、①重加算税賦課決定の対象となる申告書、②義務的修正による修正申告書に該当するかどうかの確認依頼があることから、関係書類により確認を行い、確認結果を個人課税部門に連絡する。

なお、重加算税の賦課決定の対象となる申告書であるときは、重加算税計算の基礎となる税額も併せて連絡する。

2 申告審理

(1) 申告審理の実施

全ての要処理事案について、納税相談事績書に記載されている事項、収支内訳書等の関係書類及び署内資料を基に申告額等の検討を行う。

(注) 無申告事案についても、1(7)の処理を了した後、申告審理を行う。

なお、再案内を行った事案について、回答がなかった場合は、処理区分の決定において実地調査又は事後処理（実地の調査以外の調査）に選定する。

(2) 処理区分の決定

(1)の処理を了した事案については、次表により処理区分の決定を行い、その処理区分を納税相談事績書の「申告審理」の「処理区分」欄に表示するとともに、その理由を「申告審理記事」欄に簡記する。

この場合、次の点に留意する。

イ 処理区分を「事後」又は「実調」とする事案については、その該当する選定理由を3、第3章の2第5節2の(4)《山林所得における指導項目》又は4の選定基準の番号により納税相談事績書の「申告審理記事」の「選定基準」欄に表示し、決裁を受ける。

決裁を了した後、処理区分を「事後」又は「実調」とした事案については、所得税実地調査システム又は着眼・事後処理システムに対象者の登録を行う。

ロ 処理区分を「事故」又は「省略」とする事案については、その処理について決裁を受ける。

ハ 申告相談の際の処理区分を変更した事案については、その変更理由を納税相談事績書の「申告審理記事」欄に朱書きで簡記する。

処理区分	事 案 の 内 容
事後	事後処理（実地の調査以外の調査）選定基準該当事案及び事後処理（行政指導）対象事案
実地調査	実地調査選定基準該当事案
事故	無申告事案及び返戻事案のうち住所地の解明ができなかった事案 （事後処理選定基準該当事案及び実地調査選定基準該当事案を除く。）
省	有所得 申告に係る山林所得金額について調査を省略することができるものと認められるもの
	特 無 山林所得に関する課税の特例の適用を受けている事案で調査を行っても山林所得金額が算出されないと認められるもの
	略 普 無 山林所得に関する課税の特例の適用を受けていない事案で調査を行っても山林所得金額が算出されないと認められるもの

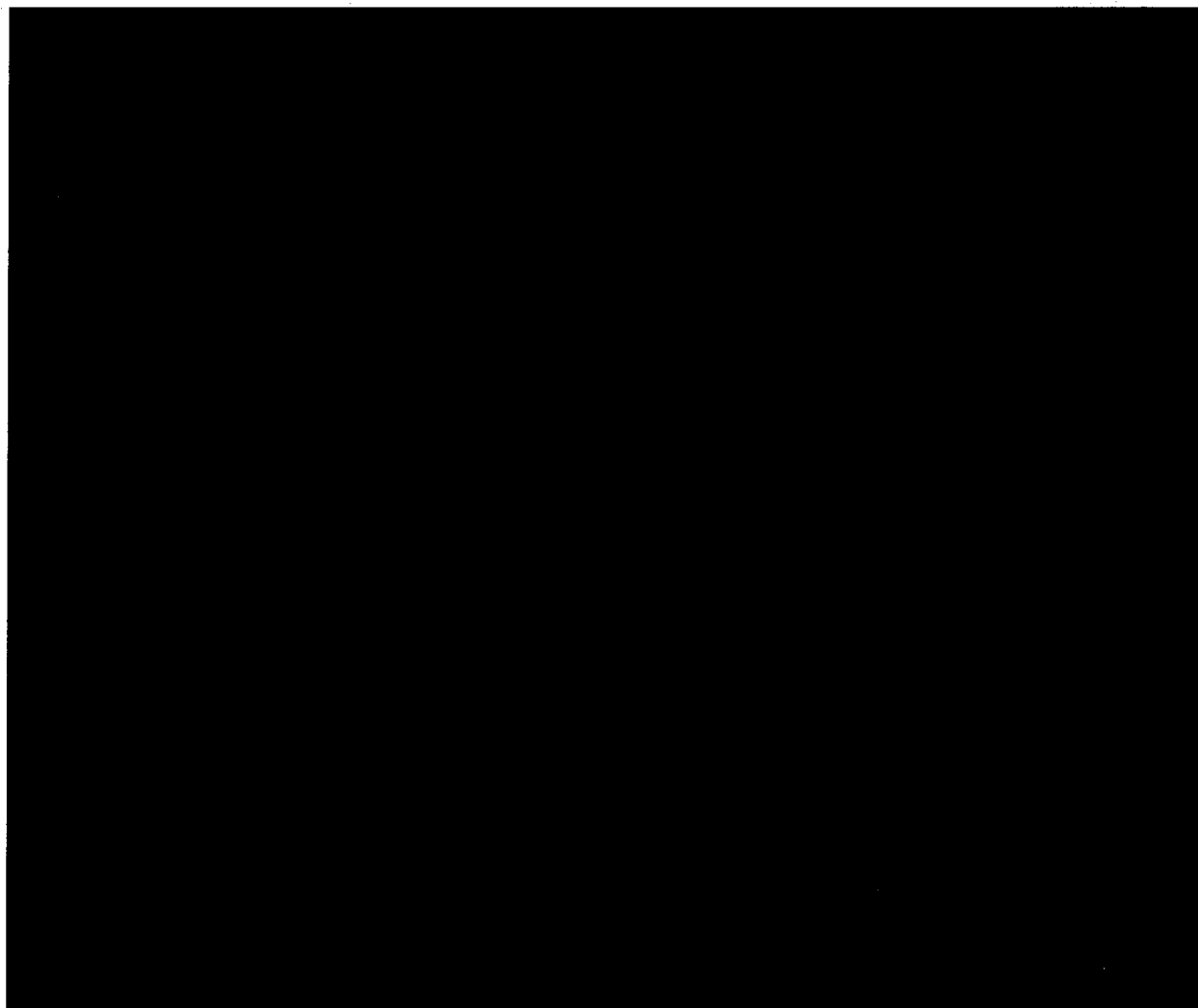
3 事後処理（実地の調査以外の調査）対象事案の選定基準

事後処理（実地の調査以外の調査）対象事案の選定基準は、次表に掲げるとおりとし、原則として、非違の内容が明らかで机上において処理することができるものと認められるもの（事後処理（行政指導）対象事案を除く。）とする。

選定基準の番号	略 称	内 容
1	無 申 告	無申告の事案のうち申告を要すると認められるもの
2	過 少 申 告	譲渡物件の一部が申告されていないもの又は申告譲渡価額と資料せんに記載されている譲渡価額に開差のあるもの
3	特例適用誤り	特例適用事案でその適用について誤りがあるもの
4	計 算 誤 り	山林所得金額の計算に誤りがあると認められるもの
5	そ の 他	上記1から4までのほか事実等の確認を必要とするもの

4 実地調査対象事案の選定基準

実地調査対象事案の選定基準は、次表に掲げるとおりとする。

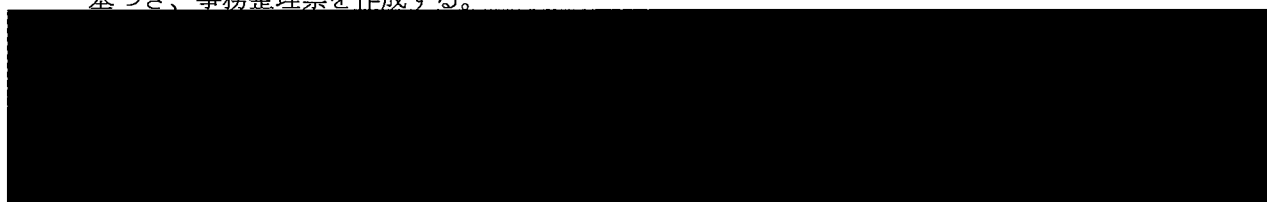


5 処理区分決定後の処理

(1) 事務整理票への処理区分等の補完記入等

イ 1(1)により既に事務整理票の作成されている事案については、納税相談事績書の記載事項に基づき、当該事務整理票に申告審理の処理区分その他所要事項の補完記入を行う。

ロ 事務整理票の作成されていない事案については、当該事案に係る納税相談事績書の記載事項に基づき、事務整理票を作成する。



(2) 継続管理事績書の作成

処理区分を「省略」とした事案のうち、係争中の事案など将来にわたって継続的に管理する必要があると認められる事案（以下この章において「継続管理事案」という。）については、「資産税

事案継続管理事績書」(5-24)(以下「継続管理事績書」という。)を作成する。

また、継続管理事案については、「一般事務整理簿(継続管理)」(17-8-1)及び山林所得者名簿に所要の事項を記載するとともに継続管理事績書にその納税相談事績書を添付した上、別途保管し、事案の内容に応じ適期に必要な照会を行う。

(3) 納税相談事績書の編てつ及び事務整理票の保管

処理区分を「省略」又は「事故」とした納税相談事績書については、決裁を了した後、法定申告期限の属する事務年度ごとに編てつする。

なお、大口山林所有者に係る納税相談事績書については、その所有者ごとに管理する。また、当該事案に係る事務整理票については、その処理区分を決定した日の属する事務年度に係る事務処理状況報告書の作成時まで一括して保管する。

(注) 当初申告が還付請求申告である場合は、当初申告書の提出があった日の属する事務年度ごとに編てつすることに留意する。

(4) 選別選定外資料の処理

選別選定外資料については、譲渡者の住所地の市区町村別50音順その他一定の順序に配列した上、選別決議書に添付して決裁を受け、その事績を「山林所得資料整理簿」(7-1)に記載し、「選別選定外資料つづり」に編てつして管理する。

(5) 事後処理選定基準該当事案及び実地調査選定基準該当事案の管理

事後処理選定基準該当事案については事後処理着手まで、実地調査選定基準該当事案については実地調査対象事案の選定まで、別途管理する。

なお、事後処理選定基準該当事案のうち、事後処理(実地の調査以外の調査)選定基準該当事案については、第6節の3《事後処理(実地の調査以外の調査)事務》に定めるところにより処理することとし、事後処理(行政指導)対象事案については、第3章の2第5節《行政指導》に定めるところにより処理する。

(注) 事後処理(行政指導)の処理を了した場合には、「平成・令和 年分山林所得実地調査・事後処理事績書」(7-16)(以下この章において「調査書」という。)の欄外余白に「行政指導」と補完するなどにより、事後処理(行政指導)を行った旨を表示することに留意する。

6 実地調査対象事案の選定

統括官は、申告審理による処理区分を「実調」とした事案のうち、次により実地調査対象事案を選定する。

(1) 実地調査対象事案の選定

処理区分を「実調」とした事案については、実地調査対象に選定すべき優先順位をつけ、その順位に従い、1件ごとに、実地調査に要すると認められる日数を的確に見積り、山林所得に係る実地調査計画日数によって調査可能と認められる件数を実地調査対象事案に選定する。

(注) 処理区分を「実調」とした事案について、調査日数の不足のため調査の対象とすることができない事案が生じた場合には、個々の調査日数が妥当であるかどうかについて再検討を行うことに留意する。

(2) 実地調査省略事案の処理

処理区分を実地調査とした事案のうち、実地調査計画日数の不足から実地調査対象事案に選定できなかった事案は、実地調査省略事案として処理するものとし、その旨を納税相談事績書の「決裁

区分」の「処理区分変更」欄に所要事項の表示を行った上、決裁を受ける。

ただし、事後処理（実地の調査以外の調査）対象事案の選定基準にも該当する事案については、処理区分を実地調査から事後処理（実地の調査以外の調査）に変更するものとし、その旨を納税相談事績書の「決裁区分」の「処理区分変更」欄に表示し、統括官の確認を受ける。

なお、統括官は事務計画の変更その他の理由により、実地調査計画日数に余裕が生じた場合には、実地調査省略事案のうちから実地調査に選定すべき優先順位に従い、実地調査対象事案の追加選定を行い、その旨を納税相談事績書の「実調の追加選定」欄に表示し、その年月日を記載して記名又は押印する。

また、実地調査省略事案に係る納税相談事績書の編てつ及び事務整理票の保管は、5に準じて行う。

（注）追加選定を行う実地調査省略事案には、過年分事案も含まれることに留意する。

第6節 調査等に関する事務

1 調査等の態様

山林所得に関する調査等の態様は、次表のとおりとする。

なお、調査等を完了した事案については、調査又は処理の結果に基づき、「平成・令和 年分山林所得実地調査・事後処理事績書」（7-16）（以下この章において「調査書」という。）を作成し、納税相談事績書及び調査関係書類のほか、全ての関係書類を添付して決裁を受ける。

調査等の態様	調査等の内容
実地調査	山林所得金額の計算の基礎となる事実について、譲渡者、譲受者、取引銀行その他譲渡物件の取引に関係があると認められる者等に対して実地に赴いて調査を行うことをいう。
事後処理 (実地の調査以外の調査)	山林所得金額の計算の基礎となる事実の確認を、原則として、机上で行うことをいう。

2 実地調査事務

実地調査事務は、第6章第8節の2《実地調査》に準じて行う。

なお、電子帳簿保存法を適用して国税関係帳簿書類等を保存している者については、一定の要件を満たす場合、過少申告加算税の軽減措置等があるため、山林所得に関する実地調査に当たっては、令和3年11月29日付課総10-28ほか8課共同「令和3年度税制改正後の電子帳簿保存法に係る事務処理要領の制定について」（事務運営指針）に基づき、適切に実施する。

3 事後処理（実地の調査以外の調査）事務

事後処理（実地の調査以外の調査）事務は、第6章第9節《事後処理（実地の調査以外の調査）事務》に準じて行う。

4 決裁終了後の処理事務

決裁を了した事案については、次により処理する。

(1) 事務整理票の整理等

イ 事務整理票にその調査事績及び調査後の処理区分の整理を行う。

ロ じ後において継続管理対象とすべきものについては、第5節5の(2)《継続管理事績書の作成》に準じて継続管理事績書を作成する。

ハ 実地調査を了した場合には、当該調査事績について所得税システムに入力することに留意する。
この場合、山林所得の調査区分が特別調査事案又は一般調査事案の場合は、所得税システムに「実地調査（特別又は一般）」の事績として該当する調査区分を入力し、短期実地調査事案の場合には、所得税システムに調査区分を「着眼調査（実地）」として入力する（入力における部門番号については、「15資産課税部門（実地調査）」として入力する。）。

また、事後処理（実地の調査以外の調査）を了した場合には、所得税システムに調査区分を「着眼調査（机上）」と入力し、事後処理（行政指導）を了した場合には、所得税システムに調査区分を「事後処理（書面）」と入力する（入力における部門番号については、「14資産課税部門（事後・確認）」として入力する。）。

なお、入力に当たっては、「KSKシステムによる所得税・消費税事務における端末装置の操作要領」を参照する。

(2) 要更正事案の個人課税部門への連絡

調査等の結果、修正申告若しくは期限後申告の勧奨又は更正若しくは決定を要するものについては、「平成・令和 年分山林所得調査事績等連絡せん（個人課税部門連絡用）」（7-17-1）及び「同（資産課税（担当）部門控用）」（7-17-2）を作成し、個人課税部門へ回付する。

また、納税者等（当該実地調査に係る税務代理を行った関与税理士がある場合における当該関与税理士を含む。）に対して、第3章の2に定めるところにより調査結果の説明を行う。

(注) 資産課税（担当）部門で修正申告又は期限後申告の勧奨を行う場合は、第3章の2第2節5の(3)《修正申告等の勧奨及び修正申告等に係る法的効果の教示》に定めるところにより行う。

(3) 更正決定等をすべきと認められない旨の通知

更正決定等をすべきと認められない旨の通知については、第6章第8節5の(4)《更正決定等をすべきと認められない旨の通知》に準じて行う。

(4) 調査書等の編てつ及び事務整理票の保管

調査等を了した事案の調査書等及び事務整理票は、第5節5の(3)《納税相談事績書の編てつ及び事務整理票の保管》に準じて処理する。

第 8 章

地 価 税 事 務

第 8 章 地 価 税 事 務

地価税課税停止期間中（平成10年分以降）に実施すべき地価税事務については、なお従前の例による。

第 9 章

財 産 評 価 事 務

第 9 章 財 産 評 価 事 務

第 1 節 共 通 事 項

1 財産評価事務の基本的考え方

相続税法における財産の価額及び地価税法における土地等の価額は、財産評価基本通達の定めによる評価基準に基づき評価を行っている。評価基準は、課税の目的のためのものであるから、財産評価事務の実施に当たっては、適正・公平な課税の実現のために客観的で適正な評価基準を作成するとともに、作成した評価基準を適切に適用することとする。

なお、それぞれの財産を取り巻く評価基準作成における算定要素等は、経済情勢等の変化により一定でないことから、常に広い視野に立って経済情勢等の把握に努める必要がある。

2 用語の定義

(1) 一般の標準地

特定の標準地以外の標準地をいう。

なお、一般の標準地は、地目の別に、標準宅地、標準農地又は標準山林等という。

(2) 枝標準地

一般の標準地のうち、主要標準地以外の標準地をいう。

(3) 鑑定評価額

評定基準日における標準地の公示価格と同水準の価格に関する不動産鑑定士及び不動産鑑定士補（以下「不動産鑑定士等」という。）の鑑定評価による価額をいう。

(4) 鑑定標準地

不動産鑑定士等による鑑定評価を求める標準地をいう。

(5) 基幹主要標準地

主要標準地のうち、地価公示標準地、都道府県の基準地及び鑑定標準地をいう。

(6) 公示価格

地価公示法（昭和 44 年法律第 49 号）第 6 条の規定に基づき公示された価格をいう。

（注） 公示価格は、地積、形状、接面道路の状況等特定の条件を備えた具体的な画地の価格である。

(7) 固定資産税評価額

基準年度における、固定資産評価基準（昭和 38 年自治省告示 158 号）第 1 章第 3 節二に規定する市街地宅地評価法が適用される地域に係る街路ごとの路線価及びその他の宅地評価法が適用される地域に係る状況類似地区ごとの標準宅地の単位地積当たりの価格（農地及び山林については、同第 1 章第 2 節二及び第 7 節二に規定する状況類似地区ごとの標準農地及び標準山林の価格）をいう^{（注）}。

なお、固定資産税評価額は、基準年度の価格を 3 年間据え置くこととされている（地方税法第 349 条）が、据置年度において地価が下落している場合には、基準年度の価格に修正を加えることができることとされており、評定年分にかかる年度の価格が修正されている場合には、修正後の価格をいう。

(注) 大規模工場用地、ゴルフ場用地及び遊園地用地等の評定に当たっては、地方税法（昭和25年法律第226号）第381条（（固定資産課税台帳の登録事項）の規定により土地課税台帳若しくは土地補充課税台帳（同条第8項の規定により土地補充台帳とみなされるものを含む。）に登録された基準年度の価格又は比準価格を用いることに留意する。

(8) 最高標準宅地

各市区町村の区域（その市区町村の区域が2以上の署の管轄区域となっている場合には、それぞれの署の管轄区域）内の標準宅地のうち仲値が最高の標準宅地をいう。

(9) 財産評価額

財産評価基本通達の定めにより評価した財産の価額をいう。

(10) 市区町村の標準地

市区町村が固定資産評価基準に基づき選定した標準地をいう。

(11) 主要標準地

一般の標準地のうち、評定する上で主要な基準点となる標準地をいう。

(12) 状況類似地域

利用状況等によって区分された一団の地区を前提として、当該地区をさらに、宅地の沿接する道路の状況、公共の施設等の接近の状況、家屋の疎密度、地勢、土性、水利、土層その他利用上の便等を総合的に考慮し、概ねその状況が類似していると認められる地域に区分した地域をいう。

(13) 推定価格

売買実例価額を公示価格と同水準の価格に補正した価格をいう。（注）具体的な算出方法は次のとおりである。

$$\text{売買実例価額} \times \text{自用地価額への修正率} \times \text{売買条件修正率} \\ \times \text{標準化補正率} \times \text{時点修正率} = \text{推定価格}$$

(14) 精通者意見価格

評定基準日における標準地の1平方メートル当たり（農地（市街地周辺農地及び市街地農地を除く。）及び山林等（市街地山林を除く。）については、10アール当たり。以下(21)、(22)及び(25)において同じ。）の仲値に関する精通者の意見価格（枝標準地の場合は主要標準地との格差割合）をいう。

(15) その他の主要標準地

主要標準地のうち、基幹主要標準地以外の標準地をいう。

(16) 地価公示標準地

地価公示法第2条に規定する標準地をいう。

(17) 特定の標準地

大規模工場用地、ゴルフ場用地又は遊園地等用地である標準地をいう。

(18) 都道府県の基準地

国土利用計画法施行令（昭和49年政令第387号）第7条第1項に規定する基準地をいう。

(19) 都道府県の基準地の標準価格

国土利用計画法施行令第9条第5項の規定に基づき公表された価格をいう。

(注) 都道府県の基準地の標準価格は、公示価格と同水準の価格であり、地積、形状、接面道路の状況等特定の条件を備えた具体的な画地の価格である。

(20) 仲値

土地について、自由な取引が行われるとした場合におけるその取引において通常成立すると認められる1平方メートル当たりの価格をいう。つまり、買進み売急ぎがなかったものとした場合における価格であり、具体的には公示価格と同水準の価格をいう。

(21) 売買実例価額

売買が行われた土地等の1平方メートル当たりの売買価額をいう。

(22) 倍率地域

土地の財産評価額を倍率方式で評価する地域をいう。

(23) 評価基準

財産評価額の算定の基となる財産評価基本通達に定めている基準又は財産評価基本通達の定めにより局長が定める基準をいう。

(24) 評価基準額

評価基準の金額をいい、土地については、位置、形状、地積が標準的であるものとした場合における1平方メートル当たりの価額をいう。

(注) 例えば、宅地については、路線価に相当する価額をいうことに留意する。

(25) 評価水準

仲値に対する評価基準額の割合をいう。

(26) 評価割合

評価基準額を算出するために、仲値に乗すべき割合をいう。

(27) 標準化補正

具体的な土地の価額をその地域に所在する標準的な画地としての土地の価額に修正することをいう。

(注1) 標準化補正の具体的な手法例は次のとおり。

1 財産評価基本通達を活用した手法例

標準化補正の例を路線価地域における都道府県の基準地が角地及び不整形地である場合について示せば、次のとおりである。

$$\begin{aligned} & (\text{正面路線価} \times \text{奥行価格補正率} + \text{側方路線価} \times \text{奥行価格補正率} \times \text{側方路線影響加算率}) \\ & \quad \times \text{不整形地補正率} = \text{財産評価額 (1平方メートル当たり)} \end{aligned}$$

$$\text{財産評価額 (1平方メートル当たり)} \div \text{正面路線価} = \text{標準化補正率}$$

$$\text{都道府県の基準地の標準価格} \div \text{標準化補正率} = \text{標準化補正後の価額}$$

2 地価公示標準地における個別的要因の比較を活用した手法例

標準化補正率の例を地価公示における個別的要因の比較（二方路、不整形及び奥行価格補正がある場合）で示せば、次のとおりである。

$$\text{二方路格差} \times \text{不整形格差} \times \text{奥行価格補正} = \text{個別的要因の比較} = \text{標準化補正率} \text{ (注)}$$

$$\text{地価公示価格} \div \text{標準化補正率} = \text{標準化補正後の価額}$$

(注) 地価公示における標準化補正率については、個別的要因の各条件の格差率を相乗して求める。

(注2) 倍率地域の標準化補正は、必要に応じ路線価地域の標準化補正の要領に準じて行う。

(28) 標準地

土地等の価額の評定上、基準点として選定した土地をいう。

(29) 路線価地域

宅地の財産評価額を路線価方式により評価する地域をいう。

第2節 土地評価事務

第1 総則

1 土地評価事務の基本的考え方

相続税及び贈与税等における土地の評価は、これら各税の課税価格の計算の基礎となるものであることから、課税の公平を確保する観点からも客観的で適正な土地評価基準を作成する必要がある。

また、土地基本法（平成元年法律第84号）第17条に「国は、適正な地価の形成及び課税の適正化に資するため、土地の正常な価格を公示するとともに、公的土地評価について相互の均衡と適正化が図られるように努めるものとする。」と定められていることにも配慮し、同条の趣旨にのっとり適切に実施するものとする。

2 評定基準日

各年分の土地評価基準の評定基準日は、その年の1月1日とする。

3 土地評価基準の改正

土地評価基準を適用すべき年の中途において、評定基準日の地価に比べて、次のいずれにも該当するような地価の変動があり、その土地評価基準によると著しく課税の公平を失すると認められるときは、局長に連絡の上、その指示を受けて、地価の変動があった日以後に適用する土地評価基準の改正を行うことができる。

- (1) 評定基準日の地価に比べその後の地価の変動が著しいこと。
- (2) 地価変動の要因が、公共事業の施行、都市計画の変更など具体的に把握できるものであること。
- (3) 地価変動の生じている地域が、市区町村の区域又は市区町村の区域内の町、丁目、大字、小字程度の広がりを持っていること。

4 土地評価事務の省略の特例

相続税等の課税事例が少ない地域にあって、その地域に所在する土地の評価基準額が低額であり、かつ、地価の変動が微小であることから、評価基準額等の改定を行わなくても課税上弊害がないと認められる地域については、地方税法第341条第6号に定める固定資産税の基準年度分を除き、土地評価に関する事務の一部を省略することができる。

5 地図等への価額の表示単位等

精通者意見価格、鑑定評価額、売買実例価額、仲値等の地図等への表示又は記入の単位は、この節に別段の定めがあるものを除き、千円単位（百円未満四捨五入）とする。また、「財産評価システム」（以下この章において「システム」という。）への入力に当たっては、別段の定めがあるものを除き、入力単位未満を四捨五入する。

6 土地評価進行管理の入力

次に掲げる評定作業が終了した場合には、システムで「土地評価進行管理入力」を行う。

- (1) 最高標準宅地の仲値及び評価基準額の評定
- (2) 標準地の仲値の評定
- (3) 標準地の評価基準額の評定
- (4) 路線価図及び倍率表の評定
- (5) 時価図及び時価表の評定

7 地方税当局との連絡・調整

財産評価額と固定資産税評価額の適正化及び均衡化を図るため、必要に応じて次により地方税当局との連絡・調整を行う。

(1) 連絡・調整のための会議の設置・開催

局及び署と都道府県及び市区町村は、評価額の適正化及び均衡化を図るため、土地評価協議会のほか、連絡・調整のための会議を適宜設置・開催するなどして、十分な意見交換を行う。

(2) 事務スケジュールの事前連絡

双方の評価事務スケジュールを事前に連絡し、時機を得た効果的な協議等を行う。

(3) 資料情報の相互活用の促進

標準地の選定状況、鑑定評価額、売買実例及び鑑定評価員の選任状況等の評定上有用な資料情報について、相互に交換し有効活用を図る。

(4) 不均衡地域の現地確認

財産評価額と固定資産税評価額が不均衡となっている地域については、現地踏査を行うなどして、原因を究明し是正を図る。

第2 土地評価基準作成基本事務

第3((土地評価基準作成事務))に定める事務に先立って、土地評価基準作成の基本となる①地図の準備、②都市計画法(昭和43年法律第100号)等に基づく土地の利用規制の把握等、③現地踏査の実施、④路線価地域の新規設定、⑤路線価地域における地区の決定、⑥標準地の選定及び整理、⑦自動評定のための入力事務、⑧精通者意見の収集及び整理、⑨鑑定評価事務、⑩土地の売買実例及び各種地価動向情報等の収集及び整理並びに⑪時点修正率表の作成を次により行う。

1 地図の準備

標準地及び売買実例地の所在地を地図若しくはシステムの電子地図上に表示して、評価基準額等の評定を行うために次の要件に該当する地図を準備する。

(1) 全地番入りのもの(標準地や売買実例地の所在場所をおおむね確認しうる程度に地番が記入されているものであっても差し支えない。)

(2) 縮尺が、2千分の1ないし5千分の1程度のもの

ただし、上記(1)及び(2)の要件に該当する地図がない場合は、次に掲げるもののうちから、上記(1)及び(2)の要件への適合度の高いものを確保する。

イ 市区町村において、土地の評価に活用している地図

ロ 市区町村における都市計画関係の地図

ハ 農林水産省統計・情報センター又はその出張所の地図

ニ 市販の地番入りの地図

また、仲値や評価基準額が一定の区域や行政区域ごとに一定の水準にある地域については、町又は字の境界が示されている地図(縮尺は、5千分の1ないし1万分の1程度のもの)とする。

2 都市計画法等に基づく土地の利用規制の把握等

現地踏査の実施等に先立って、地価形成要因のうち、都市計画法等の土地利用に関する法律に基づく土地の利用規制の状況を把握する。

また、土地の固定資産税評価額の調査等を行う。

3 現地踏査の実施

(1) 基本的考え方

地価の状況は、地域の自然的要因、社会的要因、経済的要因、行政的要因等により変化するのであることから、評定する地域についてこれらの諸要因を的確に調査し、具体的な地価事情を把握するために現地踏査を実施する。客観的で適正な土地評価基準の作成は、形式的、機械的な評定により行えるものではなく、十分に整理・分析された各種の算定要素に基づいた専門的、総合的な判断を行うことが必要であることから、現地踏査の実施は、最終的な土地評価基準の作成にも関わってくるものであることに留意して、計画的かつ的確に実施する必要がある。

(2) 実施方法

現地踏査は、次に掲げる地域・場所等について、地域の実情に応じ的確に選定し、実施する。

イ 標準地の配置等を検討すべき地域

- ロ 路線価のグルーピングの見直しを検討すべき地域
- ハ 路線価地域への移行又は倍率地域への移行を予定している地域
- ニ 地区区分又は借地権割合の見直しを予定している地域
- ホ 固定資産税路線価等との均衡の観点から地方税当局等と協議する必要がある地域
- ヘ 納税者等から評価基準の地域格差等に関する疑問点等の指摘等があった地域
- ト 路線価地域内で新たに路線価を設定又は廃止する場所

(3) 具体的な調査事項

現地踏査の実施に当たっては、次の事項を中心として確認調査を行う。

イ 道路条件

- (イ) 道路の幅員
- (ロ) 舗装の状況
- (ハ) 道路の配置
- (ニ) 道路の系統及び連続性・人の流れの変化

ロ 交通・接近条件

- (イ) 最寄駅への接近性
- (ロ) 最寄商店街への接近性
- (ハ) 病院・官公署等の状況

ハ 環境条件

- (イ) 上下水道の施設の整備の状況
- (ロ) 都市ガスの施設の整備の状況

ニ 行政的条件

- (イ) 用途地域等の制限
- (ロ) その他の規制

(4) 現地踏査の整理

イ 現地踏査実施計画兼整理表の作成

「現地踏査実施計画兼整理表」(9-2-1)を作成し、計画的な実施に努め、現地踏査の既未済管理を的確に行う。

ロ 現地踏査事績書の作成

現地踏査の実施後、「現地踏査事績書」(9-2-2)にその事績を記録するとともに、標準地の基本情報、標準地グループ、路線価グループ等の入力を行なうなど、その結果を的確に整理する。

4 路線価地域の新規設定

(1) 基本的考え方

路線価方式は、路線ごとに地価事情が異なるような市街地的形態を形成する地域にある宅地について適用することとしている(評基通11)ことから、倍率地域において、そのような事情があると認められる地域については、局長に連絡の上、その指示を受けて、路線価地域の新規設定(路線価地域の拡大)を行う。

(2) 具体的な実施方法

路線価地域の新規設定に際しては、現地踏査を実施して市街地の熟成状況、街路状況、道路の状況等による道路ごとの価格格差の状況等から路線価敷設の適否を確認するほか、次の点に留意する。

- イ 事前に準備した国土利用計画法、都市計画法等の土地利用に関する法律に基づく利用規制の状況及び変更の状況を表示した地図に基づき路線価敷設の適否を判定する。
- ロ 路線価を敷設することとなった道路については、準備した地図に表示するとともに路線価図に表示する主な建物等の目標物を抽出し、表示する。
- ハ 土地区画整理事業や市街地再開発事業等が施行中の区域については、仮換地の指定の有無や事業の進行状況等を細かく把握し、これを地図に表示するとともに、路線価を敷設することの適否を判定する。

(3) 路線価地域の新規設定におけるシステムへの入力

新規設定する路線価地域内の標準地、道路等について次の入力を行う。

- イ 道路、目標物等の入力（「地図編集（作図）」）
- ロ 新設標準地の入力、既設標準地の評価方式の訂正等（「標準地入力」又は「電子地図」）
- ハ 標準地グループの入力（「標準地グループ入力」又は「電子地図」）
- ニ 標準地の座標設定（「電子地図」）
- ホ 路線価図ページ番号登録（「電子地図」）
- へ 路線価（補助線）の入力（「電子地図」）
- ト 路線価グループの入力（「電子地図」）
- チ 倍率情報登録の訂正入力（「倍率情報登録」）
- リ 倍率グループ入力の訂正入力（「倍率グループ入力」）

5 路線価地域における地区の決定

路線価地域における地区は、現地踏査等の結果を踏まえ、宅地の利用状況がおおむね同一と認められる一定の地域を次の基準に基づいて区分し、局長に連絡の上、その指示を受けて決定する。

なお、用途地域の定められていない地域についても次の基準に準じて地区を区分し決定する。

地区	基準
ビル街地区	<p>大都市（政令指定都市規模）における商業地域内で容積率の高い地区にあって、超高層（主として15階建以上）の大型オフィスビル、店舗等が街区を形成し、かつ敷地規模が大きい（3,000平方メートル程度以上）地区</p> <p>具体的には、都市計画で定める容積率が1,000パーセント以上であり、かつ前面道路の幅員が15メートル以上の地区をいう。指定容積率が1,000パーセント未満である場合でも、都市の高度利用を図るべき地域として地区計画における地区計画整備方針により容積率の最高又は最低限度が定められることによっておおむね容積率1,000パーセント程度以上の建築物の建築が可能、かつそのような建築物が連たんしている地区はビル街区に該当する。</p>
高度商業地区	<p>大都市の都心若しくは副都心又は地方中核都市の都心等における商業地域内で容積率の高い地区（都市計画で定める容積率が600パーセント以上^(注)である地区）にあって、中高層（主として6階建以上）の百貨店、専門店舗等が連たんする高度小売商業地区若しくは事務所等が連たんする高度業務地区</p>

	又は店舗と事務所が混在する複合商業地区
繁華街地区	大都市又は地方中核都市において各種小売店舗が連たんする著名な商業地又は飲食店舗等が多い歓楽街など、人通りが多く繁華性の高い中心的な商業地区をいい、主として都市計画で定める容積率が高く中高層の比較的小規模の建物が連たんしている地区
普通商業地区	商業地域(主として都市計画で定める容積率が600パーセント未満の地域)若しくは近隣商業地域内にあつて、又は第一種、第二種及び準住居地域若しくは準工業地域内の幹線道路(国県道等)沿いにあつて、中低層(主として5階建以下)の店舗、事務所等が連たんする商業地区で、ビル街地区、高度商業地区又は繁華街地区と比較して資本投下量が少ない地区
併用住宅地区	商業地区の周辺部(主として近隣商業地域内)又は第一種、第二種及び準住居地域若しくは準工業地域内の幹線道路(国県道等)沿いにあつて、戸建て住宅が混在する小規模の店舗、事務所等の低層利用の建物を中心にマンション等の中層の建物も混在する地区
普通住宅地区	主として第一種及び第二種低層住居専用地域、第一種及び第二種中高層住居専用地域、第一種、第二種及び準住居地区又は準工業地域内にあつて、主として居住用建物が連続している地区
中小工場地区	主として準工業地域、工業地域又は工業専用地域内にあつて、敷地規模が9,000平方メートル程度までの工場、倉庫、流通センター、研究開発施設等が集中している地区
大工場地区	主として準工業地域、工業地域又は工業専用地域内にあつて、敷地規模がおおむね9,000平方メートルを超える工場、倉庫、流通センター、研究開発施設等が集中(3画地以上)している地区又は単独で3万平方メートル以上の敷地規模のある画地によって形成されている地区(ただし、用途地域が定められていない地区であっても、工業団地、流通業務団地等においては、1画地の平均規模が9,000平方メートル以上の団地は大工場地区に該当する。)

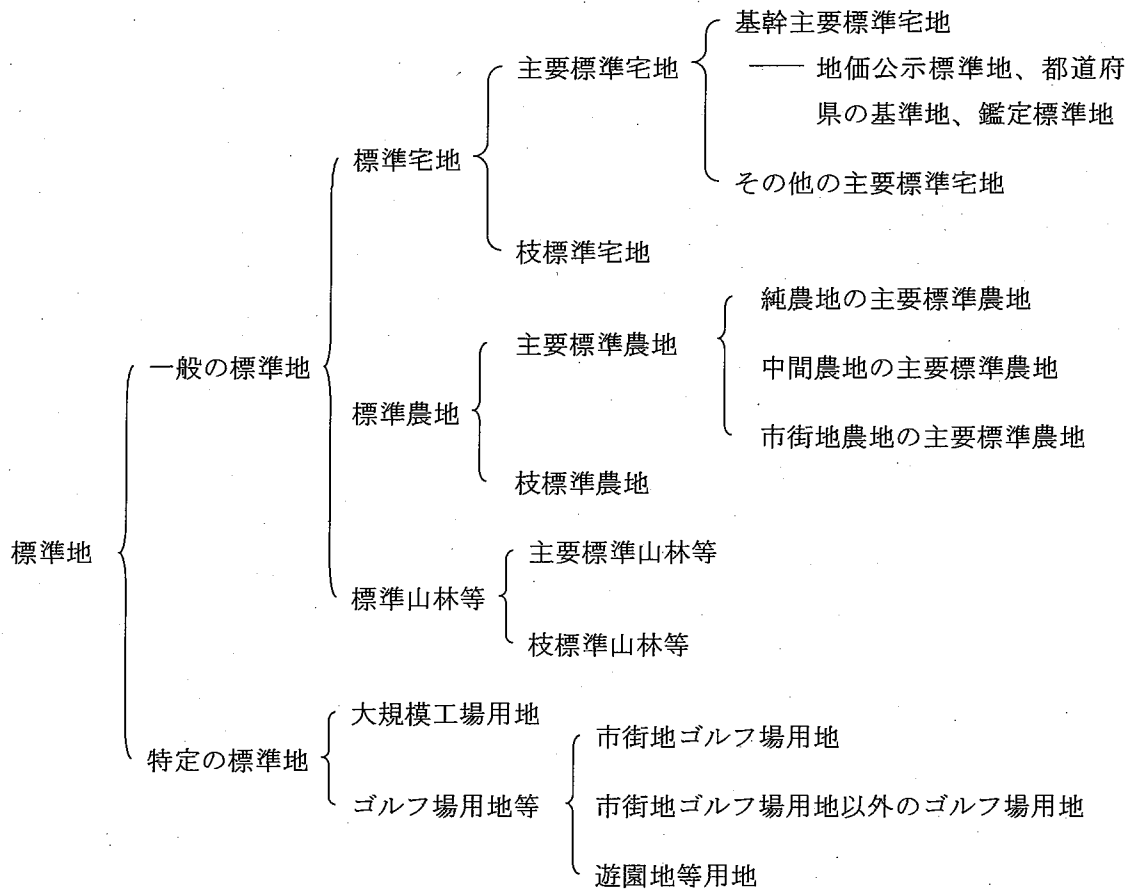
(注) 建築基準法第52条第2項等の規定により都市計画で定める容積率と異なる容積率となるときは、当該規定により計算した後の容積率が600パーセント以上である地区に限る。

この場合、それぞれの地区によって奥行価格補正率等の画地調整率が異なることにより、その評価基準額の評定や財産評価額の計算に直接影響を与えることから、都市計画の線引き変更などの土地の利用規制の変更や、地域の用途状況の変化等を的確に把握し、毎年、その見直しを行い、適正に地区を定めることとする。

6 標準地の選定及び整理

(1) 基本的考え方

イ 標準地は土地評価基準作成における評定上の基準点であり、かつ評価の適正化・均衡化を確保するための基準点となるものであることから、その機能に十分留意し、現地踏査等の結果を踏まえた上、次の区分に応じて適切にその選定及び整理を行う。



ロ 標準地の選定に当たっては、市区町村の標準地の選定状況等にも配慮し、毎年標準地の位置等について見直しを行う。

ハ 土地評価基準の作成上主要な基準点と認められる標準地を主要標準地とし、その他の標準地を枝標準地として区分し、的確かつ体系的な評定を行う。

ニ 地価公示標準地（新設又は選定替えにより新たに公示された地価公示標準地を含む。）及び都道府県の基準地（以下「地価公示標準地等」という。）は、原則として標準地として選定する。

(2) 一般の標準地の選定及び整理

イ 標準地の選定に当たっての具体的留意事項

標準地の見直しを行う場合、次に掲げるような地域については、必要に応じて新規の標準地を追加選定する。

なお、標準地を追加選定したことにより、これと隣接することとなった従来の標準地については必ず見直しを行い、地価事情が同じ地域にあるなど必要性が低いと認められるものは廃止する。

(イ) 都市の中心部などのように地価が高く、かつ、路線ごとの地価形成要因にそれぞれ特徴がある地域

(注) 例えば、都市計画により定められた容積率が異なる地域が接する次のような地域については、その異なる地域ごとに標準地を選定する。

- 1 道路の途中で容積率が異なる地域
 - 2 道路の両側で容積率が異なる地域
 - 3 表通りと裏通りで容積率が異なる地域
- (ロ) 地価変動が大きいと認められる地域
- (ハ) 最近における取引事例がほとんどないため地価事情を把握することが困難となっている地域
- (ニ) 局、署、都府県、市区町村間などの境界地域、路線価地域と倍率地域との接続地域、路線価地域における地区の接続地域、市街化区域と市街化調整区域との境界地域など特に評価上のバランス確保に留意しなければならない地域
- (ホ) 前年分土地評価基準の作成過程において、標準地がないため路線価又は倍率の評定が困難であった地域
- (ヘ) 前年分の土地評価基準に関して、納税者等から疑義が出された地点について、付近に標準地がないなどの理由により、新たに標準地を選定することが適当と認められる地域
- (ト) 都市計画の線引き変更など、土地の利用規制に変更があった地域
- (チ) 土地区画整理事業や市街地再開発事業の施行、鉄道の新駅開設などにより地域の状況が変化した地域
- (リ) 住宅地から商業地などへ転換しつつあるような地域
- (ヌ) 都市緑地法（昭和48年法律第72号）第5条に規定する緑地保全地域、首都圏近郊緑地保全法（昭和41年法律第101号）第3条の規定による近郊緑地保全区域、近畿圏の保全区域の整備に関する法律（昭和42年法律第103号）第5条の規定による近郊緑地保全区域、古都における歴史的風土の保存に関する特別措置法（昭和41年法律第1号）第4条の規定による歴史的風土保存区域及び文化財保護法（昭和25年法律第214号）第143条の規定による伝統的建造物群保存地区など法令による土地の利用規制で面的な広がりがある地域

ロ 標準宅地の選定及び整理

(イ) 標準宅地の選定

次により標準宅地を選定する。

A 路線価地域における標準宅地の選定

路線価地域における標準宅地は、まず、地価公示標準地等を選定し、次に、原則として下記の要件（評基通14）に適合する「標準的な画地」を路線の状況及び地価事情を勘案し必要と認められるものを選定する。

- (A) その路線のほぼ中央部にあること。
- (B) その一連の宅地に共通している地勢にあること。
- (C) その路線だけに接していること。
- (D) その路線に面している宅地の標準的な間口距離及び奥行距離を有するく形（長方形、以下同様）又は正方形のものであること。

（注）「標準的な間口距離及び奥行距離」とは、次の表に掲げる間口距離及び奥行距離で、かつ、奥行長大補正率の適用を要しないものをいう。

地区区分	間口距離	奥行距離
ビル街地区	28メートル以上	44メートル以上92メートル未満
高度商業地区	8メートル以上	14メートル以上48メートル未満
繁華街地区	4メートル以上	12メートル以上28メートル未満
普通商業・併用住宅地区	6メートル以上	12メートル以上32メートル未満
普通住宅地区	8メートル以上	10メートル以上24メートル未満
中小工場地区	10メートル以上	20メートル以上60メートル未満
大工場地区	28メートル以上	20メートル以上

B 倍率地域における標準宅地の選定

倍率地域における標準宅地は、倍率地域の「くくり」との関連に十分配慮して、路線価地域における標準宅地の選定に準じて選定する。

(ロ) 主要標準宅地の選定

上記(イ)((標準宅地の選定))により選定した標準宅地のうち、評価基準額の評定上主要な基準点として必要と認められるものを主要標準宅地として選定する。

(ハ) 鑑定標準地の選定

地価公示標準地等以外の主要標準地のうち、地価公示標準地等とともに土地評価基準の作成上の基幹となるものを鑑定標準地として選定する。

この場合、原則として、最高標準宅地及び土地評価審議会にその路線価等を付議する標準地宅地は鑑定標準地とする。

(ニ) 標準宅地の体系化

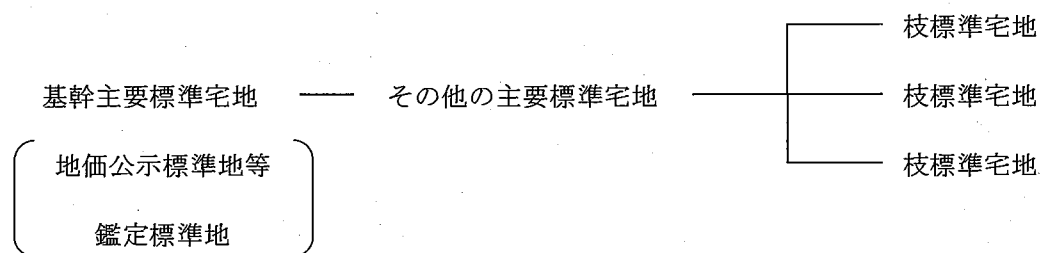
システムにおける評定事務においては、標準地の体系的な評定を行うために、グループ評定を前提としており、選定した標準宅地は主要標準宅地と枝標準宅地をグループ化して管理する。

なお、その他の主要標準宅地については、その評定上比準する基幹主要標準地を選定する。

主要標準宅地以外の標準宅地について、主要標準宅地との位置関係、地価形成要因等により主要標準宅地との均衡を図って評定するものを、その主要標準宅地の枝標準宅地として選定する。

(注) 1 地価公示標準地及び鑑定標準地を主要標準宅地とする枝標準宅地は、原則として選定しないことに留意する。

2 標準宅地の体系例は、次のとおりである。



(ホ) 借地権割合の評定根拠を求める地価公示標準地等の選定

地価公示標準地等のうち、不動産鑑定士等に「地価公示標準地等の借地権割合（価格）の評定根拠」（9-15）により借地権価格（割合）の評定根拠の提出を求める標準地を選定する。

（注）地価公示標準地等は借地権の価格調査が行われず、また、鑑定標準地として選定しないため、不動産鑑定士等から詳細な借地権割合の評定根拠を求めるものである。

(ハ) 最高標準宅地の選定

標準宅地のうち、その仲値が最高であると認められるものを最高標準宅地として選定する。

(ト) 標準宅地の整理

標準宅地を選定したときは、的確かつ効率的に評定を行うため、標準宅地に標準地番号を付し、次により入力を行う。

A 標準地入力

(A) 標準地番号の付番

主要標準地の標準地番号は下1桁を0とし、枝標準地の標準地番号は下1桁を1～7の数値で付番する。

なお、使用中の標準地番号を他の標準地の番号として登録する場合には、使用中の標準地番号を他の番号に変更し、その番号を空き番号とする必要がある。

(B) 標準地の基本情報の入力

「標準地入力」画面で、都市計画法、建築基準法等の土地利用に関する法律に基づく土地の利用規制の状況、標準地区分、地区区分等を入力する。

B 標準地グループ入力

システムにおける標準地の仲値は、主要標準地とこれに関連する枝標準地を1グループとして評定する。そのため、標準地については主要標準地と枝標準地のグループ化のための入力を行う。

C 標準地入力等の確認

標準地入力の内容は「標準地一覧表」（9-39）を作成して確認する。

D 固定資産税評価額のシステムへの入力

(A) 標準地の固定資産税評価額を調査し、MO入力又は「固定資産税評価額入力」画面からの入力によりシステムへ入力を行う。

この場合の固定資産税評価額は、第1節2の(7)の固定資産税評価額であることに留意する。

なお、標準地の固定資産税評価額については、調査時点における金額に変更がないこ

とを路線価及び倍率の決定までに確認する。

(B) 「固定資産税評価額エラーレポート」(FDL1P10) を出力し、エラーとなった標準地の固定資産税評価額の訂正入力を「固定資産税評価額入力」画面で行う。

(f) 標準宅地の電子地図への入力等

A 「電子地図(入力ー標準地)」画面で、路線価地域内の標準宅地の座標を設定する。

(最高標準宅地は☆、主要標準宅地は◎、枝標準宅地は○で表示される。)

座標設定後、「標準地配置図」(FDL1P04) を出力して標準地の位置等を確認する。

B 倍率地域内の標準宅地については、準備した地図のその位置に○印(その標準宅地が最高標準宅地である場合には☆印、主要標準宅地である場合には◎印)と標準宅地番号とを、例えば、「◎100100」等と赤書きする。

ただし、地価公示標準地については、印で地価公示標準地の番号を、例えば、千代田-51 については、「5 1」と赤書きし、都道府県の基準地についても、地価公示標準地と同様、例えば、千代田5-1については、「5-1」と赤書きする。

ハ 標準農地の選定及び整理

(イ) 標準農地の選定

次により標準農地を選定する。

A 純農地の標準地は、状況類似地域ごとに、田及び畑の別を選定する。

なお、できる限り市区町村の標準地を選定する。

B 中間農地及び市街地農地の標準地は、その農地のある地域の地価事情に応じて、田及び畑の別を選定する。

(ロ) 主要標準農地の選定及び標準農地の体系化

A 上記(イ)((標準農地の選定))により選定した標準農地のうち、評価基準額の評定上必要な基準点として必要と認められるものを主要標準農地として選定する。

この場合、宅地見込地のうち現況が農地である地価公示標準地等は、原則として主要標準農地として選定する。

B 主要標準農地以外の標準農地について、主要標準農地との位置関係、地価形成要因等により主要標準農地との均衡を図って評定するものを、その主要標準農地の枝標準農地として選定する。

(ハ) 標準農地の整理

標準農地を選定したときは、標準宅地の場合に準じて整理を行うほか、準備した地図に標準農地の位置と標準農地番号とを表示する。

ニ 標準山林等の選定及び整理

次により標準山林等を選定し、標準宅地及び標準農地に準じて主要標準山林等の選定、標準山林等の体系化及び整理を行う。

(イ) 純山林の標準地は、地勢、土層、林産物の搬出の便等の状況が類似する地域ごとに選定する。

なお、できる限り市区町村の標準地を選定する。

(ロ) 中間山林及び市街地山林の標準地は、その山林のある地域の地価事情に応じて選定する。

(ハ) 原野、牧場及び池沼については、必要に応じて標準地を選定する。

(3) 特定の標準地の選定及び整理

イ 特定の標準地の選定

大規模工場用地、ゴルフ場用地等について適正な評価基準を定めるため、次により標準地を選定する。

なお、倍率方式によって評価する標準地については、その固定資産税評価額の総額に対する倍率を評定することから、標準地として選定した土地について現地踏査を行うとともに、その固定資産税評価額の総額を的確に把握することとする。

(注) 特定の標準地の固定資産税評価額の入力に当たっては、第1節2の(7)注書の固定資産税評価額の合計額を地積で除した平均額を入力することに留意する。

(イ) 大規模工場用地

一団の工場用地の地積が5万平方メートル以上のもの（路線価地域については大工場地区にあるものに限る。）のうち、地域の地価事情、固定資産税評価額の敷設状況等から、その地域の大規模工場用地を適正に評定するために必要と認められるものを標準地として選定する。

また、大工場地区にある5万平方メートル以上の土地で工場用地以外の宅地や駐車場、資材置場等として利用されている雑種地についても大規模工場用地と代替関係にあり、大規模工場用地と同様に評価することから、上記に準じて標準地として選定する。

(ロ) ゴルフ場用地等

A 市街化区域及びそれに近接する地域にあるゴルフ場用地（以下「市街地ゴルフ場用地」という。）については、原則としてその全てを標準地として選定する。

(注) 「市街地ゴルフ場用地」とは、具体的には、①市街化区域に所在するゴルフ場用地及び②市街化区域に近接し、周囲が市街化の形成過程にあると認められるゴルフ場用地をいうことに留意する。

B 市街地ゴルフ場用地以外のゴルフ場用地については、1の市町村に複数のゴルフ場用地がある場合であっても、原則として1の市町村から1のゴルフ場用地を標準地として選定する。ただし、周辺地域の地価事情、固定資産税評価額の敷設状況等から、複数のゴルフ場用地を標準地として選定することが適切と認められるときは、必要と認められるものを標準地として選定する。

C 遊園地、運動場、競馬場その他これらに類する施設の用に供する土地（以下「遊園地等用地」という。）でゴルフ場用地に準じて評価するものは、上記A又はBに準じて標準地を選定する。

(注) 「ゴルフ場用地」は、原則として、ホール数が18ホール以上であり、コースの総延長をホール数で除して得た数値（以下「ホールの平均距離」という。）が100メートル以上あるもの（総面積が10万平方メートル未満のものを除く。）及び18ホール未満のものであっても、ホールの数が9ホール以上あり、かつホールの平均距離がおおむね150メートル以上のものとする。したがって、いわゆるミニゴルフ場は含まないことに留意する。

ロ 鑑定標準地の選定

地価公示標準地等以外の特定の標準地で不動産鑑定士等の鑑定評価を求めるものについて、標準宅地の鑑定標準地の選定に準じて選定する。

ハ、特定の標準地の整理

特定の標準地は標準宅地の場合に準じて体系化及び整理を行う。

7 自動評定のための入力事務

(1) 公示地入力

地価公示標準地に関する基本情報（奥行価格補正率、間口狭小補正率等）を「公示地入力」画面で入力する。

(2) 基準地入力

都道府県の基準地に関する基本情報（奥行価格補正率、間口狭小補正率等）を「基準地入力」画面で入力する。

(3) 路線価グループ入力

路線価自動評定により算出される路線価（案）は、その路線価とグループ化された標準地の評価基準額の対前年変動率に基づいて自動評定される。

したがって、路線価自動評定を起動する前に標準地と路線価をグループ化しておく必要がある。なお、標準地と路線価のグループ化に当たっては、現地踏査等を通じて把握した各路線の状況等に基づき、各標準地と各路線のグループ化の適否等を適切に見極める必要がある。

また、新たに標準地を設定した場合及び路線価の新規設定をした場合には、「電子地図（入力路線価グループ入力）」で、必ず標準地と路線価のグループ化を行うことに留意する。

(4) 倍率情報登録及び倍率グループ入力

システムでは、倍率地域を「地域内に標準地が存在する倍率の評定上重要な地域」（以下「主な倍率地域」という。）と「地域内に標準地が存在しない倍率地域」（以下「その他の倍率地域」という。）に区分し、先に「主な倍率地域」の倍率の評定を行い、その後、「主な倍率地域」の倍率の変動率に基づき、「その他の倍率地域」の倍率（案）を自動評定することにより倍率の評定事務を行うこととしている。

したがって、倍率地域の名称等を「倍率情報登録」画面で入力し、さらに「主な倍率地域」とその地域内にある標準地のグループ化を「倍率グループ入力」画面で行う。

なお、倍率情報（倍率地域のくくり）の登録に当たっては、現地踏査等を通じて把握した各地域の地価動向等を勘案して行う。

(5) 評価割合入力

中間農地について、庁又は局で登録した評価割合が各署の実情に合わない場合には、局と協議の上「評価割合入力」画面で訂正入力を行う。

8 精通者意見の収集及び整理

(1) 基本的考え方

路線価等の土地評価基準額は、①売買実例価額、②公示価格、③不動産鑑定士等による鑑定評価額、④精通者意見価格を基として評定することとしている（評基通 14 ほか）。しかしながら、売買実例価額については、売買実例が地域に偏在する場合などがあるとともに、売買条件修正が一律に適用できないなどにより、また、公示価格についてはその地点数が限られたものであることなどにより、個々の標準地の評定に当たっては、精通者意見価格が重要な要素となってくる。

したがって、精通者の選任や精通者意見価格の整理などは適切に実施する必要がある。

(2) 一般の標準地

イ 精通者の選任

(イ) 人選の基準

精通者は、次に掲げる者のうちから選任することとする。

選任に当たっては、特に地価公示又は都道府県の地価調査を担当している不動産鑑定士等を優先して選任するように努める。また、過去に提出された精通者意見価格の実態を検討の上、精通者として選任することが適当でないと認められる者については、他に真にその市区町村又はその地域の地価事情に精通していると認められる適当な者に選任替えを行うよう配意する。

なお、精通者の依頼に当たっては、不動産鑑定業者、金融機関、市区町村等の組織たる「機関」に依頼しても差し支えない。

A 宅地、市街地農地及び市街地山林の精通者

- (A) 不動産鑑定士等
- (B) 金融機関において不動産に関連する業務に従事する職員
- (C) 市区町村の固定資産税の評価事務担当職員
- (D) 不動産取引業者
- (E) 上記のほか、その地域の地価事情に精通している者

B 純農地及び中間農地の精通者

- (A) 不動産鑑定士等
- (B) 農業委員会の委員又は職員
- (C) 農業協同組合の役職員
- (D) 市区町村の固定資産税の評価事務担当職員
- (E) 地価事情に精通している農業経営者
- (F) 上記のほか、その地域の農地の地価事情に精通している者

C 純山林及び中間山林の精通者

- (A) 不動産鑑定士等
- (B) 森林組合の役職員
- (C) 市区町村の固定資産税の評価事務担当職員
- (D) 金融機関において不動産に関連する業務に従事する職員
- (E) 上記のほか、その地域の山林の地価事情に精通している者

(ロ) 人数の基準

標準地1地点当たりの精通者の人数は、原則として3名以内とする。

この場合において精通者が地価について精通している地域が異なる場合には、その異なる地域の別に選任する。

(ハ) 依頼地点数

各精通者への依頼地点数は、地域の実情や各精通者の経歴等に配意して決定する。

この場合において、評価基準額の評定等における精通者意見価格の活用にあたって、権衡を失しないように配意して依頼することに留意する。

(ニ) 精通者選任後のシステムへの入力

A 精通者情報入力

選任した精通者の情報を「精通者・鑑定評価員情報入力」画面で入力する。

B 精通者への標準地割当の入力

精通者に対する標準地の割当は、「標準地割当（決定）」画面で入力する。

C 標準地割当一覧表（精通者別・標準地別）出力

「精通者の標準地割当一覧表（精通者別・標準地別）」(FDL1P05・FDL1P50)を出力し、各精通者への割当状況の確認を行い、標準地割当の追加・訂正がある場合には「標準地割当（決定）」画面で標準地割当の追加・訂正を行う。

D 精通者割当エラーレポート出力

「精通者割当エラーレポート」(FDL1P38)を出力し、精通者への割当のない標準地の有無を確認し、標準地割当の追加・訂正がある場合には「標準地割当（決定）」画面で標準地割当の追加・訂正を行う。

E 標準地の割当解除

標準地の割当解除を行った場合は、標準地や精通者を削除した場合と同様に入力済みの精通者意見価格が抹消されることに留意する。

ロ 精通者意見の提出依頼

(イ) 宅地の精通者意見価格調書等の提出依頼

A 「精通者意見価格調書（宅地）」(9-4-1)の提出依頼は、遅くとも12月上旬までに行う。

その際、精通者に標準宅地の所在地番等を記載した「精通者意見価格調書（宅地）」(9-4-1)、「署の最高標準宅地についての精通者意見価格（令和 年1月1日現在）の評定理由書」(9-4-2)、「地価公示標準地等の借地権割合（価格）の評定根拠」(9-15)及び標準宅地の所在地とその標準地番号を表示した地図（「標準地配置図」(FDL1P04)など略図で差し支えない。）を交付し、これらの「精通者意見価格調書」等にそれぞれの標準宅地について精通者意見価格、地価変動率及び評定理由等を記載の上提出するよう依頼する。

なお、依頼に当たっては、情報の取扱いに十分注意し、資料の紛失等のないよう適正な管理を行う必要があることを説明する。

(注) 1 上記の地価変動率は、前年の精通者意見価格について見直しが行われた場合には、その見直し後の前年の精通者意見価格に対する前年比（実際の地価変動率）を求めることに留意する。

2 新設標準地及び新たに選任した精通者から精通者意見価格を求める標準地についても、原則として、前年1月1日以降1年間の地価変動率の記載を依頼することに留意する。

3 地価公示標準地及び鑑定標準地については、最高標準宅地及び土地評価審議会にその路線価等を付議する地点を除き、原則として精通者意見の提出を依頼しないことに留意する。

B 求める精通者意見価格は、次のいずれの要件にも該当する仲値とする。

(A) その標準宅地の画地が標準的な画地であるとした場合における価格又は格差であること。

(B) その標準宅地が更地であるとした場合における価格又は格差であること。

(注) 1 以上の要件は、地価公示標準地等についても同様であるから留意する。

2 「標準的な画地」については6の(2)のロの(イ)((標準宅地の選定))を参照のこと。

C 精通者に「精通者意見価格調書(宅地)」(9-4-1)の提出を依頼するときは、精通者会議を開催するなどして、あらかじめ「仲値」の意義その他精通者意見価格の評定において留意すべき事項について説明するとともに、その所在場所等を実地に確認するよう依頼し、適正な精通者意見価格の収集に努める。

この場合の適正な精通者意見価格は、それぞれの標準宅地における仲値によるのであるが、具体的には、次に掲げるものとする。

なお、地価公示標準地及び鑑定標準地について精通者意見の提出を依頼する場合には、それぞれ次の(D)又(E)に掲げるものとする。

(A) 都道府県の基準地については、前年の7月1日現在の標準価格を基として標準化補正及び時点修正した価格

(B) その他の主要標準地については、当該標準地と状況の類似する基幹主要標準地の前年の1月1日(都道府県の基準地については前年の7月1日)現在の公示価格等を基として、標準化補正及び時点修正した価格との均衡を図った価格

(C) 枝標準地については、その他の主要標準地の精通者意見価格との均衡を図った格差

(D) 地価公示標準地については、前年の1月1日現在の公示価格を基として標準化補正及び時点修正した価格

(E) 鑑定標準地については、前年の1月1日現在の鑑定評価額を基として時点修正した価格

(ロ) 農地及び山林等の精通者意見価格調書の提出依頼

A 農地及び山林等の「精通者意見価格調書(農地・山林)」(9-4-3)の提出依頼は、宅地の場合に準じて行う。

(注) 中間農地、純農地、中間山林等及び純山林等に係る精通者意見価格は10アール当たりの価格を求めることに留意する。

B 求める精通者意見価格は、次に掲げるものとする。

(A) 市街地農地及び市街地山林等

宅地転用を目的とした売買において通常成立すると認められる価格及び格差

(B) 中間農地、純農地、中間山林等及び純山林等

専ら農業又は林業の用(農業経営又は林業経営のための素地)に供することを目的とした売買において通常成立すると認められる価格及び格差

(注) 都市緑地法第12条に規定する特別緑地保全地区(首都圏近郊緑地保全法第4条第2項第3号に規定する近郊緑地特別保全地区及び近畿圏の保全区域の整備に関する法律第6条第2項に規定する近郊緑地特別保全地区を含む。)内の山林については、評基通50-2により土地の利用規制を考慮することから、精通者意見価格については、土地の利用規制を考慮しない価格を求めることに留意する。

また、評基通50により土地の利用規制を考慮する都市計画法第58条に規定する風致地区内などの山林についても同様とする。ただし、土地の利用規制を考慮して倍率を評

定する場合には、土地の利用規制を考慮した精通者意見価格を求めることに留意する。

ハ 精通者意見の整理

(イ) 宅地

A 精通者意見価格のシステムへの入力

提出された精通者意見価格について、MO入力又は「宅地精通者意見入力」画面からの入力によりシステムへ入力を行う。

B 精通者意見価格の平均値の自動評定

(A) 精通者意見価格、地価変動率、予想売買価格、対宅地比、借地権割合、格差割合の平均値を算出するに当たり、採用される精通者意見価格、地価変動率等の採用範囲を設定する。

(注) 庁又は局で登録した範囲(0.80～1.20)が署の実情に合わない場合には、局と協議の上、署において新規登録を行う。

(B) 「精通者意見価格自動評定」により、採用された精通者意見価格の平均値を算出する。

C 精通者意見価格の見直し依頼及び訂正入力等

上記Bの(A)の採用範囲に含まれない精通者意見価格又は精通者から提出された地価変動率及び精通者意見価格が、その標準宅地についてのその精通者の前年の精通者意見価格若しくは他の精通者のその年の精通者意見価格からみてそのまま採用しがたいと認められる場合又は精通者から提出された地価変動率が他の精通者から提出された地価変動率からみてそのまま採用しがたいと認められる場合には、その精通者に対してその採用しがたいと認められる理由を具体的に示して、精通者意見価格又は地価変動率の再検討を依頼する。
なお、精通者への見直し依頼並びに精通者意見価格の訂正入力は以下の手順で行う。

(A) 「精通者意見価格自動評定」が確実に終了したことを「処理状況表示」画面で確認の上、「精通者意見価格エラーレポート(標準地別)」(FDL1P06)、「精通者意見価格エラーレポート(精通者別)」(FDL1P34)及び「予想売買価格エラーレポート」(FDL1P36)を出力する。

(B) 出力したエラーレポートにより、自動評定に係る平均値の算出上採用されない精通者意見価格又は地価変動率の内容を確認し、精通者に精通者意見価格又は地価変動率の再検討を依頼する。

(C) 再検討を依頼した精通者意見価格又は地価変動率が見直しされた場合には、「宅地精通者意見入力」画面で訂正入力を行い、「精通者意見価格自動評定」により精通者意見価格及び地価変動率の平均値を再度算出する。

(ロ) 農地及び山林等

標準農地及び標準山林等の精通者意見価格及び精通者意見価格の対前年比は、標準宅地の精通者意見に準じて整理する。

(注) 標準農地及び標準山林等の場合には、「対宅地比エラーレポート」(FDL1P37)を出力することに留意する。

(3) 特定の標準地

イ 精通者の選任

特定の標準地の精通者は、その特殊性に鑑み、不動産鑑定士等を優先して選任する。

ロ 精通者意見価格の提出依頼

特定の標準地の精通者意見は、一般の標準地の場合に準じて提出依頼を行う。

この場合の求める精通者意見価格は、次のものとする。

- (イ) 大規模工場用地は、地積がおおむね5万平方メートルのく形又は正方形の宅地であるとした場合の1平方メートル当たりの価格及び格差であること。

(注) 大規模工場用地で複数の路線に面するものは、「5万平方メートルのく形又は正方形の宅地」を想定する路線を精通者へ教示する。

- (ロ) 市街地ゴルフ場用地については、当該ゴルフ場用地の付近にある宅地の価格を基に、当該ゴルフ場用地が宅地であるとした場合の1平方メートル当たりの価格(公示価格水準の価格)及び格差であること。

- (ハ) 市街地ゴルフ場用地以外のゴルフ場用地については、ゴルフ場用地としての1平方メートル当たりの価格であること。この場合のゴルフ場用地としての価格は、当該ゴルフ場用地の付近にある土地の価格から比準して求めたいわゆる素地価格に、ゴルフ場用地に造成するための費用を加算した価格及び格差であること。

(注) ゴルフ場用地に造成するための費用の範囲については、次の点に留意する。

- ① 当該費用は、コースの造成に不可欠なコース設計費並びに直接工事費のうち、伐採工事、抜根処理工事、切盛土工事、表土採集敷均し工事、造成工事(ティーグラウンド、フェアウェイ、ラフ、バンカー、パッティンググリーン等の造成に係る工事)、測量工事及びヘビーラフ整地工事に係る費用の合計額に相当する金額であること。
- ② 芝・立木植付費、機械工具費、動力用光熱水費及び一般管理費、現場経費等の諸経費並びに給・散・排水施設等の設置に係る工事費用は含まないこと。

- (ニ) 遊園地等用地については、(ロ)又は(ハ)に準ずる。

ハ 精通者意見価格の整理

特定の標準地の精通者意見価格及び精通者意見価格の対前年比は標準宅地の精通者意見価格に準じて整理する。

9 鑑定評価事務

(1) 基本的考え方

地価公示標準地等とともに土地評価基準の作成の基幹とするため選定した鑑定標準地について、不動産鑑定士等の鑑定評価を求め、客観的で適正な土地評価基準を作成する。

(2) 実施主体

鑑定標準地の選定、鑑定評価員の選任等の事務の実施主体は、局及び署の実情に応じて定める。

(3) 鑑定標準地の選定

イ 基本方針

限られた標準地について実施する鑑定評価の効果が最大限に発揮されるように、地価公示標準地等の設置状況、路線価間の価格差等を踏まえて、9月上旬までに鑑定標準地を選定する。

ロ 選定要領

地域の地価事情に応じて、主要標準地(原則として地価公示標準地等及び市区町村の標準地を除く。)のうち、土地評価基準の作成に当たって地価公示標準地等とともに基幹となると認

められる標準地を選定することとするが、相続税及び贈与税等の課税対象となり得る土地が多く存する地価の高い地域を中心に選定する。

この場合、原則として、署の最高標準宅地及び土地評価審議会にその路線価等を付議する標準地は、地価公示標準地等を除き、鑑定標準地として選定する。

(参考)

標準地の区分及び不動産鑑定士等又は精通者から求める価額（価格）を整理すると次のとおりである。

標準地の区分				求める価額（価格）
標準地	一般の標準地	主要標準地	地価公示標準地等	精通者意見価格
			鑑定標準地	鑑定評価額（精通者意見価格）
		その他の主要標準地		精通者意見価格
		枝標準地		主要標準地との格差
	特定の標準地	大規模工場用地	地価公示標準地等	精通者意見価格
			鑑定標準地	鑑定評価額（精通者意見価格）
			その他の標準地	精通者意見価格
		ゴルフ場用地等	鑑定標準地	鑑定評価額（精通者意見価格）
その他の標準地	精通者意見価格			

(注) ゴルフ場用地等について鑑定評価によって求めるものは、その標準地の鑑定評価額であるのに対し、精通者意見価格として求めるものは、評基通 83(1)の市街地ゴルフ場用地等についてはそのゴルフ場用地が宅地であるとした場合の価格であり、同 83(1) のその他のゴルフ場用地等についてはゴルフ場としての価格であることに留意する。

ハ 地価公示分科会幹事会等との調整

鑑定標準地の選定に当たっては、地価公示標準地等と重複、隣接することがないように、地価公示における分科会幹事会、都道府県の地価調査担当課等と連絡・調整を行って選定する。

(4) 鑑定評価員の選任

イ 基本方針

不動産の鑑定評価に関する法律第 22 条により不動産鑑定業者登録簿に登録されている者(以下「鑑定業者」という。)である不動産鑑定士等又は鑑定業者に所属する不動産鑑定士等から、その経験年数、鑑定評価の実施件数等を総合勘案して、鑑定標準地 1 地点ごとに 1 名の鑑定評価を依頼する不動産鑑定士等を鑑定評価員として選任する。

なお、選任に当たっては次に留意する。

- (イ) 地価公示又は都道府県の地価調査を担当している不動産鑑定士等を優先して選任すること。
- (ロ) 事前に鑑定評価の実施計画、鑑定評価上留意すべき事項等を説明し、円滑かつ的確に鑑定評価が行われるよう配慮すること。
- (ハ) 特定の標準地については、不動産鑑定評価においても類例が少ないことやその困難性を考

慮して、特に経験豊富な不動産鑑定士を選任するように配慮すること。

ロ 具体的選任要領

次の手順により鑑定評価員を選任する。

(イ) 選任予定者及び依頼標準地の決定

イの基本方針に基づき鑑定評価員の選任予定者及び各予定者別の鑑定評価依頼標準地を9月中旬までに決定するとともに、「鑑定評価依頼予定地点数表(令和 年分)」(9-21、以下「予定地点数表」という。)を作成する。

(ロ) 鑑定評価員の選任及び関係文書の交付

概ね10月末までに鑑定評価員を選任する。

なお、選任に当たっては、情報の取扱いに十分注意し、資料の紛失等のないよう適正な管理を行うべきことを説明する。

この場合、鑑定標準地番号、所在地、地積等の所要事項を記載した次の関係文書を必要に応じて担当鑑定評価員へ交付する。

- ① 鑑定評価書(9-37-1~35)
- ② 鑑定標準地の価格一覧表(1)(9-28-1)
- ③ 鑑定標準地の価格一覧表(2)(9-28-2)
- ④ 鑑定評価依頼の概要(9-22)
- ⑤ 概報評価額調書(9-23-1~3)
- ⑥ 鑑定評価書等送付書(9-24)

(ハ) 主幹鑑定評価員等の選任

(7)に定める鑑定評価員会議において評価バランス検討の取りまとめ等を行わせるため、鑑定評価員会議の構成員である鑑定評価員のうちから、ブロック別鑑定評価員会議においては主幹鑑定評価員1名及び副主幹鑑定評価員2名程度を、また、都道府県別鑑定評価員会議においては統括鑑定評価員1名及び副統括鑑定評価員2名程度を本人の了解を得て選任する。

ハ 鑑定評価員会議編成表等の作成

鑑定評価員会議の編成状況及び各鑑定評価員ごとの鑑定地点数等の管理のため「鑑定評価員会議編成表」(9-26)及び「鑑定評価員会議構成員表」(9-27)を作成する。

(5) 鑑定評価員選任後の入力

イ 鑑定評価員情報入力

選任した鑑定評価員の情報を「精通者・鑑定評価員情報入力」画面で入力する。

なお、鑑定評価員が精通者を兼ねている場合は、精通者としての入力を行うとともに、別途、鑑定評価員としての入力を行う。

ロ 鑑定評価員への鑑定標準地割当の入力

鑑定評価員に対する鑑定標準地の割当は、「鑑定評価額入力」画面で年分、鑑定評価員番号及び標準地番号を入力する。

(6) 鑑定評価の内容

鑑定標準地について求める鑑定評価の内容は、次による。

イ 基本的事項

(イ) 鑑定評価の基準

「不動産鑑定評価基準」(平成14年7月3日国土第83号)、「不動産鑑定評価基準の運用上の留意事項」(平成14年7月3日国土第83号)等の不動産鑑定士等が不動産の鑑定評価を行うに当たって準拠すべきとされているものに基づくものとする。

(ロ) 価額水準等

評定基準日における公示価格と同水準の価額により「鑑定評価額」及び「概報評価額」を求める。

ロ 鑑定評価額等

次の標準地区分に応じたそれぞれの鑑定評価額等を「鑑定評価書」(9-37-1~35)及び「鑑定標準地の価格一覧表(1)、(2)」(9-28-1、9-28-2)により求める。

(イ) 一般の標準地

① 鑑定標準地の鑑定評価額

② 借地権(割合)の鑑定評価額

(注) ②は、鑑定標準地の属する地域における標準的な借地契約等を前提として鑑定評価により求めた借地権価格(割合)であり、鑑定評価員が規範性のある取引事例が見受けられない理由から、鑑定評価により難いと判断した場合には調査等に基づく報告を求める。

なお、借地権の取引慣行を認め得ない地域で借地権価格(割合)を求め得ない場合には、調査経過等を明記して、その旨の報告を依頼する(大規模工場用地について同じ)。

(ロ) 大規模工場用地

① 5万平方メートルの宅地としての標準価格(鑑定評価書の「2鑑定評価額(4)標準価格」欄の価格をいう。以下同じ。)

② 鑑定標準地の鑑定評価額

③ 借地権(割合)の鑑定評価額

(ハ) ゴルフ場用地等

① 市街地ゴルフ場用地については、宅地見込地としての鑑定評価額

(注) この場合のゴルフ場用地としての価額は、精通者意見価格の場合と異なる。

② 市街地ゴルフ場以外のゴルフ場用地については、ゴルフ場用地としての鑑定評価額

(注) この場合のゴルフ場用地としての価額は、精通者意見価格の場合に準ずる。

ハ 概報評価額

(7)のイの概報評価額に基づく鑑定評価員会議において評価バランスの検討等を行うために、鑑定評価書の提出に先立って、次の標準地区分に応じたそれぞれの見込価額及び(見込)借地権割合を「概報評価額調書」(9-23-1~3)及び「鑑定標準地の価格一覧表(1)、(2)」(9-28-1、9-28-2)により求める。

(イ) 一般の標準地 鑑定標準地の鑑定評価額(鑑定評価額と標準価格が異なる場合には、標準価格とする。)

(ロ) 大規模工場用地 鑑定標準地の鑑定評価額(鑑定評価額と5万平方メートルの宅地としての標準価格が異なる場合には、5万平方メートルの宅地としての標準価格とする。)

(ハ) ゴルフ場用地等 宅地見込地又はゴルフ場用地等としての鑑定評価額

(注) 「概報評価額」は不確定なものとして取り扱うことに留意する。

(7) 鑑定評価員会議の開催

各鑑定標準地の鑑定評価額がバランスのとれた適正なものとなるよう、統括鑑定評価員等と協議の上、次のとおり鑑定評価員の主催による鑑定評価員会議を開催する。

この場合、実施主体の評価担当者は、鑑定評価員会議に出席し、概報評価額及び鑑定評価額の検討を行うほか、適正な鑑定評価が行われるよう配意する。

イ 「概報評価額」に基づく評価バランスの検討

概ね 12 月下旬から翌年 1 月下旬に(6)のハの概報評価額に基づく評価バランスの検討を行う鑑定評価員会議を次により開催する。

なお、鑑定評価員会議の開催前に、「概報評価額調書」(9-23-1~3)及び「鑑定標準地の価格一覧表(1)、(2)」(9-28-1、9-28-2)を取りまとめよう主幹鑑定評価員又は統括鑑定評価員に依頼し、鑑定評価員会議における検討資料とする。

(イ) 都道府県単位での会議

原則として、各都道府県に属するブロック別鑑定評価員会議の主幹鑑定評価員及び副主幹鑑定評価員を構成員とする都道府県別の鑑定評価員会議を開催し、各ブロックの用途別(住居・商業・工業の別)の鑑定標準地の評価バランス検討を行う。

ただし、鑑定標準地数等の状況により、次のブロック別単位での会議を開催しない場合には、当該都道府県に所在する鑑定標準地を担当する鑑定評価員の全員を構成員として、当該都道府県に所在する全鑑定標準地の評価バランスを検討する鑑定評価員会議を開催する。

(ロ) ブロック別単位での会議

署の管轄地域等に基づいて各都道府県を区分した地域に所在する鑑定標準地を担当する鑑定評価員を構成員とするブロック別の鑑定評価員会議を開催し、当該地域に所在する全鑑定標準地についての評価バランスの検討を行う。

ロ 「鑑定評価額」に基づく評価バランスの検討

必要に応じて概ね 2 月上旬から中旬にイに準じて、(6)のロの鑑定評価額に基づくバランスの検討を行う鑑定評価員会議を開催する。

(8) 鑑定評価書の提出時期等

イ 概報評価額調書

「概報評価額調書」(9-23-1~3)及びこれに基づく「鑑定標準地の価格一覧表(1)、(2)」(9-28-1、9-28-2)は、鑑定評価員会議の検討に基づき主幹鑑定評価員又は統括鑑定評価員により補完記入等を行わせた上、局の指示する期日(概ね 12 月上旬から翌年 1 月下旬)までに、提出するよう依頼する。

ロ 鑑定評価書等

「鑑定評価書」(9-37-1~35)及びこれに基づく「鑑定標準地の価格一覧表(1)、(2)」(9-28-1、9-28-2)は、鑑定評価員会議の検討に基づき主幹鑑定評価員又は統括鑑定評価員に補完記入等を行わせた上、局の指示する期日(概ね 2 月上旬から下旬)までに、提出するよう依頼する。

(9) 鑑定評価依頼に当たっての具体的留意事項

「鑑定評価書」(9-37-1~35)の交付に当たっては、事前に鑑定標準地の地番、地積等を「標

準地調書」(9-37-7、9-37-21、9-37-33)に記載するほか必要に応じて公図、地図などの写しを交付する。

(注) 特定の標準地等で鑑定標準地の地番が多数に及ぶものについては、必要に応じて「鑑定標準地の地番等明細」(9-25)を作成するなど鑑定標準地について確定的に鑑定評価が行えるよう配意する。

大規模工場用地で複数の路線に面するものは、「5万平方メートルの宅地」を想定する路線を教示する。

(10) 鑑定評価書の整理

鑑定評価員から鑑定評価書が提出された場合には、「鑑定評価額入力」画面で鑑定評価額(鑑定評価額と標準価格が異なる場合には標準価格とする。)及び借地権割合を入力するとともに、「鑑定標準地の価格一覧表(宅地)」(9-47)を作成し、入力内容を確認する。

10 土地の売買実例及び各種地価動向情報等の収集及び整理

(1) 基本的考え方

路線価等の土地評価基準額の評定に当たっては、売買実例価額を評定要素の1つとしていることから(評基通14ほか)、適切に売買実例の収集及び整理を行うこととする。また、売買実例のみならず、各種地価動向情報等をも踏まえて評定を行うことが必要であることから、これらについても売買実例と同様に適切に収集及び整理を行うこととする。

(2) 売買実例の収集及び整理

イ 収集の実施時期等

売買実例の収集は、原則として通年実施することとするが、署の実情により適宜な時期に集中して実施することとして差し支えない。この場合において、所得税の確定申告により収集される前年分の売買実例が速やかにその年分の土地評価基準の作成に活用できるよう配意する。

売買実例の収集は、「売買実例資料せん」(9-1)により行う。この場合、「譲渡所得の内訳書(確定申告書付表兼計算明細書)【土地・建物用】」(6-72)の2面の写しに「売買実例資料せん」と表示して、資料せんの作成に代える方法又は売買実例地、売買日付及び売買金額等を記載した一覧を適宜作成する方法によっても差し支えない。

なお、上記のほか、①譲渡人が法人で譲受人が個人の場合は、「買入れられた資産についてのお尋ね」(6-25-1)の回答書から、②法人間の売買の場合は資料情報担当に保管されている「不動産等の譲受けの対価の支払調書」の控えから、それぞれその写しを作成する方法などにより収集することとする。

また、貸宅地及び借地権の売買実例の収集についても同様に実施することとする。

ロ 収集の対象

収集の対象は、評定基準日の属する年の前年中に行われた土地の売買実例のうち、その売買価額や申告譲渡価額が適正であると認められるものとする。

(注) 1 売買実例は、売買物件が他署管内に所在する売買実例についても収集して該当署に送付することに留意する。

2 集団買収に係る売買実例については、そのうち代表的なものを収集し、その全部を収集する必要はないことに留意する。

ハ 売買実例収集後の整理

- (イ) 売買物件が他署管内に所在する「売買実例資料せん」(9-1)は、速やかに該当署に送付する。
- (ロ) 売買物件が自署管内に所在する「売買実例資料せん」(9-1)は、売買実例地の市区町村別の所在地番順に一連の整理番号を付した上、その番号順に編てつ保管するとともに、標準地の評価基準額の評定等に必要の売買実例は、「売買実例入力」画面で取引物件の所在地、地目、売買価額等を入力する。
- (ハ) 収集及び入力した売買実例について、システムよりダウンロードしたCSVデータを基に「売買実例整理表」(9-46)を作成し、その番号順に編てつ保管する。
- (ニ) 売買実例地を地図の該当する位置に△印で表示をし、その下にその売買実例に係る次の事項を記入する。
 - A 売買実例資料せんに付した整理番号
 - B 売買契約年月
 - C 地目(宅地の場合は「宅」、農地の場合は「田」又は「畑」、山林の場合は「山」と表示する。)
 - D 売買実例価額
 - E 時点修正後の売買実例価額(この価額は、かつこ書きにより記入する。)
 - F 売買実例に係るなわ延び率(特に、なわ延びの大きい地域に限る。)

△
3-501
9.8

(注) 1 上記による記入は、例えば「(山) 8.5(9.0)」のように行う。
(延 2.4)

- 2 「E 時点修正後の売買実例価額」は、売買実例資料せんに記載されている売買実例について、その売買実例価額に「地価変動率及び時点修正率表」(FDL1P47、FDL1P48)による時点修正率を乗じて、時点修正後の売買実例価額を計算する。
- 3 上記により記入したなわ延び率は、第3節の5((なわ延び率の時価図等への表示))に定めるところにより、地域別のなわ延び率を評定するための資料とすることに留意する。

なお、土地の売買件数が少ない市区町村及び「売買実例整理表」(9-46)と地図(標準地や売買実例地の所在場所をおおむね確認しうる程度に地番が記入されているもの。)とを照合することにより容易に売買実例地の所在場所を確認できる市区町村については、売買実例地を記入した地図の作成を省略して差し支えない。

(3) 各種地価動向情報の収集及び整理

国又は地方公共団体等が公表等を行っている各種地価動向等に関する情報は、売買実例に準じて収集し整理を行う。

また、不動産売買広告などの収集及び整理にも配慮することとする。

イ 都道府県の基準地の情報等入力

- (イ) 都道府県の基準地の情報については、庁で外部データによる一括入力を行う。
- (ロ) 「基準地一覧表」(FDL1P03)を出力し、新設又は廃止された都道府県の基準地を把握する。

A 新設された都道府県の基準地については、「標準地入力」画面で標準地情報を入力するとともに、「標準地グループ入力」画面で標準地グループの入力等を行う。

B 廃止された都道府県の基準地については、「標準地入力」画面で主要標準地区分を変更するとともに、当該都道府県の基準地を比準していたその他の主要標準地について、比準する基幹主要標準地を変更する。

また、必要に応じて、「標準地グループ入力」画面で標準地グループの入力等を行う。

(ハ) 上記(イ)及び(ロ)の処理終了後、「時点修正率自動評定」を起動する。

なお、「時点修正率自動評定」の起動後、「処理状況表示」画面で正常終了したことを確認する。

(注) 上記(ロ)及び(ハ)の処理を行わないと、10月上旬に庁で処理される「見込時価額倍率テーブル作成」が正しく処理されないため、(ロ)及び(ハ)の処理を確実にを行うことに留意する。

ロ 地価公示標準地の情報等入力

(イ) 地価公示標準地の情報については、庁、局及び署において収集した情報に基づき、適時入力する。

(ロ) 「公示地一覧表」(FDL1P02)を出力し、入力内容について確認する。

A 新設された地価公示地については、「標準地入力」画面で標準地情報を入力するとともに、「標準地グループ入力」画面で標準地グループの入力等を行う。

B 廃止された地価公示地については、「標準地入力」画面で主要標準地区分を変更するとともに、当該地価公示地を比準していたその他の主要標準地について、比準する基幹主要標準地を変更する。

また、必要に応じて、「標準地グループ入力」画面で標準地グループの入力等を行う。

11 時点修正率表の作成

売買実例比準額の評定等を行うため、「地価変動率及び時点修正率表」(FDL1P47、FDL1P48)を出力する。この「時点修正率表」は精通者意見に基づいて時点修正率が市区町村ごとの適用地域番号順に出力される。

地価変動率			売買実例時点修正率					
○年			○年					
上期	下期	年間	7月	8月	9月	10月	11月	12月
%	%	%	%	%	%	%	%	%
95	98	93	98	98	99	99	99	100
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨

(表の見方)

- ①～③は、精通者意見価格による。
- ④～⑨は、②を展開させたもの。
- 年7月取引の売買実例の取引価額には、④の98%を乗じて時点修正を行う。

第3 土地評価基準作成事務

土地評価基準は標準地の仲値の評定を行った後、標準地等を評価上の柱として路線価、倍率及び借地権割合の評定を行うことにより作成する。

土地評価基準作成事務は、標準地の評定を基として、これを面的な評定に広げていくものであることから、現地踏査等の土地評価基準作成基本事務の実施により把握した地価事情を十分に踏まえ、また、権衡査案を的確に実施する等、細心の注意を払って実施する必要があることに留意する。

第3の1 標準地の仲値の評定

標準地の仲値の評定は、次の標準地等の区分に応じてそれぞれ次により行う。

この場合において、標準地の仲値の評定と路線価等の評定は相互に関連しているのであって、路線価等の評定過程において、標準地の仲値を再検討する必要もあることに留意する。

1 売買実例比準額の評定

(1) 売買実例の選定

標準地の仲値の評定を行うため、「売買実例整理表」(9-46)から、次の要件に該当するものを選定し、「仲値評定-売買実例」画面で年分、実例番号等を入力する(売買実例は、1標準地につき5件まで入力できる。)

なお、活用する売買実例は、原則として、評定基準日の属する年の前年又は前々年に行われた土地の売買に係るものとする。

イ 標準宅地の仲値の評定に活用する売買実例

(イ) その売買実例地が自用地として売買されたものであること。

ただし、貸宅地又は借地権に係るものについては、売買の事情から自用地としての売買価額が推定できるものであること。

(ロ) 売買価額が特殊異例なものでないと認められること。

(注) 土地と家屋が併せて売買された実例については、売買時の家屋の状況、売買後の土地と家屋の利用目的等から適正な土地の売買価額を把握することに留意する。

(ハ) 各用途地域に適合した用途及び規模のものであること。

ロ 主要標準農地の仲値の評定に活用する売買実例

(イ) 純農地の主要標準農地に係る売買実例

主要標準農地の付近にあって、地勢、土性、水利等の状況が主要標準農地と類似している純農地の売買実例で、農家間において農業の用に供することを目的として売買されたもの(その売買価額が特殊異例と認められるものを除く。)であること。

(ロ) 中間農地の主要標準農地に係る売買実例

主要標準農地の付近の中間農地の売買実例で、道路との関係及び地価事情が主要標準農地と類似しているもののうち、農家間において農業の用に供することを目的として売買されたもの(その売買価額が特殊異例と認められるものは除く。)であること。

- (ハ) 市街地農地の主要標準農地に係る売買実例
標準宅地の場合の売買実例の選定に準じる。

(2) 売買実例比準額の評定

(1)により選定した売買実例について、「売買実例地の推定価格の評定調書」(9-7)に基づき、売買条件修正率、標準化補正率、時点修正率及び場所的修正率を「仲値評定-売買実例」画面で入力し、「仲値評定-売買実例比準額」画面で、表示されている売買実例比準額の平均等を参考にして、(確定) 売買実例比準額を評定の上、入力する。

この場合における売買条件修正、標準化補正、時点修正及び場所的修正は次により行う。

また、貸宅地又は借地権に係る売買実例を選定した場合には、まず、その売買価額を自用地としての売買価額に修正する。この場合の修正は、例えば、その売買実例地の売買価額の決定の基礎となった自用地としての価額を採用するなどの方法によることとし、単純に土地評価基準に定める借地権割合により逆算して求めることのないよう留意する。

なお、「売買実例地の推定価格の評定調書」(9-7)の作成については、最高標準宅地の仲値評定に活用する売買実例地を除き、必要事項(物件所在地、売買時期、売買条件修正、標準化補正、時点修正及び場所的修正の根拠等)が記載された任意の書式によっても差し支えない。

(注) 標準化補正及び自用地価額への修正は、売買条件修正とともに「仲値評定-売買実例」画面の「売買条件修正率」欄で入力する。

イ 売買条件修正

売買事情を精査検討し、その取引に特別の事情がある場合には、売買価額についてその特別の事情がなかったものとした場合に成立すると認められる価額への修正を行う。

上記の「特別の事情がある場合」とは、おおむね次のような場合をいう。

- (イ) 売手が、倒産、転勤等のため特に売急いだ場合
- (ロ) 金融機関等が新たに支店等を設置する目的で通常成立すると認められる売買価額を上回る価額で土地を取得した場合
- (ハ) 売買代金の支払期間が長期にわたるなどにより売買価額に利息相当額が含まれている場合
- (ニ) 売買した土地の譲渡所得に係る所得税等、売手の負担となる費用を買手が負担した場合
- (ホ) その他、(イ)～(ニ)までの場合に準ずるような事情があり、その売買価額をそのまま採用することが適当でないと認められる場合

なお、売買事情の精査検討に当たって、不動産鑑定士等が判断したものを確認できる場合には、当該判断に基づいた売買条件修正を活用して差し支えない。

ロ 標準化補正

売買価額について標準化補正を行う。

ハ 時点修正

売買実例価額について、その売買実例の売買時期から評定基準日までの間の地価の変動に必ず時点修正を行う。

この場合の時点修正は、売買条件修正及び標準化補正を行った後の売買実例価額に時点修正率を乗じて行う。

上記の時点修正は、売買実例地の近隣の地価公示地の地価変動率又は「地価変動率及び時点修正率表」(FDL1P47、FDL1P48)等を参考に、その売買実例地の存する地域の時点修正率を基

として行う。

ニ 場所的修正

場所的修正率は、次の算式により求める。

$$\frac{\text{標準地の前年の評価基準額}}{\text{売買実例地の前年の評価基準額}} = \text{場所的修正率}$$

この場合、標準地又は売買実例地のいずれか又はその双方に地価事情の変化を生じているなどのため、上記の場所的修正率をそのまま用いることが適当でないとき認められるときは、その場所的修正率を、付近の売買実例価額、精通者意見価格、予想売買価格等を基として補正する。

2 精通者意見価格の平均額の評定

「仲値評定－精通者意見価格」画面で、「精通者意見価格自動評定」による精通者意見価格採用分の平均等を参考にして、必要がある場合には、(確定) 精通者意見価格を評定の上、入力する。

(注) 精通者意見価格の平均の算定に当たっては、他の精通者の精通者意見価格と著しくかけ離れていて適正でないとき認められるものがある場合には、これを除外して計算する。

3 公示価格等比準額の評定

標準地が所在する地域の状況と類似する地域で、かつ、標準地の付近にある基幹主要標準地を基に、公示価格等比準額を評定する。

(1) 公示価格等比準額の評定方法

イ 地価公示標準地の場合は、その公示価格を標準化補正及び場所的修正した価額とする。

ロ 都道府県の基準地の場合は、その標準価額を標準化補正、時点修正及び場所的修正した価額とする。

ハ 鑑定標準地の場合は、鑑定評価額を場所的修正した価額とする。

(2) システムにおける公示価格等比準額の評定及び入力

イ 「公示地等自動評定」を起動する。(他署管内の地価公示標準地等を比準している場合には、他署において「公示地等自動評定」が処理されていることを確認した上で起動することに留意する。)

なお、「公示地等自動評定」を行う前に、「公示地入力」画面及び「基準地入力」画面において、比準する地価公示標準地等に関する基本情報(奥行価格補正率、間口狭小補正率等)を入力しておく必要がある。

ロ 「場所的修正率(基幹主要標準地との格差割合)」の訂正が必要な場合には、「仲値評定－公示価格等比準額」画面で訂正入力を行う。

4 「仲値自動評定」の起動

「仲値自動評定」処理を行うと、次により標準地の仲値(案)が算出される。

(1) 標準宅地

標準地の区分	仲 値
地価公示標準地	公示価格÷標準化補正率
都道府県の基準地	標準価格÷標準化補正率×時点修正率

鑑定標準地	鑑定評価額
その他の主要標準地	$\left(\frac{\text{精通者意見価格の平均} + \text{売買実例比準額}}{2} + \text{公示価格等比準額} \right) \div 2$
枝標準地	(主要標準地の仲値×精通者意見の格差割合平均)

(注) 1 その他の主要標準地の仲値の算出に当たり、売買実例比準額がないときは、次の算式による。

(精通者意見価格の平均+公示価格等比準額) ÷ 2

2 「仲値自動評定」は、精通者意見価格の平均額の評定及び入力、公示価格等比準額の評定及び入力、売買実例比準額の評定及び入力を行った後に起動する。

なお、「仲値自動評定」により算出された仲値と異なる確定仲値を入力した後に、再度、「仲値自動評定」を起動した場合、確定仲値が入力された標準地の仲値は自動評定されない(入力された確定仲値は変更されない。)ことに留意する。

(2) 標準農地及び標準山林等

標準地の区分	仲 値
農地山林基本標準地	$\frac{\text{精通者意見価格の平均} + \text{売買実例比準額}}{2}$
その他の主要標準地	$\left(\frac{\text{精通者意見価格の平均} + \text{売買実例比準額}}{2} + \text{農地山林基本標準地の仲値の比準額} \right) \div 2$
枝標準地	(主要標準地の仲値×精通者意見の格差割合平均)

(注) 1 農地山林基本標準地の仲値の算出に当たり、売買実例比準額がないときは、精通者意見価格の平均額が仲値(案)となる。

2 その他の主要標準地の仲値の算出に当たり、売買実例比準額がないときは、次の算式による。

(精通者意見価格の平均+農地山林基本標準地の仲値の比準額) ÷ 2

5 標準地等の仲値の評定

(1) 宅地の仲値の評定

「仲値自動評定」後、「最高標準宅地の仲値の評定調書」(FDL1P15)及び「主要標準宅地・標準宅地の仲値及び評価基準額の評定調書1、2」(FDL1P11、FDL1P12)を出力し、自動評定された公示価格等比準額等の検討を行うとともに、次の区分にしたがって宅地の仲値を評定し、自動評定された標準宅地の仲値(案)を訂正する場合は、「仲値評定」画面で確定仲値を入力する。

イ 最高標準宅地

(イ) 最高標準宅地の仲値は、①売買実例比準額、②その最高標準宅地の精通者意見価格の平均額、③公示価格等比準額及び④鑑定評価額を総合勘案して評定する。

(注) 1 鑑定評価額についてはその鑑定標準地が標準的な間口距離及び奥行距離を有していない場合には、鑑定評価書(9-37-1)の2(4)の標準価格であることに留意する(下

記口の(ハ)において同じ。)

- ・ 2 最高標準宅地の仲値の評定における売買実例比準額については、次の要件に該当するものを原則として2件以上選定して評定することに留意する。
 - ① 品等、地積、形状、道路との関係等その宅地の状況が最高標準宅地の状況と類似していること。
 - ② 最高標準宅地の付近にあること。
 - ③ その売買実例地が自用地として売買されたものであること。ただし、最高標準宅地の付近にある売買実例のうち自用地として売買されたものがない場合には、貸宅地又は借地権に係るもののうち、売買の事情から自用地としての売買価額が推定できるものであること。
 - ④ 売買価額が特殊異例なものでないと認められること。

(ロ) 最高標準宅地の仲値を評定する場合において、売買実例比準額相互並びに売買実例比準額、最高標準宅地の精通者意見価格の平均額、公示価格等比準額及び鑑定評価額が相互に近似しないこととなるときは、売買実例比準額の評定のための売買条件修正、標準化補正、場所的修正、精通者意見・鑑定評価の内容等を再検討し、売買実例比準額、精通者意見価格の平均額、公示価格等比準額又は鑑定評価額について所要の補正等を行って、最高標準宅地の仲値を評定する。

(ハ) 最高標準宅地の仲値を評定したときは、「最高標準宅地の仲値の評定調書」(FDL1P15)を出力する。

ロ 主要標準宅地

主要標準宅地の仲値は、最高標準宅地の仲値を基準として次により評定する。

(イ) 地価公示標準地

その主要標準宅地が地価公示地である場合の仲値は、その公示価格を標準化補正した価額とする。

(注) その年において地価公示標準地が新設された場合には、これを標準地に追加選定する。

この場合、その標準地の仲値は、公示価格を標準化補正した価額とする。

(ロ) 都道府県の基準地

その主要標準宅地が都道府県の基準地である場合の仲値は、原則として、その都道府県の基準地の標準価格を標準化補正及び時点修正した価額とする。(この場合、必要に応じて、その基準地についての意見価格を参酌する。)

(ハ) 鑑定標準地

鑑定標準地の仲値は、原則として、鑑定評価額に基づき評定する。この場合、地価公示標準地等の仲値、他の鑑定標準地の仲値及びその鑑定標準地に係る精通者意見価格を参酌し、これらとの均衡を図って評定する。

なお、評定に当たっては、次の点に留意する。

A 土地評価基準の作成に当たっては、公示価格を基準として評定することとしているので、当年分の公示価格を踏まえた検討を行う必要がある。

具体的には、鑑定評価額の計算における公示規準額(公示価格を規準とした価格)で採用された地域格差及び時点修正率について、当年分の公示価格を基に検討を行う。

B ①取引事例について、その取引時点、取引価格等の内容が売買実例資料せん等により把握した内容と異なる場合、②公示規準額等と更地の比準価格に相当の開差がある場合においては、鑑定評価員に照会するなどして的確に評定を行う。また、取引事例比較法を適用しないで鑑定評価額を算定している場合には、把握している売買実例価額との比較検討を行う必要がある。

C 仲値の評定に活用する鑑定評価額と精通者から求めた精通者意見価格とに大幅な開差等が認められる場合には、鑑定評価員及び精通者に照会するなどして的確に評定を行う。

(二) その他の主要標準宅地

その他の主要標準宅地の仲値の評定は、①売買実例比準額、②その主要標準宅地の精通者意見価格の平均額及び③公示価格等比準額を総合勘案して評定するものとするが、付近の主要標準宅地の仲値との均衡を図って評定する。

ハ 枝標準宅地

枝標準宅地の仲値は、主要標準宅地の仲値に精通者意見の格差割合の平均を乗じた価額を基とし、その枝標準宅地の付近にある主要標準宅地及び隣接する枝標準宅地の仲値との均衡を図って評定する。

(注) 標準宅地等の仲値の評定方法を取りまとめると次表のとおりである。

区 分	仲値の評定方法
最高標準宅地	①その宅地の状況が最高標準宅地の状況と類似しているなど一定の要件に該当する、原則として2件以上の売買実例から評定した売買実例比準額、②その最高標準宅地の精通者意見価格の平均額、③近傍類似の地価公示標準地等の仲値から評定した公示価格等比準額及び④鑑定評価額を総合勘案して評定する。 (注) 最高標準宅地が地価公示標準地等である場合、下欄の地価公示標準地又は都道府県の基準地の評定方法による。
主要標準宅地	最高標準宅地の仲値を基準として次により評定する。
地価公示標準地	公示価格について標準化補正を行って評定する。
都道府県の基準地	原則として、標準価格について標準化補正及び時点修正を行って評定する。
鑑定標準地	原則として、鑑定評価額に基づき評定する。
その他の主要標準宅地	①売買実例比準額、②その主要標準宅地の精通者意見価格の平均額、③公示価格等比準額を総合勘案して評定する。
枝標準宅地	その枝標準宅地についての主要標準宅地との意見格差の平均を基とし、主要標準宅地及び隣接する枝標準宅地の仲値との均衡を図って評定する。

(2) 農地の仲値の評定

イ 評価上の地域区分

純農地、中間農地、市街地周辺農地及び市街地農地の地域区分は、評基通 34 から 36-4 までに定めるところにより行う。

ロ 仲値の評定

農地の仲値の評定は宅地の仲値の評定に準じて行う。

なお、「主要標準農地山林・標準農地山林の仲値及び評価基準額の評定調書 1、2」(FDL1P13、FDL1P14) を出力し、精通者意見価格の平均額等の検討を行うとともに、次の区分にしたがって農地の仲値を評定し、自動評定された標準農地の仲値(案)を訂正する場合は、「仲値評定」画面で確定仲値を入力する。

(イ) 主要標準農地

A 地価公示標準地等

現況が農地の宅地見込地である地価公示標準地等の仲値は、原則として、地価公示地である場合には、その公示価格を標準化補正して評定し、都道府県の基準地である場合には、その標準価格を標準化補正及び時点修正して評定する。

B 上記以外の主要標準農地

上記以外の主要標準農地の仲値の評定は、①売買実例比準額及び②その主要標準農地の精通者意見価格の平均額等を総合勘案して行う。

(注) 主要標準農地の仲値の評定を行うため、上記 1 の(1)ロ((主要標準農地の仲値の評定に活用する売買実例))のうちから、各主要標準農地ごとに 2 件程度選定する。

(ロ) 枝標準農地

枝標準農地の仲値は、主要標準農地の仲値に精通者意見の格差割合の平均を乗じた価額を基とし、その枝標準農地の付近にある主要標準農地及び隣接する枝標準農地の仲値との均衡を図って評定する。

(3) 山林等の仲値の評定

山林等の標準地等(宅地、農地、大規模工場用地及びゴルフ場用地等以外の標準地等をいう。)の仲値の評定は、農地の仲値の評定に準じて行う。

なお、純山林については、林業用地(林業経営のための素地)としての適正な地価動向の把握に努め、実態に即した仲値の評定を行うことに留意する。

(4) 特定の標準地の仲値の評定

イ 大規模工場用地

大規模工場用地の仲値は、次により 5 万平方メートルの宅地としての価額を評定し、自動評定された仲値(案)を訂正する場合は「仲値評定」画面で確定仲値を入力する。

(イ) その大規模工場用地が地価公示標準地である場合の仲値は、その公示価格を標準化補正して評定する。

(注) この場合の標準化補正は、地積が 20 万平方メートル以上であるものについて、その公示価格を 95% で割り戻すことをいう(評基通 22。次の(ロ)も同じ)。

(ロ) その大規模工場用地が都道府県の基準地である場合の仲値は、原則として、その標準価格を標準化補正及び時点修正して評定する(この場合、必要に応じて、その基準地についての

精通者意見価格を参酌する。)

(ハ) その大規模工場用地が鑑定標準地である場合の仲値は、原則として、5万平方メートルの宅地としての標準価格に基づき評定する。この場合、①大規模工場用地である地価公示標準地等の仲値、②売買実例価額及び③その大規模工場用地に係る精通者意見価格を参酌し、これらとの均衡を図って評定する。

(ニ) (イ)から(ハ)以外の大規模工場用地の仲値の評定は、最高標準宅地の仲値の評定に準じて行うものとするが、更に、他の大規模工場用地の仲値との均衡を図って評定する。

(注) 湾岸工場地帯のように評定を行う署が複数にまたがって工場が連たんしている場合には、仲値相互の均衡に十分配慮する。

ロ ゴルフ場用地

ゴルフ場用地の仲値は、次の区分にしたがって評定し、自動評定された仲値(案)を訂正する場合は、「仲値評定」画面で確定仲値を入力する。

(イ) 市街地ゴルフ場用地の仲値は、そのゴルフ場用地が宅地であるとした場合の価額を評定する。この場合、鑑定評価額又は精通者意見価格の平均額を基として評定するが、更に、そのゴルフ場用地の付近にある宅地の仲値及び他の市街地ゴルフ場用地の仲値との均衡を図って評定する。

この場合において、鑑定評価額は宅地見込地としての価額であることから、宅地としての価額に補正する必要があることに留意する。

(ロ) 市街地ゴルフ場用地以外のゴルフ場用地の仲値は、ゴルフ場用地としての価額を評定する。この場合、鑑定評価額又は精通者意見価格の平均額を基として評定するが、更に、他の市街地ゴルフ場用地以外のゴルフ場用地の仲値との均衡を図って評定する。

ハ 遊園地等用地

遊園地等用地の仲値については、上記ロに準じて評定する。

(5) 土地評価進行管理入力

標準地の仲値の評定が終了したときは、「土地評価進行管理入力」を行う。

第3の2 標準地の評価基準額等の評定

標準地の仲値を評定したときは、路線価及び倍率を次により評定する。

なお、他署が評定している地域と接続する地域の路線価又は倍率は、その署と連絡協議を行い、相互に均衡のとれた評価基準額となるよう評定する。

1 評価基準額自動評定の起動

「評価基準額自動評定」を起動すると、確定仲値に「評価割合入力」に基づく評価割合を乗じた評価基準額（案）が自動算出される。

なお、評価割合は次による。

(注1) 「評価基準額自動評定」により算出された評価基準額と異なる確定評価基準額を入力した後に、再度「評価基準額自動評定」を起動した場合、確定評価基準額は自動評定で算出された評価基準額に戻ってしまうことに留意する。

(注2) 評価基準額の端数処理の影響で、評価水準が、次の評価割合と一致しない場合があることに留意する。

(1) 宅地 80% (評価割合)

(2) 農地

(イ) 純農地 44% (限界収益補正率 55% × 評価割合 80%)

(参考) 限界収益補正率は固定資産評価基準に定められている。

1 固定資産評価基準第1章第2節24の(2)

・標準田又は標準畑の正常売買価格を求め、これに農地の平均10アール当たり純収益額の限界収益額(面積差10アールの農業経営相互間の純収益の差額をいう。)に対する割合(0.55)を乗じて標準田又は標準畑の適正な時価を評定するものとする。

2 固定資産評価基準の取扱について第1章第2節12

標準田又は標準畑の適正な時価の評定にあたって適用する農地の平均10アール当り純収益額の限界収益額(面積差10アールの農業経営相互間の純収益の差額)に対する割合による修正は、農地の売買が、一般に農業経営を可能とする程度の規模の農地を単位として行われることが皆無に近く、10アールないし15アール程度の農地を単位とするいわゆる切り売り、買い足しの形で行なわれることが通常であり、したがって買受農業経営者にとっては、当該買い足しに伴う耕作面積の拡大によって農業経営の効率を増進する事情にあり、農地の売買実例価額はかかる実態を前提として成立しているために、これに所要の修正を加える必要があるところから定められているものであること。

(ロ) 中間農地 44% (純農地の割合) から 64% (市街地周辺農地の割合) までの割合のうち、その地域に適用すべき割合

(注) 中間農地の標準地についての評価基準額は、①その標準農地が純農地の存する地域に接続する地域にある場合にあつては、その接続する地域の純農地の評価基準額との均衡を図り、②その標準農地が市街地周辺農地の存する地域に接続する地域にある場合に

っては、その接続する地域の市街地周辺農地の評価額との均衡を図って評定するため、「その地域に適用すべき割合」は、適宜各地域の立地条件に応じ、評価基準額に大幅な断層が生じないように定める。ただし、農用地区域とそれ以外の地域との境界線などにあっては、評価基準額に所要の格差が必要であることに留意する。

(ハ) 市街地農地 80% (評価割合)

(注) 市街地周辺農地の価額は、その農地が市街地農地であるとした場合の価額の100分の80に相当する金額によって評価する(評基通39)。したがって、その割合は、市街地農地の評価割合80%×市街地周辺農地の割合80%=64%となる。

(3) 山林等 80% (評価割合)

(注) 農地に適用する限界収益補正率(55%)及び市街地周辺農地の割合(80%)は、山林等には適用がないことに留意する。

(4) 大規模工場用地 80% (評価割合)

(5) ゴルフ場用地等 80% (評価割合)

2 評価基準額の評定

「評価基準額自動評定」起動後、「主要標準宅地・標準宅地の仲値及び評価基準額の評定調書1、2」(FDL1P11、FDL1P12)及び「主要標準農地山林・標準農地山林の仲値及び評価基準額の評定調書1、2」(FDL1P13、FDL1P14)を出力し、自動評定された各標準地の評価基準額(案)について検討を行い、自動評定された評価基準額(案)を訂正する場合には、「評価基準額評定」画面で確定評価基準額の訂正入力を行う。

なお、評価基準額の訂正入力を行うに当たっては、まず、仲値の見直しを行い、必要に応じて確定仲値の入力及び「評価基準額自動評定」の再起動を行う。

3 路線価の評定

路線価は、路線価地域における全ての路線(不特定多数の者の通行の用に供されている道路をいう(評基通14。))について、次により評定する。

(1) 路線価自動評定の起動

標準地の評価基準額の評定後、「路線価自動評定」を起動すると、標準地の評価基準額の対前年変動率とその標準地とグループ化された路線価(前年分)に乗じられて、本年分の路線価(案)が算出される。

(注) 「路線価自動評定」により算出された路線価と異なる確定路線価を入力した後に、再度「路線価自動評定」を起動した場合、確定路線価は自動評定で算出された路線価に戻ってしまうことに留意する。

この場合の路線価の表示単位及び端数計算は次による。

金額	表示単位等	端数計算
10万円未満	千円単位で千円刻み	千円未満四捨五入
10万円以上30万円未満	千円単位で5千円刻み	3千円未満切捨、8千円未満は5千円とし、8千円以上切上げ
30万円以上	千円単位で1万円刻み	1万円未満四捨五入

(2) 隣接署路線価の電子地図への表示

隣接署管内と接続する地域の路線価を評定する場合は、隣接署の路線価を電子地図上に表示する必要があるが、これは「電子地図（初期設定－ページ番号登録－ページ番号種類選択）」画面で、「権衡査案用」を選択し、再度上記ページ番号登録画面で隣接署の「局署番号」及び「ページ番号」を登録することにより、電子地図上に隣接署の路線価等を表示することができる。

(3) 路線価評定用作業図の出力

上記(1)及び(2)の処理終了後、「作業図」を出力する。

(4) 路線価の評定

イ 標準宅地の面する路線の路線価の評定

標準宅地の面する路線の路線価は、その標準宅地の評価基準額による。

(注) 最高標準宅地の路線価等の評定が終了したときは、「土地評価進行管理入力」を行う。

ロ 上記イ以外の路線の路線価の評定

上記イ以外の路線の路線価は、原則として、上記作業図に表示された路線価（案）、「売買実例地の推定価格の評定調書」（9－7）の推定価格及び「売買実例整理表」（9－46）の売買実例価額等を参考に、イに掲げた路線の路線価を基とし、路線の状況、家屋の疎密度、その他宅地の価格に影響を及ぼす項目の状況等を総合的に勘案し、隣接する路線との均衡を図って路線価を評定する。

(注) 1 路線の両側の地価がそれぞれ異なるときは、その両側について、それぞれ異なる路線価を評定する。

2 角切角地（交差点に面する角の部分が切り落とされている角地をいう。）については、原則として、角切がないものとして路線価を評定する。

評定の結果、路線価（案）を変更する場合には「電子地図（入力－路線価）」画面で変更入力を行う。

(5) 路線価の表示

路線価の金額は、路線価図にそれぞれ千円単位で、かつ、同一路線価の適用範囲を \longleftrightarrow で、例えば、路線価が185千円の場合は、「 $\longleftrightarrow 185 \longleftrightarrow$ 」と表示する。

この場合の路線価の路線価図への表示単位及び端数計算は、上記(1)に掲げる表示単位及び端数計算による。

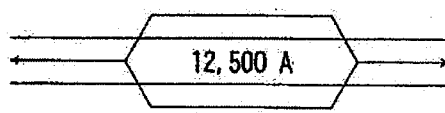
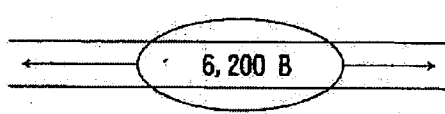
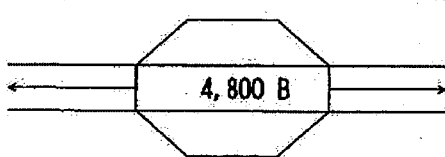
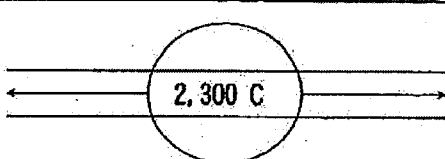
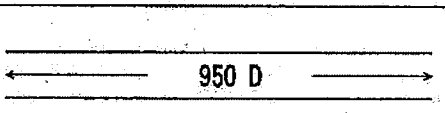
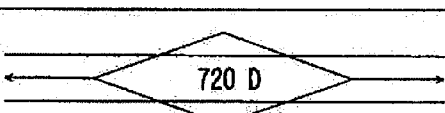
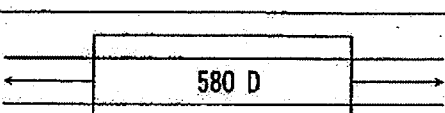
なお、矢線は「電子地図（入力－路線価）」画面で入力を行う。

(6) 路線価の路線価図への表示

路線価の路線価図への表示は、次により行う。

イ 路線価は、路線価図に借地権割合（5（借地権割合の評定））(3)のホに定める記号）及び地区（評基通 14-2 に掲げる地区のうち第2の5（路線価地域における地区の決定））により決定したものをいう。）と併せて、次により表示する。

なお、地区記号は「電子地図（入力-路線価）」画面で入力を行う。

地 区	表 示 方 法
ビ ル 街 地 区	
高 度 商 業 地 区	
繁 華 街 地 区	
普通商業・併用住宅地区	
普通住宅地区	
中小工場地区	
大工場地区	

また、その地区及び借地権割合を道路沿いの宅地に限定する場合等の表示方法を、普通商業・併用住宅地区について示せば、次に掲げるとおりであり、他の地区及び借地権割合は、この例により表示する。

区 分	表 示 方 法
道路を中心として全地域	
道路を中心として斜線のない側全地域	
道路沿いのみの地域	
道路を中心として黒塗り側の道路沿いと反対側全地域	
道路を中心として黒塗り側の道路沿いのみの地域	

ロ 路線価図作成上の留意事項

- (イ) 路線価図には、町丁名を表示するとともに、地番及び住居表示についても必要に応じて表示する。
- (ロ) 路線価図には、公共施設その他目標となる施設を可能な限り表示するものとし、特に路線の途中で路線価が異なるときは、境界点となる土地の利用者名（〇〇ビル等）又は地番を必ず表示する。この場合において、土地利用者名を表示するときは、個人情報の保護の観点から外観により第三者が知り得る範囲内で表示することに留意する。
- (ハ) 原則として地価公示標準地等の所在する位置に公示地又は基準地の別及び番号を表示する。

(注) 上記の入力は、「地図編集（作図）」画面で行う。

4 倍率の評定

倍率地域における倍率は、次により評定する。

- (1) 主な倍率地域（標準地のある倍率地域）の倍率の算定
 - イ 「固定資産税評価額に乗ずる倍率の評定表」の出力

「固定資産税評価額に乗ずる倍率の評定表」(FDL1P18)を出力する。

ロ 主な倍率地域の倍率の算定

出力した「固定資産税評価額に乗ずる倍率の評定表」等に基づき、主な倍率地域の評価倍率を算定し、「倍率評定」画面で評価倍率を入力する。

(2) (1)以外の倍率地域の倍率の算定

イ 倍率自動評定の起動

「倍率自動評定」を起動すると、次のとおり倍率(案)が算出される。

(イ) 宅地、田、畑及び山林

それぞれの地目ごとに、「適用地域外にあり」でグルーピングされている適用地域の地目の倍率について、グルーピングされている標準地の倍率の対前年比を、当該適用地域の前年の倍率に乗じて、本年の倍率(案)を算出する。

なお、グルーピングされていない適用地域の地目の倍率については、前年倍率と同じとする(前年にない場合はゼロとする。)

(ロ) 原野、牧場及び池沼

同一倍率地域の山林の対前年比に準じて本年の倍率(案)を算出する。

ロ 「倍率評定表」の出力

上記イの処理終了後、「倍率評定表」(FDL1P16)を出力する。

(3) 倍率の評定

「固定資産税評価額に乗ずる倍率の評定表」(FDL1P18)、「倍率評定表」(FDL1P16)等を基に、次により倍率の評定を行う。

イ (1)により算定された評価基準額を、地図に、例えば、128千円の場合は「評128」と記入する。

ロ 標準地に係る固定資産税評価額を地図の標準地の評価基準額の下に記入する。例えば、その価格が82千円の場合は「固82」と記入する。

ハ 標準地に係る評価基準額の固定資産税評価額に対する倍率を、地図の固定資産税評価額の下に記入する。例えば、その倍率が1.50倍の場合は「(倍)1.50」と記入する。

ニ ハにより算定した倍率が近似し隣接する標準地の倍率を基とし、現地踏査等を通じて把握したその地域の地価動向等を勘案して、その標準地が所在する地域に適用する倍率を評定し、その倍率を適用する地域の「くくり」を定める。

この場合に評定する倍率は、原則として、整数値が一桁の場合には小数点以下第1位未満を切り捨てた、整数値が二桁以上の場合には、小数点以下を切り捨てた倍率とする。

ホ ニにより倍率を評定し、その倍率の適用地域の区分を行った場合には、倍率の異なる地域の境界付近の土地の評価額の検討を行い、更に、路線価地域との接続地域についても同様の検討を行い、地域区分及び倍率について所要の補正を行う。

ヘ 上記評定の結果、(1)及び(2)により算定した倍率を訂正する場合には、確定倍率を「倍率情報入力」画面又は「倍率評定」画面で入力する。

なお、評定の結果、同一の倍率を適用する地域の「くくり」を訂正する場合には、「倍率情報登録」画面で適用地域を訂正入力し、また、必要に応じて「倍率グループ入力」画面で登録すべき標準地番号を訂正入力する。

(注) 路線価及び倍率を評定したときは、各路線ごとの路線価及び各地域ごとの倍率について、

権衡査案を行い署案を決定する。

この場合において、路線価地域と倍率地域の接点の均衡についても十分に検討するとともに、借地権割合の評定にも十分に配慮する。

5 借地権割合の評定

(1) 基本的考え方

借地権の価額は土地の価額に比較して個別性が強いものであり、また、借地権の取引慣行の有無・成熟の程度が地域によってそれぞれ異なるものであるから、借地権割合の評定（借地権の取引慣行の有無の判定を含む。）は、売買実例価額、精通者意見価格、地代の額等に関する資料を収集、整理して適切に行う必要がある。

なお、借地権割合の評定に当たっては、公共用地取得における評価や国土利用計画法に基づく価格審査における評価等をも参考とするために、各都道府県の関係部局等との連絡協調に努めることとする。

(注) 1 評基通 27((借地権の評価))

借地権の価額は、その借地権の目的となっている宅地の自用地としての価額に、当該価額に対する借地権の売買実例価額、精通者意見価格、地代の額等を基として評定した借地権の価額の割合（以下「借地権割合」という。）がおおむね同一と認められる地域ごとに評価する。ただし、借地権の設定に際しその設定の対価として通常権利金その他の一時金を支払うなど借地権の取引慣行があると認められる地域以外の地域にある借地権の価額は評価しない。

2 借地権割合は、地主が有する土地の評価額、借地人が有する借地権の評価額と表裏一体の関係にあることに留意する。

(2) 借地権の取引慣行の有無の判定

その地域の借地権の取引慣行の有無の判定に当たっては、次の点に留意して判定を行う。

- イ 一時金の中には保証金等の預り金的な性格を有するものがあることから、一時金が支払われている場合であっても、直ちに借地権の取引慣行があるとは認められないこと。
- ロ 一時金を支払う慣行がない地域であっても、①借地権の売買が行われたり、また、②土地の売買がその土地に存する借地権価額に相当する価額を控除した価額（いわゆる「底地価額」）によって行われたり、あるいは、③土地の所有者がその土地の借地権者から土地の返還を受ける際に、いわゆる立退料を支払うなどの慣行のある地域については、借地権の取引慣行があると認め得る場合があること。

(3) 借地権割合の評定

借地権割合は土地の価額に密接に関連しているものであることに留意しつつ、地域の実情に応じて、次により評定する。

- イ 借地権及び貸宅地の売買実例に係る借地権割合等を地図上に表示する。
- ロ 精通者意見の借地権割合に基づいた「借地権割合の評定調書」(FDL1P17)を出力する。
出力した「借地権割合の評定調書」(FDL1P17)及び「地価公示標準地等の借地権割合（価格）の評定根拠」(9-15)による各標準地の借地権割合の意見並びに鑑定評価による借地権価格の更地価格に対する割合を基とし、各標準地の借地権割合を評定し、地図上に標準地番号とと

もに $\left(\begin{array}{l} \text{精} \% ; \text{最高} \% \cdot \text{最低} \% \\ \text{評定根拠} \%、\text{鑑 定} \% \end{array} \right)$ 等と表示する。

ハ 土地の賃貸事例から借地権価額を求め得た場合の借地権割合、各都道府県の関係部局等から収集した借地権割合をその所在地等とともに地図上に表示する。

ニ イからハによって地図上に表示された借地権割合がおおむね同一と認められる地域ごとに「くくり」を行い借地権割合を評定する。この場合において、借地権割合の権衡査案も的確に実施する。

なお、評定の結果、各標準地の借地権割合を訂正する必要がある場合には「借地権割合評定」画面で訂正入力を行う。

ホ 評定した借地権割合は、路線価地域については路線価図に次の記号により、また、倍率地域については評価倍率表の割合により表示する。

なお、路線価地域においては「電子地図（入力ー路線価）」画面で、倍率地域においては「倍率情報登録」画面で入力する。

記 号	借地権割合
A	90%
B	80%
C	70%
D	60%
E	50%
F	40%
G	30%

例えば、普通住宅地区で路線価が185千円、借地権割合が60%の場合には、路線価図に「←—— 185 D ——>」と表示する。

6 農地の評価基準の作成

(1) 標準農地の評価基準額の評定

標準農地の評価基準額は、その標準農地の仲値に、1（（評価基準額の自動評定の起動））(2)に掲げる評価割合を乗じて算定し、自動評定された評価基準額（案）に訂正がある場合には「評価基準額評定」画面で訂正入力を行う。

(2) 倍率の評定

イ 純農地、中間農地及び市街地農地（宅地比準方式により評価するものを除く。）に適用すべき倍率の評定及びその倍率を適用すべき地域の区分は、4（（倍率の評定））による。

ロ 純農地又は中間農地の倍率は地価事情の類似する地域ごとに定める。

7 山林等の評価基準の作成

山林等（宅地、農地、大規模工場用地及びゴルフ場用地等以外の土地をいう。）の評価基準の作成は、農地の評価基準の作成に準じて行う。

8 特定の標準地の路線価及び倍率の評定

(1) 大規模工場用地の路線価及び倍率の評定

大規模工場用地の仲値を評定したときは、その大規模工場用地の路線価及び倍率を、3（（路線価の評定））及び4（（倍率の評定））に準じて次により評定する。

イ 路線価地域にある大規模工場用地について評定した評価基準額は正面路線の路線価とするのであるが、その大規模工場用地が複数の路線に接する場合の正面路線以外の路線の路線価は、正面路線の路線価を基に、各路線の状況、付近の標準宅地の評価基準額等を総合的に勘案し、隣接する路線の路線価との均衡を図って評定する。

ロ 倍率地域にある大規模工場用地の倍率は、次の算式で求める。

$$\frac{\text{仲値} \times \text{評価割合}}{\text{大規模工場用地の平均固定資産評価額}}$$

(注) 1 評価割合は80%である。

2 大規模工場用地の平均固定資産税評価額は、第1節2の(7)注書の固定資産税評価額の合計額を地積で除して求めたものであることに留意する。

(2) ゴルフ場用地の路線価及び倍率の評定

ゴルフ場用地の仲値を評定したときは、そのゴルフ場用地の路線価及び倍率を、3（（路線価の評定））及び4（（倍率の評定））に準じて評定する。この場合、次の点に留意して評定する。

イ 倍率地域にある市街地ゴルフ場用地の倍率は、次の算式で求める。

$$\frac{\text{そのゴルフ場用地が宅地であるとした場合の価額（公示価格水準の価額）} \times \text{評価割合}}{\text{ゴルフ場用地の平均固定資産税評価額}}$$

(注) 1 評価割合は80%である。

2 ゴルフ場用地の平均固定資産税評価額は、第1節2の(7)注書の固定資産税評価額の合計額を地積で除して求めたものであることに留意する。

ロ 市街地ゴルフ場用地以外のゴルフ場用地の倍率は、上記(1)のロの倍率地域にある大規模工場用地の倍率に準じて評定する。

(3) 遊園地等用地の路線価及び倍率の評定

遊園地等用地の路線価及び倍率の評定は、上記(2)に準じて行う。

9 権衡査案

(1) 路線価図及び評価倍率表の原案を作成した後、路線価、評価倍率、借地権割合について権衡査案を行う。

(2) 権衡査案の実施に当たっては、特に次の地域について留意する。

イ 局、署、都府県、市区町村などの境界地域

ロ 土地に対する法的規制が異なる地域の境界地域

ハ 路線価地域と倍率地域との接続地域

- ニ 異なる地区の接続地域
- ホ 異なる用途地区（都市計画法）の接続地域
- へ 借地権割合が異なる地域の接続地域
- ト 評価倍率が異なる地域の接続地域
- チ 大規模工場用地とその周辺地域

(3) 路線価、評価倍率及び借地権割合については、権衡査案を行い所要の補正を実施した上で署案を決定する。

10 路線価図及び倍率表の出力

上記1～9の終了後、「路線価図」(FDL1P21)及び「倍率表」(FDL1P22)を出力し、「路線価図」については路線価、借地権割合、地区区分等を、「倍率表」については適用地域、倍率、借地権割合等をそれぞれ確認する。

11 MISファイル作成処理

「MISファイル作成」処理までに入力されていないデータは、報告書等の集計に反映されないことから、標準地割当入力、確定仲値、確定評価基準額等については、それぞれの処理時まで確実に入力する。

(注) 入力期限までに最低限行うべき入力は次のとおりである。

- 1 1月上旬の「MISファイル作成」処理
 - ① 精通者への標準地割当入力
 - ② 鑑定評価員への鑑定標準地の割当入力（「鑑定評価額入力」画面で入力する。）
- 2 5月の「MISファイル作成」処理
全標準地に係る確定仲値（本年分）及び確定評価基準額（前年分及び本年分）
- 3 6月下旬の「MISファイル作成」処理
 - ① 面積入力
 - ② 公示地入力及び基準地入力（側方路線価等の入力）
 - ③ 見込時価等の入力

12 年次更新処理

庁において7月上旬にシステムのデータの年次更新処理を行う。

年次更新処理後、前年分となったデータは訂正できなくなることから、年次更新処理までに確定仲値、確定評価基準額等の入力を確実に行うとともに、作業図及び評定調書等の出力を行う。

(注) 年次更新までに次の処理を行うことにも留意する。

- 1 「地価公示標準地の内訳表」(FDL1P26)の出力
- 2 「基準地の財産評価額等検討表」(FDL1P27)の出力
- 3 「予想売買価格一覧表」(FDL1P30)の出力
- 4 「地価変動率及び時点修正率表」(FDL1P47、FDL1P48)の出力
- 5 「時価図」(FDL1P32)及び「時価表」(FDL1P33)の出力

13 特定路線価の評定

路線価地域内において、路線価の設定されていない道路のみに接している土地等を評価する場合に、当該道路の状況及び当該道路と当該道路に接続する路線の状況の格差、当該土地等の位置等からみて、路線価を基として評価することが不適当と認められるときは納税義務者からの申出等に基づき、特定路線価を評定する。

(1) 特定路線価の設定の申出

納税義務者から、相続税、贈与税又は地価税の申告に当たり、特定路線価の設定の申出があった場合には、納税義務者に対し「平成・令和____年分 特定路線価設定申出書」(9-29)及び「別紙 特定路線価により評価する土地等及び特定路線価を設定する道路の所在地、状況等の明細書」(9-30)を交付し、所定の事項を記載の上、評価する土地等の位置、形状等及び特定路線価の設定を申し出る道路の案内図等を添付して、原則として、納税地を所轄する税務署の署長に提出するよう依頼する。

納税地の所轄税務署長等は、必要に応じて、特定路線価設定申出書等を評価する土地等の所在する地域の特定路線価の評定を行う税務署(以下、「特定路線価評定担当署」という。)に、添付書類とともに転送し、その旨を納税義務者に連絡する。

なお、特定路線価設定申出書が評価する土地等の所在地を所轄する税務署等の署長に提出された場合には、これを受け付け、添付書類とともに特定路線価評定担当署に転送し、その旨を納税義務者に連絡する。

また、特定路線価設定申請書が特定路線価評定担当署に提出された場合にも、これを受け付けることに留意する。

(2) 特定路線価の設定の依頼

納税地の所轄税務署長は、相続税、贈与税又は地価税の課税価格等の算定に当たり、特定路線価の設定が必要であると認められる場合には、必要に応じて、当該土地等の特定路線価評定担当署の署長に対して「平成・令和____年分 特定路線価設定依頼・回答書」(9-31)及び「別紙 特定路線価により評価する土地等及び特定路線価を設定する道路の所在地、状況等の明細書」に所定の事項を記載の上、特定路線価の設定を依頼する。

(3) 特定路線価設定事績整理簿の整理

特定路線価の設定の申出又は依頼があった場合には、申出者名又は依頼した納税地の所轄税務署名、その他必要な事項を「特定路線価設定事績整理簿」(9-32)に記載し整理する。

(注) 「特定路線価設定事績整理簿」は、納税地の所轄税務署、特定路線価評定担当署の双方でそれぞれ記載することに留意する。

(4) 申出内容の検討

「平成・令和____年分 特定路線価設定申出書」の提出があった場合には、評価する土地等の位置、評価単位等の点から真に特定路線価を設定する必要があるかどうかを検討し、当該道路に接続する路線の路線価を基に評価することが適当と認められる場合には、特定路線価の設定が不要であることを説明し、その事績を「特定路線価設定事績整理簿」に記載する。

(5) 特定路線価の評定

特定路線価の設定が必要な場合には、次のイ又はロの方法により特定路線価を評定し、「特定路線価評定調査兼決議書」(9-35)により決裁を受ける。

イ 固定資産税路線価の格差による評定方法

特定路線価を設定する道路に固定資産税路線価（注）が設定されているときには、原則として、当該特定路線価を設定する道路と当該道路に接続する道路の固定資産税路線価の格差により評定する。

ロ イ以外の評定方法

特定路線価を設定する道路に固定資産税路線価が設定されていないなど上記イの評定方法により難いときには、原則として現地踏査を実施し、特定路線価を設定しようとする道路と状況が類似する付近の路線の路線価を基準として、「特定路線価を設定する道路と比準する路線との格差検討表（住宅地用）」（9-33）又は「同（商業地用）」（9-34）により、道路の状況その他宅地の価格に影響を及ぼす項目の状況等を総合的に勘案して評定する。

（注）1 固定資産税路線価とは、固定資産評価基準（昭和39年1月28日自治省告示第3号）第1章第3節「3 路線価の付設」の定めにより市町村が付設した路線価をいう。

2 特定路線価の単位及び端数計算は、3（（路線価の評定））に準じて行う。

(6) 評定後の処理

イ 納税義務者に対する特定路線価の回答は、特定路線価評定担当署の署長が「平成・令和 年分 特定路線価回答書」（9-36）により行い、特定路線価評定申出書に記載された送付先に送付する。

なお、「連絡先」に送付する場合であっても、特定路線価回答書における回答先は納税義務者とすることに留意する。

また、回答事績を「特定路線価設定事績整理簿」に記載するとともに、納税地の所轄税務署に関係書類（「平成・令和 年分 特定路線価設定申出書」、「別紙 特定路線価により評価する土地等及び特定路線価を設定する道路の所在地、状況等の明細書」、「特定路線価を設定する道路と比準する路線との格差検討表」、「特定路線価評定調書兼決議書」及び「平成・令和 年分 特定路線価回答書」）の写しを送付する。

ロ 依頼した納税地の所轄税務署長に対する回答は、関係書類（「特定路線価を設定する道路と比準する路線との格差検討表」及び「特定路線価評定調書兼決議書」）の写しを添付して、「平成・令和 年分 特定路線価設定依頼・回答書」により行い、回答事績を「特定路線価設定事績整理簿」に記載する。

第3節 時価図等の作成事務

1 時価図等作成事務の基本的考え方

譲渡所得事案、贈与税事案に係る的確な選定、申告審理事務を実施するために、必要がある場合には、時価図及び時価表（以下「時価図等」という。）を作成することができる。

なお、時価図等を作成する場合には、評定基準日をその年の1月1日とし、予想売買価格（その地域における一般的な買進みや売急ぎを考慮した場合に、通常成立すると認められる売買価格をいう。）水準で作成する。

2 時価図等を作成する地域の区分

時価図等は、次に掲げる地域の別にそれぞれの種類のものを作成する。

時価図等の種類	作成地域
時価図（売買実例、見込時価額及びその適用範囲を記入した地図をいう。）	路線価地域
時価表（見込時価額及びその適用範囲を記入した一覧表をいう。）	倍率地域

3 売買実例地及び標準地の見込時価額の評定

売買実例地及び標準地の見込時価額は、「見込時価倍率テーブル作成」処理までの間に次により評定する。

(1) 「予想売買価格一覧表」等の出力

「精通者意見価格自動評定」で自動算出された標準地の「予想売買価格一覧表」（FDL1P30）及び「売買実例整理表」（FDL1P29）を出力する。

(2) 標準地の見込時価額の確定及び入力

出力した「予想売買価格一覧表」等に基づき各標準地の見込時価額を次により評定し、自動評定された予想売買価格の平均額を訂正する場合には、「見込時価額評定」画面で訂正入力する。

イ 売買実例地の見込時価額の評定

売買実例地の見込時価額は、原則として、時点修正後の売買実例価額を基として評定する。

この場合において、その時点修正後の売買実例価額が①特殊異例なものであると認められるもの及び②他の売買実例地の見込時価額からみて適正な見込時価額の水準を示していないと認められるものは除外する。

ロ 付近に売買実例のある標準地の見込時価額の評定

付近に売買実例のある標準地の見込時価額は、その売買実例地の見込時価額及びその標準地の精通者意見による予想売買価格の平均額を基として、売買実例地の見込時価額との均衡を図って評定する。

ハ 付近に売買実例のない標準地の見込時価額の評定

付近に売買実例のない標準地の見込時価額は、付近に売買実例のある標準地の見込時価額とその標準地の精通者意見による予想売買価格の平均額との格差を参酌し、その付近の標準地の見込時価額との均衡を図って評定する。

(注) 1 イからハまでの見込時価額の評価額の評定は、現況の地目の別に評定することに留意

する。

- 見込時価額と意見価格の平均額との格差は地域によって異なるので、状況類似地域の格差をも参酌することに留意する。

4 時価図等の作成

売買実例地及び標準地の見込時価額の評定を了したときは、それらの見込時価額を基とし、次により時価図等を作成する。

なお、他署が評定している地域と接続する地域の見込時価額は、その署と連絡協議を行い、相互に均衡のとれた見込時価額となるよう評定する。

この場合の見込時価額の時価図等への表示単位及び端数計算は次による。

時価図等の種類	表示単位等	端数計算
時 価 図	千円単位で千円刻み	千円未満四捨五入
時 価 表	千円単位で百円刻み	百円未満四捨五入

(1) 時価図

路線価地域の各路線の見込時価額は、次により評定する。

イ 時価図の自動評定

「時価図自動評定」を起動すると、標準地の見込時価額と路線価（本年分）の格差が、その標準地とグループ化された路線価（本年分）に乘じられて本年分の見込時価額（案）が算出される。

なお、「時価図自動評定」は、路線価（本年分）の確定後に起動することに留意する。

ロ 時価図（案）の出力

「時価図」（FDL1P32）を出力する。

ハ 見込時価額の評定

出力した「時価図」（案）により各路線の見込時価額を次により評定し、見込時価額を訂正する場合には「電子地図（入力ー路線時価）」画面で訂正入力を行う。

(イ) 売買実例地又は標準地に面する路線の見込時価額は、その売買実例地又は標準地の見込時価額による。

(ロ) (イ)以外の路線の見込時価額は、(イ)の路線の見込時価額を基とし、隣接する路線の見込時価額との権衡を図って評定する。

(注) 1 路線の両側の地価がそれぞれ異なるときは、その両側について、それぞれ異なる見込時価額を評定する。

2 角切角地（交差点に面する部分が切落されている角地をいう。）については、原則として、角切がないものとして見込時価額を評定する。

ニ 時価図（確定分）の出力

確定した見込時価額による「時価図」（確定分）を出力する。

(注) 「時価図（確定分）」の出力は、年次更新処理までの間に行う。

(2) 時価表

倍率地域の見込時価額は、次により評定する。

イ 時価表の自動評定

「時価表自動評定」を起動すると、標準地の見込時価額の変動率に基づき、倍率地域における見込時価額（案）が次のとおり自動算出される。

(イ) 宅地、田、畑及び山林

それぞれの地目ごとに、

A 同一倍率地域にある標準地の見込時価額のうち、対前年比の一番高い値を前年見込時価額に乗じて本年の見込時価額（案）を算出する。

B 同一倍率地域に標準地がない場合

自署管内の同一市区町村にある標準地の見込時価額のうち、対前年比の一番高い値を前年見込時価額に乗じて本年の見込時価額（案）を算出する。

C 同一市区町村に標準地がない場合

自署管内にある標準地の見込時価額のうち、対前年比の一番高い値を前年見込時価額に乗じて、本年の見込時価額（案）を算出する。

(ロ) 原野、牧場及び池沼

原野、牧場及び池沼については、同一倍率地域の山林に準じて、本年の見込時価額（案）を算出する。

ロ 見込時価検討表の出力

「見込時価検討表」(FDL1P31)を出力する。

ハ 見込時価額の評定

出力した「見込時価検討表」等で、その地域の売買実例地及び標準地の見込時価額を基とし隣接する地域の見込時価額との均衡を図って見込時価額を評定し、「時価表評定」画面で見込時価額を入力する。

ニ 時価表（確定分）の出力

確定した見込時価額による「時価表」(FDL1P33)を出力する。

(注) 「時価表（確定分）」の出力は、年次更新処理までの間に行う。

5 なわ延び率の時価図等への表示

特になわ延び率の大きい地域について、①地図に記載されている売買実例地のなわ延び率、②相続税、贈与税及び山林所得の各事案の地積に関する実地調査事績等のなわ延び率を基として、それらの各地域の標準的ななわ延び率を評定し、そのなわ延び率及びそのなわ延び率があると認められる地域を時価図等に表示する。

(注) 1 山林航空写真等を基として山林等のなわ延び率を評定した場合にも、そのなわ延び率及びそのなわ延びがあると認められる地域を時価図等に表示することに留意する。

2 なわ延び率の評定に当たり、個々の売買実例地等のなわ延び率を表示した地図を改帳している場合には、その改帳前の地図に表示されている売買実例地等のなわ延び率も活用することに留意する。

3 なわ延びの他、なわ縮みが生じている場合があることに留意する。

6 権衡査案

- (1) 時価図等を作成したときは、各路線及び地域ごとの見込時価額について権衡査案を行う。
- (2) 見込時価額について権衡査案を行い所要の補正を行って見込時価額を確定する。
- (3) 評定基準日以後に地価に著しい変動があった場合又は確定した見込時価額に誤りがあることを発見し、その見込時価額を修正する必要があると認められる場合には、(1)及び(2)と同様の手続を経て、見込時価額を修正する。

第4節 立木の標準価額評定事務

1 立木の標準価額評定事務の基本的考え方

森林の立木について、標準伐期（評基通116に掲げる標準伐期をいう。以下同じ。）における立木の標準価額を評定するため、売買実例、精通者意見及び素材の市場価格等を収集し、それらに基づいて算定した立木の修正売買価額、精通者意見価格及び市場価格逆算方式による立木価額を検討し、署の参考意見価格を評定する。

2 評定事務を実施する署及び指定樹種

立木の標準価額評定事務は、原則として、局から指定を受けた署（以下「指定署」という。）において、指定を受けた林業地帯（以下「指定林業地帯」という。）及び樹種（以下「指定樹種」という。）について行う。

(注) 1 原則として、局は評定事務を実施する税務署として、評基通116に掲げる林業地帯ごとに1署指定し、指定樹種として、杉及びひのきの全部又は一部を指定する。

2 評定に当たっては、昭和51年5月14日付直資3-8ほか1課共同「譲渡林分調査について」（事務運営指針）（以下「林分調査通達」という。）により実施した林分調査結果を活用することに留意する。

3 立木の標準価額の評定基準日

立木の標準価額の評定基準日は、その標準価額を適用する年分（以下この節において「適用年分」という。）の前年7月1日とする。

4 立木の売買実例の調査及び修正売買価額の算定

(1) 売買実例の選定

売買実例は、適用年分の前々年の7月1日から適用年分の前年の6月30日までの間に売買が行われた立木で、次の要件に該当するものを指定樹種ごとに、それぞれ2件程度を適用年分の前年9月中旬までに選定する。

イ 標準伐期にあるもの（標準伐期にあるものがない場合には標準伐期に近い樹齢のもの）

ロ 原則として、評基通118、119及び121に定める地味級、立木度及び地利級の割合がいずれも1.0であるもの

ハ 次の売買実例以外のも等正常な売買価額であると認められるもの

(イ) 売買物件が立木及び立木の生立する土地（以下この節において「山林素地」という。）であるにも関わらず、その売買価額が山林素地のみのものであることが明らかであるもの

(ロ) 立木の譲渡が代物弁済、競売等によるもの

(ハ) 1ヘクタール当たりの立木の売買価額が評定事務を実施する年におけるその樹齢の標準価額の3倍以上であるもの

ニ 売買された立木の所在地が自署管内にあるもの

ホ 立木の売買が間伐に係るものについては、間伐割合が明らかなもの

なお、イからホの要件に該当する売買実例のうち、適用年分の前々年7月1日から適用年分の前年6月30日までに伐木造材及び搬出を行ったものがある場合には、その伐木造材及び搬出を行ったものを売買実例として選定するものとし、その売買実例については、6の2)((伐木造材費、搬出費等の調査)の調査を行う。

(2) 売買実例の調査

売買実例を選定したときは、「立木の売買実例価額等の調書」(9-11)により売買が行われた立木の樹種、樹齢、その立木に係る林地の地積、売買価額等売買実例の内容を調査する。

なお、売買実例のうちに異なる樹種又は樹齢の立木が混在するものがあるときは、その異なる樹種及び樹齢の別にその立木に係る林地の地積、売買価額等を調査する。

(3) 修正売買価額の算定

収集した売買実例を基に、地味級、立木度及び地利級の割合がいずれも1.0であるものとした場合における1ヘクタール当たりの売買価額(以下この節において「修正売買価額」という。)を算定する。

修正売買価額の算定は、「立木の標準価額評定のための調査事績総括表」(9-10-1~2)により次のイ及びロに掲げる算式により、その双方の方法によってそれぞれ行う。

イ 実際の立木材積による修正売買価額の算式

$$\left[\begin{array}{l} \text{1ヘクタール当たり} \\ \text{の売買実例価額} \end{array} \right] \div \left[\frac{\left[\begin{array}{l} \text{その実例に係る立木の実際の} \\ \text{1ヘクタール当たりの立木材積} \end{array} \right]}{\left[\begin{array}{l} \text{その実例に係る立木の樹齢に} \\ \text{対応する標準立木材積} \end{array} \right]} \times \text{地利級の割合} \right] \\ \times \frac{\left[\begin{array}{l} \text{標準伐期における標準立木} \\ \text{材積} \end{array} \right]}{\left[\begin{array}{l} \text{その実例に係る立木の樹齢} \\ \text{に対応する標準立木材積} \end{array} \right]} = \text{(修正売買価格)}$$

(注) 「標準立木材積」とは、評基通120の「標準立木材積表」に掲げる標準立木材積をいう(以下この節において同じ。)

ロ 総合等級表による修正売買価額の算式

$$\left[\begin{array}{l} \text{1ヘクタール当たり} \\ \text{の売買実例価額} \end{array} \right] \div \left[\begin{array}{l} \text{総合等級表} \\ \text{の割合} \end{array} \right] \times \frac{\left[\begin{array}{l} \text{標準伐期における標準立木} \\ \text{材積} \end{array} \right]}{\left[\begin{array}{l} \text{その実例に係る立木の樹齢} \\ \text{に対応する標準立木材積} \end{array} \right]} = \left[\begin{array}{l} \text{修正売買} \\ \text{価格} \end{array} \right]$$

(注) 「総合等級表の割合」とは、評基通121「[参考]総合等級表」に掲げる割合をいう(以下この節において同じ。)

[計算例]

次に掲げる売買実例についての修正売買価額の計算は、次のように行う。

(売買実例の内容)

1	樹	種	ひのき
2	標準伐期		75年(標準立木材積405m ³)
3	樹	齢	60年(標準立木材積330m ³)
4	売買実例の実際の立木材積		422 m ³ (1ヘクタール当たり)
5	地味級		上 (1.3)
6	立木度		密 (1.0)
7	地利級		2級 (1.1)

8 売買実例価額 6,000千円 (1ヘクタール当たり)

(計 算)

① 実際の立木材積による修正売買価額

・地味級及び立木度の連乗値の計算

$$\left(\begin{array}{c} \text{実際の立木} \\ \text{材積} \end{array} \right) \div \left(\begin{array}{c} \text{その実例に係る立木の樹齡} \\ \text{に対応する標準立木材積} \end{array} \right) \left(\begin{array}{c} \text{地味級及び立木度} \\ \text{の連乗値} \end{array} \right) = 1.25$$

$$422 \text{ m}^3 \div 330 \text{ m}^3 = 1.25$$

・修正売買価額の計算

$$\left(\begin{array}{c} \text{売買実} \\ \text{例価額} \end{array} \right) \div \left(\begin{array}{c} \text{地味級及び立木度} \\ \text{の連乗値} \end{array} \right) \left(\begin{array}{c} \text{地利級} \\ \text{の割合} \end{array} \right) \left(\begin{array}{c} \text{樹齡に応ず} \\ \text{る修正率} \end{array} \right) \left(\begin{array}{c} \text{修正売} \\ \text{買価額} \end{array} \right)$$

$$6,000 \text{ 千円} \div (1.25 \times 1.1) \times \frac{405 \text{ m}^3}{330 \text{ m}^3} = 5,355 \text{ 千円}$$

② 総合等級表による修正売買価額

$$\left(\begin{array}{c} \text{売買実} \\ \text{例価額} \end{array} \right) \div \left(\begin{array}{c} \text{総合等級} \\ \text{表の割合} \end{array} \right) \left(\begin{array}{c} \text{樹齡に応ず} \\ \text{る修正率} \end{array} \right) \left(\begin{array}{c} \text{修正売} \\ \text{買価額} \end{array} \right)$$

$$6,000 \text{ 千円} \div 1.43 \times \frac{405 \text{ m}^3}{330 \text{ m}^3} = 5,149 \text{ 千円}$$

5 精通者意見の収集及び整理

(1) 精通者の選任

精通者は、次に掲げる者のうちから、そのいずれにも偏らないように原則として5名以内を選任する。

- イ 森林管理署の職員
- ロ 森林組合の役職員
- ハ 素材業者又は製材業者
- ニ イからハマまでの他その指定林業地帯における立木の価格に精通している者

(注) 精通者の依頼に当たっては、森林管理署等の組織たる「機関」に依頼しても差し支えない。

(2) 精通者意見の提出依頼

精通者を選任したときは、適用年分の前年8月末までに精通者に「精通者意見価格調書」(9-12-1~2)を交付し、標準立木についての精通者意見価格、精通者意見価格の対前年比、評定理由及び標準伐期、地利級等に関する意見を記載の上、提出するよう依頼する。この場合、次の点に留意する。

- イ 求める精通者意見価格は、評定基準日における指定樹種ごとの標準立木の1ヘクタール当たりの予想売買価額とする。この場合における標準立木とは、①標準伐期にあること、②標準立木材積であること、③小出し距離が300メートル、小運搬距離が30キロメートルの地点にあることの全ての条件に該当する立木をいう。

(注) 標準立木が存在しない場合には、標準立木に該当する森林の立木が実在するものと想定し、その

標準立木について精通者意見価格等を求めるのであるから留意する。

- ロ 精通者に「精通者意見価格調書」(9-12-1~2)の提出を依頼するときは、あらかじめ、①標準立木の意義、②求める意見価格は予想売買価額であること、③その他意見価格の評定上留意すべき事項について説明し、適正な精通者意見価格の収集に努める。

(3) 精通者意見の整理

- イ 精通者意見価格が、その精通者の前年の精通者意見価格若しくは他の精通者のその年の精通者意見価格からみてそのまま採用しがたいと認められる場合又は精通者意見価格の対前年比が他の精通者の精通者意見価格の対前年比からみて採用しがたいと認められる場合には、その採用しがたいと認められる理由を具体的に示して、精通者意見価格又は精通者意見価格の対前年比の再検討を依頼する。
- ロ 精通者意見価格及び対前年比については、「立木の標準価額評定のための調査事績総括表」(9-10-1~2)に記入して整理する。

6 素材の市場価格からの標準伐期の立木に係る立木価額の評定

(1) 素材市場における取引価格の調査

イ 調査対象の選定

その指定林業地帯における代表的な素材市場として、次の要件に該当するものを1か所選定する。

- (イ) いわゆるせり売買が、継続的に行われており、その売買される素材の大部分がその指定林業地帯において生産されたものである市場であること。
- (ロ) その指定林業地帯内又は指定林業地帯の周辺に所在する市場であること。

(注) 1 (イ)及び(ロ)に該当する市場が2以上あるときは、そのうちの素材の取引価格の調査上、最も適当であると認められる市場を選定することに留意する。

2 その指定林業地帯に(イ)及び(ロ)の要件に該当する市場がない場合には、素材市場の機能を代行するような素材の取引を行っている業者を調査対象に選定することに留意する。

ロ 調査事項

イ((調査対象の選定))により調査対象を選定したときは、「素材の取引価額調書」(9-13)により、次の事項を調査する。

- (イ) 適用年分の前々年7月から適用年分の前年6月までの間における指定樹種の素材1立方メートル当たりの毎月の標準的な取引価格

なお、上記の取引価格の調査の対象とする素材は、杉及びひのきの別に、それぞれ、原則として、次に該当するものとする。

樹種	直	径	長	さ
杉	14 cm	~ 22 cm	365cm	~ 400cm
ひのき	14 cm	~ 22 cm	365cm	~ 400cm

(注) 「毎月の標準的な取引価格」とは、取引が行われた日の取引価格の平均額を基として計算した各月の取引価格の平均額をいうのであるから留意する。

- (ロ) (イ)により調査した毎月の標準的な取引価格を基として計算した年間平均額
- (ハ) その素材市場が素材の搬入者から徴収する販売手数料、配列手数料等の計算基準

(2) 伐木造材費、搬出費等の調査

イ 調査対象の選定

適用年分の前々年7月1日から適用年分の前年6月30日までの間に伐木造材及び搬出が行われたもので、その指定林業地帯における標準的な伐木造材費、搬出費等を計算するため適当であると認められる事例を指定樹種ごとに1件ずつ選定する。

なお、この場合において、4((立木の売買事例の調査及び修正売買価額の算定))により調査対象として選定した立木の売買事例のうち、適用年分の前々年7月1日から適用年分の前年6月30日までの間に伐木造材及び搬出を行ったものがあるときは、その売買事例を選定する。

ロ 調査事項

イ((調査対象の選定))により調査対象を選定したときは、「伐木造材費及び搬出費等の調書」(9-14)により、その事例に係る次に掲げる項目について、①事例に係る伐木造材費等の額、②指定樹種の素材1立方メートル当たりの金額、③小出し距離が300メートル、小運搬距離が30キロメートルであるものとした場合における指定樹種の素材1立方メートル当たりの金額を調査する。

(注) この調査は、指定林業地帯の立木の標準価額の評定に当たって素材の市場価格から立木価額を算定するための基礎資料として、それぞれの指定林業地帯において、標準的な方法及び能率によって立木の伐木造材及び搬出が行われたものとした場合における伐木造材費、搬出費等を調査するのであるから留意する。

なお、標準的な方法及び能率とは、それぞれの指定林業地帯において一般的に行われている伐木造材及び搬出の方法及び能率をいい、例えば、それぞれの指定林業地帯において伐木造材及び搬出が一般的にチェーンソー、ケーブルによって行われている場合には、チェーンソー、ケーブルによって行われていない事例であっても伐木造材及び搬出がチェーンソー、ケーブルによって行われたものとした場合の標準的な伐木造材費、搬出費等を調査することに留意する。

なお、イ((調査対象の選定))により選定した事例が、4((立木の売買事例の調査及び修正売買価額の算定))により調査対象として選定した立木の売買事例である場合には、その伐木造材及び搬出を行った素材市場における取引価格を併せて調査し、その売買事例についての売買事例価額、伐木造材費、搬出費等及び市場における取引価格の一連の関係が合理的であるかどうか検討する。その結果、その一連の関係が合理的でないと認められる場合には、その原因を調査し、売買事例価額、伐木造材費等についての所要の補正を行う。

(イ) 伐木造材費

伐木造材のために作業員に支払った賃金、事業主負担の社会保険料、作業員の伐採現場までの交通費、伐採現場における伐木のための施設、器具の費用等とする。

(ロ) 集材費

伐採の地点からケーブルの起点まで素材を搬出するために要した費用とする。

(ハ) 小出し費

ケーブルの起点から終点まで素材を搬出するために要した費用(ケーブルの設置費、撤収費及び償却費を含む。)とする。

(ニ) 小運搬費

集材場所(ケーブル終点)から市場まで素材をトラックにより搬出するために要した費用とする。

(ホ) 一般管理費

(イ) から(ニ) までに掲げるもの以外の費用で素材の販売に要した費用とする。具体的には、土場

検収料、素材の売主が負担した市場の販売手数料、配列手数料等である。

(3) 市場価格逆算方式による立木価額の算定

市場価格逆算方式による立木価額の算定は、「立木の標準価額評定のための調査事績総括表」(9-10-1~2)により、次に掲げる算式によって行う。

$$\left[\left\{ (\text{素材の市場価格}) - (\text{伐木造材費} + \text{集材費} + \text{小出し費} + \text{小運搬費} + \text{一般管理費}) - (\text{企業利潤}) \right\} \div (1 + \text{基準年利率 (評基通4-4)} \times 1/2) \right] \times (\text{標準立木材積} \times \text{標準素材材積の割合}) = (\text{市場価格逆算方式による立木価額})$$

上記算式中の「素材の市場価格」等は、次による。

- イ 「素材の市場価格」は、(1)((素材市場における取引価格の調査))のロの(ロ)の「毎月の標準的な取引価格を基として計算した年間平均額」(素材1立方メートル当たり)による。
- ロ 「伐木造材費」、「集材費」、「小出し費」、「小運搬費」及び「一般管理費」は、(2)((伐木造材費、搬出費等の調査))のロの(イ)から(ホ)までの「伐木造材費」、「集材費」、「小出し費」、「小運搬費」及び「一般管理費」による。
- ハ 「企業利潤」は、素材の市場価格に0.15を乗じて算出した金額による。
- ニ 「 $1 + \text{基準年利率} \times 1/2$ 」は素材の市場価格から立木の標準価額を評定する場合に立木の伐採時から市場で売却する時までの期間(半年分)に対応する利子を控除するためのものである。
なお、この場合に適用する基準年利率は、適用年分の前年7月(区分:短期)の数値による。
- ホ 「標準素材材積の割合」は、地利級の割合が1.0であったとした場合のその指定林業地帯における標準的な「立木幹材積に対する素材材積の割合」による。

7 標準伐期の立木に係る修正売買価額、精通者意見価格及び市場価格逆算方式による立木価額の比較検討

売買事例の修正売買価額相互間並びにそれらと精通者意見価格及び市場価格逆算方式による立木価額相互間に相当の開差が生ずるときは、その売買事例価額、立木材積、精通者意見価格、素材の市場価格、伐木造材費等の計算等に誤りがないかどうかを再検討し、誤りがある場合には、それぞれの価額等について、必要な補正を行う。

上記の検討を了した後の修正売買価額相互間並びにそれらと精通者意見価格及び市場価格逆算方式による立木価格とが近似しない場合には、その原因が、標準伐期、標準立木材積、総合等級表に掲げる割合等にあることになるので、標準伐期、標準立木材積、総合等級表に掲げる割合等は、本来どうあるべきであるかを検討する。

以上の検討を了した場合には、標準立木1ヘクタール当たりの参考意見価格を評定し、「立木の標準価額評定のための調査事績総括表」(9-10-1~2)に記載する。

(注) 局は、指定署において実施した調査事績(林分調査通達による調査結果を含む。)を基として、「立木の標準価額評定のための調査事績総括表」(9-10-1~2)により、杉及びひのきのそれぞれにつき、山元立木価額を算定するとともに、「令和 年分 立木の標準価額についての国税局意見評定調書」(9-37)により適用年分における標準価額についての局意見を評定する。

第5節 農業投資価格評定のための基礎資料収集事務

1 農業投資価格評定のための基礎資料収集事務の基本的考え方

相続税の納税猶予制度を適用する場合の農業投資価格は、局長が土地評価審議会の意見を聴いた上決定することとされているが（措法第70条の6第3項）、その農業投資価格を評定するための基礎資料として売買実例及び精通者意見の収集を行う。

なお、農業投資価格とは、農地、採草放牧地及び準農地（以下この節において「農地等」という。）につき、それぞれ、その所在する地域において、恒久的に耕作又は養畜の用に供されるべき農地法第2条第1項に規定する農地若しくは採草放牧地又は当該農地若しくは採草放牧地に開発されるべき土地として、自由な取引が行われるものとした場合におけるその取引において通常成立すると認められる価格とされている（措法第70条の6第2項）。

2 基礎資料収集事務を実施する署及び標準地域

農業投資価格評定のための基礎資料収集事務は、局から指定を受けた署（以下この節において「指定署」という。）において、局から指定を受けた都市化の影響が薄いと認められる純農村地帯に属する市町村の区域（以下この節において「標準地域」という。）について行う。

3 農業投資価格の評定基準日

農業投資価格の評定基準日は、その農業投資価格を適用する年分（以下この節において「適用年分」という。）の1月1日とする。

4 売買実例等の収集

農業投資価格を評定するための売買実例として、田、畑、採草放牧地及び農地の存する地域に介在又は隣接する山林、原野（以下この節において「農地見込地」という。）の別に①農地保有合理化のために農業委員会のあっせんにより売買が行われたもの、②農家間において耕作目的で売買が行われたものについて収集する。

(1) 収集対象

売買実例等は、適用年分の前々年及び前年に所有権が移転されたもの（個人間又は農地開発公社等との取引に限る。）を対象に適用年分の1月までに収集する。

(2) 収集要領等

イ 農業委員会において、①の期間内における農地等の所有権移転の事実を把握する。

ロ イにおいて把握した所有権の移転が農地法第3条によるものか第5条によるものかの別を調査する。

ハ ロにおいて農地法第3条によるものについては、その農地等の所在する場所の状況及び品等を農業委員会の委員などから聴取するなどの方法により調査する。

ニ イにより把握した中で売買によるものについては、署内簿書等により契約年月日、譲渡人と譲受人との関係、売買の事情、譲渡価額、譲渡価額決定の経緯、譲渡代金の使途、取得資金の調達方法など売買条件による価額の修正を行うために必要な要件を調査する。

なお、次に掲げるような売買実例で、その価額が他に比して異常であると認められるものに

については、その価額を補正して活用できると認められるものを除き、売買実例として収集しない。

- (イ) 収用等に伴う代替農地等の取得に係るもの
 - (ロ) 隣接地獲得その他の買込み又は売急ぎが行われたと認められる事情があるもの
 - (ハ) 地積が狭小であるもの
 - (ニ) 農地等としての立地条件が劣悪であると認められるもの
- (3) 売買実例等の整理
- (2)により収集した売買実例等は、「農業投資価格に関する売買実例等調査表」(9-17)に、所要事項を記載して整理する。

5 精通者意見の収集等

(1) 精通者の選任

精通者は、標準地域ごとに次に掲げる者のうちから、原則として5名以内を選任する。

- イ 農業委員会の委員又は職員
- ロ 市町村の固定資産税の評価事務担当職員
- ハ 地価事情に精通している精農家
- ニ 上記の他、その地域における農地の地価事情に精通している者

(注) 1 精通者は、土地評価基準作成のための農地の精通者と同一の者であっても差し支えない。

2 精通者の依頼に当たっては、市町村等の組織たる「機関」に依頼しても差し支えない。

(2) 精通者意見の収集方法

精通者意見の収集は、適用年分の1月までに精通者に面接して行うこととし、なるべく1回の面接で必要な事項についての精通者意見を聴取するよう配慮する。

(3) 精通者から意見を求める地域の選定

精通者から意見を求めるため、標準地域のうちから、農地、採草放牧地等の別に次に掲げる地域を選定する。

この場合において、精通者意見を求める地域内に、例えば田のみしかなく、他の地目の土地がないなどの場合には、他の適宜の地域(標準地域内にその地域がない場合には隣接市町村などその状況が類似する他の市町村の地域)を選定し、その地域を田以外の地目の精通者意見を求める地域とする。

イ 農地

中庸な農地(標準地域内において収穫量が平均的な農地をいう。)の存する地域

ロ 採草放牧地及び農地見込地

標準的と認められる採草放牧地又は農地見込地が存する地域

(4) 精通者から意見を求める事項

精通者から次の事項について意見を収集する。

- イ 精通者意見価格(評定基準日における、標準地域内の農地等を恒久的に農業の用に供する目的で取引されるとした場合に成立すると認められる10アール当たりの価格)

(注) この場合の農地等は、品等が中庸(中田(畑))で、かつ、その地域内において、標準

的な画地及び地積のものとする。

ロ 前1年間の価格の変動率

ハ 農地については、品等が中庸な農地(中田(畑))の価格に対する同一地域内に存する上田(畑)及び下田(畑)の価格の割合

(5) 精通者意見の整理

聴取した精通者意見は、「農業投資価格に関する精通者意見価格調査表」(9-18)に記載して整理する。

第 1 0 章

有価証券取引税事務

第10章 有価証券取引税事務

有価証券取引税廃止後（平成11年4月）において実施すべき有価証券取引税事務については、なお従前の例による。

第 1 1 章

登 録 免 許 税 事 務

第11章 登録免許税事務

登録免許税は、通法の規定により、特別の手続きを要しないで納付すべき税額が確定する（通法第15条《納税義務の成立及びその納付すべき税額の確定》第3項）ほか、その納付税額の確認等も登記機関が行うことになっている（登法第25条《納付の確認》）ので、署においては、原則として、他の税の場合のような申告書の收受等の諸手続を必要としないが、登録免許税を納付すべき者が、その納付を免れて登記等を受けたことが明らかとなった場合には、その徴収を行う必要がある。

ここにいう登録免許税事務とは、原則として、署において実施する必要がある事務及び登録免許税に関する相談事務をいう。

(注) 登録免許税の還付に関する事務については、管理運営部門が行うことに留意する。

1 登録免許税の徴収

登法第29条《税務署長による徴収》の規定による登録免許税の納付不足額の徴収に関する事務は、次により行う。

(1) 納付不足額通知書の受理

- イ 登記機関から登法第28条《納付不足額の通知》第1項の規定により、登録免許税の納付不足額の通知を受けた場合には、「一般事務整理簿（その他）」（17-8-7）に登載する。
- ロ イの通知のうち、登記等を受けた者の納税地が他署管内にあるものについては、その「納付不足額通知書」を「資産税関係事績書等送付書」（3-8）を添付して、所轄署へ送付するとともに、その旨を「一般事務整理簿（その他）」（17-8-7）に記載する。

(2) 納付不足額の徴収

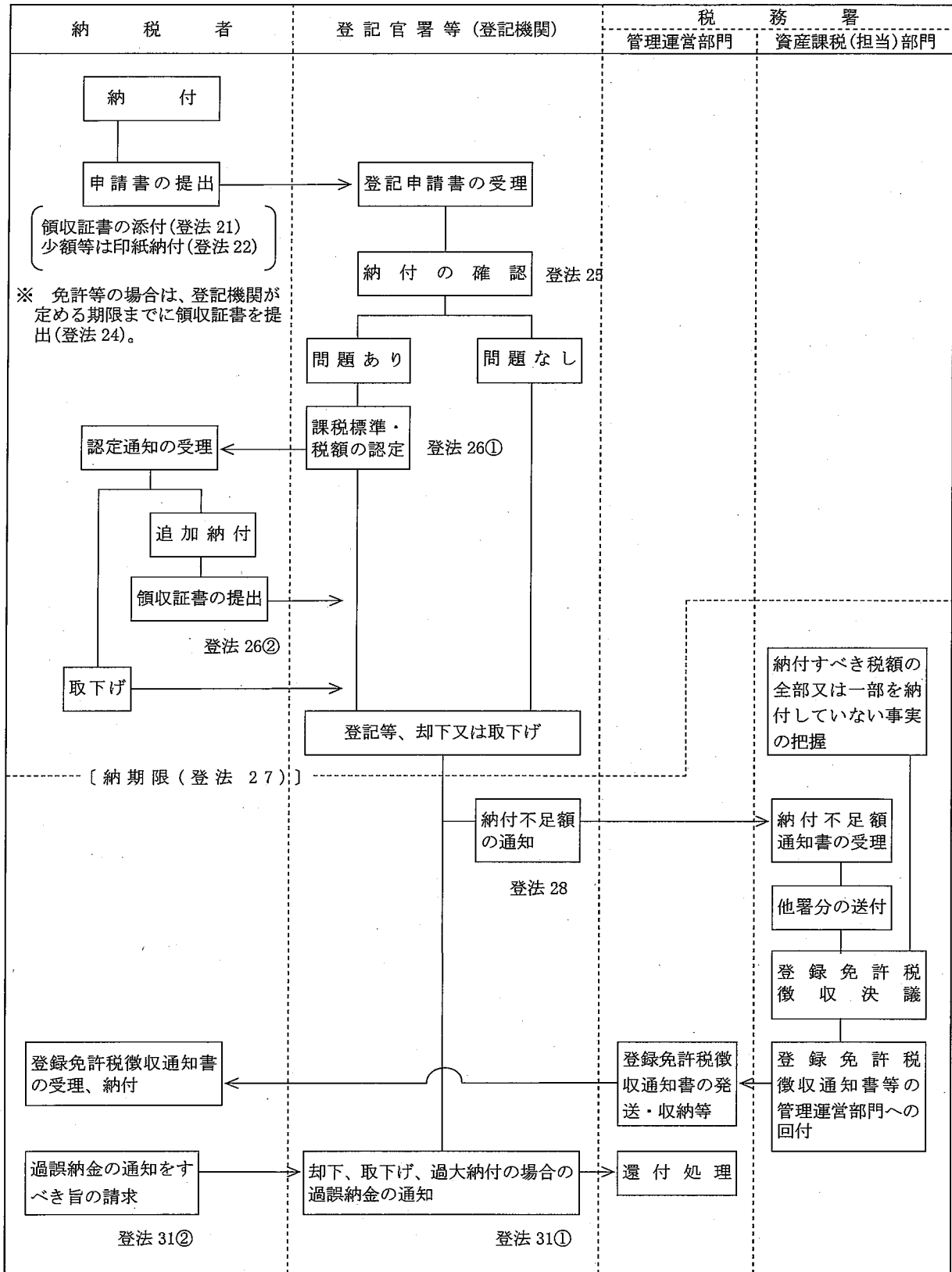
登記機関からの登録免許税の納付不足額の通知を受けた場合又は登記等を受けた者の当該登記等につき納付すべき登録免許税の額の全部又は一部を納付していない事実を把握した場合には、「登録免許税徴収決議書」（11-1）により、登録免許税の納付不足額を徴収する旨の決裁を受け、「登録免許税徴収通知書（管理運営部門用）」（11-2-2）及び「登録免許税徴収通知書」（11-2-1）に徴収決定集計票（正・副）を添付して管理運営部門に回付するとともに、その旨を「一般事務整理簿（その他）」（17-8-7）に記載する。

なお、管理運営部門から返戻を受けた徴収決定集計票（副）は一括して別途保管する。

2 登録免許税の訂正

徴収決議した登録免許税の納付不足額について訂正する事由が生じた場合は、1に準じて処理する。

登録免許税制度の概要



登記官署等一覧表

(13年6月30日現在)

登録免許税の課税される登記、登録、特許、免許、許可、認可、指定又は技能証明の事項	登記官署等	申請書の提出先
1 不動産の登記	<p>不動産の所在地を管轄する法務局若しくは地方法務局又はその支局若しくは出張所</p> <p>(注) 1 不動産が数箇の登記所の管轄区域にまたがる場合には、法務局又は地方法務局長が指定した登記所</p> <p>2 不動産が数箇の法務局又は地方法務局管内の登記所の管轄区域にまたがる場合には、法務大臣が指定した登記所</p>	同 左
2 船舶の登記	<p>船籍港を管轄する法務局若しくは地方法務局又はその支局若しくは出張所</p> <p>(注) 船籍港が数箇の登記所の管轄区域にまたがる時は、法務大臣が指定した登記所</p>	同 左
3 航空機の登録	国土交通省	同 左
4 ダム使用权の登録	同 上	同 上
<p>5 工場財団、鉱業財団、漁業財団、港湾運送事業財団、道路交通事業財団、自動車交通事業財団又は観光施設財団の登記</p> <p>(1) 工場財団の登記</p> <p>(2) 鉱業財団の登記</p>	<p>工場所在地を管轄する法務局若しくは地方法務局又はその支局若しくは出張所</p> <p>採掘権の客体となる鉱区の所在地を管轄する法務局若しくは</p>	<p>同 左</p> <p>同 左</p>

登録免許税の課税される登記、登録、特許、免許、許可、認可、指定又は技能証明の事項	登記官署等	申請書の提出先
(3) 漁業財団の登記	<p>地方法務局又はその支局若しくは出張所</p> <p>定置漁業権若しくは区画漁業権又は漁業の用に供する登記したる船舶の所在地を管轄する法務局若しくは地方法務局又はその支局若しくは出張所</p> <p>(注) 1 定置漁業権又は区画漁業権はその漁場に最も近い沿岸の属する市町村又はこれに相当する行政区画をその所在地とみなす。</p> <p>2 漁業の用に供する登記したる船舶はその船籍港をもってその所在地とみなす。</p>	同 左
(4) 港湾運送事業財団の登記	<p>港湾運送事業法第24条第1号又は第3号に掲げる不動産の所在地を管轄する法務局若しくは地方法務局又はその支局若しくは出張所</p> <p>(注) 港湾運送事業法第24条第1号 上屋、荷役機械その他の荷さばき施設及びその敷地 同条第3号 事務所その他港湾運送事業のため必要な建物及びその敷地</p>	同 左
(5) 道路交通事業財団の登記	<p>不動産の所在地を管轄する法務局若しくは地方法務局又はその支局若しくは出張所</p>	同 左
(6) 自動車交通事業財団の登記	<p>自動車交通事業財団に属する不動産の所在地を管轄する法務局若しくは地方法務局又はその支局若しくは出張所</p>	同 左
(7) 観光施設財団の登記	<p>観光施設所在地を管轄する法務局若しくは地方法務局又はその支局若しくは出張所</p>	同 左
6 企業担保権の登記	<p>会社本店所在地を管轄する法務局若しくは地方法務局又はその支局若しくは出張所</p>	同 左

登録免許税の課税される登記、登録、特許、免許、許可、認可、指定又は技能証明の事項	登記官署等	申請書の提出先
7 鉄道財団、軌道財団又は運河財団の登録	国土交通省	同 左
8 動産の抵当権に関する登記又は登録		
(1) 農業用動産	農業用動産の所在場所を管轄する法務局若しくは地方法務局又はその支局若しくは出張所	同 左
(2) 建設機械	建設機械抵当法施行令第8条第1項〔打刻〕の規定により打刻された記号によって表示される都道府県の区域内に置かれている法務局又は地方法務局（北海道にあっては札幌法務局）	同 左
(3) 自動車	地方運輸局陸運支局	自動車使用の本拠地を管轄する地方運輸局陸運支局（自動車検査登録事務所の管轄区域に属する場合は当該自動車検査登録事務所）
9 著作権の登録	文化庁	同 左
10 出版権の登録	同上	同 左
11 著作隣接権の登録	同上	同 左
12 特許権の登録	特許庁	同 左
13 実用新案権の登録	同上	同 左
14 意匠権の登録	同上	同 左
15 商標権の登録	同上	同 左
16 回路配置利用権の登録	(財)工業所有権協力センター	同 左
17 育成者権の登録	農林水産省	同 左
18 鉱業権又は租鉱権（砂鉱を目的とするものを除く。）の登録	鉱業権の鉱区の所在地を管轄する経済産業局	同 左
19 砂鉱権又は租鉱権（砂鉱に係るものに限る。）の登録	同上	同 左

登録免許税の課税される登記、登録、特許、免許、許可、認可、指定又は技能証明の事項	登記官署等	申請書の提出先
20 予定された損害賠償額の登録	当該土地又は建物の所在地を管轄する法務局若しくは地方法務局又はその支局若しくは出張所	同 左
21 特定鉱業権の登録	経済産業省	資源エネルギー庁
22 漁業権又は入漁権の登録	都道府県庁	同 左
23 会社又は外国会社の商業登記	当事者の営業所の所在地を管轄する法務局若しくは地方法務局又はその支局若しくは出張所	同 左
24 特定目的会社の登記	同 上	同 左
25 投資法人の登記	同 上	同 左
26 個人の商業登記	同 上	同 左
27 船舶管理人の登記	船籍港を管轄する法務局若しくは地方法務局又はその支局若しくは出張所	同 左
28 夫婦財産契約の登記	夫婦となるべき者が夫の氏を称するときは夫となるべき者、妻の氏を称するときは妻となるべき者の住所地を管轄する法務局若しくは地方法務局又はその支局若しくは出張所	同 左
29 中小企業等投資事業有限責任組合契約の登記	その組合の主たる事務所の所在地を管轄する法務局若しくは地方法務局又はその支局若しくは出張所	同 左
30 人の資格の登録又は技能証明		
(1) 弁護士の登録	日本弁護士連合会	入会しようとする弁護士会
(2) 外国法事務弁護士の登録	同 上	同 上
(3) 司法書士の登録	日本司法書士連合会	事務所を設けようとする地を管轄する法務局又は地方法務局の管轄区域内に設置された司法書士会
(4) 土地家屋調査士の登録	日本土地家屋調査士連合会	事務所を設けようとする地を

登録免許税の課税される登記、登録、特許、免許、許可、認可、指定又は技能証明の事項	登記官署等	申請書の提出先
(5) 公認会計士又は会計士補の登録	日本公認会計士協会	管轄する法務局又は地方法務局の管轄区域内に設置された土地家屋調査士会 同 左
(6) 税理士の登録	日本税理士会連合会	事務所の所在地を管轄する国税局の管轄区域に事務所を有する税理士会
(7) 国の行政機関に備える名簿にする登録		
イ 医師又は歯科医師の登録	厚生労働省	住所地の都道府県庁
ロ 薬剤師の登録	同 上	同 上
ハ 保健師、助産師、看護師、理学療法士、作業療法士、診療放射線技師、臨床検査技師、衛生検査技師、視能訓練士、臨床工学技士、義肢装具士又は歯科技工士の登録	同 上	同 上
(8) 歯科衛生士名簿にする登録	同 上	歯科医療研修振興財団
(9) 救急救命士名簿にする登録	同 上	日本救急医療研究財団
(10) 言語聴覚士名簿にする登録	同 上	医療研修推進財団
(11) あん摩マッサージ指圧師名簿、はり師名簿又はきゅう師名簿にする登録	同 上	東洋療法研修試験財団
(12) 柔道整復師名簿にする登録	同 上	柔道整復研究試験財団
(13) 管理栄養士の登録	同 上	住所地の都道府県庁
(14) 理容師名簿にする登録	同 上	理容師・美容師試験センター
(15) 美容師名簿にする登録	同 上	同 上
(16) 社会福祉士又は介護福祉士の登録	同 上	社会福祉振興・試験センター
(17) 精神保健福祉士の登録	同 上	同 上
(18) 社会保険労務士の登録	厚生労働省	社会保険労務士会
(19) 獣医師名簿にする登録	農林水産省	同 左
(20) 弁理士の登録	弁理士会	同 左
(21) 海技従事者免許原簿にする登録	国土交通省	海技従事者国家試験を受けた地を管轄する地方運輸局
(22) 水先人名簿にする登録	同 上	同 左

登録免許税の課税される登記、登録、特許、免許、許可、認可、指定又は技能証明の事項	登記官署等	申請書の提出先
(23) 海事代理士の登録 (24) 航空従事者技能証明 (25) 不動産鑑定士又は不動産鑑定士補の登録 (26) 一級建築士の登録 (27) マンション管理士の登録 (28) 技術士又は技術士補の登録	地方運輸局 国土交通省 同上 国土交通省 同上 科学技術庁	同 左 同 左 住所地の都道府県庁 同上 (財)マンション管理センター 同 左
31 金融機関の営業若しくは事業の免許若しくはその支店その他の営業所等に係る認可若しくは登録又は保険仲立人の登録 (1) 銀行の営業の免許 (2) 銀行法第47条第1項の規定による同法第4条第1項の銀行業の免許 (3) 銀行に係る法令の規定による次に掲げる認可 イ 銀行の外国における支店の設置の認可 ロ 銀行の外国における支店以外の営業所の設置又は外国における支店以外の営業所の支店への変更の認可 (4) 銀行法第47条の2の規定による次に掲げる認可 イ 銀行法第47条第1項に規定する外国銀行の支店の設置の認可 ロ 銀行法第47条第1項に規定する外国銀行の支店以外の営業所の設置又は支店以外の営業所の支店への変更の認可	金融庁 同上 同上	本店所在地を管轄する財務局 (当該所在地が福岡財務支局の管轄区域(財務事務所の管轄区域を除く。)内にある場合には、福岡財務支局、財務事務所の管轄区域内にある場合にあつては、当該財務事務所) 同 左

登録免許税の課税される登記、登録、特許、免許、許可、認可、指定又は技能証明の事項	登記官署等	申請書の提出先
(5) 信用金庫の事業の免許	同 上	主たる事務所の所在地を管轄する財務局（財務事務所又は北見出張所の管轄区域内にある場合には、当該財務事務所又は北見出張所）
(6) 信用金庫の従たる事務所の設置に係る定款変更の認可	同 上	同 上 (注)認可の権限は主たる事務所の所在地を管轄する財務局長（当該所在地が福岡財務支局の管轄区域内にあつては福岡財務支局長）に委任されている。
(7) 信託会社の営業の免許	同 上	本店所在地を管轄する財務局（福岡財務支局の管轄区域（財務事務所の管轄区域を除く。）内にある場合には福岡財務支局とし、財務事務所の管轄区域内にある場合には当該財務事務所）
(8) 保険業の新規免許	同 上	同 左
(9) 保険仲立人の登録	同 上	同 左
(10) 金融機関の合併及び転換に関する法律第6条第1項の規定による転換の認可	同 上	本店又は主たる事務所を管轄する財務局（福岡財務支局の管轄区域（財務事務所の管轄区域を除く。）内にある場合には福岡財務支局とし、財務事務所の管轄区域内にある場合には当該財務事務所）
(11) 証券取引法第65条の2第1項の規定による営業の登録	同 上	同 左
(12) 証券取引法第65条の2第3項の規定による営業の認可	同 上	同 左
32 貸金業者の登録	同 上	主たる営業所の所在地を管轄する財務局（福岡財務支局の管轄区域内にある場合には福岡財務支局）
33 抵当証券業者の登録	同 上	主たる営業所又は事務所の所在地を管轄する財務局（福岡財務支局の管轄区域内にある場合には福岡財務支局）

登録免許税の課税される登記、登録、特許、免許、許可、認可、指定又は技能証明の事項	登記官署等	申請書の提出先
34 金融先物取引業の許可	同上	<p>一定の会社については金融監督庁となるが、その他の会社については主たる営業所又は事務所の所在地を管轄する財務局（福岡財務支局の管轄区域内にある場合には福岡財務支局）</p>
35 前払式証券の第三者型発行者の登録	同上	<p>本店所在地を管轄する財務局（当該所在地が福岡財務支局の管轄区域（財務事務所の管轄区域を除く。）内にある場合には福岡財務支局とし、財務事務所の管轄区域内にある場合にあつては当該財務事務所）</p>
36 証券会社、外国証券会社又は投資信託委託業者の登録又は認可		
(1) 証券会社の営業の登録又は外国証券会社の支店の営業の登録	同上	<p>本店所在地を管轄する財務局（当該所在地が福岡財務支局の管轄区域内にある場合には、福岡財務支局）</p>
(2) 証券会社の証券取引法第29条第1項の規定による営業の認可又は外国証券会社の外国証券業者に関する法律第7条第1項の規定による営業の認可	同上	<p>金融監督庁長官が特に指定した証券会社（以下「本庁監理証券会社」という。）については、金融監督庁、それ以外の証券会社については本店の所在地を管轄する財務局（当該所在地が福岡財務支局の管轄区域内にある場合は福岡財務支局、沖縄総合事務局の管轄区域内にある場合は沖縄総合事務局）</p>
		<p>(注) 1 本庁監理証券会社以外の証券会社に対する免許の権限については、財務局長又は財務支局長に委任されている。</p> <p>2 本庁監理証券会社とは、次に掲げる証券会社をいう。 あさひ証券㈱、イー・トレード証券㈱、エムティーエスジャパン証券</p>

登録免許税の課税される登記、登録、特許、免許、許可、認可、指定又は技能証明の事項	登記官署等	申請書の提出先
		(株)、エンサイドドットコム証券(株)、岡三証券(株)、ガーバン東短証券(株)、カブドットコム証券(株)、国際証券(株)、さくらフレンド証券(株)、ジェイ・ナイト証券(株)、ジェイ・ボンド証券(株)、ジャパクロス証券(株)、しんきん証券(株)、新光証券(株)、新生証券(株)、新生住友キャピタル証券(株)、(株)大和証券グループ本社、大和証券エスエムビーシー(株)、ディーエルジェイディレクト・エスエフジー証券(株)、東海証券(株)、東京証券(株)、東京三菱証券(株)、日興コーディアル証券(株)、日興ビーンズ証券(株)、日本相互証券(株)、農中証券(株)、野村証券(株)、野村ファンドネット証券(株)、ブルームバーグ・トレードブック・ジャパン証券(株)、松井証券(株)、マネックス証券(株)、Me ネット証券(株)、みずほ証券(株)、みずほインベスターズ証券(株)、三菱証券(株)、明光ナショナル証券(株)、ユーエフジェイツばさ証券(株)、メリルリンチ日本証券(株)、横浜シティ証券(株)、コスモ証券(株)
(3) 投資信託委託業者の認可	同 上	同 左
37 有価証券市場又は金融先物市場の開設の免許又は組織変更の認可	同 上	同 左

登録免許税の課税される登記、登録、特許、免許、許可、認可、指定又は技能証明の事項	登記官署等	申請書の提出先
38 投資顧問業者の登録又は投資一任契約に係る業務の認可	同上	主たる営業所の所在地を管轄する財務局長（当該所在地が福岡財務支局の管轄区域内にある場合にあっては福岡財務支局長）
39 通関業の許可	その業に従事しようとする地を管轄する税関	同 左
40 酒類の製造又は販売に係る免許 (1) 酒類の製造免許 (2) 酒類の販売業又は販売の代理業若しくは媒介業の免許	製造場の所在地の税務署 販売場の所在地の税務署	同 左 同 左
41 製造たばこの販売に係る登録又は許可 (1) 製造たばこの特定販売業の登録 (2) 製造たばこの卸売販売業の登録 (3) 製造たばこの小売販売業の許可	財 務 省 同 上 同 上	主たる事務所の所在地を管轄する税関長 主たる事務所の所在地を管轄する理財局長（当該所在地が福岡財務支局の管轄区域内にある場合には福岡財務支局長） 日本たばこ産業株式会社の製造たばこの販売業務を行う営業所
42 著作権等管理事業者の登録	文 化 庁	同 左
43 確定拠出年金運営管理業の登録	金 融 庁	厚生労働省
44 中央卸売市場における卸売業務の許可	農林水産省	当該市場開設者
45 商品市場における取引の受託等の許可	農林水産省、経済産業省	当該取引所
46 商品投資販売業の許可又は商品投資顧問業の許可	経済産業省、財務省及び農林水産省	同 左

登録免許税の課税される登記、登録、特許、免許、許可、認可、指定又は技能証明の事項	登記官署等	申請書の提出先
47 特定債権等譲受業の許可又は小口債権販売業の許可	経済産業省	同 左
48 債権管理回収業の許可	法務省	同 左
49 石油輸入業者の登録	経済産業省	同 左
50 揮発油販売業者の登録	同 上	二以上の通商産業局の管轄区域内に給油所を設置して揮発油販売業を行おうとする場合にあっては経済産業大臣、一の経済産業局の管轄区域内のみに給油所を設置して揮発油販売業を行おうとする場合にあっては当該給油所の所在地を管轄する経済産業局長
51 ガス事業の許可又はガスの供給区域若しくは供給地点の変更の許可	同 上	同 左
52 熱供給事業の許可	同 上	同 左
53 特定電気事業の許可又は電気供給地点の変更の許可	同 上	同 左
54 鉄道事業の許可、索道事業の許可又は軌道事業の特許 (1) 第一種鉄道事業、第二種鉄道事業又は第三種鉄道事業の許可	国土交通省	事案に関する土地を管轄する地方運輸局、ただし、二以上にまたがるときは事案の主として関する土地を管轄する地方運輸局
(2) 索道事業の許可	同 上	同 上
(3) 軌道事業の特許	同 上	所轄の地方運輸局
55 道路運送事業の免許又は許可	同 上	事件に関する土地を管轄する地方運輸局陸運支局（事件が二以上の陸運支局長の管轄区域にわたるときは事件の主として関する土地を管轄する地方運輸局陸運支局）

登録免許税の課税される登記、登録、特許、免許、許可、認可、指定又は技能証明の事項	登記官署等	申請書の提出先
56 倉庫業の許可又は倉庫の位置の変更の認可 (1) 倉庫業の許可 (2) 倉庫の位置の変更の認可	同 上 同 上	主たる営業所の所在地を管轄する地方運輸局 (注) 倉庫の有効面積の合計額が一定未満の倉庫業に関する許可の権限は地方運輸局長(海運監理部長を含む。)に委任されている。 当該倉庫の所在地を管轄する地方運輸局 (注) 認可に関する権限は地方運輸局長(海運監理部長を含む。)に委任されている。
57 船舶運航事業の許可	同 上	事業計画に記載された航路の拠点を管轄する地方運輸局
58 港湾運送事業の免許 (1) 一般港湾運送事業の免許	同 上	当該港湾運送事業に係る港湾の所在地を管轄する地方運輸局 ただし、海運監理部の海運支局(以下「海運支局」という。)がある場合には海運支局
(2) 港湾荷役事業の免許	同 上	同 上
(3) はしけ運送事業の免許又はいかだ運送事業の免許	同 上	同 上 (注) (1)、(2)及び(3)の免許の権限は地方運輸局長に委任されている。 ただし、(1)の権限委任については、業務の範囲を限定してした申請に係るものに限る。
(4) 検数事業の免許、鑑定事業の免許又は検量事業の免許	同 上	当該港湾運送事業の免許の申請者又は当該港湾運送事業を営む者の主たる事務所の所在地を管轄する地方運輸局 ただし、海運支局がある場合には海運支局

登録免許税の課税される登記、登録、特許、免許、許可、認可、指定又は技能証明の事項	登記官署等	申請書の提出先
59 航空運送事業又は航空機使用事業の許可		
(1) 航空運送事業の許可	同 上	同 左
(2) 航空機使用事業の許可	同 上	当該事業を經營しようとし又は經營する者の住所を管轄区域とする空港事務所
(3) 外国人国際航空運送事業の許可	同 上	同 左
60 利用運送事業の許可又は運送取次事業の登録		運送機関の種類ごとに次のとおりとなる。
(1) 利用運送事業の許可	同 上	イ 自動車……陸運支局長 ロ 鉄道……地方運輸局長 ハ 航空……国土交通大臣 (集配事業については地方運輸局長)
(2) 運送取次事業の登録	同 上	ニ 内航海運……地方運輸局長 (海運支局があるときは、海運支局長)
(3) 船舶運航事業者又は航空運送事業者の行う国際貨物運送に係る利用運送事業の許可	同 上	ホ 外航海運……国土交通大臣 上記ハが国土交通大臣となる 以外は、上記と同じ
(4) 船舶運航事業者又は航空運送事業者の行う国際貨物運送に係る運送取次事業の登録	同 上	同 左 ただし、航空運送事業者の集配事業に係る許可については地方運輸局長
61 ホテル又は旅館の登録	同 上	(社)日本観光協会
62 旅行業又は旅行業者代理業の登録又は変更登記	同 上	主たる営業所の所在地を管轄する地方運輸局の企画部観光課 (沖縄県については沖縄総合事務局運輸部企画室)
63 予報業務の許可	気 象 庁	同 左
64 建設業の許可	国土交通省	主たる営業所の所在地を管轄する都道府県庁
65 宅地建物取引業の免許	同 上	同 左

登録免許税の課税される登記、登録、特許、免許、許可、認可、指定又は技能証明の事項	登記官署等	申請書の提出先
66 不動産特定共同事業の許可	同 上	主たる営業所の所在地を管轄する都道府県庁
67 マンション管理業者の登録	同 上	主たる営業所の所在地を管轄する地方整備局（北海道については北海道開発局、沖縄県については沖縄総合事務局）
68 測量業者の登録	同 上	同 上
69 馬主の登録	日本中央競馬会	同 左
70 電気通信事業の許可又は登録		
(1) 第一種電気通信事業の許可	総務省	業務区域を管轄する総合通信局（沖縄総合通信事務所長を含む。以下同じ）、（業務区域が二以上の総合通信局の管轄する地域にわたる場合は、そのうちいずれか一の総合通信局）
(2) 特別第二種電気通信事業の登録	同 上	当該事業を営む者の住所を管轄する総合通信局
71 無線局の免許	同 上	同 左
72 石油パイプライン事業の許可又は事業用施設の変更の許可	〔 経済産業省 国土交通省	同 左

第 1 2 章

納税猶予に関する事務

第12章 納税猶予に関する事務

第1節 農地等納税猶予の特例適用事案の管理

納税猶予の特例適用事案については、関係簿書の整理及びその管理の徹底を図るとともに、次によりの確かつ効率的な管理を行う。

- ① 継続届出書や農業相続人に対する照会により定期的な利用状況の確認及び特例農地等の譲渡事実等の確認調査の実施
- ② 農林水産省（地方農政局等）、都道府県、市区町村、農業委員会等との連絡協調を密にし、納税猶予制度の適正な運用、広報の充実、証明事務及び署への通知義務の適正化
- ③ 資産課税（担当）部門と管理運営部門との連携の徹底

なお、納税猶予事案の発生から完結に至るまでの的確な管理の概要は、次のとおり。

納税猶予事案の発生	<table border="1"> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">適格者証明書等の内容の適正化</td> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> ○ 農業委員会等を通じた制度の周知 ○ 適格者証明書の内容の適正化について農業委員会等への要請 </td> </tr> </tbody> </table>	適格者証明書等の内容の適正化	<ul style="list-style-type: none"> ○ 農業委員会等を通じた制度の周知 ○ 適格者証明書の内容の適正化について農業委員会等への要請
適格者証明書等の内容の適正化	<ul style="list-style-type: none"> ○ 農業委員会等を通じた制度の周知 ○ 適格者証明書の内容の適正化について農業委員会等への要請 		
納税猶予事案の 猶予期間中の管理	<table border="1"> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">納税猶予期限の確定事由の的確な把握</td> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> ○ 農業委員会等からの的確な通知の要請 ○ 公共事業施行者を通じた納税猶予制度の周知、譲渡事実の連絡体制の整備 ○ 特例農地等の利用状況の確認 ○ 「継続届出書」の提出指導の徹底 </td> </tr> </tbody> </table>	納税猶予期限の確定事由の的確な把握	<ul style="list-style-type: none"> ○ 農業委員会等からの的確な通知の要請 ○ 公共事業施行者を通じた納税猶予制度の周知、譲渡事実の連絡体制の整備 ○ 特例農地等の利用状況の確認 ○ 「継続届出書」の提出指導の徹底
納税猶予期限の確定事由の的確な把握	<ul style="list-style-type: none"> ○ 農業委員会等からの的確な通知の要請 ○ 公共事業施行者を通じた納税猶予制度の周知、譲渡事実の連絡体制の整備 ○ 特例農地等の利用状況の確認 ○ 「継続届出書」の提出指導の徹底 		
納税猶予事案の完結	<table border="1"> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">免除事務の的確な実施</td> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> ○ 相続税の免除対象事案について、特例農地等の利用状況確認 </td> </tr> </tbody> </table>	免除事務の的確な実施	<ul style="list-style-type: none"> ○ 相続税の免除対象事案について、特例農地等の利用状況確認
免除事務の的確な実施	<ul style="list-style-type: none"> ○ 相続税の免除対象事案について、特例農地等の利用状況確認 		

第2節 贈与税の農地等納税猶予事案に関する事務

1 納税猶予を受ける旨の申告書の提出等があった場合の処理

(1) 申告相談等

贈与税の申告相談等に際し、納税猶予の適用を受けたい旨の申出のあった者については、次のとおり適用要件等の説明を行う。

イ 適用要件（贈与者及び受贈者の適格要件、対象となる農地等の範囲、期限内申告書の提出、担保の提供等）

ロ 申告手続

ハ 制度の仕組み

(イ) 納税猶予に係る農地及び採草放牧地並びに準農地（以下この章において「特例農地等」という。）の譲渡等又は買取りの申出等（措法第70条の4第5項に規定する買取りの申出等をいう。以下この節及び次節の1の(2)において同じ。）に係る猶予期限の確定

(ロ) 猶予期限が確定した場合の利子税

(ハ) 3年ごとに行う納税猶予の継続のための届出

(ニ) 贈与者又は受贈者が死亡した場合の猶予税額の免除等

(注) イの適用要件のうち担保の提供に関する説明については、次の点に留意する。

1 担保の種類は、特例農地等でなくても、通法第50条に掲げる担保であれば差し支えないが、猶予期間が長期間にわたるので、なるべく特例農地等を提供するように勧奨する。

2 担保の価額は、納税猶予に係る贈与税の本税の額と当該本税に係る納税猶予期間中の利子税の額との合計額に相当する価額とすること。

この場合において、次に該当するときには、当該合計額に相当する額の担保の提供があったものとする。

(1) 当該特例農地等の全部を担保として提供する場合（当該特例農地等につき当該贈与税の額に優先する担保権が設定されている場合を除く。）

(2) 上記以外の方法により担保を提供する場合には、納税猶予に係る贈与税の本税の額とこれに係る贈与者の平均余命年数に相当する納税猶予期間（20年を限度とするものとする。）中の利子税の額との合計額に相当する担保が提供された場合

なお、この場合、平均余命年数は、相規第12条の3《平均余命》に定める平均余命によることに留意する。

3 担保の提供に関する書類は、管理運営事務提要に定める様式による。

また、担保の種類に応じた担保関係書類については、参考9「担保の提供手続等一覧表」を参考に説明する。

(2) 申告書等の検討等

来署した納税者等から、納税猶予に係る申告書が直接資産課税（担当）部門に提出された場合は、当該申告書を速やかに総務課に回付するとともに担保の提供に関する書類について、管理運営事務提要に定める「担保関係書類預り証」を交付する。

また、管理運営部門から納税猶予に係る申告書を引き継いだ後、次に掲げる書類の全てが提出されているかどうかを確認した上、担保の提供に関する書類について、「贈与税・相続

税の納税猶予の担保提供に関する連絡せん（資産課税（担当）部門控用）」（12-4-1）及び「同（管理運営部門回付用）」（12-4-2）を作成添付の上、速やかに管理運営部門へ回付する。

イ 贈与者及び受贈者が適格要件に該当する旨の農業委員会の証明書（贈与税の納税猶予に関する適格者証明書）

ロ 贈与者及び受贈者の戸籍謄本等

ハ 贈与に係る特例農地等の権利移転の事実を証する書類

ニ 特例農地等のうちに、農地法第43条第1項の規定により農作物の栽培を耕作に該当するものとみなして適用する同法第2条第1項に規定する農地がある場合には、当該農地が農作物栽培高度化施設の用に供されているものである旨の農業委員会の証明書

ホ 特例農地等のうちに、平成3年1月1日現在において別表1に掲げる区域内に所在する農地及び採草放牧地がある場合には、当該農地等が都市営農農地等又は市街化区域以外の区域に所在する農地等である旨の市長又は区長の証明書

ヘ 特例農地等のうちに準農地がある場合には、当該準農地に係る市町村長の証明書（贈与税の納税猶予の特例適用の準農地該当証明書）

ト 担保提供書その他担保の提供に関する書類

(3) 申告審理等

(2)の処理を了した納税猶予に係る事案については、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」（FDD3P05）（以下この章において「贈与税申告相談事績書」という。）及び関係書類に基づいて、他の贈与税事案に優先して申告審理及び納税猶予の適否判定を行う。

この場合、納税猶予の適否の判定に当たっては、「贈与税・相続税の納税猶予の適否判定表」（12-5）の各項目について検討し、統括官の確認を受ける。

なお、必要と認める場合には、特例農地等について現地確認調査を行う。

(4) 納税猶予の適否判定後の処理

イ 猶予該当事案の処理

納税猶予の特例に該当する事案（管理運営部門に担保の提供が適正にされているかどうかを照会し、不適正である旨の連絡を受けたものを除く。）（以下この章において「猶予該当事案」という。）については、次のとおり処理する。

(イ) 『農地等納税猶予事案の登録等』処理及び『物件入力』処理により、その猶予該当事案の入力を行い、『各種帳票出力』処理により、「贈与税・相続税の納税猶予の整理簿」（FDBR33）（以下第2節及び第3節において「猶予整理簿」という。）を出力し、当該「猶予整理簿」の写しを作成する。

(ロ) 『農地等納税猶予事案の登録等』の『対象者の通知書出力』処理により、「贈与税・相続税の納税猶予の対象者等に関する通知書」（以下この章において「猶予対象者通知書」という。）（決裁用）（FDBR01）、「猶予対象者通知書」（通知用—農業委員長）（FDBR02）、「猶予対象者通知書」（通知用—地方農政局長）（FDBR03）及び「猶予対象者通知書」（通知用—都道府県知事）（FDBR04）を出力の上、決裁を受ける。

(ハ) 統括官は、『納税猶予額の確認』処理により、納税猶予税額の確認を行い、確認年月日を入力する。

(ニ) 『債権連絡（農地等納税猶予）』処理により、K S K農地等納税猶予事案管理システ

ム（以下第2節及び第3節において「農地納猶システム」という。）から該当する納税猶予税額の債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票（農地等納税猶予）」（FDBR71）を出力し、「猶予整理簿」の写しを添付して管理運営部門に回付する。

（ホ） 申告された納税猶予税額の一部について納税猶予に該当しない事案については、「農地等の贈与税・相続税の申告された納税猶予税額の一部について納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」（12-6-1）及び「同（通知用）」（12-6-2）（以下この章において「一部納税猶予が認められない旨の通知書」という。）を作成し、猶予整理簿とともに決裁を受ける。

なお、通知用は納付書を添えて封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付し、また、決裁用は猶予整理簿の写しとともに管理運営部門に回付する。

（注）1 猶予該当事案に係る贈与税申告相談事績書は、これに関係書類（担保の提供に関する書類を除く。）を添付し、一般の贈与税申告相談事績書つづりと区分し、別個に編てつ管理する。

2 管理運営部門に回付した猶予整理簿及び一部納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）は、管理運営部門での処理を了した後、返戻を受ける。

ロ 納税猶予の特例に該当しない事案等の処理

申告審理等の結果、納税猶予の特例に該当しない事案及び管理運営部門から担保の提供が適正にされていない旨の連絡を受けた事案については、「農地等の贈与税・相続税の納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」（12-7-1）及び「同（通知用）」（12-7-2）（以下この章において「猶予が認められない旨の通知書」という。）を作成し、贈与税申告相談事績書とともに決裁を受ける。

なお、通知用は納付書を添えて封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付し、また、決裁用は徴収決定集計票（正・副）を添付して管理運営部門に回付する。

（注）1 管理運営部門に回付した猶予が認められない旨の通知書（決裁用）は、管理運営部門での処理を了した後、返戻を受ける。

2 電子申告により申告された事案については、税務署システムの『帳票一覧（税務署整理欄）』の「農地等の納税猶予」欄のチェックボックスのチェックをはずし、更新ボタンをクリックする。

ハ 猶予該当事案に係る継続管理システムへの入力

猶予該当事案については、第3章第6節3の(2)《継続管理対象者の納税者管理システムへの登録》及び(3)《継続管理システムへの登録》による入力を行う。

(5) 農業委員会等への通知

(4)の処理を了した事案については、農業委員会等へ次により通知を行う。

イ 農業委員会への通知

(イ) 猶予該当事案に係る通知

猶予該当事案については、その旨を贈与税の納税猶予に関する適格者証明を行った農業委員会（農業委員会を置かない市町村にあつては、市町村長。以下この章において同じ。）へ「猶予対象者通知書」（通知用－農業委員会長）（FDBR02）により通知する。

（注）農業委員会を置かない市町村に対しては、「猶予対象者通知書」（通知用－市町村長）（FDBR05）により通知することに留意する。

なお、特例を適用して申告された農地等の一部が特例農地等に該当しない猶予該当事案に係る通知は、「贈与税の納税猶予に関する適格者証明書」の別表の「特例適用農地等の明細書」の写しを補正したものにより行っても差し支えない。

(ロ) 納税猶予の特例に該当しない事案等に係る通知

納税猶予の特例に該当しない事案及び管理運営部門から担保の提供が適正にされていない旨の連絡を受けた事案については、贈与税の納税猶予に関する適格者証明を行った農業委員会に、これらの事案が納税猶予の特例に該当しない旨を「猶予対象者通知書」（通知用－農業委員長）（FDBR02）により通知する。

なお、この場合は、『書式出力』処理により、「猶予対象者通知書」を出力し、通知事項等を手書きで記載する。

（注）農業委員会を置かない市町村に対しては、「猶予対象者通知書」（通知用－市町村長）（FDBR05）により通知することに留意する。

ロ 都道府県知事等への通知

猶予該当事案については、その住所及び氏名を当該特例農地等の所在地の地方農政局長（北海道の特例農地等にあつては、農林水産大臣。以下この章において同じ。）及び都道府県知事（以下この章において「都道府県知事等」という。）へ「猶予対象者通知書」（通知用－地方農政局長）（FDBR03）及び「猶予対象者通知書」（通知用－都道府県知事）（FDBR04）により通知する。

2 修正申告等により納付すべき贈与税額について納税猶予の特例の適用を行う場合等の処理

(1) 更正により納付すべき贈与税額について納税猶予の特例の適用を行う場合の意思確認

更正により納付すべき贈与税額について、昭和50年11月4日付直資2-224ほか2課共同「租税特別措置法（相続税法の特例関係）の取扱いについて」（法令解釈通達）（以下、「措置法通達」という。）の70の4-18《修正申告等に係る贈与税額の納税猶予》により贈与税の納税猶予の特例の適用を認める場合には、更正前に、納税者がその納付すべき贈与税額について納税猶予の特例の適用を受ける旨の意思表示をしていることを確認し、それに見合う担保の提供が必要になることの説明を行う。

（注）更正により納付すべき贈与税額について、納税者が納税猶予の特例の適用を受ける旨の意思表示をしていない場合には、措置法通達70の4-18の適用はできないのであるから留意する。

(2) 納税猶予額が増加した場合の特例適用者への通知

更正により納税猶予額が増加したものについては、「贈与税・相続税の更正に係る納税猶予額の担保提供通知書（決裁用）」（12-10-1）及び「同（通知用）」（12-10-2）を作成し、決裁を受けた上、通知用を更正通知書とともに贈与税の納税猶予の特例の適用を受けた者（以下この節において「特例適用者」という。）に送付する。

（注）1 更正に係る担保提供通知書の作成の要否については、管理運営部門へ確認することに留意する。

2 納税猶予適用者から追加担保の提出があつた場合には、速やかに管理運営部門へ連絡する。

(3) 納税猶予額の減少に伴う処理

修正申告又は更正（以下この章において「修正申告等」という。）により納税猶予額が減少したもののうち、当初申告に係る納税猶予額について納税猶予の特例に該当する事案としての処理が既になされているものについては、『異動額の入力』処理により当該情報の入力を行い、『各種帳票出力』処理により「猶予整理簿」を出力し、当該「猶予整理簿」の写しを作成する

なお、修正申告等により、特例農地等の評価額が異動した場合には、『物件入力』処理により、評価額の訂正入力を行う。

統括官は、『異動額の確認』処理により納税猶予税額の確認を行い、確認年月日を入力する。

その後、『債権連絡（農地等納税猶予）』処理により農地納猶システムから減少する納税猶予税額の債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票（農地等納税猶予）」（FDBR71）を出力し、「猶予整理簿」の写しを添付して管理運営部門に回付する。

- (注) 1 修正申告等の前に、特例農地等の一部の譲渡等により猶予期限の一部が確定している場合は、徴収決定集計票には一部確定済みの額及び納税猶予額についてそれぞれ減額する額を記載することに留意する。
- 2 管理運営部門に回付した猶予整理簿は、管理運営部門での処理を了した後、返戻を受ける。
- 3 「猶予整理簿」の余白に「確定通知書」の発送日を記載することに留意する。

(4) 納税猶予の適否判定後の処理

イ 修正申告等により納税猶予額が増加したもので担保の提供が適正なものの処理

納税猶予該当事案のうち、修正申告等により納税猶予税額が増加したもの（管理運営部門に担保の提供が適正にされているかどうかを照会し、不適正である旨の連絡を受けたものを除き、納税猶予の特例に該当する事案）については、次のとおり処理する。

- (イ) 『異動額の入力』処理により増加する納税猶予税額の入力を行い、『各種帳票出力』処理により「猶予整理簿」を出力し、当該「猶予整理簿」の写しを作成する。
- (ロ) 修正申告等により、特例農地等の評価額が異動した場合には、『物件入力』処理により、評価額の訂正入力を行う。
- (ハ) 統括官は、『異動額の確認』処理により農地等納税猶予税額の確認を行い、確認年月日を入力する。
- (ニ) 『債権連絡（農地等納税猶予）』処理により農地納猶システムから増加する納税猶予税額の債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票（農地等納税猶予）」（FDBR71）を出力し、「猶予整理簿」の写しを添付して管理運営部門に回付する。

(注) 1 出力した猶予整理簿の余白に、修正申告分については（修正増）と、また、更正分については、（更正増）と表示する。

2 管理運営部門に回付した猶予整理簿は、管理運営部門での処理を了した後、返戻を受ける。

ロ 修正申告等により納税猶予額が増加したもので担保の提供が不適正なものの処理

修正申告等により納税猶予額が増加したもののうち、管理運営部門から担保の提供が適正にされていない旨の連絡を受けたものについては、猶予が認められない旨の通知書を適宜補正の上作成し、贈与税申告相談事績書とともに決裁を受ける。

なお、通知用は納付書を添えて封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付し、また、決裁用は徴収決定集計票（正・副）を添付して管理運営部門に回付する。

(注) 1 管理運営部門に回付した猶予が認められない旨の通知書（決裁用）は、管理運営部門での処理を了した後、返戻を受ける。

2 1の(5)《農業委員会等への通知》により農業委員会及び都道府県知事等へ猶予該当事案として猶予対象者通知書を送付した事案については、再度、猶予対象者通知書により納税猶予に該当しない旨を通知することに留意する。

なお、この場合は、『書式出力』処理により、「猶予対象者通知書」を出力し、通知事項を手書きで記載する。

3 電子申告により申告された事案については、1の(4)ロ（注）2に準じて所要の処理を行う。

3 納税猶予の継続届出書等の提出に関する事務

(1) 継続届出書等の提出案内書の作成・送付

猶予該当事案で、3年ごとに次に掲げる継続届出書等の提出を要するものについては、毎年一定時期に『継続届出書のお知らせ作成』処理により、継続届出書等の提出期限の到来する事案を抽出し、「『贈与税・相続税の納税猶予の継続届出書』の提出について」（FDBR15）又は「『贈与税の納期限延長事案に係る継続届出書』の提出について」（FDBR16）（以下、併せて「継続届出書のお知らせ」という。）を出力する。

また、「贈与税・相続税の『継続届出書該当者リスト（届出期限順）』（FDBR14）を併せて出力の上、次に掲げる区分に応じた継続届出書等とともに、提出期限のおおむね1か月前に特例適用者に対し送付する。

イ 平成6年12月31日までの贈与に係る猶予該当事案

(イ) 納税猶予の適用に当たり特例農地等の一部を担保として提供している事案（以下この章において「一部担保事案」という。）で次の(ロ)又は(ハ)に該当しないもの（平成7年改正前措法第70条の4第10項、平成3年改正前措法第70条の4第7項、昭和53年改正前措法第70条の4第5項）

A 「贈与税の納税猶予の継続届出書」（12-12-1）（以下この節において「継続届出書」という。）

B 「特例農地等の異動の明細書」（12-13）

(注) 納税猶予の適用に当たり特例農地等の全部を担保として提供している事案（以下この章において「全部担保事案」という。）については、平成7年改正前措法第70条の4第13項等により継続届出書の提出を要しないことに留意する。

(ロ) 平成4年1月1日以後平成6年12月31日までの贈与に係るもので、都市営農農地等が含まれる事案（次の(ハ)に該当するものを除く。）（平成7年改正前措法第70条の4第10項）

A 継続届出書

B 「特例農地等の異動の明細書」（12-13）

C 「特例農地等に係る農業経営に関する明細書」（FDBR43）、「同（付表1）」（FDBR44）及び「同（付表2）」（FDBR45）

(ハ) 特定農地所有適格法人に対する使用貸借による権利設定がされた事案

A 平成6年12月31日以前の贈与に係るもので、平成14年3月31日までに当該使用貸借権を設定したもの（平成7年改正措法附則第36条第6項）

(A) 「贈与税の納税猶予の継続届出書（租税特別措置法の一部を改正する法律（平成7年法律第55号）附則第36条第3項適用分）」（12-52-1）（以下この節において「附則による継続届出書」という。）

(B) 「特例農地等に係る特定農地所有適格法人の農業経営に関する明細書」（12-52-2）、「同（付表1）」（12-52・107-3）及び「同（付表2）」（12-52・107-4）

(C) 「特例農地等の異動の明細書（租税特別措置法の一部を改正する法律（平成7年法律第55号）附則第36条第3項適用分）」（12-52-5）

B 平成6年12月31日以前の贈与に係るもので、平成17年4月1日から平成20年3月31日までに当該使用貸借権を設定したもの（平成17年改正措法附則第55条第3項又は第5項）

(A) 「贈与税の納税猶予の継続届出書（所得税法等の一部を改正する法律（平成17年法律第21号）附則第55条第3項又は第5項適用分）」（12-107-1）（以下この節において「附則による継続届出書」という。）

(B) 「特例農地等に係る特定農地所有適格法人の農業経営に関する明細書（12-107-2）」「同（付表1）」（12-52・107-3）及び「同（付表2）」（12-52・107-4）

(C) 「特例農地等の異動の明細書（所得税法の一部を改正する法律（平成17年法律第21号）附則第55条第3項又は第5項適用分）」（12-107-5）

ロ 平成7年1月1日から平成17年3月31日までの贈与に係る猶予該当事案

(イ) 次の(ロ)以外の事案（平成21年改正前措法第70条の4第22項、平成15年改正前措法第70条の4第21項、平成13年改正前措法第70条の4第17項、平成12年改正前措法第70条の4第10項）

イの(ロ)に同じ。

(ロ) 特定農地所有適格法人に対する使用貸借による権利設定がされた事案（平成17年3月31日以前の贈与に係るもので、平成17年4月1日から平成20年3月31日までに当該使用貸借権を設定したもの（平成17年改正措法第55条第3項又は第5項））


イの(ハ)のBに同じ。


ハ 平成17年4月1日以降の贈与に係る猶予該当事案（措法第70条の4第27項、平成26年改正前措法第70条の4第26項）

イの(ロ)に同じ。

なお、贈与税の納税猶予における継続届出書等の提出を要する事案の概要は、次のとおりである。

贈与時期	～平3. 12. 31		平4. 1. 1 ～平6. 12. 31		平7. 1. 1～平17. 3. 31		平17. 4. 1～	
担保区分	全部担保	一部担保	全部担保	一部担保	全部担保	一部担保	全部担保	一部担保
① ②及び③以外の事案	3年改正前 措法 70の4⑩ 等	3年改正前 措法 70の4⑦ 等	7年改正前 措法 70の4⑬ 等	7年改正前 措法 70の4⑩ 等	(7年改正措法70の4⑩) (12年改正措法70の4⑩) (13年改正措法70の4⑫) (17年改正措法70の4⑫) (21年改正措法70の4⑫) 平成26年改正措法70の4⑫			
②都市営農農地等がある事案(③を除く。)			平成7年改正前					
③特定農地所有適格法人への使用貸借による権利設定がされた事案	7年改正 措法附則36⑩・ 措令附則							
	17年改正 措法附則55⑭・ 措令附則							

1  の場合は、継続届出書を提出しなければならない。

2  の場合は、継続届出書とともに農業経営に関する明細書を併せて提出しなければならない(③については、「附則による継続届出書」による。)

(2) 継続届出書等の提出があった場合の処理

イ 継続届出書等を提出するために特例適用者が来署した場合は、次の事項の確認を行う。

- (イ) 特例農地等に係る農業経営を引き続き行っているか。
- (ロ) 特例適用者が、引き続き贈与者の推定相続人となっているか。
- (ハ) 特例農地等の利用状況はどうか、また、譲渡等の事実はないか。
- (ニ) 特例農地等のうちに都市営農農地等がある場合には、当該都市営農農地等について「生産緑地法」(昭和49年法律第68号)の規定による買取りの申出又は指定の解除がないか。
- (ホ) 特例農地等に係る「都市計画法」(昭和43年法律第100号)の規定に基づく都市計画の決定、変更又は失効により特定市街化区域農地等に該当したもの(当該変更により田園住居地域内にある農地でなくなった場合及び地区計画農地保全条例による制限を受ける区域内にある農地でなくなった場合を除く。)はないか。
- (ヘ) 平成7年改正措法附則第36条第3項若しくは平成17年改正措法附則第55条第3項又は第5項の規定により特定農地所有適格法人に対して特例農地等の全てについて使用貸借による権利設定をした場合の届出をしている事案については、当該法人及び特例適用者が特例を適用するための要件に該当しているか。

ロ 継続届出書等の審査

提出された継続届出書等については、継続届出書等の内容をイに準じて審査する。

審査の結果、猶予期限の確定事由に該当した場合には、8により猶予期限の確定処理を

行う。

なお、継続届出書等の記載内容により、必要に応じて、6の(2)による利用状況等の確認を行う。

(注) 継続届出書に添付して提出しなければならないとされている措規第23条の7第42項第1号に規定する農業委員会の証明書については、特例適用者がその特例の適用を受けている特例農地等の全部を一時的道路用地等の用に供していた場合には、その提出を要しないのであるから留意する。

ハ 審査後の処理

審査を了した継続届出書等は、『継続届出書の入力』処理により、提出の有無を入力し、『各種帳票出力』処理により「猶予整理簿」を出力の上、先に出力した「猶予整理簿」と併せて保管する。

また、継続届出書等は、その都度、当該事案の贈与税申告相談事績書の末尾に編てつする。

(注) イにより猶予期限確定事由の有無を確認したものは、猶予整理簿の「利用状況等の確認調査年月日」欄に確認を行った日付を記入することに留意する。

(3) 継続届出書等の提出がなかった場合の処理

継続届出書等が提出期限までに提出されなかった場合には、8により猶予期限の確定処理を行う。

この場合、継続届出書等の提出については、ゆうじょ規定があるので、画一的に猶予期限の確定処理を行うことのないよう留意する。

4 贈与税の借換特例に係る継続届出書等の提出に関する事務

(1) 継続届出書等の提出案内書の作成・送付

贈与税の納税猶予の特例の適用を受けている農地等の全部又は一部について、「農地中間管理事業の推進に関する法律」（平成25年法律第101号）第18条第8項に規定する農用地利用集積等促進計画の定めるところによる使用貸借による権利又は賃借権（この節の14及び第3節の14を除き、以下この章において「賃借権等」という。）の設定（「農業経営基盤強化促進法等の一部を改正する法律」（令和4年法律第56号）附則第5条第2項の規定によりなおその効力を有するものとされる同項に規定する農用地利用集積計画の定めるところによる賃借権等の設定を含む。以下この章において同じ。）に係る特例（以下この章において「贈与税の借換特例」という。）の適用を受けている猶予該当事案については、毎年、贈与税の借換特例に係る継続届出書等の提出を要するので、毎月一定の時期に「贈与税・相続税の貸付特例適用農地等及び借受代替農地等の明細」（12-77）に基づき、翌々月中に提出期限の到来する事案を抽出し、「『貸付特例適用農地等に係る納税猶予の継続届出書（措法70条の4第8項適用分・措法70条の6第10項適用分）』の提出について」（12-74）を作成し、「貸付特例適用農地等に係る納税猶予の継続届出書（措法70条の4第8項適用分・措法70条の6第10項適用分）」（12-75）とともに、継続届出書等の提出期限のおおむね1か月前に贈与税の借換特例適用者に対し送付する。

(2) 贈与税の借換特例に係る継続届出書の提出があった場合の処理

イ 贈与税の借換特例に係る継続届出書等を提出するために特例適用者が来署した場合は、次の事項の確認を行う。

(イ) 借受代替農地等について特例適用者の農業の用に供されているか。

(ロ) 貸付特例適用農地等について当該貸付農地等を借り受けた者の農業の用に供されているか。

ロ 借換特例に係る継続届出書等の審査

提出された借換特例に係る継続届出書等については、継続届出書等の内容をイに準じて審査する。

審査の結果、猶予期限の確定事由に該当した場合には、8により猶予期限確定の処理を行う。

なお、借換特例に係る継続届出書等の記載内容により、必要に応じて、6の(2)による利用状況等の確認を行う。

ハ 審査を了した借換特例に係る継続届出書等は、「贈与税・相続税の貸付特例適用農地等及び借受代替農地等の明細」(12-77)の所要の欄の整理記入を行った上、その都度、当該事案の贈与税申告相談事績書の末尾に編てつする。

(注) イにより猶予期限確定事由の有無を確認したものは、猶予整理簿の「利用状況等の確認調査年月日」欄に確認を行った日付を記入することに留意する。

(3) 借換特例に係る継続届出書等の提出がなかった場合の処理

借換特例に係る継続届出書等が提出期限までに提出されなかった場合には、8により猶予期限の確定処理を行う。

この場合、借換特例に係る継続届出書等の提出については、ゆうじょ規定があるので、画一的に猶予期限の確定処理を行うことのないよう留意する。

(4) 震災特例法の規定による贈与税の借換特例に係る継続届出書等の提出に関する事務

震災特例法第38条の2の2《農用地利用集積等促進計画に基づき農地等を貸し付けた場合の贈与税等の納税猶予及び免除の特例》の規定により贈与税の借換特例の適用を受けている猶予該当事案(12の(3))については、(1)から(3)までに準じて処理する。

5 一時的道路用地等としての貸付特例に係る継続貸付届出書等の提出に関する事務

(1) 継続貸付届出書等の提出案内書の作成・送付

特例適用者が、その特例の適用を受けている特例農地等の全部又は一部を一時的道路用地等(道路に関する事業、河川に関する事業、鉄道事業者の用に供する施設に関する事業その他これらの事業に準ずる事業として当該事業に係る主務大臣が認定したもののために一時的に使用する道路、水路、鉄道その他の施設の用地で代替性のないものとして主務大臣が認定したものをいう。以下この章において同じ。)の用に供するための地上権、賃借権又は使用貸借による権利(以下この章において「地上権等」という。)の設定に基づき貸付けを行った場合において、当該貸付けに係る期限(以下「貸付期限」という。)が到来した後、遅滞なく当該一時的道路用地等の用に供していた特例農地等を当該特例適用者等の農業の用に供する見込みであることにつき、納税地の所轄税務署長の承認を受け(以下この章において「一時的道路用地等としての貸付特例」という。))ている猶予該当事案については、毎年継続貸付届出書等の提出を要するので、毎月一定の時期に「贈与税・相続税の一時的道路用

地等の明細」(12-84)に基づき、翌々月中に提出期限の到来する事案を抽出し、「『一時的道路用地等としての貸付けに係る継続貸付届出書』の提出について」(12-81)を作成し、「一時的道路用地等としての貸付けに係る継続貸付届出書」(12-82)とともに、継続貸付届出書等の提出期限のおおむね1か月前に一時的道路用地等としての貸付特例の適用者に対し送付する。

(2) 継続貸付届出書の提出があった場合の処理

イ 一時的道路用地等としての貸付特例に係る継続貸付届出書等が提出された場合には、継続貸付届出書等の内容について、次の事項に留意し審査を行う。

- (イ) 提出期限内に提出されているか。
- (ロ) 一時的道路用地等に係る貸付期限について変更はないか。
- (ハ) 一時的道路用地等として貸し付けられている特例農地等の貸付面積に異動がないか。
- (ニ) 添付書類の漏れはないか。

審査の結果、猶予期限の確定事由に該当した場合には、8により猶予期限確定の処理を行う。

(注) 上記の添付書類とは、一時的道路用地等の用に供するために地上権等の設定に基づき貸し付けている特例農地等について引き続き借り受けている旨及び一時的道路用地等に係る事業を引き続き施行している旨を証する事業の施行者の書類である。

ロ 審査を了した継続貸付届出書等は、「贈与税・相続税の一時的道路用地等の明細」(12-84)の所要の欄の整理記入を行った上、その都度、当該事案の贈与税申告相談事績書の末尾に編てつの上、保管する。

(3) 継続貸付届出書等の提出がなかった場合の処理

一時的道路用地等としての貸付特例に係る継続貸付届出書等が提出期限までに提出されなかった場合には、8により猶予期限確定の処理を行う。

この場合、継続貸付届出書等の提出については、ゆうじょ規定があるので、画一的に猶予期限の確定処理を行うことのないよう留意する。

6 特例農地等の譲渡事実等の確認調査

(1) 「特例農地等の譲渡物件照合票」による譲渡事実の確認調査

第6章第6節2の(1)《納税猶予適用者に係る資料カードの写しの作成》において作成した特例適用者に係る譲渡所得資料せん等の写しは、特例適用者ごとに「特例農地等の譲渡物件照合票」(12-14)(以下この章において「譲渡物件照合票」という。)に貼付する。

さらに、譲渡物件照合票と猶予整理簿との照合を行い、特例農地等が譲渡されていると見込まれるものを抽出し、当該特例適用者に対し(3)により来署依頼等を行う。

なお、来署依頼を行わない譲渡物件照合票は、一括して除却つづりに編てつする。

(2) 特例農地等の明細の写しによる利用状況等の確認調査

特例農地等の全部を担保に提供している猶予該当事案のうち、納税猶予に係る申告書の提出期限から3年を経過したもの及び3(2)のロ又は4(2)のロに該当するものについては、猶予整理簿付表の「特例農地等の明細」の写しを作成し、次の確認調査を行い猶予期限の確定事由が見込まれるものについては、(3)により来署依頼等を行う。

イ 農業委員会における確認

特例農地等の所在地の農業委員会において、当該特例農地等に係る農業経営を継続しているか否かを確認し、農業経営を廃止したと認められる特例適用者については、特例農地等の明細の写しの「摘要」欄にその旨を記載する。

ロ 固定資産課税台帳等との照合等

特例農地等の所在地の市区役所又は町村役場等において、現況地目及び面積について特例農地等の明細の写しと固定資産課税台帳との照合を行うほか、当該特例農地等についての買取りの申出等の事実の有無について確認する。

照合又は確認の結果、現況地目が農地等以外となっているもの又は面積に異動があるもの若しくは買取りの申出等の事実があるものについては、特例農地等の明細の写しの「譲渡等の処理」の「譲渡等の態様」欄に現況地目又は異動後の面積若しくは買取りの申出等の内容を記入する。

(3) 来署依頼による納税猶予確定事由の確認等

(1)若しくは(2)において猶予期限の確定事由が見込まれるもの又は農業委員会等から確定事由に係る通知があったものについては、当該特例適用者に対し、「贈与税・相続税の納税猶予の特例の適用を受けた農地等の譲渡等について（来署依頼状）」（12-15）により来署依頼を行い、農業経営の廃止、特例農地等の譲渡等又は買取りの申出等の事実の確認を行う。

なお、農業経営の廃止、特例農地等の譲渡等又は買取りの申出等の事実を把握したものについては、猶予整理簿の「利用状況等の確認調査年月日」欄に確認を行った日付を記載の上、8により、猶予期限の確定の処理を行う。

また、来署依頼を行わなかったものについては、猶予整理簿の「利用状況等の確認調査年月日」欄に確認を行った日付を記載するとともに、その都度、特例農地等の明細の写しを当該事案の贈与税申告相談事績書の末尾に編てつする。

(4) 戸籍謄本による確認

イ 特例適用者が推定相続人に該当しない旨の探聞等があった場合には、必要に応じ当該特例適用者の本籍地の市区町村に、特例適用者の戸籍謄本の請求を行い、当該特例適用者が引き続き当該特例農地等の贈与者の推定相続人に該当しているかどうかを確認する。

ロ イにより特例適用者が、当該推定相続人に該当しないことを把握した場合には、8により猶予期限の確定の処理を行う。

7 利子税の特例の適用に関する届出があった場合等の処理

特例適用者が、特例農地等の全部又は一部について、措法第33条の4第1項に規定する収用交換等による譲渡をしたことにより、農業経営の廃止又は農地等の一部の譲渡に該当し、本税とともに利子税を納付することとなった場合に、納税猶予期限（農業経営の廃止又は譲渡があった日から2か月を経過する日）までに、利子税の特例の適用を受けたい旨の届出書を提出することにより、この利子税の額を2分の1に軽減する措置が図られている（措法第70条の8）（以下「利子税の特例」という。）。この措置に関する処理は、次による。

(注) 平成26年4月1日から令和8年3月31日までの間に特例適用農地等の全部又は一部を収用交換等のために譲渡した場合には、当該譲渡等により猶予期限が確定した税額に係る利子税について零とすることとされている。

(1) 利子税の特例制度の周知等の公共事業施行者への依頼

譲渡所得の事前協議の際などに、公共事業施行者に対し次の事項について協力依頼を行う。

イ 地権者に対する収用交換等の説明会等において、利子税の特例の制度及び手続きについて周知を図ること。

ロ 利子税の特例に係る証明書を該当者に交付する場合には、交付する者の住所地の所轄署に次に掲げる利子税の特例に係る証明書等の写し（以下この章において「証明書等の写し」という。）を提出すること。

(イ) 利子税の特例に係る証明書（「公共事業用資産の買取り等の証明書」（6-59）に利子税の特例用である旨を表示したもの）の写し

(ロ) 譲渡所得の特例の事前協議を行った庁、局又は署から公共事業施行者に交付された「譲渡所得の課税の特例の適用に関する確認について（該当用）」（6-53-1）の写し
なお、この周知及び証明書等の写しの提出については、国土交通省からも関係各機関に対して通達又は通知がなされている。

(2) 利子税の特例に係る証明書等の写しの管理

公共事業施行者から、証明書等の写しが提出された場合には、提出した公共事業施行者からの聴取、猶予整理簿との照合等により、その証明書の写しに受贈者及び贈与年月日を補完した上、買取り等の年月日の順に整理して保管し、次の(3)における特例適用の適否の判定及び(4)における利子税の特例の届出書の勧奨に活用する。

(注) この証明書等の写しの提出については、公共事業施行者に義務付けされたものではなく、協力関係に基づいて依頼しているものであることから、証明書等の写しの提出がない場合でも、強い督促は行わないよう留意する。

なお、公共事業施行者の協力度合いにより、利子税の特例の対象とならない事業（措法第34条《特定土地区画整理事業等のために土地等を譲渡した場合の譲渡所得の特別控除》、措法第34条の2《特定住宅地造成事業等のために土地等を譲渡した場合の譲渡所得の特別控除》などの対象となる事業）における特例適用者についても譲渡事実の連絡を受けられるよう、公共事業施行者との連絡協調関係を密にすることに留意する。

(3) 利子税の特例に係る届出書の受理・内容審査

特例適用者から、「納税猶予の適用を受けている農地等について収用交換等による譲渡を行った場合の利子税の特例の適用に関する届出書」（12-56）、「同（付表）」（12-57）及びその添付書類（以下「利子税の特例の届出書等」という。）の提出があった場合には、次の確認等を行う。

その結果、内容が適正と判断されるものについては、8により猶予期限の確定の処理を行う。

イ 当該届出書の提出日を確認し、納税猶予期限まで提出されていない場合には、提出が納税猶予期限後となったやむを得ない事情について確認する。

ロ 当該届出書の記載状況及び添付書類の有無について確認する。

(注) 上記の添付書類は、次のものをいう。

1 利子税の特例に係る証明書（(1)ロの(イ)の原本）

2 納税猶予の特例の適用後に分筆等があった特例農地等について利子税の特例の適用を受ける場合は、当該農地等が特例農地等であることを証明する書類（例えば、分筆

後の登記事項証明書)

ハ (2)により保管している証明書等の写しと照合し、事前協議の実施状況等を確認する。

(4) 利子税の特例の届出書の提出の勧奨等

(2)により保管している証明書等の写しで「買取り等の年月日」から1か月半程度を経過しても利子税の特例の届出書の提出がないものについては、届出書の提出を勧奨し、提出された場合には、(3)の処理を行う。

なお、利子税の特例を適用せずに猶予期限の確定の処理を行った後に、利子税の特例の届出書が提出され、その内容が適正と判断される場合には、届出書に確定処理後に提出された届出書である旨を記載した上、その写しを作成し、管理運営部門に回付するとともに、特例適用者に対して、利子税の特例が適用される旨を連絡することに留意する。この場合、提出された届出書は、すでに確定処理を行った事績書に添付する。

8 猶予期限が確定した場合の処理

「納税猶予に係る贈与税及び相続税の納税猶予期限確定事由等一覧表」(別表2)(以下この章において「確定事由一覧表」という。)の「確定事由」欄に掲げる事実が生じたこと等により納税猶予の期限が確定した場合には、次により処理する。

(1) 確定事由を資産課税(担当)部門において把握した場合

イ 確定事由一覧表の「確定事由」欄の①《一部譲渡等による確定一累積分が100分の20以下の場合》から⑦《推定相続人でなくなったことによる確定》までに掲げる事実が生じたことを把握した場合には、次のとおり処理する。

(イ) 『譲渡代替等入力』又は『確定・免除等事績の入力』処理によりその確定事績を入力した後、「贈与税・相続税の猶予期限の確定・免除事績書」(FDBR07)(以下この章において「確定等事績書」という。),'「猶予期限が確定した贈与税額・相続税額の通知書(通知用)」(FDBR12)及び「同(控用)」(FDBR13)(以下これらをこの節において「確定通知書」という。),'「農地等の譲渡等により確定する贈与(相続)税の額等の計算書」(FDBR08)及び『各種帳票出力』処理により「猶予整理簿」を出力し、管理運営部門に対して利子税の額を確認した後、確定等事績書に確定通知書(控用)を添付して決裁を受ける。

確定通知書(通知用)は納付書とともに封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

(注) 1 確定事由一覧表の「確定事由」欄の①《一部譲渡等による確定一累積分が100分の20以下の場合》又は②《準農地が農業の用に供せられていないことによる確定》に掲げる事由により、猶予期限が確定する贈与税の額は、その譲渡等があった特例農地等又はその農業の用に供せられていない準農地に対応する部分の金額であり、その猶予期限は、その譲渡等があった日又は贈与税の申告書の提出期限後10年を経過する日の翌日から2か月を経過する日であることに留意する。

なお、この場合の猶予期限の確定する税額に100円未満の端数が生ずるとき又はその全額が100円未満であるときは、最終確定分(免除の場合の免除額を含む。以下この章において同じ。)に係る税額を除き、これを切り捨てることに留意する。

また、最終確定分に係る税額は、当初の猶予税額に係る税額から最終確定分の直

前までに猶予期限の確定した税額の合計額を控除した金額であることに留意する。

- 2 確定事由が、確定事由一覧表の「確定事由」欄の①《一部譲渡等による確定一累積分が100分の20以下の場合》、③《譲渡等による全部確定一累積分が100分の20超の場合》及び④《買取りの申出等による確定》に掲げる事実によるときは、あらかじめ代替農地等の取得に関する承認申請若しくは買取りの申出等に伴う代替農地等の取得又は都市営農農地等該当に関する承認申請の有無を確認の上、所要の処理を行うことに留意する。
- 3 確定事由一覧表の「確定事由」欄の⑧《納税猶予の取りやめによる確定》に掲げる事実が生じたことを把握した場合には、上記に準じて所要の処理を行うこととするが、「確定通知書」による通知は行わないことに留意する。
- 4 継続届出書の提出があったことにより、新たに措法第70条の4第1項第1号《100分の20超の譲渡等による猶予期限の全部確定》に規定する事実が生じたことを把握した場合又は同条第4項に規定する同条第1項の規定に係る特例農地等の譲渡等の事実を把握した場合若しくは同条第5項の規定に係る特例農地等の買取りの申出等の事実を把握した場合には、農地納猶システムに所定の事項を入力し、これらの事実により猶予期限が確定することとなる部分の贈与税の額については、猶予期限の確定に伴う処理を行うことに留意する。
- 5 納税猶予に係る贈与税の額の全部について猶予期限が確定した事案の猶予整理簿は、欄外余白に「完結」と表示される。
- 6 『確定・免除等事績の入力』メニューの「一部免除処理」については、免除対象となる物件を別途登録することが必要となることから、次のとおり処理する。
 - (1) 『一部免除処理』を実行
 - (2) 『一部免除対象物件の登録』メニューにおいて免除対象となる物件を登録
 - (3) 『確定・免除等事績の入力』メニューの入力区分を「訂正」として表示し、通知書等を出力※ 『一部免除対象物件の登録』処理を実行することにより、出力される帳票に免除対象物件が表示される。

(ロ) 統括官は、決裁を了した後、『譲渡代替等決裁入力』処理又は『確定・免除等事績の決裁入力』処理により決裁年月日を入力する。

ロ 上記の処理を了した場合は、『債権連絡（農地等納税猶予）』処理により、農地納猶システムから債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票（農地等納税猶予）」（FDBR71）を出力し、「猶予整理簿」の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

なお、7の(2)により、利子税の特例を適用するものについては、利子税の計算について管理運営部門と連絡を図り、徴収決定集計票の管理運営部門への回付に当たり利子税の特例の届出書の写しを添付する。

おって、「猶予整理簿」の余白に「確定通知書」の発送日を記載することに留意する。

(2) 確定事由を管理運営部門において把握した場合

確定事由一覧表の「確定事由」欄の⑩《猶予期限の繰上げによる確定》に掲げる事実が生じた旨、管理運営部門から連絡を受けた場合には、(1)に準じて処理する。

(3) 一部確定の場合の農業委員会長への通知

納税猶予に係る贈与税の額の一部について猶予期限が確定した事案については、(1)の処理の際に、「猶予対象者通知書」(決裁用)(FDBR01)及び「猶予対象者通知書」(通知用—農業委員長)(FDBR02)を併せて出力し、決裁を受けた上、贈与税の納税猶予に関する適格者証明を行った農業委員長に対し、贈与税の額の一部について猶予期限が確定した旨を出力した通知書により通知する。

(注) 農業委員会を置かない市町村に対しては、「猶予対象者通知書」(通知用—市町村長)(FDBR05)により通知することに留意する。

(4) 全部確定の場合の猶予整理簿等の保管

納税猶予に係る贈与税の額の全部について猶予期限が確定した事案に係る贈与税申告相談事績書、関係書類及び猶予整理簿は、その事務年度に処理を了した贈与税事案に係る「贈与税申告相談事績書」とは別個に編てつし保管する。

(5) 全部確定の場合の都道府県知事等及び農業委員長への通知

納税猶予に係る贈与税の額の全部について猶予期限が確定した事案については、(1)又は(2)による猶予整理簿の出力の際に、「猶予対象者通知書」(FDBR01～FDBR04)を併せて出力し決裁を受けた上、当該事案に係る特例農地等の所在地の都道府県知事等及び農業委員長(農業委員会を置かない市町村は市町村長)に対し、贈与税の額の全部について猶予期限が確定した旨を出力した猶予対象者通知書により通知する。

(注) 農業委員会を置かない市町村への通知については、「猶予対象者通知書」(通知用—市町村長)(FDBR05)を用いて、通知することに留意する。

(6) 全部確定の場合の継続管理システム及び税務署システムにおける処理

納税猶予に係る贈与税の額の全部について猶予期限が確定した事案については、継続管理システムについては、第3章第6節の8《継続管理終了時の処理》の処理を行い、電子申告で申告された事案については、税務署システムの『帳票一覧(税務署整理欄)』の「農地等確定年月日」欄に確定する日を入力する。

なお、税務代理権限証書が申告書とは別に単独で電子申告により提出されている事案については、贈与税申告相談事績書に添付されている税務代理帳票の上部に「単独提出分」と表示されているため、贈与税申告相談事績書に添付されている税務代理帳票の適宜の場所に「保存期間満了日：(和暦)〇〇.〇〇.〇〇」と記載し、当該帳票の写しを作成の上、総務課に回付する。

総務課において保存期間満了日を訂正入力後、訂正後の税務代理帳票が回付されるため、訂正前の税務代理帳票の写しに記載した保存期間満了日と照合し訂正内容に誤りがないか確認し、訂正前の税務代理帳票とともに、贈与税申告相談事績書に添付して保管する。

(7) 相続時精算課税を併せて適用している事案に係る処理

納税猶予に係る贈与税の額の全部について猶予期限が確定した事案のうち、納税猶予と併せて同一年分で相続時精算課税を適用している事案については、(1)から(5)までの処理を了した後、「贈与税申告相談事績書」、「贈与税資料カード」(FDD2P11)、申告書第1表、申告書第2表、申告書の添付書類及び納税猶予関係書類等を相続時精算課税適用者管理フォルダに編てつする。

なお、全部確定時において、既に相続時精算課税に係る全ての特定贈与者に相続が開始している場合には、相続時精算課税適用者管理フォルダへの編てつは不要である。

9 代替農地等の取得等に関する承認申請があった場合等の処理

(1) 代替農地等の取得等に関する承認申請があった場合の処理（措法第70条の4第15項及び第16項関連）

特例適用者から特例農地等の譲渡等について代替農地等を取得又は付替えをする見込み（次の(3)に掲げる場合を除く。）であり「代替農地等の取得等に関する承認申請書（納税猶予事案用）」（12-19-1）（以下この章において「承認申請書」という。）の提出があった場合には、次により処理する。

イ 申請内容が次の場合には、添付書類として「公共事業施行者の買取り等の年月日及びその買取り等に係る資産の明細を記載した買取り等があったことを証する書類」の提出が必要となるので確認する。

(イ) 三大都市圏の特定市の区域（別表1に掲げる区域をいう。）内に所在する特例農地等の収用交換等による譲渡につき、その譲渡があった日から1年以内に農地又は採草放牧地となる見込みのある土地について、代替農地等の取得に関する承認を受ける場合

(ロ) 代替農地等の代替えに関する承認を受ける場合

ロ 提出された承認申請書に基づいて、その申請内容を検討した上で、「代替農地等の取得等に関する承認申請に対する承認（却下）書（決裁用）」（12-19・28-2）及び「同（通知用）」（12-19・28-3）を作成し、決裁を受ける。

承認又は却下の決裁を了した後、「代替農地等の取得等に関する承認申請に対する承認（却下）書（通知用）」（12-19・28-3）を封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

なお、『譲渡代替等入力』処理により、所定の事項を入力し、『各種帳票出力』処理により「猶予整理簿」を出力の上、先に出力した「猶予整理簿」と併せて保管する。

(注) 1 承認申請書は、特例農地等の譲渡等があった日から1か月以内に提出しなければならないことに留意する。

2 承認申請書の提出があった日から1か月以内に承認又は却下の処理をしなかったときは、当該申請の承認があったものとみなされるのであるから留意する。

ハ ロにより承認申請を却下したため納税猶予の額の一部又は全部について猶予期限が確定する場合には、8の(1)、(3)及び(4)に準じて猶予期限確定の処理及び農業委員会等への通知を行う。

(2) 代替農地等の取得価額等の明細書の提出があった場合の処理

代替農地等の取得に関する承認申請があった事案について、「代替農地等の取得価額等の明細書」（12-20）（以下この章において「取得価額等の明細書」という。）の提出があった場合には、次により処理する。

イ 代替農地等の取得等に伴う処理等

提出された取得価額等の明細書を検討し、その内容に誤りがないと認められる場合には、当該取得価額等の明細書に基づいて、『譲渡代替等入力』処理により所定の事項を入力し、『各種帳票出力』処理により「猶予整理簿」を出力する。

統括官は、内容を確認の上、『譲渡代替等決裁入力』処理により決裁年月日を入力する。

なお、代替農地等の取得に充てられた額が、譲渡等の対価の額の一部であるため、措法

第70条の4第15項第2号の規定により納税猶予の額の一部又は全部について、猶予期限が確定する場合には、8の(1)、(3)及び(4)に準じて、猶予期限確定の処理及び農業委員会等への通知を行う。

(注) 代替農地等の取得等について、疑義があると認められる事案については、取得事実等の調査を行った上、所要の措置を講ずることに留意する。

ロ 代替農地等の取得等に関する調査等

代替農地等の取得等に関する承認申請があった事案で、当該承認申請に係る特例農地等の譲渡等のあった日から1年を経過する日以後相当期間を経過しても取得価額等の明細書の提出がないものについては、承認申請書の提出者に対し、代替農地等の取得等の事実の有無を照会するなどして代替農地等の取得等状況を調査し、取得期限内に代替農地等を取等した事実がある場合には、取得価額等の明細書の提出を勧奨する。

なお、代替農地等を取等した事実がない事案については、その旨を猶予整理簿に記載するとともに、8の(1)、(3)及び(4)に準じて、猶予期限確定の処理及び農業委員会等への通知を行う。

(注) 取得価額等の明細書は、代替農地等の取得等の日後遅滞なく、承認申請書を提出した税務署長に提出しなければならないことに留意する。

ハ 代替農地等の取得等事実の農業委員会等への通知

税務署長は、イ及びロにより特例適用者が代替農地等を取等した事実を把握した場合には、当該代替農地等の所在地の農業委員会に対し、取得等した代替農地等の明細を猶予対象者通知書により通知する。

なお、取得等した代替農地等の所在地の都道府県知事等が、1(5)のロ《都道府県知事等への通知》の特例適用者に係る特例農地等の所在地の都道府県知事等以外の都道府県知事等である場合には、1(5)のロ《都道府県知事等への通知》に準じて、代替農地等の所在地の都道府県知事等に特例適用者の住所、氏名を通知する。

(3) 買取りの申出等に伴う代替農地等の取得又は都市営農農地等該当に関する承認申請があった場合の処理（措法第70条の4第17項関連）

特例適用者から次の事由に基づき「代替農地等の取得又は都市営農農地等該当に関する承認申請書（納税猶予事案用）」（12-35）（以下この章において「営農農地承認申請書」という。）の提出があった場合には、(1)の処理に準じて処理を行う。

イ 生産緑地法第10条（同法第10条の5の規定により読み替えて適用する場合（特定生産緑地）を含む。）又は第15条第1項の規定による買取りの申出に係る都市営農農地等又は措法第70条の4第5項第2号に規定する告示等（以下この節において「都市計画の決定等に関する告示等」という。）により特定市街化区域農地等に該当することとなる特例農地等の譲渡等をし、かつ、代替農地等を取等する見込みであること。

ロ 都市計画の決定等に関する告示等により特定市街化区域農地等に該当することとなる特例農地等が都市営農農地等に該当する見込みであること。

(4) 買取りの申出等に伴う代替農地等の取得価額等の明細書の提出があった場合の処理

(3)のイの事由に基づく承認申請があった事案について、「買取りの申出等に伴う代替農地等の取得価額等に関する明細書」（12-36）の提出があった場合には、(2)の処理に準じて処理を行う。

(5) 告示等に係る都市営農農地等該当に関する明細書の提出があった場合の処理

(3)のロの事由に基づく承認申請があった事案について、「都市営農農地等該当に関する明細書」(12-37)及びその添付書類の提出があった場合には、次により処理する。

イ 都市営農農地等該当に伴う処理等

「都市営農農地等該当に関する明細書」(12-37)を検討し、その内容に誤りがないと認められる場合には、当該明細書及びその添付書類に基づいて、『譲渡代替等入力』処理により所定の事項を入力し、『各種帳票出力』処理により「猶予整理簿」を出力する。

統括官は、内容を確認の上、『譲渡代替等決裁入力』処理により決裁年月日を入力する。

なお、都市営農農地等に該当することとなった農地又は採草放牧地の面積がその農地又は採草放牧地の一部であるため、納税猶予の額の一部について猶予期限が確定した場合には、8の(1)及び(3)に準じて、猶予期限確定の処理及び農業委員会等への通知を行う。

ロ 都市営農農地等該当に関する調査等

都市営農農地等該当に関する承認申請があった事案で、都市計画の決定等に関する告示等のあった日から1年を経過する日以後相当期間を経過しても「都市営農農地等該当に関する明細書」(12-37)の提出がないものについては、営農農地承認申請書の提出者に対して、都市営農農地等該当の事実の有無を照会するなどして都市営農農地等への該当状況を調査し、都市営農農地等に該当した事案については、「都市営農農地等該当に関する明細書」(12-37)の提出を勧奨する。

なお、都市営農農地等に該当した事実がない事案については、その旨を猶予整理簿に記載するとともに、8の(1)及び(3)に準じて、猶予期限確定の処理及び農業委員会等への通知を行う。

(注) 「都市営農農地等該当に関する明細書」(12-37)は、都市営農農地等に該当することとなった日後遅滞なく、営農農地承認申請書を提出した税務署長に提出しなければならないことに留意する。

(6) 震災特例法の規定による代替農地等の取得に関する承認申請等があった場合の処理(震災特例法38条の2の3関連)

イ 震災特例法の規定による代替農地等の取得に関する承認申請があった場合

特例適用者から特例対象区域内に所在する特例農地等の譲渡等について「代替農地等の取得に関する承認申請書【震災特例法用】」(12-140-1)の提出があった場合には、次により処理する。

(イ) 添付書類として「譲渡した農地等が特例対象区域内に所在すること及び当該農地等を特例対象事業の用に供するために譲渡したことを証する市町村長(一定の場合には福島県知事)の書類(当該譲渡に係る当該農地等の明細及び当該譲渡した年月日が記載されたものに限る。)」の提出が必要となるので確認する。

(ロ) 提出された承認申請書に基づいて、その申請内容を検討した上で、「代替農地等の取得に関する承認申請に対する承認(却下)書(決裁用)」(12-140-2)及び「同(通知用)」(12-140-3)を作成し、決裁を受ける。

承認又は却下の決裁を了した後、その旨を猶予整理簿に整理の上、「代替農地等の取得に関する承認申請に対する承認(却下)書(通知用)」(12-140-3)を封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

(ハ) (ロ)により申請を承認した場合には、特例対象区域内に所在する特例農地等について、『物件入力』処理により、「帰還困難区域」のチェックボックスにチェックを入力した後、『譲渡代替等入力』処理により、所定の事項を入力し、『各種帳票出力』処理により「猶予整理簿」を出力の上、先に出力した「猶予整理簿」と併せて保管する。

(ニ) (ロ)により承認申請を却下したため納税猶予の額の一部又は全部について猶予期限が確定する場合には、8の(1)、(3)及び(4)に準じて猶予期限確定の処理及び農業委員会等への通知を行う。

(注) 1 特例対象区域とは、福島県南相馬市、双葉郡富岡町、大熊町、双葉町、浪江町及び葛尾村並びに相馬郡飯舘村の区域内で福島復興再生特別措置法第4条第4号に規定する避難解除区域又は現に同号に規定する避難指示（同号ロ又はハに掲げるものに限る。）の対象となっている区域をいう。

2 特例対象事業とは、①福島復興再生特別措置法第17条の2第1項に規定する特定復興再生拠点区域復興再生計画に記載された事業、②東日本大震災復興特別区域法第46条第一項に規定する復興整備計画に記載された事業、③福島復興再生特別措置法第34条第3項に規定する帰還環境整備交付金の交付を受けて行われる事業、及び④福島原子力災害復興交付金を原資として福島県が設けた基金から費用の助成を受けて行われる事業をいう。

ロ 代替農地等の取得価額等の明細書（震災特例法用）の提出があった場合の処理

イにより代替農地等の取得に関する承認申請があった事案について、「代替農地等の取得価額等の明細書【震災特例法用】」（12-141）の提出があった場合には、取得した農地等が特例対象区域内に所在することを証する市町村長の書類が添付されていることを確認の上、(2)に準じて処理する。

なお、イにより代替農地等の取得に関する承認申請があった事案について、当該承認を受けた場合の代替農地等の取得期限は、「譲渡等のあった日から1年以内」ではなく、「避難指示の全てが解除された日から5年以内」となることに留意する。

10 農業者年金基金法の規定に基づく特例付加年金又は経営移譲年金の支給を受けるため使用貸借による権利の設定等をした旨の届出等があった場合の処理（措法第70条の4第6項関連）

(1) 特例適用者から特例農地等につき使用貸借による権利の設定をした旨の届出があった場合の処理

(注) 特例付加年金の支給開始時期は平成19年以降となるので、それまでの間は、特例付加年金に係る届出等はない。

イ 届出書等の検討等

(イ) 特例適用者から「特例農地等についての使用貸借による権利の設定に関する届出書」（12-22）及びその添付書類の提出があった場合には、当該届出書の記載内容及び添付書類の有無等について確認する。

(ロ) (イ)の確認を了した後、当該届出書と当該特例適用者に係る猶予整理簿を照合し、使用貸借による権利の設定が納税猶予に係る特例農地等の全てについて行われているかどうかを確認する。

(注) 措令第40条の6第72項各号に掲げる農地等又は敷地若しくは用地については、その

権利の設定は要しないのであるから留意する。

- (ハ) (イ)及び(ロ)による確認の結果、届出書の記載内容又は添付書類に不備があるものについては、速やかにその補正を求める。

ロ 猶予整理簿の整理等

イの検討等を了した後、当該届出書に係る猶予整理簿の右欄外余白に、特例農地等について使用貸借による権利の設定が行われた年月日及び使用貸借による権利の設定を受けた推定相続人の住所及び氏名を記載する。

(注) 届出書及びその添付書類は、特例適用者に係る贈与税申告相談事績書に編てつの上保管する。

ハ 裁定通知書等の整理

農業委員会から「農業者年金基金法」(昭和45年法律第78号)の規定に基づく経営移譲年金受給の裁定通知書の写し又は却下通知書の写しを受理した場合には、次により処理する。

(注) 裁定通知書の写し又は却下通知書の写しは、裁定又は却下の日の属する年の翌年1月31日までにまとめて農業委員会から送付されることになっている。

(イ) 裁定通知書の写しの整理

裁定通知書の写しを受理した場合には、『使用貸借権の入力』処理により所定の事項を入力し、『各種帳票出力』処理により「猶予整理簿」を出力する。

また、当該通知書は、当該特例適用者に係る贈与税申告相談事績書に編てつする。

(ロ) 却下通知書の写しの整理

却下通知書の写しを受理した場合には、『使用貸借権の入力』処理により、所定の事項を入力した後、『各種帳票出力』処理により猶予整理簿を出力する。

また、当該却下通知書を贈与税申告相談事績書に編てつする。

(注) 特例適用者が経営移譲のため特例農地等について推定相続人と締結した使用貸借による権利の設定の契約は、経営移譲年金受給のための裁定が却下された場合には、契約時点に溯ってその契約が解除される解除条件付きのものであるから留意する。

(2) 推定相続人の死亡に伴い他の推定相続人等に対する使用貸借による権利の設定をした旨の届出があった場合の処理

イ 届出書等の検討等

特例適用者から「推定相続人の死亡に伴う他の推定相続人等に対する使用貸借による権利の設定に関する届出書」(12-23)及びその添付書類の提出があった場合には、(1)のイに準じて届出書等の検討等を行う。

ロ 猶予整理簿の出力等

イの検討等を了した後、『使用貸借権の終了』処理により死亡した推定相続人の情報を削除の上、『使用貸借権の入力』処理により他の推定相続人等に係る所定の事項を入力し、『各種帳票出力』処理により「猶予整理簿」を出力する。

この場合、既存の猶予整理簿に表示されている死亡した推定相続人の住所氏名及び当初の使用貸借による権利の設定年月日は、朱書で抹消し、当該推定相続人が死亡した旨及びその死亡年月日を記載する。

(3) 推定相続人の死亡に伴い受贈者が農業経営を行う旨の届出のあった場合の処理

イ 届出書等の検討等

特例適用者から「推定相続人の死亡に伴う受贈者の農業経営開始の届出書」(12-24)及び添付書類の提出があった場合には、(1)のイに準じて届出書等の検討等を行う。

ロ 猶予整理簿の出力等

イの検討等を了した後、『使用貸借権の終了』処理により死亡した推定相続人の情報を削除し、『各種帳票出力』処理により「猶予整理簿」を出力する。

この場合、既存の猶予整理簿に表示されている死亡した推定相続人の住所、氏名及び使用貸借による権利の設定年月日を朱書で抹消し推定相続人が死亡した旨及び死亡年月日を記載する。

11 特定農地所有適格法人に対する使用貸借による権利の設定に関する届出等があった場合の処理

(1) 平成7年改正法附則第36条第3項に規定する権利の設定があった場合の処理

平成7年改正前の措法第70条の4第1項の規定の適用を受ける特例適用者が、平成7年4月1日から平成14年3月31日までの間で、かつ、当該特例適用者に農地等を贈与した贈与者の死亡の直前に、農地法第2条第3項に規定する農地所有適格法人で平成7年改正措令附則第28条第3項各号に掲げる要件を満たす農地所有適格法人(以下(1)において「特定農地所有適格法人」という。)に対して特例農地等の全てにつき使用貸借による権利設定をした場合には、その使用貸借による権利設定に係る届出書を提出することにより、贈与税の納税猶予の継続を認める措置が図られている(平成7年改正措法附則第36条第3項)(以下(1)において「附則による納税猶予の継続の特例」という。)。この措置に関する処理は、次による。

イ 継続届出書の提出

特例適用者が特例農地等の全部を担保に供していたことにより、継続届出書の提出を要しないこととなっていた場合でも、この届出書の提出により「贈与税の納税猶予の継続届出書」(12-52-1)の提出が必要である。この場合の「贈与税の納税猶予の継続届出書」(12-52-1)の提出すべき日は、「特定農地所有適格法人に対する特例農地等についての使用貸借による権利の設定に関する届出書」(12-59~60)が提出された日の翌日から起算して3年を経過するごとの日である。

ただし、特例適用者が特例農地等の一部を担保に供していたこと又は特例農地等のうちに都市営農農地等を有することにより、既に継続届出書を提出することになっている場合については、これに代えて「贈与税の納税猶予の継続届出書」(12-52-1)を従前のとおり贈与税の申告書の提出期限の翌日から起算して3年を経過するごとの日まで提出することに留意する。

ロ 「使用貸借による権利の全部を引き継いだ合併法人又は分割承継法人が特定農地所有適格法人に該当する旨の届出書」の提出があった場合の処理

(イ) 届出書等の受理及びその検討等

特例適用者から「使用貸借による権利の全部を引き継いだ合併法人又は分割承継法人が特定農地所有適格法人に該当する旨の届出書」(12-61)、「(別紙)使用貸借による権利を引き継いだ農地等の明細書」(12-62)及びその添付書類の提出があった場合には、その提出時期のほか、当該届出書の記載内容及び添付書類等の有無について確認

する。

(注) 上記の添付書類は、次のものをいう。

- 1 合併法人又は分割承継法人が特定農地所有適格法人に該当する旨の農業委員会の証明書
- 2 合併により消滅し、又は分割をした特定農地所有適格法人から合併法人又は分割承継法人が使用貸借による権利の全部を引き継いだことを証する書類（使用貸借による権利設定の契約書の写し及び従前の使用貸借契約に基づき合併法人又は分割承継法人に使用貸借させている旨を記載した書類）
- 3 合併法人又は分割承継法人の登記簿謄本及び合併契約書の写し又は分割したことを証する書類

なお、当該届出書が合併又は分割の日から2か月を経過する日までに提出されている場合において、その記載内容又は添付書類に不備があるときは、速やかにその補正を求める。

(注) 届出書が、特定農地所有適格法人につき合併又は分割があった日から2か月を経過する日後提出されたときは、平成7年改正措法附則第36条第5項第1号の規定に基づく平成7年改正前の措法第70条の4第1項の規定により納税猶予に係る贈与税額の全部について納税猶予期限が確定することとなるので、特例適用者に対し速やかに確定手続きを行う。

(ロ) 猶予整理簿の整理等

(イ)の検討等を了した後、猶予整理簿の上部余白に特定農地所有適格法人の所在地、名称及び決算期の記入を行う。

ハ 「やむを得ない事由により常時従事者である構成員に該当しないこととなった旨の届出書」の提出があった場合の処理

特例適用者から「やむを得ない事由により常時従事者である構成員に該当しないこととなった旨の届出書」（12-63）の提出があった場合には、記載されたやむを得ない事由について検討を行う。

なお、特例適用者がやむを得ない事由により常時従事者である構成員に該当しないこととなったことにより、使用貸借による権利の設定を受けた法人が特定農地所有適格法人に該当しない状況が各年において継続するものと認められるときには、当該届出書を該当しないこととなった日から1か月を経過する日までに毎年提出する必要があることについて特に周知する。

ニ 特定農地所有適格法人に係る法人税申告書等の確認

使用貸借による権利の設定を受けている法人が特定農地所有適格法人の要件に該当しているかどうかを検討するため、当該特定農地所有適格法人に係る法人税の申告書を適宜の時期に確認する。

ホ 農地等を一時的道路予定地等の用に供するために地上権等を設定する場合の特例に関する処理

(イ) 地上権等の設定に基づく貸付けに関する申請書等の提出に関しては、13《一時的道路用地等の用に供するために地上権等の設定に基づく貸付けに関する承認申請等があった場合の処理（措法第70条の4第18項関連）》に準じて処理する。

(ロ) 継続貸付届出書等の提出に関しては、5《一時的道路用地等としての貸付特例に係る継続貸付届出書等の提出に関する事務》に準じて処理する。

(2) 平成17年改正法附則第55条第3項又は第5項に規定する権利の設定があった場合の処理

平成17年改正前の措法第70条の4第1項の規定の適用を受ける特例適用者が、平成17年4月1日から平成20年3月31日までの間で、かつ、当該特例適用者に農地等を贈与した贈与者の死亡の日前に、農地法第2条第3項に規定する農地所有適格法人で平成17年改正措令附則第33条第3項各号に掲げる要件を満たす農地所有適格法人（以下(2)において「特定農地所有適格法人」という。）に対して特例農地等の全て（貸付特例適用農地等を除く。）につき使用貸借による権利の設定をした場合には、その使用貸借による権利の設定に係る届出書を提出することにより、贈与税の納税猶予の継続を認める措置が図られている（平成17年改正措法附則第55条第3項）。

また、平成17年改正前の措法第70条の4第8項の規定の適用を受ける特例適用者が、平成17年4月1日から平成20年3月31日までの間で、かつ、当該特例適用者に農地等を贈与した贈与者の死亡の日前に、特定農地所有適格法人に対し、同項の規定の適用を受ける貸付特例適用農地等に係る借受代替農地等の全てについて使用貸借による権利の設定をした場合には、当該設定をしたことについての届出書を提出をし、当該借受代替農地等が当該特定農地所有適格法人の農業の用に供されているときに限り、贈与税の納税猶予の継続を認める措置が図られている（平成17年改正措法附則第55条第5項）（以下、(2)において附則第55条第3項又は第5項の規定による措置を「附則による納税猶予の継続の特例」という。）。この措置に関する処理は、次による。

イ 附則による納税猶予の継続の特例についての説明

特例適用者又は農地法第2条第3項に規定する農地所有適格法人に該当すると認められる法人の代表者等から、附則による納税猶予の継続の特例についての相談があった場合には、当該特例の要件、手続について十分な説明を行う。

この場合、附則による納税猶予の継続の特例の適用を受けた後、特例適用者に対し農地等を贈与した贈与者が死亡したときは、贈与税は免除されるが、引き続いて相続税の納税猶予の特例の適用が受けられないことについて特に説明することに留意する。

(注) 上記の説明をした場合には、当該特例適用者に係る贈与税申告相談事績書に指導事項を適宜記録しておく。

ロ 「特定農地所有適格法人に対する特例農地等についての使用貸借による権利の設定に関する届出書」の提出があった場合の処理

(イ) 届出書等の受理及びその検討等

A 特例適用者から「特定農地所有適格法人に対する特例農地等についての使用貸借による権利の設定に関する届出書」（12-92）、「（別紙）使用貸借による権利の設定をした農地等の明細書」（12-93）及びその添付書類の提出があった場合には、その提出時期のほか、当該届出書の記載内容及び添付書類の有無について確認する。

(注) 上記の添付書類は、次のものをいう。

- 1 使用貸借による権利の設定を受けた農地所有適格法人が、平成17年改正措令附則第33条第3項各号に掲げる要件を満たす特定農地所有適格法人に該当する旨の農業委員会の証明書

2 使用貸借による権利の設定に係る契約書の写しその他の書類で、当該設定が行われたことを明らかにする書類

3 次に掲げる農地所有適格法人の区分に応じそれぞれ次に掲げる事項を証する書類

(1) 認定農地所有適格法人である場合

農業経営改善計画の認定の日及び有効期間の満了の日を証明する市町村長の書類

(2) 認定特定農業法人である場合

特定農用地利用規程の認定の日及び有効期間の満了の日を証明する市町村長の書類

4 受贈者が法附則第55条第5項の規定の適用を受けようとする場合には、特定農地所有適格法人の同意を得ていることを明らかにする書類

なお、当該届出書が使用貸借による権利の設定があった日から2か月を経過する日までに提出されている場合において、その記載内容又は添付書類に不備があるときは、速やかにその補正を求める。

B Aの確認を了した後、当該届出書と特例適用者に係る猶予整理簿とを照合し、使用貸借による権利の設定が特例農地等の全てについて行われているかどうかを確認する。

(注) 届出書が使用貸借による権利設定があった日から2か月を経過する日以後に提出されたとき又は使用貸借による権利の設定が特例農地等の全てについて行われていないときは、平成17年改正前措法第70条の4第1項又は第4項の規定により、納税猶予に係る贈与税額の全部又は一部について納税猶予期限が確定することとなるので、特例適用者に対し速やかに確定手続を行う。

(ロ) 猶予整理簿の整理等

(イ)の検討等を了した後、当該届出書に係る猶予整理簿の右欄外余白に、特例農地等について使用貸借による権利が設定された年月日及び使用貸借による権利の設定を受けた特定農地所有適格法人の所在地、名称及び決算期を記載する。

また、特例適用者が特例農地等の全部を担保に供していたことにより、継続届出書の提出を要しないこととなっていた場合でも、この届出書の提出により「附則による継続届出書」(12-107-1)の提出が必要となるため、提出すべき日を猶予整理簿の「継続届出書の内容」の「提出すべき年月日」欄に記載して整理する。

(注) 「附則による継続届出書」(12-107-1)の提出すべき日は、贈与税の申告書の提出期限の翌日から3年を経過するごとの日であるが、特例農地等の全部を担保に供していたこと等により、継続届出書の提出を要しないこととされている場合については、これに代えて「特定農地所有適格法人に対する特例農地等についての使用貸借による権利の設定に関する届出書」(12-92~93)が提出された日の翌日から起算して3年を経過するごとの日となることに留意する。

ハ 「使用貸借による権利の全部を引き継いだ合併法人又は分割承継法人が特定農地所有適格法人に該当する旨の届出書」の提出があった場合の処理

(イ) 届出書等の受理及びその検討等

特例適用者から「使用貸借による権利の全部を引き継いだ合併法人又は分割承継法人

が特定農地所有適格法人に該当する旨の届出書」(12-100)、「(別紙)使用貸借による権利を引き継いだ農地等の明細書」(12-101)及びその添付書類の提出があった場合には、その提出時期のほか、当該届出書の記載内容及び添付書類等の有無について確認する。

(注) 上記の添付書類は、次のものをいう。

- 1 合併法人又は分割承継法人が特定農地所有適格法人に該当する旨の農業委員会の証明書
- 2 合併により消滅し、又は分割をした特定農地所有適格法人から合併法人又は分割承継法人が使用貸借による権利の全部を引き継いだことを証する書類(使用貸借による権利設定の契約書の写し及び従前の使用貸借契約に基づき合併法人又は分割承継法人に使用貸借させている旨を記載した書類)
- 3 合併法人又は分割承継法人の登記事項証明書及び合併契約書の写し又は分割したことを証する書類

なお、当該届出書が合併又は分割の日から2か月を経過する日までに提出されている場合において、その記載内容又は添付書類に不備があるときは、速やかにその補正を求める。

(注) 届出書が、特定農地所有適格法人につき合併又は分割があった日から2か月を経過する日後提出されたときは、平成17年改正措法附則第55条第4項第1号の規定に基づく平成17年改正前の措法第70条の4第1項の規定により納税猶予に係る贈与税額の全部について納税猶予期限が確定することとなるので、特例適用者に対し速やかに確定手続きを行う。

(ロ) 猶予整理簿の整理等

(イ)の検討等を了した後、当該届出書と当該特例適用者に係る猶予整理簿を照合し、猶予整理簿の上部余白に記載した特定農地所有適格法人の所在地、名称及び決算期の変更記入を行う。

ニ 「やむを得ない事由により常時従事者である構成員に該当しないこととなった旨の届出書」の提出があった場合の処理

特例適用者から「やむを得ない事由により常時従事者である構成員に該当しないこととなった旨の届出書」(12-94)の提出があった場合には、記載されたやむを得ない事由について検討を行う。

なお、特例適用者がやむを得ない事由により常時従事者である構成員に該当しないこととなったことにより、使用貸借による権利の設定を受けた法人が特定農地所有適格法人に該当しない状況が各年において継続するものと認められるときには、当該届出書を該当しないこととなった日から1か月を経過する日までに毎年提出する必要があることについて特に周知する。

ホ 特定農地所有適格法人に係る法人税申告書等の確認

使用貸借による権利の設定を受けている法人が特定農地所有適格法人の要件に該当しているかどうかを検討するため、当該特定農地所有適格法人に係る法人税の申告書を適宜の時期に確認する。

ヘ 農地等を一時的道路用地等の用に供するために地上権等を設定する場合の特例に関する

処理

- (イ) 地上権等の設定に基づく貸付けに関する申請書等の提出に関しては、13《一時的道路用地等の用に供するために地上権等の設定に基づく貸付けに関する承認申請等があった場合の処理（措法第70条の4第18項関連）》に準じて処理する。
- (ロ) 継続貸付届出書等の提出に関しては、5《一時的道路用地等としての貸付特例に係る継続貸付届出書等の提出に関する事務》に準じて処理する。

ト 「被設定者が特定農地所有適格法人に該当することとなった旨の届出書」の提出があった場合の処理

(イ) 届出書の受理及びその検討等

特例適用者から「被設定者が特定農地所有適格法人に該当することとなった旨の届出書」（12-95）及びその添付書類の提出があった場合には、その提出時期のほか、当該届出書の記載内容及び添付書類の有無について確認する。

(注) 上記の添付書類は、次のものをいう。

- 1 認定農地所有適格法人に係る農業経営改善計画の有効期間が満了した場合において、当該法人が新たに認定農業者となった場合

租税特別措置法施行規則の一部を改正する省令（平成17年財務第37号）附則（以下「規附則」という。）第14条第7項各号に規定する事項について市町村長が証明した書類

- 2 認定特定農業法人に係る特定農用地利用規程の有効期間が満了した場合において、当該法人が新たに特定農業法人となった場合

規附則第14条第9項各号に規定する事項について市町村長が証明した書類

- 3 認定特定農業法人に係る特定農用地利用規程の有効期間が満了した場合において、当該法人が新たに認定農業者となった場合

規附則第14条第11項各号に規定する事項について市町村長が証明した書類及び特定農地所有適格法人に係る規附則第14条第2項に規定する農業委員会が証明した書類

なお、当該届出書が使用貸借による権利の設定があった日から2か月を経過する日までに提出されている場合において、その記載内容又は添付書類に不備があるときは、速やかにその補正を求める。

(ロ) 猶予整理簿の整理

(イ)の検討等を了した後、当該届出書と特例適用者に係る猶予整理簿の右欄外余白に新たに認定を受けた農業経営改善計画又は特定農用地利用規程の有効期間満了年月日、特定農地所有適格法人の所在地、名称及び決算期を記載する。

チ 「租税特別措置法施行令の一部を改正する政令（平成17年政令第103号）附則第33条第5項に規定する届出書をやむを得ない事情により期限内に提出できなかった旨の届出書」の提出があった場合の処理

特例適用者から「租税特別措置法施行令の一部を改正する政令（平成17年政令第103号）附則第33条第5項に規定する届出書をやむを得ない事情により期限内に提出できなかった旨の届出書」（12-96）及びその添付書類の提出があった場合には、記載されたやむを得ない事由について検討を行う。

検討の結果、やむを得ない事情があると認められる場合は、同時に提出される「やむを得ない事由により常時従業者である構成員に該当しないこととなった旨の届出書」又は「被設定者が特定農地所有適格法人に該当することとなった旨の届出書」を提出期限内に提出されたものとみなしてニ又はトの処理を行う。

また、やむを得ない事情がないと認められる場合は、8により猶予期限の確定処理を行う。

リ 「特定農地所有適格法人に対する貸付特例適用農地等についての使用貸借による権利の設定に関する届出書」の提出があった場合の処理

(イ) 届出書の受理及びその検討等

特例適用者から「特定農地所有適格法人に対する貸付特例適用農地等についての使用貸借による権利の設定に関する届出書」(12-97)、別紙「貸付特例適用農地等であった農地等について使用貸借による権利の設定をした農地等の明細書」(12-98)、別紙「貸付特例適用農地等であった農地等に係る借受代替農地等の明細書」(12-99)及びその添付書類の提出があった場合には、その提出時期のほか、当該届出書の記載内容及び添付書類の有無について確認する。

(注) 上記、添付書類は、次のものをいう。

- 1 特定農地所有適格法人に対して行われた使用貸借による権利の設定に係る契約書の写しその他の書類で、当該設定が行われたことを明らかにするもの
- 2 貸付特例適用農地等についての賃借権等を中途解約により消滅させた場合には、貸付特例適用農地等の全てについて賃借権等が解約されたこと及び当該解約年月日が明らかにするもの

なお、当該届出書が使用貸借による権利の設定があった日から2か月を経過する日までに提出されている場合において、その記載内容又は添付書類に不備があるときは、速やかにその補正を求める。

(ロ) (イ)の確認を了した後、当該届出書と特例適用者に係る猶予整理簿とを照合し、使用貸借による権利の設定が貸付特例適用農地等の全てについて行われているかどうかを確認する。

(注) 届出書が使用貸借による権利設定があった日から2か月を経過する日以後に提出されたとき又は使用貸借による権利設定が特例農地等の全てについて行われていないときは、平成17年改正前措法第70条の4第1項又は第4項の規定により、納税猶予に係る贈与税額の全部又は一部について納税猶予期限が確定することとなるので、特例適用者に対し速やかに確定手続きを行う。

(ハ) 猶予整理簿の整理等

(イ)の検討等を了した後、当該届出書に係る猶予整理簿の右欄外余白に、貸付特例農地等であった農地等について使用貸借による権利が設定された年月日及び使用貸借による権利設定を受けた特定農地所有適格法人の所在地、名称及び決算期を記載する。

また、特例適用者が特例農地等の全部を担保に供していたことにより、継続届出書の提出を要しないこととなっていた場合でも、この届出書の提出により「附則による継続届出書」(12-107-1)の提出が必要となるため、提出すべき日を猶予整理簿の「継続届出書の内容」の「提出すべき年月日」欄に記載して整理する。

(注) 「附則による継続届出書」(12-107-1)の提出すべき日は、贈与税の申告書の提出期限の翌日から3年を経過するごとの日であるが、特例農地等の全部を担保に供していたこと等により、継続届出書の提出を要しないこととされている場合については、これに代えて「特定農地所有適格法人に対する貸付特例適用農地等についての使用貸借による権利の設定に関する届出書」(12-97~99)が提出された日の翌日から起算して3年を経過するごとの日までに提出することに留意する。

12 農用地利用集積等促進計画の定めるところによる賃借権等の設定に基づく貸付特例適用農地等に関する届出等があった場合の処理(措法第70条の4第8項関連)

(1) 特例適用者から特例農地等につき農用地利用集積等促進計画の定めるところによる賃借権等の設定に係る贈与税の納税猶予の特例を受ける旨の届出等があった場合の処理

イ 届出書等の検討等

特例適用者から「贈与税の特例適用農地等について農用地利用集積等促進計画の定めるところによる賃借権等の設定に基づき貸し付けた旨の届出書」(12-76-1)及びその添付書類の提出があった場合には、当該届出書の記載内容及び添付書類の有無等について確認する。

(注) 1 上記届出書には、次の書類が添付される。

(1) 農地中間管理事業の推進に関する法律第18条第7項の規定により公告された貸付特例適用農地等に係る農用地利用集積等促進計画の写し及び当該公告年月日を証する書類

(2) 農地中間管理事業の推進に関する法律第18条第7項の規定により公告された借受代替農地等に係る農用地利用集積等促進計画の写し及び当該公告年月日を証する書類

2 上記届出書が、農業経営基盤強化促進法等の一部を改正する法律附則第5条第2項に規定する農用地利用集積計画の定めるところによる賃借権等の設定に基づくものである場合には、次の書類が添付される。

(1) 農業経営基盤強化促進法等の一部を改正する法律の規定による改正前の農業経営基盤強化促進法(昭和55年法律第65号)第19条の規定により公告された貸付特例適用農地等に係る農用地利用集積計画の写し及び当該公告年月日を証する書類

(2) 農業経営基盤強化促進法等の一部を改正する法律の規定による改正前の農業経営基盤強化促進法第19条の規定により公告された借受代替農地等に係る農用地利用集積計画の写し及び当該公告年月日を証する書類

なお、確認の結果、届出書の記載又は添付書類に不備があるものについては、速やかにその補正を求める。

ロ イの検討等を了した後、『農地等納税猶予事案の登録等』処理により特例の届出・承認年月日を入力し、『各種帳票出力』処理により「猶予整理簿」を出力する。

また、「別紙『貸付特例適用農地等及び借受代替農地等の明細書等』」(12-76-2)に基づき「貸付特例適用農地等及び借受代替農地等の明細」(12-77)を作成する

(注) 1 届出書及びその添付書類は、特例適用者に係る贈与税申告相談事績書に編てつの上、保管する。

2 「貸付特例適用農地等及び借受代替農地等の明細」(12-77)は、届出を行った特例適用者の猶予整理簿の次に作成した都度挿入する。

(2) 特例適用者から特例農地等につき農用地利用集積等促進計画の定めるところによる賃借権等の設定に係る貸付特例適用農地等又は借受代替農地等に関する変更届出等があった場合の処理

イ 変更届出書等の検討等

(イ) 特例適用者から「貸付特例適用農地等の変更届出書(再借受代替農地等を借り受けた場合)」(12-78)及びその添付書類の提出があった場合には、当該届出書の記載内容及び添付書類の有無等について確認する。

(注) 上記の添付書類は、次のものをいう。

1 農用地利用集積等促進計画の写し

2 当該公告年月日を証する書類

なお、確認の結果、届出書の記載又は添付書類に不備があるものについては、速やかにその補正を求める。

(ロ) 特例適用者から「貸付特例適用農地等の(変更)届出書(貸付特例適用農地等に設定している賃借権等が消滅した場合)」(12-79)提出があった場合には、当該届出書に引き続き措法第70条の4第1項に規定する贈与税の納税猶予の特例を受ける旨の届出又は貸付特例適用農地等設定した賃借権が消滅した旨の届出の別が区分表示されているかどうかなど、その記載内容について確認する。

なお、確認の結果、届出書の記載内容に不備があるものについては、速やかにその補正を求める。

ロ イの(イ)の確認を了した場合で、新たに農用地利用集積等促進計画の定めるところにより賃借権等の設定に基づき借り受けた農地等については、「貸付特例適用農地等及び借受代替農地等の明細」(12-77)に明細を整理・記入する。

なお、イの(ロ)の確認を了した場合で、貸付特例農地等に係る賃借権等を消滅させた場合には、『農地等納税猶予事案の登録等』処理により特例の届出・承認年月日を削除し、『各種帳票出力』処理により「猶予整理簿」を出力する。

また、出力した「猶予整理簿」の余白に賃借権等の消滅年月日を朱書きで記載するとともに、貸付特例適用農地等について引き続き措法第70条の4第1項に規定する納税猶予の特例の適用を受けない場合には、速やかに所要の確定処理を行う。

(注) 届出書及びその添付書類は、特例適用者に係る贈与税申告相談事績書に編てつの上、保管する。

(3) 農用地利用集積等促進計画の定めるところによる賃借権等の設定に基づく貸付特例適用農地等に関する届出等があった場合の処理(震災特例法第38条の2の2関連)

特例適用者から、特例農地等につき福島復興再生特別措置法第17条の21に規定する農用地利用集積等促進計画の定めるところによる賃借権等の設定について、「贈与税の特例適用農地等について農用地利用集積等促進計画の定めるところによる賃借権等の設定に基づき貸し付けた旨の届出書(震災特例法用)」(12-145)及びその添付書類の提出があった場合は上記(1)に準じて、「貸付特例適用農地等の変更届出書(震災特例法用)(再借受代替農地等を借り受けた場合)」(12-147)及びその添付書類又は「貸付特例適用農地等の(変更)

届出書（震災特例法用）（貸付特例適用農地等に設定されている賃借権等が消滅した場合）」（12-148）の提出があった場合は上記(2)に準じて処理する。

13 一時的道路用地等の用に供するために地上権等の設定に基づく貸付けに関する承認申請等があった場合の処理（措法第70条の4第18項関連）

(1) 「一時的道路用地等としての貸付けに関する承認申請書」の提出があった場合の処理

イ 申請書等の受理及びその検討等

- (イ) 特例適用者から「一時的道路用地等としての貸付けに関する承認申請書」（12-83-1）「一時的道路用地等としての貸付けに関する承認申請書 付表」（12-83-2）及びその添付書類の提出があった場合には、その提出時期のほか、当該申請書の記載内容及び添付書類の有無について確認し、その申請内容を検討した上で、「一時的道路用地等としての貸付けに関する承認申請に対する承認（却下）書（決裁用）」（12-83-3）及び「同（通知用）」（12-83-4）を作成し、決裁を受ける。

承認又は却下の決裁を了した後、その旨を猶予整理簿に整理の上、「一時的道路用地等としての貸付けに関する承認申請に対する承認（却下）書（通知用）」（12-83-4）を封入し、発送のための決裁文書とともに総務課に回付する。

(注) 1 資産課税（担当）部門に「一時的道路用地等としての貸付けに関する承認申請書」が直接提出された場合には、速やかに総務課に回付し、所定の手続を経て受領することに留意する。

2 承認申請書は、特例農地等の地上権等の設定に基づき貸付けを行った日から1か月以内に提出しなければならないことに留意する。

3 承認申請書の提出があった日から1か月以内に承認又は却下の処理をしなかったときは、当該申請の承認があったものとみなされるのであるから留意する。

4 上記の添付書類は、次の書類をいう。

(1) 承認の適用を受けようとする特例農地等について、主務大臣が一時的道路用地等に係る代替性のない施設の用地として認定（当該一時的道路用地等に係る事業が道路に関する事業、河川に関する事業及び鉄道事業以外のものである場合には、これらの事業に準ずる事業としての認定を含む。）を行ったことを証する書類

(2) 一時的道路用地等に係る事業の施行者との間の地上権等の設定に基づき特例農地等を一時的道路用地等の用に供するために貸し付ける旨の契約書の写し（その特例農地等を貸し付ける日及び貸付期限の記載のあるものに限る。）等

なお、当該承認申請書が地上権等による権利の設定等に基づき貸付けを行った日から1か月を経過する日までに提出されている場合において、その記載内容又は添付書類に不備があるときは、速やかにその補正を求める。

(ロ) (イ)により承認申請を却下したため納税猶予の額の一部又は全部について猶予期限が確定する場合には、8の(1)、(3)及び(4)に準じて猶予期限確定の処理及び農業委員会等への通知を行う。

ロ 猶予整理簿の出力等

イの検討等を了した後、『農地等納税猶予事案の登録等』処理により、特例の届出・承認年月日を入力し、『各種帳票出力』処理により「猶予整理簿」を出力の上、承認又は却下の決裁を了した旨を猶予整理簿に整理する。

また、「一時的道路用地等としての貸付けに関する承認申請書」（12-83-1）及び「一時的道路用地等としての貸付けに関する承認申請書 付表」（12-83-2）に基づき「贈与税・相続税の一時的道路用地等の明細」（12-84）を作成する。

なお、措法70条の4第6項の適用を受けている農地等の全部を一時的道路用地等として貸し付けている場合には、特例農地等について設定されている使用貸借による権利の設定が消滅することから、『使用貸借権の終了』処理により推定相続人の情報を削除し、『各種帳票出力』処理により「猶予整理簿」を出力の上、先に出力した「猶予整理簿」と併せて保管する。

この場合、既存の猶予整理簿に表示されている当該使用貸借による権利の設定が行われた年月日及び使用貸借による権利の設定を受けた推定相続人の住所及び氏名を朱書きで抹消する。

(注) 1 申請書（付表を含む。）及びその添付書類は、特例適用者に係る贈与税申告相談事績書の末尾に編てつの上、保管する。

2 「贈与税・相続税の一時的道路用地等の明細」（12-84）は、届出を行った特例適用者の猶予整理簿の次に作成した都度挿入する。

(2) 「一時的道路用地等としての貸付けに係る地上権等が消滅した旨の届出書」等の提出に関する事務

イ 地上権等が消滅した旨の届出書等の審査

「一時的道路用地等としての貸付けに係る地上権等が消滅した旨の届出書」（12-85）等が提出された場合には、当該届出書等の内容について、次の事項に留意し審査を行う。

(イ) 提出期限内に提出されているか。

(ロ) 一時的道路用地等として貸し付けられている特例農地等の全てが記載されているか（特例農地等の貸付面積と自己等の農業の用に供した面積に差異がないかどうかについても確認を行うことに留意する。）。

(ハ) 一時的道路用地等として貸し付けられていた特例農地等は特例適用者（措法第70条の4第6項の規定の適用を受ける特例農地等を貸し付けていた場合には、措令第40条の6第19項に規定する特定推定相続人）の農業の用に供されている（供する予定）か、また、農業の用に供した日（予定日）は、貸付期限の翌日から2か月以内の日となっているか。

(ニ) 添付書類の漏れはないか。

(注) 上記の添付書類は、次の書類をいう。

1 一時的道路用地等の用に供されていた特例農地等が農地等に復したこと及び特例適用者等がその特例農地等を耕作していること又は遅滞なく耕作する見込みであること（当該特例農地等が農業用施設の敷地又は用地となる場合には、当該土地が納税猶予の特例の適用を受けていたものであること）を証する農業委員会の書類

2 一時的道路用地等の用に供されていた特例農地等を借り受ける契約が終了した

こと及び終了した日を証する事業の施行者の書類

- 3 地上権等が登記されていた場合には、一時的道路用地等の用に供していた特例農地等の登記事項証明書（当該地上権等の消滅後に作成されたものに限る。）
- 4 一時的道路用地等として貸し付ける前において、特例農地等に農業年金基金法の規定に基づく経営移譲年金の支給を受けるための推定相続人の使用貸借による権利が設定されていた場合（租税特別措置法第70条の4第6項の規定の適用を受けていた場合）
 - (1) 租税特別措置法第70条の4第6項の規定の適用を受けていた農地等の全部について貸し付けていた場合
 - イ 特例農地等の耕作者が納税猶予の特例適用者の推定相続人であることを証する書類（戸籍謄本又は抄本）
 - ロ 推定相続人の適格証明書（農業委員会の証明書）
 - ハ 使用貸借による権利設定の契約書の写しその他その事実を証する書類（農地法第3条の許可書の写し）
 - ニ 農業者年金経営移譲年金裁定請求書の写し
 - ホ 農業者年金移譲年金裁定請求がされていることを証する書類（農業協同組合の証明書）
 - ヘ 届出者が推定相続人の営む農業経営に従事していることを証する書類（農地等の所在地の農業委員会の証明書）
 - (2) 租税特別措置法第70条の4第6項の規定の適用を受けていた農地等の一部について貸し付けていた場合
使用貸借による権利設定の契約書の写しその他その事実を証する書類（農地法第3条の許可書の写し）

審査の結果、猶予期限の確定事由に該当した場合には、8により猶予期限確定の処理を行う。

なお、一時的道路用地等としての貸付特例に係る地上権等が消滅した旨の届出書等の記載内容等により、必要に応じて、6の(2)による利用状況等の確認を行う。

審査を了した一時的道路用地等としての貸付特例に係る地上権等が消滅した旨の届出書等は、当該事案の特例適用者に係る贈与税申告相談事績書の末尾に編てつの上、保管する。

ロ 猶予整理簿の出力等

イの審査を了した後、『農地等納税猶予事案の登録等』処理により特例の届出・承認年月日を削除し、『各種帳票出力』処理により「猶予整理簿」を出力する。

また、地上権等の権利の設定等が消滅した年月日及び特例適用者等が農業の用に供した年月日（イ(ニ)の（注）4(1)に該当する場合には、当該特例農地等について使用貸借による権利の設定が行われた年月日及び使用貸借による権利の設定を受けた推定相続人の住所及び氏名）を記載する。

(3) 一時的道路用地等としての貸付特例に係る貸付期限の延長届出書等の提出に関する事務

イ 貸付期限の延長届出書等の審査

「一時的道路用地等としての貸付けに係る貸付期限の延長届出書」（12-86）等が提出

された場合には、当該届出書等の内容について、次の事項に留意し審査を行う。

- (イ) 提出期限内に提出されているか。
- (ロ) 一時的道路用地等としての貸付特例の適用されている特例農地等の全てについて記載されているか（特例農地等の貸付面積と自己等の農業の用に供した面積に差異がないかどうかについても確認を行うことに留意する。）。
- (ハ) 添付書類の漏れはないか。

(注) 上記の添付書類は、次の書類をいう。

- 1 貸付期限を延長して貸付けを行う一時的道路用地等に係る事業及び施設の用地として貸付期限を延長することとなった事情を記した事業の施行者の書面
- 2 貸付期限の延長に係る一時的道路用地等に係る事業の施行者との間の地上権等の設定に基づき農地等を一時的道路用地等の用に供するために貸し付ける旨の契約書の写し（当該特例農地等の貸付期限が延長されたことが明らかとなるものに限る。）等

ロ 猶予整理簿の整理等

審査を了した貸付期限の延長届出書等は、「贈与税・相続税の一時的道路用地等の明細」（12-84）の所要の欄の整理記入を行った上、その都度、届出書及びその添付書類は、特例適用者に係る贈与税申告相談事績書の末尾に編てつの上、保管する。

(注) 貸付期限の延長届出書の提出があった事案の次回の継続貸付届出書の提出期限には変更がない（承認を受けた日等の翌日から起算して毎1年を経過するごとの日まで）ことに留意する。

14 営農困難時貸付けに関する届出等があった場合の処理（措法第70条の4第22項関連）

(1) 特例適用者から特例農地等につき営農困難時貸付けに関する届出があった場合の処理

イ 届出書等の審査

特例適用者から「営農困難時貸付けに関する届出書」（12-110-1）、「同付表」（12-110-2）及びその添付書類の提出があった場合には、当該届出書の記載内容及び添付書類の有無等について審査する。

(注) 贈与税の申告期限後において、営農に従事することを不可能にさせる故障として市町村長又は特別区の区長の認定を受けた場合に限ることに留意する。

ロ 届出書等の補正

イによる審査の結果、届出書の記載内容又は添付書類に不備があるものについては、特例適用者に対して速やかにその補正を求める。

(注) 届出書が営農困難時貸付けを行った日から2か月以内に提出されなかったときは、納税猶予に係る贈与税額の全部又は一部について猶予期限が確定することになるので、特例適用者に対し速やかに確定処理を行う。

この場合、当該届出書の提出については、ゆうじょ規定があるので、画一的に猶予期限の確定処理を行わないように留意する。

ハ 農業委員会への通知

イ及びロの審査等を了した事案については、『貸付先入力』処理により、その営農困難時貸付けの入力をした後、「贈与税・相続税の営農困難時貸付けの適用に関する通知書

(決裁用) (FDBR49) 及び「贈与税・相続税の営農困難時貸付けの適用に関する通知書 (通知用) (FDBR50) を出力し、決裁を受けた上、贈与税の納税猶予に関する適格者証明を行った農業委員会に対し出力した通知書により通知する。

ニ 猶予整理簿等の整理等

(イ) 猶予整理簿の出力

イ及びロの審査等を了した後、『各種帳票出力』処理により猶予整理簿を出力し、特例農地等について地上権、永小作権、使用貸借による権利又は賃借権（以下この項及び第3節の14において「賃借権等」という。）の設定に基づく貸付けが行われた年月日を猶予整理簿の上部余白に記載する。

また、特例適用者が特例農地等の全部を担保に供していたことにより、継続届出書の提出を要しないこととなっていた者についても、この届出書の提出により、営農困難時貸付けに関する届出書の提出があった日から起算して毎3年を経過する日ごとの日までに継続届出書の提出が必要となるため、『農地等納税猶予事案の登録等』処理により、貸付年月日を入力する。

(注) 当該届出書の提出期限までに提出されなかったものについて、ゆうじょ規定に基づき猶予期限の確定をしない場合の継続届出書の提出に関する起算日は、届出書の提出期限となることに留意する。

(ロ) 特例農地等の明細の整理

『各種帳票出力』処理により「特例農地等の明細」(FDBR34)を出力し、当該明細の摘要欄に、当該届出に係る賃借権等の設定を行った特例農地等の貸付期間及び貸付先の氏名(名称)を記載する。

(ハ) 営農困難時貸付けを行った特例農地等の明細の作成

ハの処理の際に「営農困難時貸付けを行った特例農地等の明細」(FDBR56)を併せて出力し、猶予整理簿とともに保管する。

なお、当該特例農地等の明細は、一の契約ごとに出力される。

(注) 届出書及びその添付書類は、特例適用者に係る贈与税申告相談事績書に編てつの上、保管する。

(2) 継続届出書等の提出に関する事務

イ 継続届出書等の提出案内書の作成・送付

毎年一定の時期に『継続届出書のお知らせ作成』処理により継続届出書等の提出期限の到来する事案を抽出し、「『贈与税・相続税の納税猶予の継続届出書』の提出について」(FDBR15)を出力の上、次に掲げる書類とともに、提出期限のおおむね1か月前に特例適用者に対して送付する。

(注) 「営農困難時貸付けに関する届出書」を提出したことにより、新たに継続届出書を提出することとなった場合は、他の納税猶予事案とは継続届出書の提出期限が異なることに留意する。

(イ) 継続届出書

(ロ) 「特例農地等に係る営農困難時貸付けに関する明細書」(FDBR53)

(ハ) 「特例農地等の異動明細書」(12-13)

(ニ) 「特例農地等に係る農業経営に関する明細書」(FDBR43)、「同(付表1)」(FDBR44)、

及び「同（付表 2）」（FDBR45）

ロ 継続届出書等の審査

提出された継続届出書等については、3の(2)《継続届出等の提出があった場合の処理》のイに掲げる事項のほか、次に掲げる事項について審査する。

なお、継続届出書等の記載内容により、必要に応じて、6の(2)《特例農地等の明細の写しによる利用状況等の確認調査》による利用状況の確認を行う。

- (イ) 営農困難時貸付けを行っている特例農地等の所在及び貸付面積の異動の有無
- (ロ) 営農困難時貸付けを行った年月日及び賃借権等の設定の存続期間の変更の有無
- (ハ) 営農困難時貸付農地等を借り受けた者の氏名（名称）及び住所（所在地）の変更の有無

ハ 届出書等の補正

ロによる審査の結果、届出書の記載内容又は添付書類に不備があるものについては、特例適用者に対して速やかにその補正を求める。

ニ 審査等を了した継続届出書等の処理

ロ及びハの審査等を了した継続届出書等は、『継続届出書の入力』処理により提出の有無を入力し、『各種帳票出力』処理により「猶予整理簿」を出力の上、当該事案の贈与税申告相談事績書に編てつする。

(注) 利用状況の確認を行い猶予期限確定の有無を確認したものは、猶予整理簿の「利用状況等の確認調査年月日」欄に確認を行った日付を記入することに留意する。

ホ 継続届出書等の提出がなかった場合の処理

継続届出書等が提出期限までに提出されなかった場合には、猶予期限の確定処理を行う。この場合、当該届出書の提出については、ゆうじよ規定があるので、画一的に猶予期限の確定処理を行わないように留意する。

(3) 耕作の放棄又は賃借権等の消滅があった場合の処理

営農困難時貸付けを行っている特例農地等について、耕作の放棄又は賃借権等の消滅があったときは、次に掲げる区分に応じて処理する。

イ 新たな営農困難時貸付けを行った旨の届出があった場合

(イ) 届出書等の審査

特例適用者から「耕作の放棄又は賃借権等の消滅があった営農困難時貸付農地等について新たな営農困難時貸付けを行った旨の届出書」（12-111-1）、「同付表」（12-111-2）及びその添付書類の提出があった場合には、当該届出書の記載内容及び添付書類の有無等について審査する。

(注) 耕作の放棄又は賃借権等の消滅があった特例農地等の一部について当該新たな営農困難時貸付けを行った旨の届出書が提出された場合、新たな営農困難時貸付けを行っていない特例農地等に関して、ロ又はハの届出書又は申請書の提出がないときは、当該新たな貸付けを行っていない特例農地等に係る猶予期限が確定することに留意する。

(ロ) 届出書等の補正

(イ)による審査の結果、届出書の記載内容又は添付書類に不備があるものについては、特例適用者に対して速やかにその補正を求める。

(注) 届出書が耕作の放棄又は賃借権等の消滅があった日から2か月以内に提出されなかったとき、又は新たな営農困難時貸付けの要件に該当しない場合は、納税猶予に係る贈与税額の全部又は一部について猶予期限が確定することになるので、速やかに確定処理を行う。

この場合、当該届出書の提出については、ゆうじょ規定があるので、画一的に猶予期限の確定処理を行わないように留意する。

(ハ) 猶予整理簿等の整理等

(イ)及び(ロ)の審査等を了した後、『貸付先入力』処理により、その新たな営農困難時貸付けの入力を行う。

A 猶予整理簿の整理

(1)ニの(イ)に準じて処理する。

なお、当該届出により先に営農困難時貸付けを行っていた特例農地等の全てについてその貸付けが終了した場合は、既存の猶予整理簿の上部余白に記載してある営農困難時貸付けが行われた年月日の表示を二重線で抹消の上、『貸付先入力』処理により、権利消滅に係る届出書の提出年月日を入力する。

B 特例農地等の明細の整理

「特例農地等の明細」(FDBR34)の摘要欄に記載してある営農困難時貸付けに係る賃借権等の設定を行った特例農地等の貸付期間及び貸付先の氏名(名称)を二重線で抹消するとともに、(1)ニの(ロ)に準じて処理する。

C 営農困難時貸付けを行った特例農地等の明細の作成等

(1)ニの(ロ)に準じて処理する。

また、先に営農困難時貸付けを行っていた特例農地等に係る「営農困難時貸付けを行った特例農地等の明細」(FDBR56)の「異動等の処理」欄について併せて記載する。

なお、当該特例農地等の明細は、一の契約ごとに出力される。

(注) 届出書及びその添付書類は、特例適用者に係る贈与税申告相談事績書に編てつの上、保管する。

ロ 自己の農業の用に供した旨の届出があった場合

(イ) 届出書等の審査

特例適用者から「耕作の放棄又は賃借権等の消滅があった営農困難時貸付農地等を自己の農業の用に供した旨の届出書」(12-112-1)、「同付表」(12-112-2)及び添付書類の提出があった場合には、当該届出書の記載内容及び添付書類の有無等について審査する。

(注) 耕作の放棄又は賃借権等の消滅があった特例農地等の一部について当該自己の農業の用に供した旨の届出書が提出された場合で、特例適用者の農業の用に供していない特例農地等に関して、イ又はハの届出書又は申請書の提出がないときは、自己の農業の用に供していない特例農地等に係る猶予期限が確定することに留意する。

(ロ) 届出書等の補正

(イ)による審査の結果、届出書の記載内容又は添付書類に不備があるものについては、特例適用者に対して速やかにその補正を求める。

(注) 届出書が耕作の放棄又は賃借権等の消滅があった日から2か月以内に提出されなかったときは、納税猶予に係る贈与税額の全部又は一部について猶予期限が確定することになるので、特例適用者に対し速やかに確定処理を行う。

この場合、当該届出書の提出については、ゆうじょ規定があるので、画一的に猶予期限の確定処理を行わないように留意する。

(ハ) 猶予整理簿等の整理等

A 猶予整理簿の整理

(イ)及び(ロ)の審査等を了した後、当該届出により先に営農困難時貸付けを行っていた特例農地等の全てについてその貸付けが終了した場合は、猶予整理簿の上部余白に記載してある営農困難時貸付けが行われた年月日の表示を二重線で抹消の上、『貸付先入力』処理により権利消滅に係る届出書の提出年月日を入力する。

B 特例農地等の明細の整理

営農困難時貸付けを行っていた特例農地等のうち、自己の農業の用に供した特例農地等については、「特例農地等の明細」(FDBR34)の摘要欄に記載してある営農困難時貸付けの賃借権等の設定に関する貸付期間及び貸付先の氏名(名称)を二重線で抹消するとともに、自己の農業の用に供した年月日を記載する。

C 営農困難時貸付けを行った特例農地等の明細の整理

先に営農困難時貸付けを行っていた特例農地等に係る「営農困難時貸付けを行った特例農地等の明細」(FDBR56)の「異動等の処理」欄を整理する。

(ニ) 農業委員会への通知

営農困難時貸付けの適用を受けなかった特例農地等については、「贈与税・相続税の営農困難時貸付けの適用に関する通知書(決裁用)」(FDBR49)及び「贈与税・相続税の営農困難時貸付けの適用に関する通知書(通知用)」(FDBR50)を出力し、決裁を受けた上、贈与税の納税猶予に関する適格者証明を行った農業委員会に対し、出力した通知書により通知する。

ハ 新たな営農困難時貸付けに関する承認申請があった場合

(イ) 申請書等の審査

耕作の放棄又は賃借権等の消滅があった日の翌日から1年を経過する日(以下「延長期日」という。)までに新たな営農困難時貸付けを行う見込みであることについて、特例適用者から「耕作の放棄又は賃借権等の消滅があった営農困難時貸付農地等に係る新たな営農困難時貸付けに関する承認申請書」(12-113-1)、「同付表」(12-113-2)及びその添付書類の提出があった場合には、当該届出書の記載内容及び添付書類の有無等について審査する。

(注) 耕作の放棄又は賃借権等の消滅があった特例農地等の一部について、当該新たな営農困難時貸付けに関する承認申請書が提出された場合、耕作の放棄又は賃借権等の消滅があった特例農地等のうち、当該承認申請を行っていない特例農地等に関して、イ又はロの届出書の提出がないときは、当該新たな営農困難時貸付けに関する承認申請を行っていない特例農地等に係る猶予期限が確定することに留意する。

(ロ) 申請書等の補正

(イ)による審査の結果、申請書の記載内容又は添付書類に不備があるものについては、

特例適用者に対して速やかにその補正を求める。

(注) 当該申請が耕作の放棄又は賃借権等の消滅があった日から2か月以内に提出されなかったときは、納税猶予に係る贈与税額の全部又は一部について猶予期限が確定することになるので、特例適用者に対し速やかに確定処理を行う。

この場合、当該申請書の提出については、ゆうじょ規定があるので、画一的に猶予期限の確定処理を行わないように留意する。

(ハ) 申請に対する承認等の通知

(イ)及び(ロ)の審査等を了した後、「耕作の放棄又は賃借権等の消滅があった営農困難時貸付農地等に係る新たな営農困難時貸付けに関する承認申請に対する承認(却下)書(決裁用)」(12-114-1)及び「同(通知用)」(12-114-2)を作成の上、決裁を受ける。

承認又は却下の決裁を了した後、「耕作の放棄又は賃借権等の消滅があった営農困難時貸付農地等に係る新たな営農困難時貸付けに関する承認申請に対する承認(却下)書(通知用)」(12-114-2)を封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

なお、承認申請を却下した場合は、当該申請に係る特例農地等については、納税猶予に係る贈与税額の全部又は一部について猶予期限が確定することになるので、特例適用者に対し速やかに確定処理を行う。

(注) 承認申請書の提出があった日から1か月以内に承認又は却下の処理をしなかったときは、当該申請の承認があったものとみなされるのであるから留意する。

(ニ) 猶予整理簿等の整理等

A 猶予整理簿の整理

先に営農困難時貸付けを行っていた特例農地等について、全ての貸付けが終了した場合(当該承認申請に係る特例農地等を含む。)は、猶予整理簿の上部余白に記載してある営農困難時貸付けが行われた年月日の表示を二重線で抹消の上、『貸付先入力』処理により権利消滅に係る届出書の提出年月日を入力する。

B 特例農地等の明細の整理

営農困難時貸付けを行っていた特例農地等のうち、承認申請があった特例農地等については、「特例農地等の明細」(FDBR34)の摘要欄に記載してある営農困難時貸付けに係る賃借権等の設定を行っていた貸付期間及び貸付先の氏名(名称)を二重線で抹消するとともに、当該承認申請が提出されている旨及び当該承認に係る延長期日を記載する。

C 営農困難時貸付けを行った特例農地等の明細の整理

先に営農困難時貸付けを行っていた特例農地等に係る「営農困難時貸付けを行った特例農地等の明細」(FDBR56)の「異動等の処理」欄を整理する。

ニ 延長期日まで新たな営農困難時貸付けを行う旨の承認後の処理等

(イ) 延長期日まで新たな営農困難時貸付けを行った場合

特例適用者から「耕作の放棄又は賃借権等の消滅があった営農困難時貸付農地等について新たな営農困難時貸付けを行った旨の届出書」(12-111-1)の提出があった場合は、イに準じて処理する。

この場合、猶予整理簿に所要の整理を行うとともに、特例農地等の明細の摘要欄に記載してある承認申請に関する事項を二重線で抹消する。

(ロ) 延長期日までに自己の農業の用に供した場合

特例適用者から「耕作の放棄又は賃借権等の消滅があった営農困難時貸付農地等を自己の農業の用に供した旨の届出書」(12-112-1)の提出があった場合には、ロに準じて処理する。

この場合、猶予整理簿に所要の整理を行うとともに、特例農地等の明細の摘要欄に記載してある承認申請に関する事項を二重線で抹消する。

(ハ) (イ)又は(ロ)の届出書の提出がない場合

延長期日までに新たな営農困難時貸付けを行う旨の承認をした事案で、当該承認に係る特例農地等の延長期日を経過する日後相当期間を経過しても、(イ)又は(ロ)の届出書の提出がないものについては、特例適用者に対し、該当する届出書の提出を勧奨する。

なお、(イ)又は(ロ)の届出書が提出されなかった場合は、猶予期限の確定処理を行う。

ホ イからニ以外の場合の処理

イからニ以外の場合は、営農困難時貸付けを行っていた特例農地等について耕作の放棄又は賃借権等の設定があったものとみなされることから、猶予期限の確定処理を行う。

(4) 営農困難時貸付けを行っている特例農地等について猶予期限が確定した場合の処理

営農困難時貸付けを行っている特例農地等について猶予期限の全部又は一部が確定した場合は、8《猶予期限が確定した場合の処理》に準じて処理するほか、次の事務を行う。

イ 猶予整理簿等の整理

(イ) 猶予整理簿の整理

営農困難時貸付けを行っていた特例農地等の全てについてその貸付けが終了した場合は、猶予整理簿の上部余白に記載してある営農困難時貸付けが行われた年月日の表示を二重線で抹消の上、『貸付先入力』処理により権利消滅に係る届出書の提出年月日を入力する。

(ロ) 特例農地等の明細の整理

摘要欄に記載してある営農困難時貸付けの賃借権等の設定に関する貸付期間及び貸付先の氏名(名称)を二重線で抹消する。

(ハ) 営農困難時貸付けを行った特例農地等の明細の整理

「営農困難時貸付けを行った特例農地等の明細」(FDBR56)の「異動等の処理」欄を整理する。

ロ 農業委員会への通知

営農困難時貸付けの適用を受けないこととなった特例農地等については、「贈与税・相続税の営農困難時貸付けの適用に関する通知書(決裁用)」(FDBR49)及び「贈与税・相続税の営農困難時貸付けの適用に関する通知書(通知用)」(FDBR50)を出力し、決裁を受けた上、贈与税の納税猶予に関する適格者証明を行った農業委員会に対し、出力した通知書により通知する。

15 特定貸付けに関する届出等があった場合の処理(措法第70条の4の2関連)

(1) 特例適用者から特例農地等につき特定貸付けに関する届出があった場合の処理

イ 届出書等の審査

特例適用者から「贈与税の納税猶予の特定貸付けに関する届出書」（12-120-5）、「同附表1」（12-120-2）、「同附表2の1」（12-120-3-1）、「同附表2の2」（12-120-3-2）及びその添付書類の提出があった場合には、当該届出書の記載内容及び添付書類の有無等について審査する。

ロ 届出書等の補正

イによる審査の結果、届出書の記載内容又は添付書類に不備があるものについては、特例適用者に対して速やかにその補正を求める。

(注) 届出書が特定貸付けを行った日から2か月以内に提出されなかった場合は、納税猶予に係る贈与税額の全部又は一部について猶予期限が確定することとなるので、特例適用者に対して速やかに確定処理を行う。

この場合、当該届出書の提出については、ゆうじょ規定があるので、画一的に猶予期限の確定処理を行わないように留意する。

ハ 農業委員会への通知

イ及びロの審査等を了した事案については、『貸付先入力』処理によりその特定貸付けの入力を行った後、「贈与税・相続税の特定貸付けの適用に関する通知書（決裁用）」（FDBR51）及び「贈与税・相続税の特定貸付けの適用に関する通知書（通知用）」（FDBR52）を出力し、決裁を受けた上、贈与税の納税猶予に関する適格者証明を行った農業委員会に対し、出力した通知書により通知する。

ニ 猶予整理簿等の整理等

(イ) 猶予整理簿の整理

イ及びロの審査等を了した後、『各種帳票出力』処理により猶予整理簿を出力し、特例農地等について賃借権等の設定に基づく貸付けが行われた年月日を猶予整理簿の上部余白に記載する。

また、納税猶予の適用に当たり特例農地等の全部を担保として提供している事案で継続届出書の提出を要しなかった事案については、当該特定貸付けに関する届出書の提出があった日から起算して毎3年を経過する日ごとの日までに継続届出書を提出しなければならないため、『農地等納税猶予事案の登録等』処理により貸付年月日を入力する。

(注) 当該届出書の提出期限までに提出されなかったものについて、ゆうじょ規定に基づき猶予期限の確定をしない場合の継続届出書の提出に関する起算日は、届出書の提出期限となることに留意する。

(ロ) 特例農地等の明細の整理

『各種帳票出力』処理により「特例農地等の明細」（FDBR34）を出力し、当該明細の摘要欄に、当該届出に係る賃借権等の設定を行った特例農地等の貸付期間及び貸付先の氏名（名称）を記載する。

(ハ) 特定貸付けを行った特例農地等の明細の作成

ハの処理の際に「特定貸付けを行った特例農地等の明細」（FDBR57）を併せて出力し、猶予整理簿とともに保管する。

なお、当該特例農地等の明細は、一の契約ごとに出力される。

(注) 届出書及びその添付書類は、特例適用者に係る贈与税申告相談事績書に編てつの上、

保管する。

(2) 継続届出書等の提出に関する事務

イ 継続届出書等の提出案内書の作成・送付

毎年一定の時期に、『継続届出書のお知らせ作成』処理により継続届出書等の提出期限の到来する事案を抽出し、「『贈与税・相続税の納税猶予の継続届出書』の提出について」(FDBR15)を出力の上、次に掲げる書類とともに、提出期限のおおむね1か月前に特例適用者に対して送付する。

(イ) 継続届出書

(ロ) 「特例農地等に係る特定貸付けに関する明細書」(FDBR54)

(ハ) 「特例農地等の異動明細書」(12-13)

(ニ) 「特例農地等に係る農業経営に関する明細書」(FDBR43)、「同(付表1)」(FDBR44)及び「同(付表2)」(FDBR45)

ロ 継続届出書等の審査

提出された継続届出書等については、3の(2)《継続届出書等の提出があった場合の処理》に準じるほか、次に掲げる事項について審査する。

なお、継続届出書等の記載内容により、必要に応じて、6の(2)《特例農地等の明細の写しによる利用状況等の確認調査》による利用状況の確認を行う。

(イ) 特定貸付けを行っている特例農地等の所在及び貸付面積の異動の有無

(ロ) 特定貸付けを行った年月日及び貸借権等の設定の存続期間の変更の有無

(ハ) 特定貸付特例農地等を借り受けた者の氏名(名称)及び住所(所在地)の変更の有無

ハ 継続届出書等の補正

ロによる審査の結果、継続届出書の記載内容又は添付書類に不備があるものについては、特例適用者に対して速やかにその補正を求める。

ニ 審査等を了した継続届出書等の処理

ロ及びハの審査等を了した継続届出書等は、『継続届出書の入力』処理により提出の有無を入力し、『各種帳票出力』処理により「猶予整理簿」を出力の上、特例適用者に係る贈与税申告相談事績書に編てつする。

(注) 利用状況の確認を行い猶予期限確定の有無を確認したものは、猶予整理簿の「利用状況等の確認調査年月日」欄に確認を行った日付を記入することに留意する。

ホ 継続届出書等の提出がなかった場合の処理

継続届出書等が提出期限までに提出されなかった場合には、猶予期限の確定処理を行う。

この場合、当該届出書の提出については、ゆうじょ規定があるので、画一的に猶予期限の確定処理を行わないように留意する。

(3) 貸借権等の消滅又は耕作の放棄があった場合の処理

特定貸付けを行っている特例農地等について、貸借権等の消滅又は耕作の放棄があったときは、次に掲げる区分に応じて処理する。

イ 新たな特定貸付けを行った旨の届出があった場合

(イ) 届出書等の審査

特例適用者から「貸借権等の消滅又は耕作の放棄があった特定貸付農地等について新たな特定貸付けを行った旨の届出書」(12-121-1)、「同付表」(12-121-2)及

びその添付書類の提出があった場合には、当該届出書の記載内容及び添付書類の有無等について審査する。

(注) 賃借権等の消滅又は耕作の放棄があった特例農地等の一部について、当該新たな特定貸付けを行った旨の届出書が提出された場合、新たな特定貸付けを行っていない特例農地等に関して、ロの届出書又はハの申請書の提出がないときは、当該新たな貸付けを行っていない特例農地等に係る猶予期限が確定することに留意する。

(ロ) 届出書等の補正

(イ)による審査の結果、届出書の記載内容又は添付書類に不備があるものについては、速やかにその補正を求める。

(注) 届出書が賃借権等の消滅又は耕作の放棄があった日から2か月以内に提出されなかったとき、又は新たな特定貸付けの要件に該当しない場合は、納税猶予に係る贈与税額の全部又は一部について猶予期限が確定することになるので、速やかに確定処理を行う。

この場合、当該届出書の提出については、ゆうじょ規定があるので、画一的に猶予期限の確定処理を行わないように留意する。

(ハ) 猶予整理簿等の整理等

(イ)及び(ロ)の審査等を了した後、『貸付先入力』処理により、その新たな特定貸付けの入力を行う。

A 猶予整理簿の整理

(1)ニの(イ)に準じて処理する。

なお、当該届出により先に特定貸付けを行っていた特例農地等の全てについてその貸付けが終了した場合は、猶予整理簿の上部余白に記載してある特定貸付けが行われた年月日の表示を二重線で抹消の上、『貸付先入力』処理により権利消滅に係る届出書の提出年月日を入力する。

B 特例農地等の明細の整理

「特例農地等の明細」(FDBR34)の摘要欄に記載してある特定貸付けに係る賃借権等の設定を行った特例農地等の貸付期間及び貸付先の氏名(名称)を二重線で抹消するとともに、(1)ニの(ロ)に準じて処理する。

C 特定貸付けを行った特例農地等の明細の作成等

(1)ニの(ハ)に準じて処理する。

また、先に特定貸付けを行っていた特例農地等に係る「特定貸付けを行った特例農地等の明細」(FDBR57)の「異動等の処理」欄についても併せて記載する。

なお、当該特例農地等の明細は、一の契約ごとに出力される。

(注) 届出書及びその添付書類は、特例適用者に係る事績書に編てつの上、保管する。

(ニ) 農業委員会への通知

先に特定貸付けを行っていた特例農地等及び新たな特定貸付けを行った特例農地等について、それぞれ「贈与税・相続税の特定貸付けの適用に関する通知書(決裁用)」(FDBR51)及び「贈与税・相続税の特定貸付けの適用に関する通知書(通知用)」(FDBR52)を出力し、決裁を受けた上、贈与税の納税猶予に関する適格者証明を行った農業委員会に対し、出力した通知書により通知する。

ロ 自己の農業の用に供した旨の届出があった場合

(イ) 届出書等の審査

特例適用者から「賃借権等の消滅又は耕作の放棄があった特定貸付農地等を自己の農業の用に供した旨の届出書」(12-122-1)、「同付表」(12-122-2)の提出があった場合には、当該届出書の記載内容及び特例適用者がその農業の用に供していることを証する農業委員会の書類が添付されていることを審査する。

(注) 賃借権等の消滅又は耕作の放棄があった特例農地等の一部について、当該自己の農業の用に供した旨の届出書が提出された場合で、特例適用者の農業の用に供していない特例農地等に関して、イの届出書又はハの申請書の提出がないときは、自己の農業の用に供していない特例農地等に係る猶予期限が確定することに留意する。

(ロ) 届出書等の補正

(イ)による審査の結果、届出書の記載内容又は添付書類に不備があるものについては、速やかにその補正を求める。

(注) 賃借権等の消滅又は耕作の放棄があった日から2か月以内に提出されなかったときは、納税猶予に係る贈与税額の全部又は一部について猶予期限が確定することになるので、特例適用者に対し速やかに確定処理を行う。

この場合、当該届出書の提出については、ゆうじょ規定があるので、画一的に猶予期限の確定処理を行わないように留意する。

(ハ) 猶予整理簿等の整理等

A 猶予整理簿の整理

(イ)及び(ロ)の審査等を了した後、先に特定貸付けを行っていた特例農地等について、全ての特定貸付けが終了した場合は、猶予整理簿の上部余白に記載してある特定貸付けが行われた年月日の表示を抹消の上、『貸付先入力』処理により権利消滅に係る届出書の提出年月日を入力する。

B 特例農地等の明細の整理

特定貸付けを行っていた特例農地等のうち、特例適用者の農業の用に供した特例農地等については、「特例農地等の明細」(FDBR34)の摘要欄に記載してある特定貸付けの賃借権等の設定に関する貸付期間及び貸付先の氏名(名称)を抹消するとともに、特例適用者の農業の用に供した年月日を記載する。

C 特定貸付けを行った特例農地等の明細の整理

先に特定貸付けを行っていた特例農地等に係る「特定貸付けを行った特例農地等の明細」(FDBR57)の「異動等の処理」欄を整理する。

(ニ) 農業委員会への通知

特定貸付けの適用を受けないこととなった特例農地等については、「贈与税・相続税の特定貸付けの適用に関する通知書(決裁用)」(FDBR51)及び「贈与税・相続税の特定貸付けの適用に関する通知書(通知用)」(FDBR52)を出力し、決裁を受けた上、贈与税の納税猶予に関する適格者証明を行った農業委員会に対し、出力した通知書により通知する。

ハ 新たな特定貸付けに関する承認申請があった場合

(イ) 申請書等の審査

賃借権等の消滅又は耕作の放棄があった日の翌日から1年を経過する日（以下「貸付猶予期日」という。）までに新たな特定貸付けを行う見込みであることについて、特例適用者から「賃借権等の消滅又は耕作の放棄があった特定貸付農地等に係る新たな特定貸付けに関する承認申請書」（12-123-1）、「同付表」（12-123-2）及びその添付書類の提出があった場合には、当該届出書の記載内容及び添付書類の有無等について審査する。

(注) 特定貸付けを行っていた特例農地等の一部について当該新たな特定貸付けに関する承認申請書が提出された場合、賃借権等の消滅又は耕作の放棄があった特例農地等のうち、当該承認申請を行っていない特例農地等に関して、イ又はロの届出書の提出がないときは、新たな特定貸付けに関する承認申請を行っていない特例農地等に係る猶予期限が確定することに留意する。

(ロ) 申請書等の補正

(イ)による審査の結果、申請書の記載内容又は添付書類に不備があるものについては、速やかにその補正を求める。

(注) 当該申請が賃借権等の消滅又は耕作の放棄があった日から2か月以内に提出されなかったときは、納税猶予に係る贈与税額の全部又は一部について猶予期限が確定することになるので、特例適用者に対し速やかに確定処理を行う。

この場合、当該届出書の提出については、ゆうじょ規定があるので、画一的に猶予期限の確定処理を行わないように留意する。

(ハ) 申請に対する承認等の通知

(イ)及び(ロ)の審査等を了した後、「賃借権等の消滅又は耕作の放棄があった特定貸付農地等に係る新たな特定貸付けに関する承認申請に対する承認（却下）書（決裁用）」（12-124-1）及び「同（通知用）」（12-124-2）を作成の上、決裁を受ける。

承認又は却下の決裁を了した後、「賃借権等の消滅又は耕作の放棄があった特定貸付農地等に係る新たな特定貸付けに関する承認申請に対する承認（却下）書（通知用）」（12-114-2）を封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

なお、承認申請を却下した場合は、当該申請に係る特例農地等については、納税猶予に係る贈与税額の全部又は一部について猶予期限が確定することになるので、特例適用者に対し速やかに確定処理を行う。

(注) 承認申請書の提出があった日から1か月以内に承認又は却下の処理をしなかったときは、当該申請の承認があったものとみなされるのであるから留意する。

A 猶予整理簿の整理

先に特定貸付けを行っていた特例農地等について、全ての貸付けが終了した場合（当該承認申請に係る特例農地等を含む。）は、猶予整理簿の上部余白に記載してある特定貸付けが行われた年月日の表示を二重線で抹消の上、『貸付先入力』処理により権利消滅に係る届出書の提出年月日を入力する。

B 特例農地等の明細の整理

特定貸付けを行っていた特例農地等のうち、承認申請があった特例農地等については、摘要欄に記載してある特定貸付けに係る賃借権等の設定を行っていた貸付期間及び貸付先の氏名（名称）を抹消するとともに、当該承認申請が提出されている旨及び

当該承認に係る延長期日を記載する。

C 特定貸付けを行った特例農地等の明細の整理

先に特定貸付けを行っていた特例農地等に係る「特定貸付けを行った特例農地等の明細」(FDBR57)の「異動等の処理」欄を整理する。

ニ 貸付猶予期日までに新たな特定貸付けを行う旨の承認後の処理等

(イ) 貸付猶予期日までに新たな特定貸付けを行った場合

特例適用者から「賃借権等の消滅又は耕作の放棄があった特定貸付農地等について新たな特定貸付けを行った旨の届出書」(12-121-1)の提出があった場合は、イに準じて処理する。

この場合、猶予整理簿に所要の整理を行うとともに、「特例農地等の明細」(FDBR34)の摘要欄に記載してある承認申請に関する事項を抹消する。

(ロ) 貸付猶予期日までに特例適用者の農業の用に供した場合

特例適用者から「賃借権等の消滅又は耕作の放棄があった特定貸付農地等を自己の農業の用に供した旨の届出書」(12-122-1)の提出があった場合には、ロに準じて処理する。

この場合、猶予整理簿に所要の整理を行うとともに、「特例農地等の明細」(FDBR34)の摘要欄に記載してある承認申請に関する事項を抹消する。

(ハ) (イ)又は(ロ)の届出書の提出がない場合

貸付猶予期日までに新たな特定貸付けを行う旨の承認をした事案で、当該承認に係る特例農地等の貸付猶予期日を経過する日後相当期間を経過しても、(イ)又は(ロ)の届出書の提出がないものについては、特例適用者に対し、該当する届出書の提出を勧奨する。

なお、(イ)又は(ロ)の届出書が提出されなかった場合は、猶予期限の確定処理を行う。

ホ イからニ以外の場合の処理

イからニ以外の場合は、特定貸付けを行っていた特例農地等について賃借権等の消滅又は耕作の放棄があったものとみなされることから、猶予期限の確定処理を行う。

(4) 農業委員会から一括承継通知等の提出があった場合の処理

農業委員会から「贈与税又は相続税の納税猶予に係る特定貸付農地等の権利義務が農地利用集積団滑化団体から農地中間管理機構へ一括承継された旨の通知書」及び「贈与税又は相続税の納税猶予に係る特定貸付農地等一覧」(以下、第3節までにおいて「一括承継通知等」という。)が提出された場合は、次の事務を行う。

イ 特例農地等の明細の整理

「特例農地等の明細」(FDBR34)の摘要欄に記載された貸付先の氏名(名称)を二重線で抹消するとともに、(1)ニの(ロ)に準じて処理する。

ロ 特定貸付けを行った特例農地等の明細の作成

「特定貸付けを行った特例農地等の明細」(FDBR57)に記載された貸付先の氏名(名称)及び住所(所在地)を二重線で抹消するとともに、(1)ニの(ハ)に準じて処理する。

(注) 一括承継通知等は、特例適用者に係る贈与税申告相談事績書に編てつの上、保管する。

なお、「贈与税又は相続税の納税猶予に係る特定貸付農地等一覧」が複数の特例適用者に係るものである場合には、一括承継通知等の原本を最上部(整理番号1)の特例適用者に係る贈与税申告相談事績書又は農業相続人に係る相続税申告相談事績書に編てつ

するとともに、一括承継通知等の写しを作成し、その写しを他の特例適用者又は農業相続人に係る事績書に編てつの上、保管する。

(5) 特定貸付けを行っている特例農地等について猶予期限が確定した場合の処理

特定貸付けを行っている特例農地等について猶予期限の全部又は一部が確定した場合は、8《猶予期限が確定した場合の処理》に準じて処理するほか、次の事務を行う。

イ 猶予整理簿等の整理

(イ) 猶予整理簿の整理

特定貸付けを行っていた特例農地等の全てについてその貸付けが終了した場合は、猶予整理簿の上部余白に記載してある特定貸付けが行われた年月日の表示を二重線で抹消の上、『貸付先入力』処理により権利消滅に係る届出書の提出年月日を入力する。

(ロ) 特例農地等の明細の整理

「特例農地等の明細」(FDBR34)の摘要欄に記載してある特定貸付けの賃借権等の設定に関する貸付期間及び貸付先の氏名(名称)を二重線で抹消する。

(ハ) 特定貸付けを行った特例農地等の明細の整理

「特定貸付けを行った特例農地等の明細」(FDBR57)の「異動等の処理」欄を整理する。

ロ 農業委員会への通知

特定貸付けの適用を受けないこととなった特例農地等については、「贈与税・相続税の特定貸付けの適用に関する通知書(決裁用)」(FDBR51)及び「贈与税・相続税の特定貸付けの適用に関する通知書(通知用)」(FDBR52)を出力し、決裁を受けた上、贈与税の納税猶予に関する適格者証明を行った農業委員会に対し、出力した通知書により通知する。

16 農地等の贈与者又は特例適用者が死亡した場合の処理

(1) 贈与者が死亡した場合の処理

贈与者が死亡した場合には、次により処理する。

イ 当該死亡した贈与者に係る特例適用者から「贈与税の免除届出書」(12-26-1)(以下この節において「免除届出書」という。)が提出された場合には、その内容を検討するとともに、当該免除届出書に係る相法第58条通知書の有無を確認し、当該相法第58条通知書があるときは、この写しを免除届出書に添付する。

なお、相法第58条通知書がないときは、共通番号管理システムの『外部機関照会』処理などの方法により死亡の事実を確認する。

『確定・免除等事績の入力』処理により、その免除事績を入力した後、「確定・免除等事績書」、「猶予対象者通知書」(決裁用)、「猶予対象者通知書」(通知用—農業委員会長)、「猶予対象者通知書」(通知用—地方農政局長)及び「猶予対象者通知書」(通知用—都道府県知事)を、『各種帳票作成』処理により猶予整理簿をそれぞれ出力する。

また、『農地等納税猶予事案の登録等』メニューの「農業委員会等への通知日」の「猶予終了時」欄に入力し、免除事績の決裁を受ける。

統括官は、決裁を了した後、『確定・免除等事績の決裁入力』処理により決裁年月日を入力する。

おって、猶予整理簿の上部欄外に「完結」と表示されるので、猶予整理簿及び免除届出

書の写しを作成する。

『債権連絡（農地等納税猶予）』処理により、農地納猶システムから債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票（農地等納税猶予）」（FDBR71）を出力し、猶予整理簿、免除届出書及び確定等事績書の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

免除届出書の提出前に、相法第58条通知書又はその他の方法により贈与者の死亡事実を把握した場合には、特例適用者に対し、免除届出書の提出を指導する。

（注） 免除届出書は、贈与者の死亡の日後遅滞なく納税猶予に係る贈与税の納税地の所轄税務署長に提出しなければならないことに留意する。

ロ イの処理を了した事案に係る特例適用関係書類は、死亡した贈与者の相続人に係る相続税課税資料として活用する。

ハ 免除届出書の提出があった事案のうち、特例適用者等について相続税が課税されると認められるものについては、免除届出書の提出の際に相続税の期限内の適正な申告及び納税の勧奨等を行う。

(2) 特例適用者が死亡した場合の処理

特例適用者が死亡した場合において、贈与者若しくは当該特例適用者の相続人から免除届出書が提出された場合又は免除届出書の提出前に当該特例適用者の死亡の事実を把握したときには、(1)に準じて処理する。

(3) 農業委員会等への通知

(1)又は(2)の処理を了した事案については、当該事案に係る特例農地等の所在地の農業委員会等へ納税猶予に係る贈与税について免除した旨を「猶予対象者通知書」（FDBR01～FDBR04）により通知する。

(4) 贈与者又は特例適用者が死亡した場合の継続管理システム及び税務署システムへの入力

贈与者又は特例適用者が死亡した場合において、免除届出書の提出がされた場合には、継続管理システムについては、第3章第6節の8《継続管理終了時の処理》による処理を行い、電子申告で申告された事案については、税務署システムの『帳票一覧（税務署整理欄）』の「農地等確定年月日」欄に免除する日を入力する。

なお、税務代理権限証書が申告書とは別に単独で電子申告により提出されている事案については、贈与税申告相談事績書に添付されている税務代理帳票の上部に「単独提出分」と表示されているため、8の(6)《全部確定の場合の継続管理システム及び税務署システムにおける処理》に準じて保存期間満了日の訂正処理を行う。

(5) 免除処理後の猶予整理簿等の保管

上記8の(4)《全部確定の場合の猶予整理簿等の保管》に準じて保管する。

(6) 相続時精算課税を併せて適用している事案に係る処理

贈与者又は特例適用者が死亡した場合において、納税猶予と併せて同一年分で相続時精算課税を適用している事案については、(1)から(5)までの処理を了した後、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」（FDD3P05）、「贈与税資料カード」（FDD2P11）、申告書第1表、申告書第2表、申告書の添付書類及び納税猶予関係書類等を相続時精算課税適用者管理フォルダに編てつする。

なお、免除時において、既に相続時精算課税に係る全ての特定贈与者に相続が開始している場合には、相続時精算課税適用者管理フォルダへの編てつは不要である。

17 贈与税に関する経過措置

租税特別措置法の一部を改正する法律（昭和50年法律第16号）による改正前の措法第70条の4《農地等を贈与した場合の納期限の特例》の規定による贈与税の納期限の延長に係る事案の処理については、3から16までに準じて処理する。

18 税務署が住所地の異動等の事実を把握した場合の処理

(1) 贈与者の住所地の異動の事実を把握した場合

贈与者の住所地の異動を把握した場合は、『農地等納税猶予事案の登録等』処理により当該異動に関する情報を入力する。

(2) 受贈者の住所地の異動等の事実を把握した場合

イ 受贈者の氏名の変更を把握した場合

『農地等納税猶予事案の登録等』処理により当該変更に関する情報を入力する。

ロ 受贈者の住所地の異動（管内異動）を把握した場合

イに準じて処理する。

ハ 受贈者の住所地の異動（管外異動）を把握した場合

(イ) 『農地等納税猶予事案の登録等』処理により当該変更に関する情報を入力する。

(ロ) 『農地等納税猶予事案の除却』処理により当該事案の除却処理を行う。

なお、除却区分は、「他署転出（受贈者）」を選択する。

(ハ) 第5章第11節《贈与税事案の転出入に関する事務》に基づき転出処理を行う。

ニ 農地等納税猶予適用事案の送付を受けた署の処理

ハにより農地等納税猶予適用事案の送付を受けた署は、『農地等納税猶予事案の受入』処理により当該事案の受入処理を行う。

第3節 相続税の農地等納税猶予事案に関する事務

1 納税猶予を受ける旨の申告書の提出等があった場合の処理

(1) 申告相談等

相続税の申告相談等に関し納税猶予の適用を受けたい旨の申出があった者については、第2節1の(1)《申告相談等》に準じて説明を行う。

(2) 申告書等の検討等

来署した納税者等から、納税猶予に係る申告書が直接資産課税（担当）部門に提出された場合は、当該申告書を速やかに総務課に回付するとともに担保の提供に関する書類について、管理運営事務提要に定める「担保関係書類預り証」を交付する。

また、管理運営部門から納税猶予に係る申告書を引き継いだ後、納税猶予に係る申告書については、次に掲げる書類の全てが提出されているかどうかを確認した上、担保の提供に関する書類について、「贈与税・相続税の納税猶予の担保提供に関する連絡せん（資産課税（担当）部門控用）」（12-4-1）及び「同（管理運営部門回付用）」（12-4-2）を作成添付の上、速やかに管理運営部門へ回付する。

なお、特例農地等のうちに都市営農農地等以外の市街化区域内農地等及び市街化区域内農地等以外の農地等がある場合は、納税猶予額に乗すべき利子税割合が3.6%の部分と6.6%の部分があることから、各利子税割合に対応する納税猶予額について、管理運営部門から「各課部門事務連絡せん」により確認の依頼があったときは、適切に対応する。

イ 被相続人及び相続人が適格要件に該当する旨の農業委員会の証明書（相続税の納税猶予に関する適格者証明書）

（注）一時的道路用地等として貸し付けられている特例農地等（措法第70条の4第16項の適用を受けていた特例農地等）について、相続税の納税猶予の適用を受ける場合のイの証明書については、被相続人がその一時的道路用地等としての貸付け直前までその特例農地等で農業を営んでいたこと及び相続人がその貸付終了後においてその農地等で農業を営むことについての農業委員会の証明書となることに留意する。

ロ 特例農地等に係る遺言書の写し、遺産分割協議書（相続又は遺贈に係る全ての者の自己の署名及び押印のあるもの）の写しで印鑑証明書の添付のあるものその他の財産の取得状況を証する書類

ハ 特例農地等のうちに、農地法第43条第1項の規定により農作物の栽培を耕作に該当するものとみなして適用する同法第2条第1項に規定する農地がある場合には、当該農地が農作物栽培高度化施設の用に供されているものである旨の農業委員会の証明書

ニ 特例農地等のうちに平成3年1月1日現在において別表1に掲げる区域内に所在する農地又は採草放牧地がある場合には、当該農地等が都市営農農地等又は市街化区域以外の区域に所在する農地等である旨の市長又は区長の証明書

ホ 相続人が特例農地等につき既に推定相続人又は他の推定相続人等に使用貸借による権利の設定をしている場合には、その旨等を記載した明細書

ヘ 特例農地等のうちに準農地がある場合には、当該準農地に係る市町村長の証明書（相続税の納税猶予の特例適用の準農地該当証明書）

ト 納税猶予を受けようとする者の被相続人が死亡の日前1年以内に譲渡等した特例農地等に

ついて代替農地等の取得の承認を受けている場合には、イからホまでの書類のほか「代替農地等取得の承認を受けている場合の譲渡等をした特例農地等の明細書」(12-21)

チ 納税猶予の適用を受けようとする者の被相続人が、死亡の日前1年以内に行われた特例農地等の買取りの申出等について代替農地等の取得の承認又は都市営農農地等該当見込みの承認を受けている場合には、イからホまでの書類のほか「代替農地等の取得又は都市営農農地等該当の承認を受けている場合の買取りの申出等に係る特例農地等の明細書」(12-38)

リ 担保提供書その他担保の提供に関する書類

(3) 申告審理等

(2)の検討を了した納税猶予に係る事案については、当該事案に係る相続税申告相談事績書及び関係書類に基づいて第2節1の(3)《申告審理等》に準じて、申告審理及び納税猶予の適否の判定を行う。

(4) 納税猶予の適否判定後の処理

イ (3)の申告審理及び納税猶予の適否の判定を了した事案については、第2節1の(4)《納税猶予の適否判定後の処理》に準じて猶予整理簿の出力又は納税猶予が認められない旨の通知及びこれらに伴う所要の処理を行う。

(注) 電子申告により申告された猶予該当事案については、税務署システムの『帳票一覧(税務署整理欄)』の「保存期間満了日等」欄の元号は「令和」を選択し、年月日はそれぞれ「99」を入力の上、更新ボタンをクリックする。その際、「保存期間の延長」欄はチェックしないことに留意する。

なお、納税猶予の特例に該当しない事案及び管理運営部門から担保の提供が適正にされていない旨の連絡を受けた事案については、税務署システムの『帳票一覧(税務署整理欄)』の「納税猶予適用有無」欄を「有」から「無」に変更の上、更新ボタンをクリックする。

ロ 相続人、特例農地等につき既に推定相続人又は他の推定相続人に使用貸借による権利の設定をしている場合には、第2節10(1)のロ《猶予整理簿の整理等》に準じて処理する。

(5) 農業委員会等への通知

(4)の処理を了した事案については、第2節1の(5)《農業委員会等への通知》に準じて、農業委員会等に対し、納税猶予の適用又は不適用に関する事項等を通知する。

2 修正申告等により納付すべき相続税額について納税猶予の特例の適用を行う場合等の処理

修正申告等により納付すべき相続税額について納税猶予の特例の適用を行う場合等には、第2節の2《修正申告等により納付すべき贈与税額について納税猶予の特例の適用を行う場合等の処理》に準じて処理する。

3 納税猶予の継続届出書等の提出に関する事務

(1) 継続届出書等の提出案内書の作成・送付

猶予該当事案で、3年ごとに次に掲げる継続届出書等の提出を要するものについては、毎月一定の時期に、『継続届出書のお知らせ作成』処理により継続届出書の提出期限の到来する事案を抽出し、「贈与税・相続税の『継続届出書該当者リスト(届出期限順)』」(FDBR14)及び「『贈与税・相続税の納税猶予の継続届出書』の提出について」(FDBR15)(以下「継続届

出書のお知らせ」という。)を出力する。

また、出力した継続届出書のお知らせは、次に掲げる区分に応じた継続届出書等とともに、提出期限のおおむね1か月前に相続税の納税猶予の特例の適用を受けた者(以下この章において「農業相続人」という。)に対し送付する。

イ 一部担保事案(平成17年3月31日以前の相続開始に係る事案で、次のロに該当する事案については除く。)(平成17年改正前措法第70条の6第28項、平成12年改正前措法第70条の6第13項、平成3年改正前措法第70条の6第11項等)

(イ) 「相続税の納税猶予の継続届出書」(12-12-2)(以下この節において「継続届出書」という。)

(ロ) 「特例農地等の異動の明細書」(12-13)

(注)平成17年3月31日以前に相続又は遺贈により取得した農地等に係る相続税の納税猶予事案のうち全部担保事案については、平成17年改正前措法第70条の6第31項等により継続届出書の提出の必要がないことに留意する。

ロ 平成4年1月1日から平成17年3月31日までの相続開始に係るもので、都市営農農地等が含まれる事案(平成17年改正前措法第70条の6第28項、平成12年改正前措法第70条の6第13項)

(イ) 継続届出書

(ロ) 「特例農地等の異動の明細書」(12-13)

(ハ) 「特例農地等に係る農業経営に関する明細書」(FDBR43)、「同(付表1)」(FDBR44)及び「同(付表2)」(FDBR45)

ハ 平成17年4月1日以後に相続又は遺贈により取得をした農地等に係る相続税の納税猶予事案(措法70条の6第32項、平成26年改正前措法70条の6第31項)

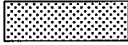

(イ) 継続届出書

(ロ) 「特例農地等の異動の明細書」(12-13)

(ハ) 「特例農地等に係る農業経営に関する明細書」(FDBR43)、「同(付表1)」(FDBR44)及び「同(付表2)」(FDBR45)

なお、相続税の納税猶予における継続届出書等の提出を要する事案の概要は、次のとおりである。

相続開始時期	～昭62. 12. 31		昭63. 1. 1 ～平3. 12. 31		平4. 1. 1～17. 3. 31		平17. 4. 1～	
担保区分	全部担保	一部担保	全部担保	一部担保	全部担保	一部担保	全部担保	一部担保
① ②以外の事案	平成3年改正前 措法 70の6⑭	平成3年 改正前 措法 70の6⑩等	平成7年 改正前 措法 70の6⑭	平成7年 改正前 措法 70の6⑩	(平成3年改正 措法70の6⑫) (平成12年改正 措法70の6⑬) 平成13年改正 措法70の6⑪	(平成3年改正 措法70の6⑬) (平成12年改正 措法70の6⑭) 平成13年改正 措法70の6⑫	(平成17年改正措法70の6⑯) (平成21年改正措法70の6⑰) 平成26年改正措法70の6⑱	
②都市営農農地 等がある事案	/				(7年改正措法70の6⑫) (12年改正措法70の6⑬) 平成13年改正措法70の6⑪			

- 1  の場合は、継続届出書を提出しなければならない。
- 2  の場合は、継続届出書とともに農業経営に関する明細等を併せて提出しなければならない。

(2) 継続届出書等の提出があった場合の処理

継続届出書等が期限内に提出された場合は、第2節3の(2)《継続届出書等の提出があった場合の処理》のイからハ(イのロ)を除く。)に準じ処理する。

(3) 継続届出書等の提出がなかった場合の処理

継続届出書等が提出期限までに提出されなかった場合には、9により猶予期限の確定処理を行う。

この場合、継続届出書の提出については、ゆうじょ規定があるので、画一的に猶予期限の確定処理を行うことのないよう留意する。

4 相続税の借換特例に係る継続届出書等の提出に関する事務

(1) 継続届出書等の提出案内書の作成・送付

相続税の納税猶予の特例の適用を受けている農地等の全部又は一部について、農地中間管理事業の推進に関する法律第18条第8項に規定する農用地利用集積等促進計画の定めるところによる賃借権等の設定に係る特例(以下この章において「相続税の借換特例」という。)の適用を受けている猶予該当事案については、毎年、相続税の借換特例に係る継続届出書等の提出を要するので、毎月一定の時期に「贈与税・相続税の貸付特例適用農地等及び借受代替農地等の明細」(12-77)に基づき、翌々月中に提出期限の到来する事案を抽出し、「『貸付特例適用農地等に係る納税猶予の継続届出書(措法70条の4第8項適用分・措法70条の6第10項適用分)』の提出について」(12-74)を作成し、「貸付特例適用農地等に係る納税猶予の継続届出書(措法70条の4第8項適用分・措法70条の6第10項適用分)」(12-75)とともに、継続届出書等の提出期限のおおむね1か月前に相続税の借換特例適用者に対し送付する。

(2) 相続税の借換特例に係る継続届出書の提出があった場合の処理

イ 相続税の借換特例に係る継続届出書等を提出するために特例適用者が来署した場合は、次の事項の確認を行う。

- (イ) 借受代替農地等について特例適用者の農業の用に供されているか。
- (ロ) 貸付特例適用農地等について当該貸付農地等を借り受けた者の農業の用に供されている

か。

ロ 借換特例に係る継続届出書等の審査

提出された借換特例に係る継続届出書等については、継続届出書等の内容をイに準じて審査する。

審査の結果、猶予期限の確定事由に該当した場合には、9により猶予期限確定の処理を行う。

なお、借換特例に係る継続届出書等の記載内容により、必要に応じて、7の(2)による利用状況等の確認を行う。

ハ 審査を了した借換特例に係る継続届出書等は、「贈与税・相続税の貸付特例適用農地等及び借受代替農地等の明細」(12-77)の所要の欄の整理記入を行った上、その都度、当該事案の相続税申告相談事績書の末尾に編てつする。

(注) イにより猶予期限確定事由の有無を確認したものは、猶予整理簿の「利用状況等の確認調査年月日」欄に確認を行った日付を記入することに留意する。

(3) 借換特例に係る継続届出書等の提出がなかった場合の処理

借換特例に係る継続届出書等が提出期限までに提出されなかった場合には、9により猶予期限の確定処理を行う。

この場合、借換特例に係る継続届出書等の提出については、ゆうじょ規定があるので、画一的に猶予期限の確定処理を行うことのないよう留意する。

(4) 震災特例法の規定による相続税の借換特例に係る継続届出書等の提出に関する事務

震災特例法第38条の2の2《農用地利用集積等促進計画に基づき農地等を貸し付けた場合の贈与税等の納税猶予及び免除の特例》の規定により相続税の借換特例の適用を受けている猶予該当事案(12の(3))については、(1)から(3)までに準じて処理する。

5 一時的道路用地等としての貸付特例に係る継続貸付届出書等の提出に関する事務

(1) 継続貸付届出書等の提出案内書の作成・送付

①特例適用者が、その特例の適用を受けている特例農地等の全部又は一部を一時的道路用地等の用に供するため地上権等の設定に基づき貸付けを行った場合において当該貸付に係る貸付期限が到来した後、遅滞なく当該一時的道路用地等の用に供していた特例農地等を当該特例適用者等の農業の用に供する見込みであることにつき、納税地の所轄税務署長の承認を受けた場合、②相続税の一時的道路用地等としての貸付特例の適用を受けている農業相続人が死亡した場合において、その農業相続人の相続人が、一時的道路用地等の用に供されている農地等(一時的道路用地等の用に供される直前において農業用施設用地等の用に供されていたものを除く。以下同じ。)について相続税の納税猶予の適用を受ける場合、③贈与税の一時的道路用地等としての貸付特例の適用を受けている受贈者が死亡した場合において、受贈者の相続人が、一時的道路用地等の用に供されている農地等について相続税の納税猶予の適用を受ける場合、④贈与税の一時的道路用地等としての貸付特例の適用を受けている受贈者に係る贈与者が死亡した場合において、その一時的道路用地等の用に供されている農地等が措法第70条の5第1項の規定により相続又は遺贈により取得したとみなされていた受贈者が、その一時的道路用地等の用に供されている農地等について相続税の納税猶予の適用を受ける場合には相続税の納税猶予の継続又は適用を認める措置が図られている(措法第70条の6第22項、第25項及び第27項)(以

下「一時的道路用地等としての貸付特例」という。)

一時的道路用地等としての貸付特例の適用を受けている猶予該当事案については、毎年継続貸付届出書等の提出を要するので、毎月一定の時期に「贈与税・相続税の一時的道路用地等の明細」(12-84)に基づき、翌々月中に提出期限の到来する事案を抽出し、「『一時的道路用地等としての貸付けに係る継続貸付届出書』の提出について」(12-81)を作成し、「一時的道路用地等としての貸付けに係る継続貸付届出書」(12-82)とともに、継続貸付届出書等の提出期限のおおむね1か月前に一時的道路用地等としての貸付特例の適用者に対し送付する。

(注) 相続税又は贈与税の納税猶予の適用を受けている一時的道路用地等として貸し付けられている特例農地等の所有者等が死亡し、相続人がその特例農地等について引き続き相続税の納税猶予の適用を受ける場合には、相続人がその死亡した特例農地等の所有者等に係る相続税の期限内申告書を提出した日が承認の日となることに留意する。

(2) 継続貸付届出書の提出があった場合の処理

イ 一時的道路用地等としての貸付特例に係る継続貸付届出書等が提出された場合には、継続貸付届出書等の内容について、次の事項に留意し審査を行う。

(イ) 提出期限内に提出されているか。

(ロ) 一時的道路用地等に係る貸付期限について変更はないか。

(ハ) 一時的道路用地等として貸し付けられている特例農地等の貸付面積に異動がないか。

(ニ) 添付書類の漏れはないか。

審査の結果、猶予期限の確定事由に該当した場合には、9により猶予期限確定の処理を行う。

(注) 上記の添付書類とは、一時的道路用地等の用に供するために地上権等の設定に基づき貸し付けている特例農地等について引き続き借り受けている旨及び一時的道路用地等に係る事業を引き続き施行している旨を証する事業の施行者の書類である。

ロ 審査を了した継続貸付届出書等は、猶予整理簿等の所要の欄の整理記入を行った上、その都度、当該事案の相続税申告相談事績書の末尾に編てつの上、保管する。

(3) 継続貸付届出書の提出がなかった場合の処理

一時的道路用地等としての貸付特例に係る継続貸付届出書等が提出期限までに提出されなかった場合には、9により猶予期限確定の処理を行う。

この場合、継続貸付届出書等の提出については、ゆうじょ規定があるので、画一的に猶予期限の確定処理を行うことのないよう留意する。

6 農業相続人に対する特例農地等の利用状況等の照会

継続届出書の提出が不要とされている全部担保事案(以下この節において「照会対象事案」という。)については、適正な管理を行うため3年一巡となるよう文書照会する対象年分を定め、次により、毎年適宜の時期に農業相続人に対する文書照会を実施する。

なお、実施に当たっては、事前に実施時期、実施方法、連絡調整の手順等について、農業委員会等及び管理運営部門と協議する。

(1) 照会対象事案の把握

猶予整理簿に基づき、対象年分に係る照会対象事案を抽出し、「相続税の納税猶予全部担保事案に係る利用状況照会等の整理簿」(12-53)(以下のこの章において「照会整理簿」という。)へ年分別に登載する。

(2) 照会書等の作成・送付

(1)で把握した照会対象事案について、次の書類を作成し、農業相続人に送付する。

なお、この場合、照会整理簿の照会年月日欄に送付日を整理する。

イ 「相続税の納税猶予に係る特例農地等の利用状況等の確認について」(12-54) (以下この章において「照会書」という。)

(注) 照会書には別紙として、農業相続人が納税猶予の申請に当たって提出した相続税申告書第12表の「納税猶予の適用を受ける特例農地等の明細書」の写し(確定処理済又は代替農地の取得がある場合には、適宜補正する。)を添付する。

ロ 「相続税の納税猶予に係る特例農地等の利用状況等回答書」(12-56) (以下この章において「回答書」という。)

(3) 回答書の提出があった場合の処理

イ 回答書の收受等

資産課税(担当)部門に農業相続人から直接提出された回答書は、速やかに総務課に回付し、所定の手続を経て受理する。

回答書を受理した場合には、照会整理簿の「回答年月日」欄に提出年月日を記載する。

この場合、提出された回答書に記載漏れ等がある場合には、必要に応じて適宜農業相続人に対し補正を求める。

ロ 回答書の内容審査

(イ) 提出された回答書の内容を審査し、特例農地等の利用状況等が適正と認められる事案については、照会整理簿に所要の記載を行い、統括官の確認を受けるとともに、猶予整理簿の「利用状況等の確認調査年月日」欄に回答日を記載した後、回答書を相続税申告相談事績書の末尾に編てつする。

(ロ) 審査した結果、記載内容に疑義がある事案など特例農地等の利用状況等の確認を要すると認められる事案(確定処理を要することが明白な事案を含む。)については、(5)により確認を行う。

(4) 未回答者に対する措置

照会書に付した回答期限を経過しても回答書の提出がない場合には、農業相続人に対して電話等により回答書の提出についての督促を行うとともに、照会整理簿の「督促年月日」欄に督促日を記載する。

なお、督促を行った後においてもなお未回答の事案については、(5)により来署依頼を行う。

(5) 来署依頼による納税猶予確定事由の確認

イ 来署依頼による確認

(3)ロの(ロ)又は(4)により特例農地等の利用状況等の確認を要すると認められる事案については、当該農業相続人に対して、「贈与税・相続税の納税猶予の特例適用を受けた農地等の譲渡等について」(12-15)により、来署依頼を行い、確定事由の有無について確認を行う。利用状況を確認した結果、特例農地等の利用状況等が適正と認められるものについては(3)ロの(イ)の特例農地等の利用状況等が適正と認められる事案の処理に準じて処理する。

ロ 現地確認の実施

イの来署依頼による確認を行ってもなお、農地等の利用状況等に疑義があると認められる場合には、農業相続人に対し現地確認を行う旨を説明し、立会いについての日程等の調整を

行った上、現地確認を実施する。この場合、農業委員会に連絡を行い、農業委員会職員の立会いを求めるよう努める。

(6) 猶予期限の確定事由を把握した場合の処理

(5)により猶予期限の確定事由を把握した場合には、9により猶予期限の確定処理を行う。

7 特例農地等の譲渡事実等の確認調査

(1) 「特例農地等の譲渡物件照合票」による譲渡事実の確認調査

第6章第6節2の(1)《納税猶予適用者に係る資料カードの写しの作成》において、農業相続人に係る譲渡所得資料せん等の写しを作成したものについては、第2節6の(1)《「特例農地等の譲渡物件照合票」による譲渡事実の確認調査》に準じて処理する。

(2) 特例農地等の明細の写しによる利用状況等の確認調査

3により継続届出書の提出の際、猶予確定事由の有無を確認できなかったものについては、第2節6の(2)《特例農地等の明細の写しによる利用状況等の確認調査》に準じて処理する。

なお、この事務は、適宜の期間に区分した上、それぞれの期間ごとにまとめて処理する。

(3) 来署依頼による納税猶予確定事由の確認

(1)若しくは(2)において猶予期限の確定事由が見込まれるもの又は農業委員会等から確定事由に係る通知があったものについては、第2節6の(3)《来署依頼による納税猶予確定事由の確認》に準じて処理する。

8 利子税の特例の適用に関する届出があった場合等の処理

利子税の特例の適用に関する制度の周知、証明書等の写しの管理、利子税の特例の届出書の受理・内容審査等については、第2節の7《利子税の特例の適用に関する届出があった場合等の処理》に準じて処理する。

9 猶予期限が確定した場合の処理

「確定事由一覧表」に掲げる事実が生じたことなどにより納税猶予の期限が確定した場合には、次により処理する。

(1) 確定事由を資産課税（担当）部門において把握した場合

確定事由一覧表の「確定事由」欄の①《一部譲渡等による確定累積分が100分の20以下の場合》から⑥《継続届出書を提出しないことによる確定》まで及び⑨《一括贈与による確定》に掲げる事実が生じたことを把握した場合には、第2節8の(1)《確定事由を資産課税（担当）部門において把握した場合》及び(3)《全部確定の場合の猶予整理簿等の保管》に準じて、猶予期限確定に伴う処理を行う。

なお、上記において猶予期限確定税額のうち平成21年12月15日以後において年6.6%の利子税割合が適用される場合は、その割合を適用する確定税額を猶予整理簿の「⑥猶予期限確定税額」欄の上段余白に記載する。

(2) 確定事由を管理運営部門において把握した場合等

確定事由一覧表の「確定事由」欄の⑩《猶予期限の繰上げによる確定》に掲げる事由が生じたことにより猶予期限が確定したため、管理運営部門から受けた連絡に伴う猶予整理簿の整理及び保管については、第2節8の(2)《確定事由を管理運営部門において把握した場合》及び(3)

《全部確定の場合の猶予整理簿等の保管》に準じて行う。

(3) 一部確定の場合の農業委員会への通知

納税猶予に係る相続税の額の一部について猶予期限が確定した事案については、第2節8の

(3)《一部確定の場合の農業委員会への通知》に準じて農業委員会に対し、相続税の額の一部について猶予期限が確定した旨を通知する。

(4) 全部確定の場合の農業委員会等への通知

納税猶予に係る相続税の額の全部について猶予期限が確定した事案については、第2節8の

(5)《全部確定の場合の都道府県知事等及び農業委員長への通知》に準じて農業委員会等に対し、猶予期限が確定した旨を通知する。

(5) 全部確定の場合の継続管理システム及び税務署システムにおける処理

納税猶予に係る相続税の額の全部について猶予期限が確定した事案については、第3章第6節の8《継続管理終了時の処理》による処理を行う。

なお、電子申告で申告された事案については、併せて税務署システムの『帳票一覧（税務署整理欄）』の「保存期間が確定することとなる日」欄に確定する日を入力する。

(注) 1 一般社団法人等課税事案について、控除対象金額が全額控除されていない場合には、「保存期間が確定することとなる日」欄の入力を要しないことに留意する。

なお、農地等、非上場株式等、山林、医療法人の持分、美術品又は個人の事業用資産についての相続税の納税猶予の特例を併用している場合の一般社団法人等課税事案の保存期間満了日は、当該納税猶予の特例事案の保存期間満了日と一般社団法人等課税事案の保存期間満了日のいずれか遅い日となることから、入力に当たっては、確実に確認することに留意する。

2 税務代理権限証書が申告書とは別に単独で電子申告により提出されている事案については、「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」(FDC1P03)に添付されている税務代理帳票の上部に「単独提出分」と表示されているため、「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」(FDC1P03)に添付されている税務代理帳票の適宜の場所に「保存期間満了日：(和暦)〇〇.〇〇.〇〇」と記載し、当該帳票の写しを作成の上、総務課に回付する。

ただし、一般社団法人等課税事案であり、控除対象金額が全額控除されていない申告に係る税務代理帳票については、当該処理を要しない。

総務課において保存期間満了日を訂正入力した後、訂正後の税務代理帳票が回付されるため、訂正前の税務代理帳票の写しに記載された保存期間満了日と照合して訂正内容に誤りがないか確認し、訂正前の税務代理帳票の写しとともに、「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」(FDC1P03)に添付して保管する。

10 代替農地等の取得等に関する承認申請があった場合等の処理

(1) 代替農地等の取得等に関する承認申請があった場合の処理（措法第70条の6第19項及び第20項関連）

農業相続人から特例農地等の譲渡等について、代替農地等を取得等する見込み（次の(3)に掲げる場合を除く。）であり、承認申請書の提出があった場合における当該承認申請に関する処理は、第2節9の(1)《代替農地等の取得等に関する承認申請があった場合の処理》に準じて処

理する。

(2) 代替農地等の取得価額等の明細書の提出があった場合の処理

代替農地等の取得等に関する承認申請があった事案について、取得価額等の明細書の提出があった場合は、第2節9の(2)《代替農地等の取得価額等の明細書の提出があった場合の処理》に準じて処理する。

(3) 買取りの申出等に伴う代替農地等の取得又は都市営農農地等該当に関する承認申請があった場合の処理（措法第70条の6第21項関連）

農業相続人から次の事由に基づき「代替農地等の取得又は都市営農農地等該当に関する承認申請書（納税猶予事案用）」（12-35）の提出があった場合には、第2節9の(3)《買取りの申出等に伴う代替農地等の取得又は都市営農農地等該当に関する承認申請があった場合の処理》に準じて行う。

イ 生産緑地法第10条（同法第10条の5の規定により読み替えて適用する場合（特定生産緑地）を含む。）又は第15条第1項の規定による買取りの申出に係る都市営農農地等又は措法第70条の6第8項第2号に規定する告示等（以下この節において「都市計画の決定等に関する告示等」という。）により、特定市街化区域農地等に該当することとなる特例農地等の譲渡等をし、かつ、代替農地等を取得する見込みであること。

ロ 都市計画の決定等に関する告示等により特定市街化区域農地等に該当することとなる特例農地等が都市営農農地等に該当する見込みであること。

(4) 買取りの申出等に伴う代替農地等の取得価額等の明細書の提出があった場合の処理

(3)のイの事由に基づく承認申請があった事案について、「買取りの申出等に伴う代替農地等の取得価額等に関する明細書」（12-36）の提出があった場合の処理は、第2節9の(2)《代替農地等の取得価額等の明細書の提出があった場合の処理》に準じて行う。

(5) 都市計画の決定等に関する告示等に係る都市営農農地等該当に関する明細書の提出があった場合の処理

(3)のロの事由に基づく承認申請があった事案について、「都市営農農地等該当に関する明細書」（12-37）及びその添付書類の提出があった場合の処理は、第2節9の(5)《告示等に係る都市営農農地等該当に関する明細書の提出があった場合の処理》に準じて行う。

(6) 震災特例法の規定による代替農地等の取得に関する承認申請等があった場合の処理（震災特例法第38条の2の3関連）

第2節の9の(6)に準じて処理する。

11 使用貸借による権利の設定等をした旨の届出等があった場合の処理

(1) 推定相続人の死亡に伴い他の推定相続人等に対する使用貸借による権利の設定をした旨の届出があった場合の処理

イ 届出書等の検討等

農業相続人から「推定相続人の死亡に伴う他の推定相続人等に対する使用貸借による権利の設定に関する届出書」（12-23）及びその添付書類の提出があった場合には、第2節10(1)のイ《届出書等の検討等》に準じて届出書等の検討等を行う。

ロ 猶予整理簿の整理等

イの検討等を了した後、『使用貸借権の終了』処理により死亡した推定相続人に係る情報

を削除の上、『使用貸借権の入力』処理により所定の事項を入力し、『各種帳票出力』処理により「猶予整理簿」を出力する。

この場合、既存の猶予整理簿に表示されている死亡した推定相続人の住所、氏名及び当初の使用貸借による権利の設定年月日を朱書で抹消し、当該推定相続人が死亡した旨及びその死亡年月日を記載する。

(2) 推定相続人の死亡に伴い農業相続人が農業経営を行う旨の届出のあった場合の処理

イ 届出書等の検討等

農業相続人から「推定相続人の死亡に伴う受贈者の農業経営開始の届出書」(12-24)及びその添付書類の提出があった場合には、第2節10(1)のイ《届出書等の検討等》に準じて届出書等の検討等を行う。

ロ 猶予整理簿の整理等

イの検討等を了した後、『使用貸借権の終了』処理により死亡した推定相続人に係る情報を削除し、『各種帳票出力』処理により「猶予整理簿」を出力する。

この場合、既存の猶予整理簿に表示されている死亡した推定相続人の住所、氏名及び使用貸借による権利の設定年月日を朱書で抹消し、推定相続人が死亡した旨及びその死亡年月日を記載する。

12 農用地利用集積等促進計画の定めるところによる賃借権等の設定に基づく貸付特例適用農地等に関する届出等があった場合の処理（措法第70条の6第10項関連）

(1) 特例適用者から特例農地等につき農用地利用集積等促進計画の定めるところによる賃借権等の設定に係る相続税の納税猶予の特例を受ける旨の届出等があった場合の処理

イ 届出書等の検討等

特例適用者から「相続税の特例適用農地等について農用地利用集積等促進計画の定めるところによる賃借権等の設定に基づき貸し付けた旨の届出書」(12-80-1)及びその添付書類の提出があった場合には、当該届出書の記載内容及び添付書類の有無等について確認する。

(注) 1 上記届出書には、次の書類が添付される。

- (1) 農地中間管理事業の推進に関する法律第18条第7項の規定により公告された貸付特例適用農地等に係る農用地利用集積等促進計画の写し及び当該公告年月日を証する書類
- (2) 農地中間管理事業の推進に関する法律第18条第7項の規定により公告された借受代替農地等に係る農用地利用集積等促進計画の写し及び当該公告年月日を証する書類

2 上記届出書が、農業経営基盤強化促進法等の一部を改正する法律附則第5条第2項に規定する農用地利用集積計画の定めるところによる賃借権等の設定に基づくものである場合には、次の書類が添付される。

- (1) 農業経営基盤強化促進法等の一部を改正する法律の規定による改正前の農業経営基盤強化促進法第19条の規定により公告された貸付特例適用農地等に係る農用地利用集積計画の写し及び当該公告年月日を証する書類
- (2) 農業経営基盤強化促進法等の一部を改正する法律の規定による改正前の農業経営基盤強化促進法第19条の規定により公告された借受代替農地等に係る農用地利用集

積計画の写し及び当該公告年月日を証する書類

なお、確認の結果、届出書の記載又は添付書類に不備があるものについては、速やかにその補正を求める。

ロ イの検討等を了した後、『農地等納税猶予事案の登録等』処理により特例の届出・承認年月日を入力し、『各種帳票出力』処理により「猶予整理簿」を出力する。

この場合、当該届出書に係る猶予整理簿の上部余白に、特例適用農地等について農用地利用集積等促進計画の定めるところにより賃借権等の権利の設定が行われた年月日を記載するとともに、「別紙『貸付特例適用農地等及び借受代替農地等の明細書等』」（12-80-2）に基づき「貸付特例適用農地等及び借受代替農地等の明細」（12-77）を作成する。

(注) 1 届出書及びその添付書類は、特例適用者に係る相続税申告相談事績書に編てつの上、保管する。

2 「貸付特例適用農地等及び借受代替農地等の明細」（12-77）は、届出を行った特例適用者の納税猶予整理簿の次に作成した都度挿入する。

(2) 特例適用者から特例農地等につき農用地利用集積等促進計画の定めるところによる賃借権等の設定に係る貸付特例適用農地等又は借受代替農地等に関する変更届出等があった場合の処理
イ 変更届出書等の検討等

(イ) 特例適用者から「貸付特例適用農地等の変更届出書（再借受代替農地等を借り受けた場合）」（12-78）及びその添付書類の提出があった場合には、当該届出書の記載内容及び添付書類の有無等について確認する。

(注) 上記の添付書類は、次のものをいう。

1 農地中間管理事業の推進に関する法律第18条第7項の規定により公告された再借受代替農地等に係る農用地利用集積等促進計画の写し

2 当該公告年月日を証する書類

なお、確認の結果、届出書の記載又は添付書類に不備があるものについては、速やかにその補正を求める。

(ロ) 特例適用者から「貸付特例適用農地等の（変更）届出書（貸付特例適用農地等に設定している賃借権等が消滅した場合）」（12-79）の提出があった場合には、当該届出書に引き続き措法第70条の6第1項に規定する相続税の納税猶予の特例を受ける旨の届出又は貸付特例適用農地等に設定した賃借権が消滅した旨の届出の別が区分表示されているかどうかなど、その記載内容について確認する。

なお、確認の結果、届出書の記載内容に不備があるものについては、速やかにその補正を求める。

ロ イの(イ)の確認を了した場合で、新たに農用地利用集積等促進計画の定めるところにより賃借権等の設定に基づき借り受けた農地等については、「貸付特例適用農地等及び借受代替農地等の明細」（12-77）に明細を整理・記入する。

また、イ(ロ)の確認を了した場合で、貸付特例農地等に係る賃借権等を消滅させた場合には、『農地等納税猶予事案の登録等』処理により特例の届出・承認年月日を削除し、当初特例農地等について農用地利用集積等促進計画の定めるところにより賃借権等の権利の設定が行われた年月日を抹消し、その抹消した年月日の上に、賃借権等の消滅年月日を朱書きで記載するとともに、貸付特例適用農地等について引き続き措法第70条の6第1項に規定する納

税猶予の特例の適用を受けない場合には、速やかに所要の確定処理を行う。

(注) 届出書及びその添付書類は、特例適用者に係る相続税申告事績書に編てつの上、保管する。

- (3) 農用地利用集積等促進計画の定めるところによる賃借権等の設定に基づく貸付特例適用農地等に関する届出等があった場合の処理（震災特例法第38条の2の2関連）

特例適用者から、特例農地等につき福島復興再生特別措置法第17条の21に規定する農用地利用集積等促進計画の定めるところによる賃借権等の設定について、「相続税の特例農地等について農用地利用集積等促進計画の定めるところによる賃借権等の設定に基づき貸し付けた旨の届出書（震災特例法用）」（12-149）及びその添付書類の提出があった場合は(1)に準じて、「貸付特例適用農地等の変更届出書（震災特例法用）（再借受代替農地等を借り受けた場合）」（12-147）及びその添付書類又は「貸付特例適用農地等の（変更）届出書（震災特例法用）（貸付特例適用農地等に設定されている賃借権等が消滅した場合）」（12-148）の提出があった場合は(2)に準じて処理する。

- 13 一時的道路用地等の用に供するために地上権等の設定に基づく貸付けに関する承認申請等があった場合の処理（措法第70条の6第22項関連）

- (1) 「一時的道路用地等としての貸付けに関する承認申請書」の提出があった場合の処理特例適用者から「一時的道路用地等としての貸付けに関する承認申請書」等の提出があった場合における当該承認申請に関する処理は、第2節13の(1)《「一時的道路用地等としての貸付けに関する承認申請書」の提出があった場合の処理》に準じて処理する。

(注) (2)及び(3)の場合には、この承認申請書の提出は要しないのであるから留意する（措法70条の5第1項、措法第70条の6第25項及び第27項）。

- (2) 「一時的道路用地等としての貸付けに係る地上権等が消滅した旨の届出書」等の提出に関する事務

特例適用者から「一時的道路用地等としての貸付けに係る地上権等が消滅した旨の届出書」等の提出があった場合における当該届出書に関する処理は、第2節13の(2)《「一時的道路用地等としての貸付けに係る地上権等が消滅した旨の届出書」等の提出に関する事務》に準じて処理する。

- (3) 一時的道路用地等としての貸付特例に係る貸付期限の延長届出書等の提出に関する事務

特例適用者から「一時的道路用地等としての貸付特例に係る貸付期限の延長届出書」等の提出があった場合における当該届出書に関する処理は、第2節13の(3)《「一時的道路用地等としての貸付特例に係る貸付期限の延長届出書」等の提出に関する事務》に準じて処理する。

- 14 営農困難時貸付けに関する届出等があった場合の処理（措法第70条の6第28項関連）

- (1) 農業相続人から特例農地等につき営農困難時貸付けに関する届出があった場合の処理
イ 届出書等の審査

農業相続人から「営農困難時貸付けに関する届出書」（12-110-1）、「同付表」（12-110-2）及びその添付書類の提出があった場合には、当該届出書の記載内容及び添付書類の有無等について審査する。

(注) 相続税の申告期限後において、営農に従事することを不可能にさせる故障として市町

村長又は特別区の区長の認定を受けた場合に限ることに留意する。

ロ 届出書等の補正

イによる審査の結果、届出書の記載内容又は添付書類に不備があるものについては、農業相続人に対して速やかにその補正を求める。

(注) 届出書が営農困難時貸付けを行った日から2か月以内に提出されなかった場合は、納税猶予に係る相続税額の全部又は一部について猶予期限が確定することになるので、農業相続人に対して速やかに確定処理を行う。

この場合、当該届出書の提出については、ゆうじょ規定があるので、画一的に猶予期限の確定処理を行わないように留意する。

ハ 農業委員会への通知

イ及びロの審査等を了した事案については、『貸付先入力』処理により、その営業困難時貸付けの入力をした後、「贈与税・相続税の営農困難時貸付けの適用に関する通知書」(決裁用)(FDBR49)及び「贈与税・相続税の営農困難時貸付けの適用に関する通知書」(通知用)(FDBR49)を出力し、決裁を受けた上、相続税の納税猶予に関する適格者証明を行った農業委員会に対し、出力した通知書により通知する。

ニ 猶予整理簿等の整理等

(イ) 猶予整理簿の出力

イ及びロの審査等を了した後、『各種帳票出力』処理により猶予整理簿を出力し、特例農地等について賃借権等の設定に基づく貸付けが行われた年月日を記載する。

また、平成21年改正前措置法第70条の6第1項の適用を受けている農業相続人のうち、納税猶予の適用に当たり特例農地等の全部を担保として提供している事案で継続届出書の提出を要しなかった事案については、当該営農困難時貸付けに関する届出書の提出があった日から起算して毎3年を経過する日ごとの日までに継続届出書を提出しなければならないため、『農地等納税猶予事案の登録等』処理により、貸付年月日を入力する

(注) 当該届出書の提出期限までに提出されなかったものについて、ゆうじょ規定に基づき猶予期限の確定をしない場合の継続届出書の提出に関する起算日は、届出書の提出期限となることに留意する。

(ロ) 特例農地等の明細の整理

『各種帳票出力』処理により、「特例農地等の明細」(FDBR34)を出力し、当該明細の摘要欄に、当該届出に係る賃借権等の設定を行った特例農地等の貸付期間及び貸付先の氏名(名称)を記載する。

(ハ) 営農困難時貸付けを行った特例農地等の明細の作成

ハの処理と併せて「営農困難時貸付けを行った特例農地等の明細」(FDBR56)を出力し、猶予整理簿とともに保管する。

なお、当該特例農地等の明細は、一の契約ごとに出力される。

(注) 届出書及びその添付書類は、農業相続人に係る相続税申告相談事績書に編てつの上、保管する。

(2) 継続届出書等の提出に関する事務

イ 継続届出書等の提出案内書の作成・送付

毎年一定の時期に『継続届出書のお知らせ作成』処理により、継続届出書等の提出期限の

到来する事案を抽出し、「『贈与税・相続税の納税猶予の継続届出書』の提出について」(FDBR15)を出力の上、次に掲げる書類とともに、提出期限のおおむね1か月前に農業相続人に対して送付する。

- (イ) 継続届出書
- (ロ) 「特例農地等に係る営農困難時貸付けに関する明細書」(FDBR53)
- (ハ) 「特例農地等の異動明細書」(12-13)
- (ニ) 「特例農地等に係る農業経営に関する明細書」(FDBR43)、「同(付表1)」(FDBR44)及び「同(付表2)」(FDBR45)

ロ 継続届出書等の審査

提出された継続届出書等については、3の(2)《継続届出書等の提出があった場合の処理》に準じるほか、次に掲げる事項について審査する。

なお、継続届出書等の記載内容により、必要に応じて、7の(2)《特例農地等の明細の写しによる利用状況等の確認調査》による利用状況の確認を行う。

- (イ) 営農困難時貸付けを行っている特例農地等の所在及び貸付面積の異動の有無
- (ロ) 営農困難時貸付けを行った年月日及び貸借権等の設定の存続期間の変更の有無
- (ハ) 営農困難時貸付特例農地等を借り受けた者の氏名(名称)及び住所(所在地)の変更の有無

ハ 届出書等の補正

ロによる審査の結果、届出書の記載内容又は添付書類に不備があるものについては、農業相続人に対して速やかにその補正を求める。

ニ 審査等を了した継続届出書等の処理

ロ及びハの審査等を了した継続届出書等は、『継続届出書の入力』処理により提出の有無を入力し、『各種帳票出力』処理により「猶予整理簿」を出力の上、農業相続人に係る相続税申告相談事績書に編てつする。

(注) 利用状況の確認を行い猶予期限確定の有無を確認したものは、猶予整理簿の「利用状況等の確認調査年月日」欄に確認を行った日付を記入することに留意する。

ホ 継続届出書等の提出がなかった場合の処理

継続届出書等が提出期限までに提出されなかった場合には、猶予期限の確定処理を行う。

この場合、当該届出書の提出については、ゆうじょ規定があるので、画一的に猶予期限の確定処理を行わないように留意する。

(3) 耕作の放棄又は貸借権等の消滅があった場合の処理

営農困難時貸付けを行っている特例農地等について、耕作の放棄又は貸借権等の消滅があったときは、次に掲げる区分に応じて処理する。

イ 新たな営農困難時貸付けを行った旨の届出があった場合

(イ) 届出書等の審査

農業相続人から「耕作の放棄又は貸借権等の消滅があった営農困難時貸付農地等について新たな営農困難時貸付けを行った旨の届出書」(12-111-1)、「同付表」(12-111-2)及びその添付書類の提出があった場合には、当該届出書の記載内容及び添付書類の有無等について審査する。

(注) 1 耕作の放棄又は貸借権等の消滅があったときにおいて、新たな営農困難時貸付け

を措置法第70条の6の2第1項各号に掲げる貸付けにより行った場合は、当該貸付けは営農困難時貸付けの規定の適用を受けることに留意する。

- 2 耕作の放棄又は賃借権等の消滅があった特例農地等の一部について、当該新たな営農困難時貸付けを行った旨の届出書が提出された場合、新たな営農困難時貸付けを行っていない特例農地等に関して、ロ又はハの届出書又は申請書の提出がないときは、当該新たな貸付けを行っていない特例農地等に係る猶予期限が確定することに留意する。

(ロ) 届出書等の補正

(イ)による審査の結果、届出書の記載内容又は添付書類に不備があるものについては、農業相続人に対して速やかにその補正を求める。

(注) 届出書が耕作の放棄又は賃借権等の消滅があった日から2か月以内に提出されなかったとき、又は新たな営農困難時貸付けの要件に該当しない場合は、納税猶予に係る贈与税額の全部又は一部について猶予期限が確定することになるので、速やかに確定処理を行う。

この場合、当該届出書の提出については、ゆうじょ規定があるので、画一的に猶予期限の確定処理を行わないように留意する。

(ハ) 猶予整理簿等の整理等

(イ)及び(ロ)の審査等を了した後、『貸付先入力』処理によりその新たな営農困難時貸付けの入力を行う。

A 猶予整理簿の整理

(1)ニの(イ)に準じて処理する。

なお、当該届出により先に営農困難時貸付けを行っていた特例農地等の全てについてその貸付けが終了した場合は、既存の猶予整理簿の上部余白に記載してある営農困難時貸付けが行われた年月日の表示を二重線で抹消の上、『貸付先入力』処理により権利消滅に係る届出書の提出年月日を入力する。

B 特例農地等の明細の整理

「特例農地等の明細」の摘要欄に記載してある営農困難時貸付けに係る賃借権等の設定を行った特例農地等の貸付期間及び貸付先の氏名(名称)を二重線で抹消するとともに、(1)ニの(ロ)に準じて処理する。

C 営農困難時貸付けを行った特例農地等の明細の作成等

(1)ニの(ハ)に準じて処理する。

また、先に営農困難時貸付けを行っていた特例農地等に係る「営農困難時貸付けを行った特例農地等の明細」(FDBR56)の「異動等の処理」欄についても併せて記載する。

なお、当該特例農地等の明細は、一の契約ごとに出力される。

(注) 届出書及びその添付書類は、農業相続人に係る相続税申告相談事績書に編てつの上、保管する。

ロ 自己の農業の用に供した旨の届出があった場合

(イ) 届出書等の審査

農業相続人から「耕作の放棄又は賃借権等の消滅があった営農困難時貸付農地等を自己の農業の用に供した旨の届出書」(12-112-1)、「同付表」(12-111-2)及び

添付書類の提出があった場合には、当該届出書の記載内容及び添付書類の有無等について審査する。

(注) 耕作の放棄又は賃借権等の消滅があった特例農地等の一部について当該自己の農業の用に供した旨の届出書が提出された場合で、農業相続人の農業の用に供していない特例農地等に関して、イ又はハの届出書又は申請書の提出がないときは、自己の農業の用に供していない特例農地等に係る猶予期限が確定することに留意する。

(ロ) 届出書等の補正

(イ)による審査の結果、届出書の記載内容又は添付書類に不備があるものについては、農業相続人等に対して速やかにその補正を求める。

(注) 届出書が耕作の放棄又は賃借権等の消滅があった日から2か月以内に提出されなかったときは、納税猶予に係る相続税額の全部又は一部について猶予期限が確定することになるので、農業相続人に対し速やかに確定処理を行う。

この場合、当該届出書の提出については、ゆうじょ規定があるので、画一的に猶予期限の確定処理を行わないように留意する。

(ハ) 猶予整理簿等の整理等

A 猶予整理簿の整理

(イ)及び(ロ)の審査等を了した後、当該届出により先に営農困難時貸付けを行っていた特例農地等の全てについてその貸付けが終了した場合は、猶予整理簿の上部余白に記載してある営農困難時貸付けが行われた年月日の表示を二重線で抹消の上、『貸付先入力』処理により権利消滅に係る届出書の提出年月日を入力する。

B 特例農地等の明細の整理

営農困難時貸付けを行っていた特例農地等のうち、自己の農業の用に供した特例農地等については、「特例農地等の明細」の摘要欄に記載してある営農困難時貸付けの賃借権等の設定に関する貸付期間及び貸付先の氏名(名称)を抹消するとともに、自己の農業の用に供した年月日を記載する。

C 営農困難時貸付けを行った特例農地等の明細の整理

先に営農困難時貸付けを行っていた特例農地等に係る「営農困難時貸付けを行った特例農地等の明細」(FDBR56)の「異動等の処理」欄を整理する。

(ニ) 農業委員会への通知

営農困難時貸付けの適用を受けないこととなった特例農地等については、「贈与税・相続税の営農困難時貸付けの適用に関する通知書」(決裁用)(FDBR49)及び「贈与税・相続税の営農困難時貸付けの適用に関する通知書」(通知用)(FDBR50)を出力し、決裁を受けた上、相続税の納税猶予に関する適格者証明を行った農業委員会に対し、出力した通知書により通知する。

ハ 新たな営農困難時貸付けに関する承認申請があった場合

(イ) 申請書等の審査

耕作の放棄又は賃借権等の消滅があった日の翌日から1年を経過する日(以下「延長期日」という。)までに新たな営農困難時貸付けを行う見込みであることについて、農業相続人から「耕作の放棄又は賃借権等の消滅があった営農困難時貸付農地等に係る新たな営農困難時貸付けに関する承認申請書」(12-112-1)、「同付表」(12-112-2)及び

その添付書類の提出があった場合には、当該届出書の記載内容及び添付書類の有無等について審査する。

(注) 耕作の放棄又は賃借権等の消滅があった特例農地等の一部について、当該新たな営農困難時貸付けに関する承認申請書が提出された場合、耕作の放棄又は賃借権等の消滅があった特例農地等のうち、当該承認申請を行っていない特例農地等に関して、イ又はロの届出書の提出がないときは、当該新たな営農困難時貸付けに関する承認申請を行っていない特例農地等に係る猶予期限が確定することに留意する。

(ロ) 申請書等の補正

(イ)による審査の結果、申請書の記載内容又は添付書類に不備があるものについては、農業相続人に対して速やかにその補正を求める。

(注) 当該申請が耕作の放棄又は賃借権等の消滅があった日から2か月以内に提出されなかったときは、納税猶予に係る相続税額の全部又は一部について猶予期限が確定することになるので、農業相続人に対し速やかに確定処理を行う。

この場合、当該申請書の提出については、ゆうじょ規定があるので、画一的に猶予期限の確定処理を行わないように留意する。

(ハ) 申請に対する承認等の通知

(イ)及び(ロ)の審査等を了した後、「耕作の放棄又は賃借権等の消滅があった営農困難時貸付農地等に係る新たな営農困難時貸付けに関する承認申請に対する承認(却下)書(決裁用)」(12-114-1)及び「同(通知用)」(12-114-2)を作成の上、決裁を受ける。

承認又は却下の決裁を了した後、「耕作の放棄又は賃借権等の消滅があった営農困難時貸付農地等に係る新たな営農困難時貸付けに関する承認申請に対する承認(却下)書(通知用)」(12-114-2)を封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

なお、承認申請を却下した場合は、当該申請に係る特例農地等については、納税猶予に係る相続税額の全部又は一部について猶予期限が確定することになるので、特例適用者に対し速やかに確定処理を行う。

(注) 承認申請書の提出があった日から1か月以内に承認又は却下の処理をしなかったときは、当該申請の承認があったものとみなされるのであるから留意する。

(ニ) 猶予整理簿等の整理等

A 猶予整理簿の整理

先に営農困難時貸付けを行っていた特例農地等について、全ての貸付けが終了した場合(当該承認申請に係る特例農地等を含む。)は、猶予整理簿の上部余白に記載してある営農困難時貸付けが行われた年月日の表示を二重線で抹消の上、『貸付先入力』処理により権利消滅に係る届出書の提出年月日を入力する。

B 特例農地等の明細の整理

営農困難時貸付けを行っていた特例農地等のうち、承認申請があった特例農地等については、摘要欄に記載してある営農困難時貸付けに係る賃借権等の設定を行っていた貸付期間及び貸付先の氏名(名称)を抹消するとともに、当該承認申請が提出されている旨及び当該承認に係る延長期日を記載する。

C 営農困難時貸付けを行った特例農地等の明細の整理

先に営農困難時貸付けを行っていた特例農地等に係る「営農困難時貸付けを行った特例農地等の明細」(FDBR56)の「異動等の処理」欄を整理する。

ニ 延長期日までに新たな営農困難時貸付けを行う旨の承認後の処理等

(イ) 延長期日までに新たな営農困難時貸付けを行った場合

農業相続人から「耕作の放棄又は賃借権等の消滅があった営農困難時貸付農地等について新たな営農困難時貸付を行った旨の届出書」(12-111-1)の提出があった場合は、イに準じて処理する。

この場合、猶予整理簿に所要の整理を行うとともに、特例農地等の明細の摘要欄に記載してある承認申請に関する事項を抹消する。

(ロ) 延長期日までに自己の農業の用に供した場合

農業相続人から「耕作の放棄又は賃借権等の消滅があった営農困難時貸付農地等を自己の農業の用に供した旨の届出書」(12-112-1)の提出があった場合には、ロに準じて処理する。

この場合、猶予整理簿に所要の整理を行うとともに、特例農地等の明細の摘要欄に記載してある承認申請に関する事項を抹消する。

(ハ) (イ)又は(ロ)の届出書の提出がない場合

延長期日までに新たな営農困難時貸付けを行う旨の承認をした事案で、当該承認に係る特例農地等の延長期日を経過する日後相当期間を経過しても、(イ)又は(ロ)の届出書の提出がないものについては、農業相続人に対し、該当する届出書の提出を勧奨する。

なお、(イ)又は(ロ)の届出書が提出されなかった場合は、猶予期限の確定処理を行う。

ホ イからニ以外の場合の処理

イからニ以外の場合は、営農困難時貸付けを行っていた特例農地等について耕作の放棄又は賃借権等の設定があったものとみなされることから、猶予期限の確定処理を行う。

(4) 営農困難時貸付けを行っている特例農地等について猶予期限が確定した場合の処理

営農困難時貸付けを行っている特例農地等について猶予期限の全部又は一部が確定した場合は、9《猶予期限が確定した場合の処理》に準じて処理するほか、次の事務を行う。

イ 猶予整理簿等の整理

(イ) 猶予整理簿の整理

営農困難時貸付けを行っていた特例農地等の全てについてその貸付けが終了した場合は、猶予整理簿の上部余白に記載してある営農困難時貸付けが行われた年月日の表示を二重線で抹消の上、『貸付先入力』処理により権利消滅に係る届出書の提出年月日を入力する

(ロ) 特例農地等の明細の整理

「特例農地等の明細」の摘要欄に記載してある営農困難時貸付けの賃借権等の設定に関する貸付期間及び貸付先の氏名(名称)を二重線で抹消する。

(ハ) 営農困難時貸付けを行った特例農地等の明細の整理

「営農困難時貸付けを行った特例農地等の明細」(FDBR56)の「異動等の処理」欄を整理する。

ロ 農業委員会への通知

営農困難時貸付けの適用を受けなかったこととなった特例農地等については、「営農困難時貸

付けの適用に関する通知書」(決裁用) (FDBR49) 及び「贈与税・相続税の営農困難時貸付けの適用に関する通知書」(通知用) (FDBR50) を出力し、決裁を受けた上、相続税の納税猶予に関する適格者証明を行った農業委員会に対し、出力した通知書により通知する。

15 特定貸付けに関する届出等があった場合の処理 (措法第 70 条の 6 の 2 関連)

(1) 農業相続人から特例農地等につき特定貸付けに関する届出があった場合の処理

イ 届出書等の審査

農業相続人から「相続税の納税猶予の特定貸付けに関する届出書」(12-120-1)、「同付表 1」(12-120-2)、「同付表 2 の 1」(12-120-3-1)、「同付表 2 の 2」(12-120-3-2) 及びその添付書類の提出があった場合には、当該届出書の記載内容及び添付書類の有無等について審査する。

ロ 届出書等の補正

イによる審査の結果、届出書の記載内容又は添付書類に不備があるものについては、農業相続人に対して速やかにその補正を求める。

(注) 届出書が特定貸付けを行った日から 2 か月以内に提出されなかった場合は、納税猶予に係る相続税額の全部又は一部について猶予期限が確定することとなるので、農業相続人に対して速やかに確定処理を行う。

この場合、当該届出書の提出については、ゆうじょ規定があるので、画一的に猶予期限の確定処理を行わないように留意する。

ハ 農業委員会への通知

イ及びロの審査等を了した事案については、『貸付先入力』処理によりその特定貸付けの入力を行った後、「贈与税・相続税の特定貸付けの適用に関する通知書」(決裁用) (FDBR51) 及び「贈与税・相続税の特定貸付けの適用に関する通知書」(通知用) (FDBR52) を出力し、決裁を受けた上、相続税の納税猶予に関する適格者証明を行った農業委員会に対し、出力した通知書により通知する。

ニ 猶予整理簿等の整理等

(イ) 猶予整理簿の整理

イ及びロの審査等を了した後、『各種帳票出力』処理により猶予整理簿を出力し、猶予整理簿の上部余白に特例農地等について貸借権等の設定に基づく貸付けが行われた年月日を記載する。

なお、納税猶予の適用に当たり特例農地等の全部を担保として提供している事案で継続届出書の提出を要しなかった事案については、当該特定貸付けに関する届出書の提出があった日から起算して毎 3 年を経過する日ごとの日までに継続届出書を提出しなければならないため、『農地等納税猶予事案の登録等』処理により、貸付年月日を入力する。

また、平成 30 年 8 月 31 日以前に相続税の納税猶予の適用を受けている者が、特定貸付けの特例を適用した場合には、特例農地等の全部又は一部について免除に係る適用関係が、18《相続税の申告期限から 20 年を経過する場合の処理》の表のとおり変更されることから、猶予整理簿の「免除事由」欄の日付を適宜整理する。

(注) 当該届出書の提出期限までに提出されなかったものについて、ゆうじょ規定に基づき猶予期限の確定をしない場合の継続届出書の提出に関する起算日は、届出書の提出期限

となる。

(ロ) 特例農地等の明細の整理

『各種帳票出力』処理により「特例農地等の明細」(FDBR34)を出力し、当該明細の摘要欄に、当該届出に係る賃借権等の設定を行った特例農地等の貸付期間及び貸付先の氏名(名称)を記載する。

また、平成30年8月31日以前に相続税の納税猶予の適用を受けている農業相続人が特定貸付けを行った場合には、その後確定事由が生じた場合に確定事由が生じた農地等の地域区分により利子税の割合が異なることから、「特定貸付けに関する届出書付表1」(12-120-2)、「同付表2の1」(12-120-3-1)及び「同付表2の2」(12-120-3-2)の記載内容に基づき、当該届出に係る農業相続人の全ての特例農地等について地域区分を記載する。

なお、地域区分が不明な場合は、農業委員会等に照会するなどして、確実に地域区分を把握の上、記載する。

(ハ) 特定貸付けを行った特例農地等の明細の作成

ハの処理と併せて「特定貸付けを行った特例農地等の明細」(FDBR57)を出力し、猶予整理簿とともに保管する。

なお、当該特例農地等の明細は、一の契約ごとに出力される。

(注)届出書及びその添付書類は、農業相続人に係る相続税申告相談事績書に編てつの上、保管する。

(2) 継続届出書等の提出に関する事務

イ 継続届出書等の提出案内書の作成・送付

毎年一定の時期に、『継続届出書のお知らせ作成』処理により継続届出書等の提出期限の到来する事案を抽出し、「『贈与税・相続税の納税猶予の継続届出書』の提出について」(FDBR15)を出力の上、次に掲げる書類とともに、提出期限のおおむね1か月前に農業相続人に対して送付する。

(イ) 継続届出書

(ロ) 「特例農地等に係る特定貸付けに関する明細書」(FDBR53)

(ハ) 「特例農地等の異動明細書」(12-13)

(ニ) 「特例農地等に係る農業経営に関する明細書」(FDBR43)、「同(付表1)」(FDBR44)及び「同(付表2)」(FDBR45)

ロ 継続届出書等の審査

提出された継続届出書等については、3の(2)《継続届出書等の提出があった場合の処理》に準じるほか、次に掲げる事項について審査する。

なお、継続届出書等の記載内容により、必要に応じて、7の(2)《特例農地等の明細の写しによる利用状況等の確認調査》による利用状況の確認を行う。

(イ) 特定貸付けを行っている特例農地等の所在及び貸付面積の異動の有無

(ロ) 特定貸付けを行った年月日及び賃借権等の設定の存続期間の変更の有無

(ハ) 特定貸付特例農地等を借り受けた者の氏名(名称)及び住所(所在地)の変更の有無

ハ 届出書等の補正

ロによる審査の結果、届出書の記載内容又は添付書類に不備があるものについては、農業

相続人に対して速やかにその補正を求める。

ニ 審査等を了した継続届出書等の処理

ロ及びハの審査等を了した継続届出書等は、『継続届出書の入力』処理により提出の有無を入力し、農業相続人に係る相続税申告相談事績書に編てつする。

また、『各種帳票出力』処理により「猶予整理簿」を出力する。

(注) 利用状況の確認を行い猶予期限確定の有無を確認したものは、猶予整理簿の「利用状況等の確認調査年月日」欄に確認を行った日付を記入することに留意する。

ホ 継続届出書等の提出がなかった場合の処理

継続届出書等が提出期限までに提出されなかった場合には、猶予期限の確定処理を行う。

この場合、当該届出書の提出については、ゆうじょ規定があるので、画一的に猶予期限の確定処理を行わないように留意する。

(3) 賃借権等の消滅又は耕作の放棄があった場合の処理

特定貸付けを行っている特例農地等について、賃借権等の消滅又は耕作の放棄があったときは、次に掲げる区分に応じて処理する。

イ 新たな特定貸付けを行った旨の届出があった場合

(イ) 届出書等の審査

農業相続人から「賃借権等の消滅又は耕作の放棄があった特定貸付け農地等について新たな特定貸付けを行った旨の届出書」(12-121-1)、「同付表」(12-121-2)及びその添付書類の提出があった場合には、当該届出書の記載内容及び添付書類の有無等について審査する。

(注) 賃借権等の消滅又は耕作の放棄があった特例農地等の一部について、当該新たな特定貸付けを行った旨の届出書が提出された場合、新たな特定貸付けを行っていない特例農地等に関して、ロの届出書又はハの申請書の提出がないときは、当該新たな貸付けを行っていない特例農地等に係る猶予期限が確定することに留意する。

(ロ) 届出書等の補正

(イ)による審査の結果、届出書の記載内容又は添付書類に不備があるものについては、速やかにその補正を求める。

(注) 届出書が賃借権等の消滅又は耕作の放棄があった日から2か月以内に提出されなかったとき、又は新たな特定貸付けの要件に該当しない場合は、納税猶予に係る贈与税額の全部又は一部について猶予期限が確定することになるので、速やかに確定処理を行う。

この場合、当該届出書の提出については、ゆうじょ規定があるので、画一的に猶予期限の確定処理を行わないように留意する。

(ハ) 猶予整理簿等の整理等

(イ)及び(ロ)の審査等を了した後、『貸付先入力』処理によりその新たな特定貸付けの入力を行う。

A 猶予整理簿の整理

(1)ニの(イ)に準じて処理する。

なお、当該届出により先に特定貸付けを行っていた特例農地等の全てについてその貸付けが終了した場合は、猶予整理簿の上部余白に記載してある特定貸付けが行われた年

月日の表示を二重線で抹消の上、『貸付先入力』処理により権利消滅に係る届出書の提出年月日を入力する。

B 特例農地等の明細の整理

「特例農地等の明細」(FDBR34)の摘要欄に記載してある特定貸付けに係る賃借権等の設定を行った特例農地等の貸付期間及び貸付先の氏名(名称)を二重線で抹消するとともに、(1)ニの(ロ)に準じて処理する

C 特定貸付けを行った特例農地等の明細の作成等

(1)ニの(ハ)に準じて処理する。

また、先に特定貸付けを行っていた特例農地等に係る「特定貸付けを行った特例農地等の明細」(FDBR57)の「異動等の処理」欄についても併せて記載する。

なお、当該整理簿は、一の契約ごとに出力される。

(注) 届出書及びその添付書類は、農業相続人に係る相続税申告相談事績書に編てつの上、保管する。

(ニ) 農業委員会への通知

先に特定貸付けを行っていた特例農地等及び新たな特定貸付けを行った特例農地等について、それぞれ「贈与税・相続税の特定貸付けの適用に関する通知書」(決裁用)(FDBR51)及び「贈与税・相続税の特定貸付けの適用に関する通知書」(通知用)(FDBR52)を出力し、決裁を受けた上、相続税の納税猶予に関する適格者証明を行った農業委員会に対し出力した通知書により通知する。

ロ 自己の農業の用に供した旨の届出があった場合

(イ) 届出書等の審査

農業相続人から「賃借権等の消滅又は耕作の放棄があった特定貸付農地等を自己の農業の用に供した旨の届出書」(12-122-1)、「同付表」(12-122-2)の提出があった場合には、当該届出書の記載内容及び農業相続人がその農業の用に供していることを証する農業委員会の書類が添付されていることを審査する。

(注) 賃借権等の消滅又は耕作の放棄があった特例農地等の一部について、当該自己の農業の用に供した旨の届出書が提出された場合で、農業相続人の農業の用に供していない特例農地等に関して、イの届出書又はハの申請書の提出がないときは、自己の農業の用に供していない特例農地等に係る猶予期限が確定することに留意する。

(ロ) 届出書等の補正

(イ)による審査の結果、届出書の記載内容又は添付書類に不備があるものについては、速やかにその補正を求める。

(注) 賃借権等の消滅又は耕作の放棄があった日から2か月以内に提出されなかったときは、納税猶予に係る相続税額の全部又は一部について猶予期限が確定することになるので、農業相続人に対し速やかに確定処理を行う。

この場合、当該届出書の提出については、ゆうじょ規定があるので、画一的に猶予期限の確定処理を行わないように留意する。

(ハ) 猶予整理簿等の整理等

A 猶予整理簿の整理

(イ)及び(ロ)の審査等を了した後、先に特定貸付けを行っていた特例農地等について、

全ての特定貸付けが終了した場合は、猶予整理簿の上部余白に記載してある特定貸付けが行われた年月日の表示を抹消の上、『貸付先入力』処理により権利消滅に係る届出書の提出年月日を入力する。

B 特例農地等の明細の整理

特定貸付けを行っていた特例農地等のうち、農業相続人の農業の用に供した特例農地等については、「特例農地等の明細」(FDBR34)の摘要欄に記載してある特定貸付けの賃借権等の設定に関する貸付期間及び貸付先の氏名(名称)を抹消するとともに、農業相続人の農業の用に供した年月日を記載する。

C 特定貸付けを行った特例農地等の明細の整理

先に特定貸付けを行っていた特例農地等に係る「特定貸付けを行った特例農地等の明細」(FDBR57)の「異動等の処理」欄を整理する。

(二) 農業委員会への通知

特定貸付けの適用を受けなかった特例農地等については、「贈与税・相続税の特定貸付けの適用に関する通知書」(決裁用)(FDBR51)及び「贈与税・相続税の特定貸付けの適用に関する通知書」(通知用)(FDBR52)を出力し、決裁を受けた上、相続税の納税猶予に関する適格者証明を行った農業委員会に対し、出力した通知書により通知する。

ハ 新たな特定貸付けに関する承認申請があった場合

(イ) 申請書等の審査

貸付猶予期日までに新たな特定貸付けを行う見込みであることについて、農業相続人から「賃借権等の消滅又は耕作の放棄があった特定貸付農地等に係る新たな特定貸付けに関する承認申請書」(12-123-1)、「同付表」(12-123-2)及びその添付書類の提出があった場合には、当該届出書の記載内容及び添付書類の有無等について審査する。

(注) 特定貸付けを行っていた特例農地等の一部について当該新たな特定貸付けに関する承認申請書が提出された場合、賃借権等の消滅又は耕作の放棄があった特例農地等のうち、当該承認申請を行っていない特例農地等に関して、イ又はロの届出書の提出がないときは、新たな特定貸付けに関する承認申請を行っていない特例農地等に係る猶予期限が確定することに留意する。

(ロ) 申請書等の補正

(イ)による審査の結果、申請書の記載内容又は添付書類に不備があるものについては、速やかにその補正を求める。

(注) 当該申請が賃借権等の消滅又は耕作の放棄があった日から2か月以内に提出されなかったときは、納税猶予に係る相続税額の全部又は一部について猶予期限が確定することになるので、農業相続人に対し速やかに確定処理を行う。

この場合、当該届出書の提出については、ゆうじょ規定があるので、画一的に猶予期限の確定処理を行わないように留意する。

(ハ) 申請に対する承認等の通知

(イ)及び(ロ)の審査等を了した後、「賃借権等の消滅又は耕作の放棄があった特定貸付農地等に係る新たな特定貸付けに関する承認申請に対する承認(却下)書(決裁用)」(12-124-1)及び「同(通知用)」(12-124-2)を作成の上、決裁を受ける。

承認又は却下の決裁を了した後、「賃借権等の消滅又は耕作の放棄があった特定貸付農

地等に係る新たな特定貸付けに関する承認申請に対する承認（却下）書（通知用）」（12-114-2）を封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

なお、承認申請を却下した場合は、当該申請に係る特例農地等については、納税猶予に係る相続税額の全部又は一部について猶予期限が確定することになるので、特例適用者に対し速やかに確定処理を行う。

(注) 承認申請書の提出があった日から1か月以内に承認又は却下の処理をしなかったときは、当該申請の承認があったものとみなされるのであるから留意する。

A 猶予整理簿の整理

先に特定貸付けを行っていた特例農地等について、全ての貸付けが終了した場合（当該承認申請に係る特例農地等を含む。）は、猶予整理簿の上部余白に記載してある特定貸付けが行われた年月日の表示を抹消の上、『貸付先入力』処理により権利消滅に係る届出書の提出年月日を入力する。

B 特例農地等の明細の整理

特定貸付けを行っていた特例農地等のうち、承認申請があった特例農地等については、摘要欄に記載してある特定貸付けに係る賃借権等の設定を行っていた貸付期間及び貸付先の氏名（名称）を抹消するとともに、当該承認申請が提出されている旨及び当該承認に係る延長期日を記載する。

C 特定貸付けを行った特例農地等の明細の整理

先に特定貸付けを行っていた特例農地等に係る「特定貸付けを行った特例農地等の明細」（FDBR57）の「異動等の処理」欄を整理する。

ニ 貸付猶予期日までに新たな特定貸付けを行う旨の承認後の処理等

(イ) 貸付猶予期日までに新たな特定貸付けを行った場合

農業相続人から「賃借権等の消滅又は耕作の放棄があった特定貸付農地等について新たな特定貸付けを行った旨の届出書」（12-121-1）の提出があった場合は、イに準じて処理する。

この場合、猶予整理簿に所要の整理を行うとともに、「特例農地等の明細」（FDBR34）の摘要欄に記載してある承認申請に関する事項を抹消する。

(ロ) 貸付猶予期日までに農業相続人の農業の用に供した場合

農業相続人から「賃借権等の消滅又は耕作の放棄があった特定貸付農地等を自己の農業の用に供した旨の届出書」（12-122-1）の提出があった場合には、ロに準じて処理する。

この場合、猶予整理簿に所要の整理を行うとともに、「特例農地等の明細」（FDBR34）の摘要欄に記載してある承認申請に関する事項を抹消する。

(ハ) (イ)又は(ロ)の届出書の提出がない場合

貸付猶予期日までに新たな特定貸付けを行う旨の承認をした事案で、当該承認に係る特例農地等の貸付猶予期日を経過する日後相当期間を経過しても、(イ)又は(ロ)の届出書の提出がないものについては、農業相続人に対し、該当する届出書の提出を勧奨する。

なお、(イ)又は(ロ)の届出書が提出されなかった場合は、猶予期限の確定処理を行う。

ホ イからニ以外の場合の処理

イからニ以外の場合は、特定貸付けを行っていた特例農地等について賃借権等の消滅又は

耕作の放棄があったものとみなされることから、猶予期限の確定処理を行う。

(4) 農業委員会から一括承継通知等の提出があった場合の処理

農業委員会から一括承継通知等が提出された場合は、次の事務を行う。

イ 特例農地等の明細の整理

「特例農地等の明細」(FDBR34)の摘要欄に記載された貸付先の氏名(名称)を二重線で抹消するとともに、(1)ニの(ロ)に準じて処理する。

ロ 特定貸付けを行った特例農地等の明細の作成

「特定貸付けを行った特例農地等の明細」(FDBR57)に記載された貸付先の氏名(名称)及び住所(所在地)を二重線で抹消するとともに、(1)ニの(ハ)に準じて処理する。

(注) 一括承継通知等は、農業相続人に係る相続税申告相談事績書に編てつの上、保管する。

なお、「贈与税又は相続税の納税猶予に係る特定貸付農地等一覧」が複数の特例適用者に係るものである場合には、一括承継通知等の原本を最上部(整理番号1)の特例適用者に係る贈与税申告相談事績書又は農業相続人に係る相続税申告相談事績書に編てつするとともに、一括承継通知等の写しを作成し、その写しを他の特例適用者又は農業相続人に係る相続税申告相談事績書に編てつの上、保管する。

(5) 特定貸付けを行っている特例農地等について猶予期限が確定した場合の処理

特定貸付けを行っている特例農地等について猶予期限の全部又は一部が確定した場合は、9《猶予期限が確定した場合の処理》に準じて処理するほか、次の事務を行う。

イ 猶予整理簿等の整理

(イ) 猶予整理簿の整理

特定貸付けを行っていた特例農地等の全てについてその貸付けが終了した場合は、猶予整理簿の上部余白に記載してある特定貸付けが行われた年月日の表示を二重線で抹消の上、『貸付先入力』処理により権利消滅に係る届出書の提出年月日を入力する。

(ロ) 特例農地等の明細の整理

「特例農地等の明細」の摘要欄に記載してある特定貸付けの賃借権等の設定に関する貸付期間及び貸付先の氏名(名称)を二重線で抹消する。

(ハ) 特定貸付けを行った特例農地等の明細の整理

「特定貸付けを行った特例農地等の明細」(FDBR57)の「異動等の処理」欄を整理する。

ロ 農業委員会への通知

特定貸付けの適用を受けないこととなった特例農地等については、「贈与税・相続税の特定貸付けの適用に関する通知書」(決裁用)(FDBR51)及び「贈与税・相続税の特定貸付けの適用に関する通知書」(通知用)(FDBR52)を出力し、決裁を受けた上、相続税の納税猶予に関する適格者証明を行った農業委員会に対し、出力した通知書により通知する。

16 認定都市農地貸付け等に関する届出等があった場合の処理(措法第70条の6の4関連)

(1) 農業相続人から特例農地等につき認定都市農地貸付け等に関する届出があった場合の処理

イ 届出書等の審査

農業相続人から「相続税の納税猶予の認定都市農地貸付け等に関する届出書」(12-130-1)、「同付表1」(12-130-2)、「同付表2の1」(12-130-3-1)、「同付表2の2」(12-130-3-2)、「同付表2の3」(12-130-3-3)及びその添付書類の

提出があった場合には、当該届出書の記載内容及び添付書類の有無等について審査する。

ロ 届出書等の補正

イによる審査の結果、届出書の記載内容又は添付書類に不備があるものについては、農業相続人に対して速やかにその補正を求める。

(注) 1 措法第70条の6の4(相続税の納税猶予を適用している場合の都市農地の貸付けの特例)の規定の適用がある場合における当該届出書の提出期限については、認定都市農地貸付け等を行った日から2か月を経過する日又は相続税の申告書の提出期限のいずれか遅い日となる。

2 届出書が認定都市農地貸付け又は農園用地貸付け(以下「認定都市農地貸付け等」という。)を行った日から2か月以内に提出されなかった場合は、納税猶予に係る相続税額の全部又は一部について猶予期限が確定することになるので、農業相続人に対して速やかに確定処理を行う。

この場合、当該届出書の提出については、ゆうじょ規定があるので、画一的に猶予期限の確定処理を行わないように留意する。

ハ 農業委員会への通知

イ及びロの審査等を了した事案については、『貸付先入力』処理により、その認定都市農地貸付けの入力を行った後、「相続税の都市農地の貸付けの特例の適用に関する通知書」(決裁用)(FDBR60)及び「相続税の都市農地の貸付けの特例の適用に関する通知書」(通知用)(FDBR61)を出力し、決裁を受けた上、相続税の納税猶予に関する適格者証明を行った農業委員会に対し、出力した通知書により通知する。

ニ 猶予整理簿等の整理等

(イ) 猶予整理簿の整理

イ及びロの審査等を了した後、『各種帳票出力』処理により猶予整理簿を出力し、猶予整理簿の上部余白に特例農地等について認定都市農地貸付け等が行われた年月日を記載する。

なお、納税猶予の適用に当たり特例農地等の全部を担保として提供している事案で継続届出書の提出を要しなかった事案については、当該認定都市農地貸付け等に関する届出書の提出があった日から毎3年を経過するごとの日までに継続届出書を提出しなければならないため、『農地等納税猶予事案の登録等』処理により貸付年月日を入力する。

また、平成30年8月31日以前に相続税の納税猶予の適用を受けている者が、都市農地の貸付けの特例を適用した場合には、特例農地等の全部又は一部について免除に係る適用関係が、18《相続税の申告期限から20年を経過する場合の処理》の表のとおり変更されることから、猶予整理簿の「免除事由」欄の日付を適宜整理する。

(注) 1 当該届出書の提出期限までに提出されなかったものについて、ゆうじょ規定に基づき猶予期限の確定をしない場合の継続届出書の提出に関する起算日は、届出書の提出期限となることに留意する。

2 都市農地の貸付けの特例は、生産緑地のみ適用され、生産緑地に該当しない田園住居地域内の農地については、適用されないことに留意する。

(ロ) 特例農地等の明細の整理

『各種帳票出力』処理により「特例農地等の明細」(FDBR34)を出力し、当該明細の摘

要欄に、当該届出に係る賃借権等の設定を行った特例農地等の貸付期間及び貸付先の氏名（名称）を記載する。

また、平成30年8月31日以前に相続税の納税猶予の適用を受けている農業相続人が認定都市農地貸付け等を行った場合には、その後確定事由が生じた場合に確定事由が生じた農地等の地域区分により利子税の割合が異なることから、「認定都市農地貸付け等に関する届出書付表1」（12-130-2）、「同付表2の1」（12-130-3-1）、「同付表2の2」（12-130-3-2）及び「同付表2の3」（12-130-3-3）の記載内容に基づき、当該届出に係る農業相続人の全ての特例農地等について地域区分を記載する。

なお、地域区分が不明な場合は、農業委員会等に照会するなどして、確実に地域区分を把握の上、記載する。

(注) 措法第70条の6の4第2項第3号ロに掲げる貸付けを行った場合には、届出書に賃借権等の設定を行った特例農地等の貸付期間及び貸付先の氏名（名称）が記載されないことから、当該明細への記載は不要である。

(ハ) 認定都市農地貸付け等を行った特例農地等の明細の作成

ハの処理と併せて「認定都市農地貸付け等を行った特例農地等の明細」（FDBR62）を出力し、猶予整理簿とともに保管する。

なお、当該特例農地等の明細は、一の契約ごとに出力される。

(注) 届出書及びその添付書類は、農業相続人に係る相続税申告相談事績書に編てつの上、保管する。

(2) 継続届出書等の提出に関する事務

イ 継続届出書等の提出案内書の作成・送付

毎年一定の時期に、『継続届出書のお知らせ作成』処理により継続届出書等の提出期限の到来する事案を抽出し、「『贈与税・相続税の納税猶予の継続届出書』の提出について」（FDBR15）を出力の上、次に掲げる書類とともに、提出期限のおおむね1か月前に農業相続人に対して送付する。

(イ) 継続届出書

(ロ) 「特例農地等に係る認定都市農地貸付け等に関する明細書」（FDBR63）

(ハ) 「特例農地等の異動明細書」（12-13）

(ニ) 「特例農地等に係る農業経営に関する明細書」（FDBR43）、「同（付表1）」（FDBR44）、及び「同（付表2）」（FDBR45）

ロ 継続届出書等の審査

提出された継続届出書等については、3の(2)《継続届出書等の提出があった場合の処理》に準じるほか、次に掲げる事項について審査する。

なお、継続届出書等の記載内容により、必要に応じて、7の(2)《特例農地等の明細の写しによる利用状況等の確認調査》による利用状況の確認を行う。

(イ) 認定都市農地貸付け等を行っている特例農地等の所在及び貸付面積の異動の有無

(ロ) 認定都市農地貸付け等を行った年月日及び賃借権等の設定の存続期間の変更の有無

(ハ) 認定都市農地貸付け等を行っている特例農地等を借り受けた者の氏名（名称）及び住所（所在地）の変更の有無

ハ 継続届出書等の補正

ロによる審査の結果、継続届出書の記載内容又は添付書類に不備があるものについては、農業相続人に対して速やかにその補正を求める。

ニ 審査等を了した継続届出書等の処理

ロ及びハの審査等を了した継続届出書等は、『継続届出書の入力』処理により提出の有無を入力し、『各種帳票出力』処理により「猶予整理簿」を出力の上、農業相続人に係る相続税申告相談事績書に編てつする。

(注) 利用状況の確認を行い猶予期限確定の有無を確認したものは、猶予整理簿の「利用状況等の確認調査年月日」欄に確認を行った日付を記入することに留意する。

ホ 継続届出書等の提出がなかった場合の処理

継続届出書等が提出期限までに提出されなかった場合には、猶予期限の確定処理を行う。

この場合、当該届出書の提出については、ゆうじょ規定があるので、画一的に猶予期限の確定処理を行わないように留意する。

(3) 賃借権等の消滅等があった場合の処理

認定都市農地貸付け等を行っている特例農地等について、賃借権等の消滅、耕作の放棄、認定事業計画の認定の取消し又は措法第70条の6の4第5項各号のいずれかに該当する事象の発生（以下「賃借権等の消滅等」という。）があったときは、次に掲げる区分に応じて処理する。

イ 新たな認定都市農地貸付け等を行った旨の届出があった場合

(イ) 届出書等の審査

農業相続人から「賃借権等の消滅等があった貸付都市農地等について新たな認定都市農地貸付け等を行った旨の届出書」（12-131-1）、「同付表」（12-131-2）及びその添付書類の提出があった場合には、当該届出書の記載内容及び添付書類の有無等について審査する。

(注) 賃借権等の消滅等があった特例農地等の一部について、当該新たな認定都市農地貸付け等を行った旨の届出書が提出された場合、新たな認定都市農地貸付け等を行っていない特例農地等に関して、ロの届出書又はハの申請書の提出がないときは、当該新たな貸付けを行っていない特例農地等に係る猶予期限が確定することに留意する。

(ロ) 届出書等の補正

(イ)による審査の結果、届出書の記載内容又は添付書類に不備があるものについては、速やかにその補正を求める。

(注) 届出書が賃借権等の消滅等があった日から2か月以内に提出されなかったとき又は新たな認定都市農地貸付け等の要件に該当しない場合は、納税猶予に係る相続税額の全部又は一部について猶予期限が確定することになるので、速やかに確定処理を行う。

この場合、当該届出書の提出については、ゆうじょ規定があるので、画一的に猶予期限の確定処理を行わないように留意する。

(ハ) 猶予整理簿等の整理等

(イ)及び(ロ)の審査等を了した後、『貸付先入力』処理によりその新たな特定貸付けの入力を行う。

A 猶予整理簿の整理

(1)ニの(イ)に準じて処理する。

なお、当該届出より先に認定都市農地貸付け等を行っていた特例農地等の全てについてその貸付けが終了した場合は、猶予整理簿の上部余白に記載してある認定都市農地貸付け等が行われた年月日の表示を二重線で抹消の上、『貸付先入力』処理により権利消滅に係る届出書の提出年月日を入力する。

B 特例農地等の明細の整理

「特例農地等の明細」(FDBR34)の摘要欄に記載してある認定都市農地貸付け等に係る賃借権等の設定を行った特例農地等の貸付期間及び貸付先の氏名(名称)等を二重線で抹消するとともに、(1)ニの(ロ)に準じて処理する。

C 認定都市農地貸付け等を行った特例農地等の明細の作成等

(1)ニの(ハ)に準じて処理する。

また、先に認定都市農地貸付け等を行っていた特例農地等に係る「認定都市農地貸付け等を行った特例農地等の明細」(FDBR62)の「異動等の処理」欄についても併せて記載する。

なお、当該特例農地等の明細は、一の契約ごとに出力される。

(注) 届出書及びその添付書類は、農業相続人に係る相続税申告相談事績書に編てつの上、保管する。

(ニ) 農業委員会への通知

認定都市農地貸付け等の適用を受けないこととなった特例農地等及び新たな認定都市農地貸付け等を受けることとなった特例農地等について、それぞれ「相続税の都市農地の貸付けの特例の適用に関する通知書」(決裁用)(FDBR60)及び「相続税の都市農地の貸付けの特例の適用に関する通知書」(通知用)(FDBR61)を出力し、決裁を受けた上、相続税の納税猶予に関する適格者証明を行った農業委員会に対し、出力した通知書により通知する。

ロ 自己の農業の用に供した旨の届出があった場合

(イ) 届出書等の審査

農業相続人から「賃借権等の消滅等があった貸付都市農地等を自己の農業の用に供した旨の届出書」(12-132-1)、「同付表」(12-132-2)の提出があった場合には、当該届出書の記載内容及び農業相続人がその農業の用に供していることを証する農業委員会の書類が添付されていることを審査する。

(注) 賃借権等の消滅等があった特例農地等の一部について、当該自己の農業の用に供した旨の届出書が提出された場合で、農業相続人の農業の用に供していない特例農地等に関して、イの届出書又はハの申請書の提出がないときは、自己の農業の用に供していない特例農地等に係る猶予期限が確定することに留意する。

(ロ) 届出書等の補正

(イ)による審査の結果、届出書の記載内容又は添付書類に不備があるものについては、速やかにその補正を求める。

(注) 賃借権等の消滅等があった日から2か月以内に提出されなかったときは、納税猶予に係る相続税額の全部又は一部について猶予期限が確定することになるので、農業相続人に対し速やかに確定処理を行う。

この場合、当該届出書の提出については、ゆうじょ規定があるので、画一的に猶予期

限の確定処理を行わないように留意する。

(ハ) 猶予整理簿等の整理等

A 猶予整理簿の整理

(イ)及び(ロ)の審査等を了した後、先に認定都市農地貸付け等を行っていた特例農地等について、全ての認定都市農地貸付け等が終了した場合は、猶予整理簿の上部余白に記載してある認定都市農地貸付け等が行われた年月日の表示を抹消の上、『貸付先入力』処理により権利消滅に係る届出書の提出年月日を入力する。

B 特例農地等の明細の整理

認定都市農地貸付け等を行っていた特例農地等のうち、農業相続人の農業の用に供した特例農地等については、「特例農地等の明細」(FDBR34)の摘要欄に記載してある認定都市農地貸付け等の賃借権等の設定に関する貸付期間及び貸付先の氏名(名称)を抹消するとともに、農業相続人の農業の用に供した年月日を記載する。

C 認定都市農地貸付け等を行った特例農地等の明細の整理

先に認定都市農地貸付け等を行っていた特例農地等に係る「認定都市農地貸付け等を行った特例農地等の明細」(FDBR62)の「異動等の処理」欄を整理する。

(ニ) 農業委員会への通知

認定都市農地貸付け等の適用を受けないこととなった特例農地等については、「相続税の都市農地の貸付けの特例の適用に関する通知書」(決裁用)(FDBR60)及び「相続税の都市農地の貸付けの特例の適用に関する通知書」(通知用)(FDBR61)を出力し、決裁を受けた上、相続税の納税猶予に関する適格者証明を行った農業委員会に対し、出力した通知書により通知する。

ハ 新たな認定都市農地貸付け等に関する承認申請があった場合

(イ) 申請書等の審査

賃借権等の消滅等があった日の翌日から1年を経過する日(以下「貸付猶予期日」という。)までに新たな認定都市農地貸付け等を行う見込みであることについて、猶予適用者から「賃借権等の消滅等があった貸付都市農地等に係る新たな認定都市農地貸付け等に関する承認申請書」(12-133-1)、「同付表」(12-133-2)及びその添付書類の提出があった場合には、当該届出書の記載内容及び添付書類の有無等について審査する。

(注) 認定都市貸付け等を行っていた特例農地等の一部について、当該新たな認定都市貸付け等に関する承認申請書が提出された場合、賃借権等の消滅等があった特例農地等のうち、当該承認申請を行っていない特例農地等に関して、イ又はロの届出書の提出がないときは、当該新たな認定都市貸付け等に関する承認申請を行っていない特例農地等に係る猶予期限が確定することに留意する。

(ロ) 申請書等の補正

(イ)による審査の結果、申請書の記載内容又は添付書類に不備があるものについては、速やかにその補正を求める。

(注) 当該申請書が賃借権等の消滅等があった日から2か月以内に提出されなかったときは、納税猶予に係る相続税額の全部又は一部について猶予期限が確定することになるので、農業相続人に対し速やかに確定処理を行う。

この場合、当該届出書の提出については、ゆうじょ規定があるので、画一的に猶予期限の確定処理を行わないように留意する。

(ハ) 申請に対する承認等の通知

(イ)及び(ロ)の審査等を了した後、「賃借権等の消滅等があった貸付都市農地等に係る新たな認定都市農地貸付け等に関する承認申請に対する承認(却下)書(決裁用)」(12-138-1)及び「同(通知用)」(12-138-2)を作成の上、決裁を受ける。

承認又は却下の決裁を了した後、「賃借権等の消滅等があった貸付都市農地等に係る新たな認定都市農地貸付け等に関する承認申請に対する承認(却下)書(通知用)」(12-138-2)を封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

なお、承認申請を却下した場合は、当該申請に係る特例農地等については、納税猶予に係る相続税額の全部又は一部について猶予期限が確定することになるので、特例適用者に対し速やかに確定処理を行う。

(注) 承認申請書の提出があった日から1か月以内に承認又は却下の処理をしなかったときは、当該申請の承認があったものとみなされるのであるから留意する。

(ニ) 猶予整理簿の整理等

A 猶予整理簿の整理

先に認定都市農地貸付け等を行っていた特例農地等について、全ての貸付けが終了した場合(当該承認申請に係る特例農地等を含む。)は、猶予整理簿の上部余白に記載してある認定都市農地貸付け等が行われた年月日の表示を二重線で抹消の上、『貸付先入力』処理により権利消滅に係る届出書の提出年月日を入力する。

B 特例農地等の明細の整理

認定都市農地貸付け等を行っていた特例農地等のうち、承認申請があった特例農地等については、「特例農地等の明細」(FDBR34)の摘要欄に記載してある認定都市農地貸付け等に係る賃借権等の設定を行っていた貸付期間及び貸付先の氏名(名称)等を抹消するとともに、当該承認申請が提出されている旨及び当該承認に係る延長期日を記載する。

C 認定都市農地貸付け等を行った特例農地等の明細の整理

先に認定都市農地貸付け等を行っていた特例農地等に係る「認定都市農地貸付け等を行った特例農地等の明細」(FDBR62)の「異動等の処理」欄を整理する。

二 貸付猶予期日までに新たな認定都市農地貸付け等を行う旨の承認後の処理等

(イ) 貸付猶予期日までに新たな認定都市農地貸付け等を行った場合

農業相続人から「賃借権等の消滅等があった貸付都市農地等について新たな認定都市農地貸付け等を行った旨の届出書」(12-131-1)の提出があった場合は、イに準じて処理する。

この場合、猶予整理簿に所要の整理を行うとともに、「特例農地等の明細」(FDBR34)の摘要欄に記載してある承認申請に関する事項を抹消する。

(ロ) 貸付猶予期日までに農業相続人の農業の用に供した場合

農業相続人から「賃借権等の消滅等があった貸付都市農地等を自己の農業の用に供した旨の届出書」(12-132-1)の提出があった場合には、ロに準じて処理する。

この場合、猶予整理簿に所要の整理を行うとともに、「特例農地等の明細」

(FDBR34) の摘要欄に記載してある承認申請に関する事項を抹消する。

(ハ) (イ)又は(ロ)の届出書の提出がない場合

貸付猶予期日までに新たな認定都市農地貸付け等を行う旨の承認をした事案で、当該承認に係る特例農地等の貸付猶予期日を経過する日後相当期間を経過しても、(イ)又は(ロ)の届出書の提出がないものについては、農業相続人に対し、該当する届出書の提出を勧奨する。

なお、(イ)又は(ロ)の届出書が提出されなかった場合は、猶予期限の確定処理を行う。

ホ イからニ以外の場合の処理

イからニ以外の場合は、認定都市農地貸付け等を行っていた特例農地等について賃借権等の消滅等があったものとみなされることから、猶予期限の確定処理を行う。

(4) 認定都市農地貸付け等を行っている特例農地等について猶予期限が確定した場合の処理

認定都市農地貸付け等を行っている特例農地等について猶予期限の全部又は一部が確定した場合は、9《猶予期限が確定した場合の処理》に準じて処理するほか、次の事務を行う。

イ 猶予整理簿等の整理

(イ) 猶予整理簿の整理

認定都市農地貸付け等を行っていた特例農地等の全てについてその貸付けが終了した場合は、猶予整理簿の上部余白に記載してある認定都市農地貸付け等が行われた年月日の表示を二重線で抹消の上、『貸付先入力』処理により権利消滅に係る届出書の提出年月日を入力する。

(ロ) 特例農地等の明細の整理

「特例農地等の明細」(FDBR34)の摘要欄に記載してある認定都市農地貸付け等の賃借権等の設定に関する貸付期間及び貸付先の氏名(名称)等を二重線で抹消する。

(ハ) 認定都市農地貸付け等を行った特例農地等の明細の整理

「認定都市農地貸付け等を行った特例農地等の明細」(FDBR62)の「異動等の処理」欄を整理する。

ロ 農業委員会への通知

認定都市農地貸付け等の適用を受けないこととなった特例農地等については、「相続税の都市農地の貸付けの特例の適用に関する通知書」(決裁用)(FDBR60)及び「相続税の都市農地の貸付けの特例の適用に関する通知書」(通知用)(FDBR61)を出力し、決裁を受けた上、相続税の納税猶予に関する適格者証明を行った農業委員会に対し、出力した通知書により通知する。

17 農業相続人が死亡した場合等の処理

農業相続人が次に掲げる場合に該当することとなったときには、次により処理する。

(1) 農業相続人が死亡した場合

農業相続人が死亡したことにより、当該農業相続人の相続人から「相続税の免除届出書」(12-26-2)(以下この節において「免除届出書」という。)が提出された場合におけるその内容の検討、免除の決裁、猶予整理簿の記載、管理運営部門への連絡及び関係書類の保管並びに当該相続人に対する相続税の申告案内等については第2節16の(1)《贈与者が死亡した場合の処理》に準じて処理する。

(2) 農業相続人が特例農地等を生前一括贈与した場合

農業相続人が相続税の納税猶予の適用を受ける特例農地等の一部又は全部につき贈与税の納税猶予の適用に係る贈与をしたことにより、当該農業相続人から免除届出書が提出された場合には、その内容を検討するとともに、当該贈与に係る贈与税の納税猶予の適否を確認する。

この確認は、贈与をした特例農地等の明細、贈与税の納税猶予の特例適用の準農地該当証明書、贈与税の納税猶予に関する適格者証明等を提出させるなどの方法により行う。

この確認を了した後における免除の決裁、猶予整理簿の記載及び管理運営部門への連絡等については、第2節の16の(1)《贈与者が死亡した場合の処理》のイに準じて処理する。

なお、上記確認のため提出された書類については、受贈者に係る贈与税課税資料として活用するため、一括して当該受贈者に係る贈与税の申告時期まで別途保管する。

(注) 1 贈与の確認のために提出させた上記の書類は、受贈者に係る贈与税の納税猶予の適用を受けるための贈与税の申告書への添付書類として使用するよう配意する。

2 特例農地等の一部につき贈与税の納税猶予の適用に係る贈与をした場合には、贈与をしなかった特例農地等に対応する相続税の納税猶予の額について、確定事由一覧表の「確定事由」欄の⑨《一括贈与による確定》に掲げる事由により猶予期限が確定することとなるので、納税猶予税額の免除と猶予期限の確定の処理を同時に行うのであるから留意する。

(3) 農業委員会等への通知

(1)又は(2)の処理を了した事案については、当該事案に係る特例農地等の所在地の農業委員会等へ納税猶予に係る相続税について免除した旨を「猶予対象者通知書」(FDBR01～FDBR04)により通知する。

(4) 納税猶予の免除に係る継続管理システム及び税務署システムにおける処理

(1)又は(2)の処理を了した事案については、第3章第6節の8《継続管理終了時の処理》による処理を行う。

なお、電子申告で申告された事案については、併せて税務署システムの『帳票一覧(税務署整理欄)』の「保存期間が確定することとなる日」欄に免除する日を入力する。

(注) 1 一般社団法人等課税事案について、控除対象金額が全額控除されていない場合には、「保存期間が確定することとなる日」欄の入力を要しないことに留意する。

なお、農地等、非上場株式等、山林、医療法人の持分、美術品又は個人の事業用資産についての相続税の納税猶予の特例を併用している一般社団法人等課税事案の保存期間満了日は、当該納税猶予の特例事案の保存期間満了日と一般社団法人等課税事案の保存期間満了日のいずれか遅い日となることから、入力に当たっては、確実に確認することに留意する。

2 税務代理権限証書が申告書とは別に単独で電子申告により提出されている事案については、「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」(FDC1P03)に添付されている税務代理帳票の上部に「単独提出分」と表示されているため、9の(5)《全部確定の場合の継続管理システム及び税務署システムにおける処理》の(注)2に準じて保存期間満了日の訂正処理を行う。

(5) 免除処理後の猶予整理簿等の保管

第2節の8の(4)《全部確定の場合の猶予整理簿等の保管》に準じて保管する。

18 相続税の申告期限から20年を経過する場合の処理

農業相続人が農業経営を継続して相続税の申告期限から20年を経過した場合、猶予税額の免除事由が発生することとなるが、次により事前に特例農地等の利用状況を確認の上、免除の処理を行う。

(注) 申告期限から20年を経過した場合の猶予税額の免除及び終身営農の適用関係は、次のとおりである。

相続開始時期 特例農地等		I	II	III	IV
		平成3年12月31日以前	平成4年1月1日から 平成21年12月14日	平成21年12月15日から 平成30年8月31日	平成30年9月1日以後
①	A	20年免除	終身営農	終身営農	終身営農
②	B	20年免除	20年免除	20年免除	終身営農
③	C	20年免除	20年免除	20年免除	20年免除
④	D	20年免除	20年免除	終身営農	終身営農
⑤	A、B	20年免除	終身営農	終身営農	終身営農
⑥	A、C	20年免除	終身営農	終身営農	終身営農
⑦	A、D	20年免除	終身営農	終身営農	終身営農
⑧	B、C	20年免除	20年免除	20年免除	B：終身営農 C：20年免除
⑨	B、D	20年免除	20年免除	B：20年免除 D：終身営農	終身営農
⑩	C、D	20年免除	20年免除	C：20年免除 D：終身営農	C：20年免除 D：終身営農
⑪	A、B、C	20年免除	終身営農	終身営農	終身営農
⑫	A、B、D	20年免除	終身営農	終身営農	終身営農
⑬	A、C、D	20年免除	終身営農	終身営農	終身営農
⑭	B、C、D	20年免除	20年免除	B・C：20年免除 D：終身営農	B・D：終身営農 C：20年免除
⑮	A、B、C、D	20年免除	終身営農	終身営農	終身営農

(注) 1 「特例農地等」欄のAは「都市営農農地等」、Bは「三大都市圏の特定市以外の地域の生産緑地」、Cは「三大都市圏の特定市以外の地域の市街化区域内農地等（生産緑地を除く）」、Dは「市街化区域外の農地等」を示す。

2 平成21年12月14日以前に相続税の納税猶予の適用を受けている農業相続人が、平成21年12月15日から平成30年8月31日の間に特定貸付けを行った場合、猶予税額の免除及び終身営農の適用関係が「Ⅲ」列になることに留意する。

3 平成30年8月31日以前に相続税の納税猶予の適用を受けている農業相続人が、平成30年9月1日以後に特定貸付け又は認定都市農地貸付け等を行った場合、猶予税額の免除及び終身営農の適用関係が「Ⅳ」列になることに留意する。

(1) 免除対象事案の把握

農業相続人が20年間農業経営を継続したことによる免除事由がおおむね1年後に発生する事案（以下この章において「免除対象事案」という。）について、特例農地等の利用状況を確認するため、相続開始の年分ごとに、『免除対象事案の抽出・案内文作成』処理により「免除対象事案に係る管理簿（相続税の納税猶予用）」（FDBR25）（以下この章において「管理簿」という。）を出力して免除対象事案を把握する。

なお、出力した管理簿の写しを管理運営部門へ交付し、管理運営部門における管理事案との照合を行う。

(注) 「免除対象事案の抽出」処理及び「免除届出書の案内作成」処理については、代替農地を取得後、当該代替農地を譲渡したことにより、免除対象物件が存在しないことになった場合においても、免除対象事案として抽出されるため、当該事由に該当する発送対象者の引抜き処理を行う。

(2) 農業相続人への特例農地等の利用状況の照会

イ 免除対象事案について、次の書類を(1)の処理と併せて出力する。

(イ) 「相続税の納税猶予に係る特例農地等の利用状況についてのお尋ね」(FDBR26) (以下この節において「免除時照会書」という。)

(ロ) 「相続税の納税猶予に係る特例農地等の利用状況回答書」(FDBR23) (以下この節において「免除時回答書」という。)

(ハ) 「相続税の納税猶予に係る特例農地等の利用状況回答書(別表)」(FDBR27) (以下この節において「免除時回答書(別表)」という。)

(注) 猶予整理簿の付表「特例農地等の明細」(FDBR34)又は相続税申告書第12表の写しにより、免除対象となる特例農地等の物件所在地等が表示されていることを確認する。

ロ イの(イ)から(ハ)の書類に次に掲げる書類を同封して、農業相続人に送付し、回答を求める。
なお、イの(イ)及び(ハ)の書類については写しを2部作成し、農業委員会交付用及び署控用として別途保管する。

また、イの(ロ)の書類については写しを1部作成し、署控用として別途保管する。

(イ) 「『免除時回答書(別表)』の記載要領(農業相続人作成用)」(12-68)

(ロ) 「相続税の納税猶予制度のあらまし」(12-70)

(3) 農業委員会への照会

(2)の農業相続人への特例農地等の利用状況の照会に併せて、農業委員会に対して次の書類を交付し、特例農地等についての利用状況について、現地確認等に基づく回答を求める。

なお、農業委員会は、確認書の提出に当たり、農業委員会総会等の議決を必要とすることから、回答に要する期間についてあらかじめ農業委員会と協議する。

イ 「相続税の納税猶予に係る特例農地等の利用状況の確認について」(12-71) (以下この節において「免除時依頼書」という。)

ロ 「相続税の納税猶予に係る特例農地等の利用状況確認書」(12-72) (以下この節において「免除時確認書」という。)

ハ 「相続税の納税猶予に係る特例農地等の利用状況確認書(別表)」(FDBR28) (以下この節において「免除時確認書(別表)」という。)

ニ 「『免除時確認書(別表)』の記載要領(農業委員会作成用)」(12-69)

ホ (2)のロにより作成した免除時照会書等の写し

(4) 免除対象事案の審査等

イ 回答書等の收受等

(イ) 農業相続人から免除時回答書及び免除時回答書(別表)が提出された場合、又は農業委員会から免除時確認書及び免除時確認書(別表)が提出された場合には、速やかに所定の手続きを経て受理する。

(ロ) 收受した免除時回答書又は免除時確認書及び免除時回答書(別表)又は免除時確認書(別表) (以下この節において「免除時回答書等」という。)については、記載事項の漏

れ、明らかな誤りがないかどうか確認し、必要に応じて適宜補正を求める。

ロ 免除時回答書等の審査

- (イ) 農業相続人及び農業委員会から提出された免除時回答書等について、相互に確認を行うほか、猶予整理簿及び関連する他の署内簿書とこれらの書類との確認を行い、①農地等の利用状況が適正と認められるものと、②記載内容に疑義があるものなど農地等の利用状況の確認を要するもの（確定処理を要することが明白なものも含む。）とに分類する。
- (ロ) 農地等の利用状況が適正と認められるものについては、管理簿に所要の記載を行い、免除時回答書等は後日の免除届出書の提出の案内を行うまで別途一括保管する。
- (ハ) 免除時照会書に付した回答期限を経過してもなお回答のない事案については、農業相続人に対して督促を行う。

(5) 農業相続人への来署依頼及び特例農地等の現地確認

イ 来署依頼による確認

- (イ) (4)のロにおいて農地等の利用状況を具体的に確認する必要がある事案及び督促を行った後においてもなお未回答の事案については、農業相続人に対して来署を求め、利用状況等についての確認を行う。
- (注) その際、確定処理の適否の判断は、署において行うものであることから、農業相続人に対して、農業委員会が作成した確認書等について開示することのないよう、また確定処理の適否の判断の上で絶対的なものであるとの印象を与えないよう十分配慮する。
- (ロ) (イ)の農業相続人に対する確認により、農地等の利用状況が適正と認められるものについては、管理簿に所要の記載を行い、免除時回答書等は(4)の(ロ)に準じて保管する。

ロ 現地確認の実施

イの来署依頼による確認を行ってもなお、農地等の利用状況に疑義があると認められる場合及び来署依頼に応じない場合には、農業相続人に対し現地確認を行う旨を説明し、立会いについての日程等の調整を行った上、現地確認を実施する。

なお、現地確認の実施日に農業委員会職員の立会いが得られるよう、農業委員会との連絡調整を行う。

(6) 猶予期限の確定事由を把握した場合の処理

農業相続人に対する来署依頼による確認又は現地確認等により、猶予期限の確定事由を把握した場合には、9《猶予期限が確定した場合の処理》により確定処理を行う。

(7) 免除の処理

イ 免除届出書の提出の案内

特例農地等の利用状況の確認を了した事案は、相続税の申告書の提出期限の翌日から20年を経過した後、『免除対象事案の抽出・案内文作成』処理により、「『相続税の免除届出書』の提出の案内」（FDBR64）を作成し、農業相続人に対して「相続税の免除届出書」（12-26-2）を添付して送付する。

ロ 免除届出書が提出された場合の処理

農業相続人から、相続税の免除届出書が提出された場合には、記載内容を確認の上、『確定・免除等事績の入力』処理によりその免除事績を入力した後、「確定・免除等事績書」を『対象者等の通知書作成』処理により、「猶予対象者通知書」（決裁用）（FDBR01）、「猶予対象者通知書」（通知用－農業委員長）（FDBR02）、「猶予対象者通知書」（通知用－

地方農政局長) (FDBR03) 及び「猶予対象者通知書」(通知用一都道府県知事) (FDBR04) を、『各種帳票作成』処理により「猶予整理簿」をそれぞれ出力する。

また、『農地等納税猶予事案の登録等』の「農業委員会等への通知日」の「猶予終了時」欄に入力し、免除事績の決裁を受ける。

統括官は、決裁を了した後、『確定・免除等事績の決裁入力』処理により決裁年月日を入力する。

なお、猶予整理簿の上部欄外に「完結」と表示されるので、猶予整理簿及び免除届出書の写しを作成する。

『債権連絡(農地等納税猶予)』処理により、農地納猶システムから債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票(農地等納税猶予)」(FDBR71)を出力し、猶予整理簿、免除届出書及び確定等事績書の写しを添付して管理運営部門に回付する。

この場合、担保物件について、換地、分筆等により不動産の表示に異動が生じたことにより、相続税の免除届出書とともに担保物件の異動内容が分かる書類の提出があったときには、その書類も併せて管理運営部門に回付する。

また、免除の処理を了した特例適用関係書類は、その事務年度に処理を了した相続税事案に係る相続税申告相談事績書とは別個に編てつし保管する。

ハ 農業委員会等への通知

ロの処理を了した事案については、当該事案に係る特例農地等の所在地の農業委員会等へ納税猶予に係る相続税について免除した旨を「猶予対象者通知書」(FDBR01~FDBR04)により通知する。

(8) 免除処理を了した事案の継続管理システム及び税務署システムにおける処理

免除処理を了した事案については、第3章第6節の8《継続管理終了時の処理》による処理を行う。

なお、電子申告で申告された事案については、併せて税務署システムの『帳票一覧(税務署整理欄)』の「保存期間が確定することとなる日」欄に免除する日を入力する。

(注) 1 特例農地等の一部が免除となる場合は、(7)のロ《免除届出書が提出された場合の処理》の継続管理システム及び税務署システムへの入力を行わないことに留意する。

2 一般社団法人等課税事案について、控除対象金額が全額控除されていない場合には、「保存期間が確定することとなる日」欄の入力を要しないことに留意する。

なお、農地等、非上場株式等、山林、医療法人の持分、美術品又は個人の事業用資産についての相続税の納税猶予の特例を併用している一般社団法人等課税事案の保存期間満了日は、当該納税猶予の特例事案の保存期間満了日と一般社団法人等課税事案の保存期間満了日のいずれか遅い日となることから、入力に当たっては、確実に確認することに留意する。

3 税務代理権限証書が申告書とは別に単独で電子申告により提出されている事案については、「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」(FDC1P03)に添付されている税務代理帳票の上部に「単独提出分」と表示されているため、9の(5)《全部確定の場合の継続管理システム及び税務署システムにおける処理》の(注)2に準じて保存期間満了日の訂正処理を行う。

19 農業相続人の住所地の異動等の事実を把握した場合の処理

農業相続人の住所地の異動又は氏名の変更の事実を把握した場合には、『農地等納税猶予事案の登録等』処理により当該異動に関する情報を入力する。

第4節 株式等納税猶予の特例適用事案の管理

株式等納税猶予の特例適用事案については、関係簿書の整理及びその管理の徹底を図るとともに、次によりの確かつ効率的な管理を行う。

- ① 継続届出書の記載内容の確認及び法人税申告書、届出書等データとの照合により出力される「株式等納税猶予の法人情報確認一覧表」(FDB1P8E)による定期的な確認を実施し、確定事由の的確な把握
- ② 都道府県との連絡協力を密にし、株式等納税猶予制度の適正な運用、年次報告事務及び署への通知義務の適正化
- ③ 資産課税(担当)部門と管理運営部門との連携の徹底

第5節 贈与税の株式等納税猶予事案に関する事務

1 株式等納税猶予の適用を受ける旨の申告書の提出等があった場合の処理

(1) 申告相談等

贈与税の申告相談等の際し、株式等納税猶予の適用を受けたい旨の申出のあった者については、次のとおり適用要件等の説明を行う。

イ 適用要件（（特例）贈与者、（特例）経営承継受贈者及び会社の適格要件、対象となる株式等の範囲、期限内申告書の提出、担保の提供等）

ロ 申告手続

ハ 制度の仕組み

(イ) 納税猶予の適用を受けた株式等を譲渡するなど一定の場合の猶予期限の確定

(ロ) 猶予期限が確定した場合の利子税

(ハ) 贈与税の申告期限後の（特例）経営贈与承継期間内は毎年、（特例）経営贈与承継期間経過後は3年ごとに行う株式等納税猶予の継続のための届出

(ニ) （特例）贈与者又は（特例）経営承継受贈者が死亡した場合の猶予税額の免除等

(ホ) （特例）経営贈与承継期間経過後に、会社が倒産した場合など一定の場合の猶予税額の申請による免除等

(注) イの適用要件のうち担保の提供に関する説明については、次の点に留意する。

1 担保の種類は、納税猶予の適用を受けた株式等でなくても、通法第50条に掲げる担保であれば差し支えないが、猶予期間が長期間にわたるので、なるべく特例の適用を受けた株式等を提供するよう勧奨する。

2 納税猶予の適用を受けた株式等の全部を担保として提供する場合に限り、次の適用を受けられる。

(1) 非上場株式及び持分会社の持分を担保として提供できる。

(2) 必要担保額に相当する価額の担保提供があったものとみなされる。

(3) 「特定事由が生じた場合の担保解除」及び「措法第70条の7第16項（措法70の7の5第11項）の規定による免除申請書が提出された場合の担保解除」の特例の適用を受けられる。

3 非上場株式を担保提供する場合に、株式不発行会社のときは株券の発行が必要となるが、株式不発行会社であっても、一定の書類を提出することにより、株式を発行することなく担保として提供することができる。

4 持分会社の持分を担保提供する場合には、納税者の持分に税務署長の質権が設定されることについて、当該会社の承諾が必要となる。

5 担保の価額は、納税猶予に係る贈与税の本税の額と当該本税に係る納税猶予期間中の利子税の額との合計額に相当する価額とする。

この場合において、次に該当するときには、当該合計額に相当する額の担保の提供があったものとする。

(1) 納税猶予の適用を受けた株式等の全部を担保として提供する場合（当該株式等につき当該贈与税の額に優先する担保権が設定されている場合を除く。）。

(2) 上記以外の方法により担保を提供する場合には、納税猶予に係る贈与税の本税の

額とこれに係る贈与者の平均余命年数に相当する納税猶予期間中の利子税の額との合計額に相当する担保が提供された場合

なお、この場合、平均余命年数は、相規第12条の6《定期金給付契約の目的とされた者に係る平均余命》に定める平均余命によることに留意する。

6 担保の提供に関する書類は、管理運営事務提要に定める様式による。

また、担保の種類に応じた担保関係書類については、下記の参考9「担保提供手続等一覧表」を参考に説明する。

(2) 申告書等の確認等

来署した納税者等から、株式等納税猶予の適用に係る申告書が直接資産課税（担当）部門に提出された場合は、当該申告書を速やかに総務課に回付するとともに担保の提供に関する書類について、管理運営事務提要に定める「担保関係書類預り証」を交付する。

また、資産課税（担当）部門が、管理運営部門から株式等納税猶予の適用に係る申告書を引き継いだ場合は、当該申告書については、次に掲げる書類の全てが提出されているかどうかを確認し、担保の提供に関する書類について、「贈与税・相続税納税猶予の担保提供に関する連絡せん（非上場株式等用）（資産課税（担当）部門控用）」（12②-1-1）及び「同（管理運営部門回付用）」（12②-1-2）を作成添付の上、速やかに「同（管理運営部門回付用）」（12②-1-2）を管理運営部門へ回付する。

なお、提出書類に不備がある場合には、納税者等にその旨連絡して補正を求めるとともに、その事績を「資産税関係事案処理等経過表」（3-6）に記載する。

イ 会社の株主名簿の写しなど、贈与の直前及び贈与の時における会社の全ての株主又は社員の氏名等及び住所等並びにこれらの者が有する株式等に係る議決権の数が確認できる書類等（その会社が証明したものに限る。）

ロ 贈与の時における会社の定款の写し（会社法その他の法律の規定により定款の変更をしたものとみなされる事項がある場合には、当該事項を記載した書面を含む。）

ハ 中小企業における経営の承継の円滑化に関する法律（以下この節において「円滑化法」という。）施行規則第7条第10項の都道府県知事の認定書の写し及び同条第2項又は第6項の申請書の写し

ニ 贈与の日の属する事業年度の直前の事業年度（資産保有型会社又は資産運用型会社に該当する場合は、贈与の日の3年前の日の属する事業年度から贈与の日の属する事業年度の直前の事業年度までの各事業年度）の貸借対照表及び損益計算書

ホ 担保提供書その他担保の提供に関する書類

(3) 納税猶予の適否の判定

(2)の申告書等の確認等を了した株式等納税猶予の適用に係る事案については、「贈与税申告相談事績書」及び関係書類に基づき、納税猶予の適否判定を行う。

この場合、納税猶予の適否判定に当たっては、適用を受ける制度に応じ、「非上場株式等についての贈与税の納税猶予及び免除のチェックシート（一般措置）」又は「非上場株式等についての贈与税の納税猶予及び免除の特例のチェックシート（特例措置）」を活用することとし、当該チェックシートの各項目について判定を行い、その結果について統括官の確認を受ける。

確認の結果、株式等納税猶予の適用要件を満たしていると認められる場合には、管理運営

部門にその旨を「各課部門事務連絡せん」により回付する。

(注) 1 「各課部門事務連絡せん」は2部作成し、その1部を管理運営部門への連絡用とし、他の1部は資産課税(担当)部門の控用とする。

2 管理運営部門では、担保提供手続後、担保の適否を判定し、その結果を「各課部門事務連絡せん」により資産課税(担当)部門に連絡することとなっている。

(4) 納税猶予の適否判定後の処理

(3)の適否判定を了した株式等納税猶予の適用に係る事案については、原則として、法定申告期限(通法第11条又は措法第69条の8の規定に基づき申告期限が延長されている場合には当該延長後の申告期限。)から3月以内を目途に次の区分により処理を行う。

なお、処理に当たっては、管理運営部門において担保の適否の判断に時間を要する場合があることから、定期的に処理状況を把握する等、早期に処理が行えるよう努める。

(注) 管理運営部門では、納税者から提出された担保関係書類の審査(担保の価額の適否の判定を含む。)の過程において、提出された担保関係書類等に不備があるものについては、一方的に担保不適格の処理を行わず、納税者へ補正を求めるなどの対応を行っていることから、管理運営部門において担保適否の判定に時間を要する場合がある。

イ 猶予該当事案の処理

株式等納税猶予の適用要件を満たすと判定された事案(管理運営部門から担保の提供が不適正である旨の連絡を受けたものを除く。)(以下この節において「猶予該当事案」という。)については、次により処理する。

(イ) 『株式等納税猶予事案の登録』、『納税猶予計算書入力(贈与)』及び『該当額の入力(初回)』処理により、その猶予該当事案の入力を行い、『株式等納税猶予の整理簿作成』処理により「非上場株式等の贈与税・相続税の納税猶予の整理簿」(FDB1P81)(以下この節において「猶予整理簿」という。)を出力し、当該「猶予整理簿」の写しを作成する。

また、共通番号管理システムの『共通番号検索・照会(個人)』処理から贈与者の個人番号を把握した上、『株式等納税猶予事案の登録』処理により贈与者の個人番号を入力する。

なお、「株式等納税猶予税額の計算書(贈与税)」又は「特例株式等納税猶予税額の計算書(贈与税)」に(特例)対象受贈非上場株式等の内訳等の記載がある場合には、『非上場株式等の内訳等入力』処理により、(特例)対象受贈非上場株式等の内訳等及び贈与者の個人番号を入力する。

(注) 猶予該当事案の入力に当たっては、『株式等納税猶予事案の照会』処理により、株式等納税猶予の適用を受ける会社の非上場株式等について、既に株式等納税猶予の適用を受けている事案の有無を確認し、該当がある場合は、『計算書入力(贈与)(特例措置)』処理又は『計算書入力(贈与)(一般措置)』処理において、「納税猶予情報の引き継ぎあり」の選択を行い、『該当額の入力(初回)』処理において、経営承継期間の引継ぎ元となる非上場株式等についての納税猶予事案(該当する事案が複数ある場合には、最初に登録されている事案)の納税猶予番号等を入力することに留意する。

(ロ) 統括官は、『該当額の確認(初回)』処理により株式等納税猶予税額の確認を行う。

(ハ) 『債権連絡(株式等納税猶予)』処理により株式等納税猶予事案管理システム(以下この節において「株式納猶システム」という。)から該当する納税猶予税額の債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票(特例)株式等納税猶予」(FDB1P80)を出力し、「猶予整理簿」の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

(ニ) 適用を受ける制度に応じ、「非上場株式等の贈与税・相続税の納税猶予の整理簿(総括表)(一般措置)」(12②-6)又は「非上場株式等の贈与税・相続税の納税猶予の整理簿(総括表)(特例措置)」(12②-36)(以下この節において「猶予整理簿(総括表)」という。)に当該処理事績を記載する。

(ホ) 申告された納税猶予税額の一部について株式等納税猶予の適用が認められない事案は、(イ)から(ニ)の処理に併せて次の処理を行う。

A 「非上場株式等の贈与税・相続税の申告された納税猶予税額の一部について納税猶予が認められない旨の通知書(決裁用)」(12②-5-1)及び「同(通知用)」(12②-5-2)(以下これらをこの節において「一部納税猶予が認められない旨の通知書」という。)を作成し、「猶予整理簿」とともに決裁を受ける。

B 決裁を了した後、『非該当額の入力(贈与)』処理により納税猶予の適否判定において該当しなかった納税猶予税額の入力を行う。

C 『債権連絡(株式等納税猶予)』処理により株式納猶システムから該当しなかった納税猶予税額の債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票(特例)株式等納税猶予」(FDB1P80)を出力し、「猶予整理簿」の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

この場合、「一部納税猶予が認められない旨の通知書(通知用)」は納付書を添えて封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付し、また、「一部納税猶予が認められない旨の通知書(決裁用)」は「徴収決定集計票(管理運営部門用)」(4-18-2)(以下この節において「徴収決定集計票(正)」という。)及び「徴収決定集計票(資産課税(担当)部門用)」(4-18-1)(以下この節において「徴収決定集計票(副)」という。)を作成し、添付して管理運営部門に回付する。

(注)1 管理運営部門に回付した「一部納税猶予が認められない旨の通知書(決裁用)」は、管理運営部門での処理を了した後、返付される。

なお、返付を受けた「一部納税猶予が認められない旨の通知書(決裁用)」は、猶予該当事案に係る「贈与税申告相談事績書」に添付する。

2 猶予該当事案に係る「贈与税申告相談事績書」は、これに関係書類(担保の提供に関する書類を除く。)を添付し、一般の「贈与税申告相談事績書」つづりと区分し、別個に編てつ管理する。

なお、相続時精算課税を併せて適用している事案は、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P05)、「贈与税資料カード」(FDD2P11)、贈与税の申告書第1表、第1表の2、第1表の3、第2表及び相続時精算課税に係る添付書類の写しを作成し、原本は納税猶予適用分として編てつの上、保管し、当該写しは相続時精算課税適用者管理フォルダに編てつして保管する。

おって、農地等についての贈与税の納税猶予の特例の適用を受けている事案とは

別に管理する。

ロ 納税猶予に該当しない事案等の処理

株式等の納税猶予の適否判定の結果、納税猶予に該当しない事案及び管理運営部門から担保の提供が適正にされていない旨の連絡を受けた事案については、次により処理する。

- (イ) 「非上場株式等の贈与税・相続税の納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」（12②-7-1）及び「同（通知用）」（12②-7-2）（以下これらをこの節において「納税猶予が認められない旨の通知書」という。）を作成し、決裁を受ける。
- (ロ) 決裁を了した後、『非該当額の入力（贈与）』処理により納税猶予の適否判定において納税猶予税額に該当しなかった金額の入力を行う。
- (ハ) 『債権連絡（株式等納税猶予）』処理により株式納猶システムから納税猶予税額に該当しなかった金額の債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票（（特例）株式等納税猶予）」（FDB1P80）を出力し、管理運営部門へ回付する。

この場合、「納税猶予が認められない旨の通知書（通知用）」は納付書を添えて封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付し、また、「納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」は「徴収決定集計票（正・副）」を作成し、添付して管理運営部門に回付する。

(注) 1 管理運営部門に回付した「納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」は、管理運営部門での処理を了した後、返付される。

なお、返付を受けた「納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」は、猶予非該当事案に係る「贈与税申告相談事績書」に添付する。

- 2 電子申告により申告された事案については、税務署システムの『帳票一覧（税務署整理欄）』の「株式等の納税猶予」欄のチェックボックスのチェックをはずし、更新ボタンをクリックする。

(5) 都道府県知事への通知

(4)の処理を了した事案については、『認定部局あての通知書作成』処理により「贈与税・相続税の非上場株式等についての納税猶予の制度の適用対象者等に関する通知書（通知用）」（FDB1P82）及び「同（控用）」（FDB1P83）（以下これらをこの節において「猶予対象者通知書」という。）を出力し、決裁を受けた上、株式等納税猶予に係る会社について認定を行った都道府県知事へ速やかに通知を行う。

(注) 1 上記(4)のロに該当する場合は、『書式出力』処理により「猶予対象者通知書」を出力し、通知事項等を手書きで記載することに留意する。

2 上記「認定」とは、円滑化法施行規則第7条の規定に基づく都道府県知事の認定をいう。以下同じ。

なお、通法第11条又は措法第69条の8の規定に基づく申告期限が延長されている事案に係る猶予対象者通知書の送付に当たっては、猶予対象者通知書の「4 通知事項」の「その他」欄に併せてチェックを付すとともに、延長後の申告期限を記載の上、都道府県に対して送付する。

(注) 申告期限の延長の有無は納税猶予税額に係る確定事由の判定にも影響することから、猶予対象者通知書の送付に当たっては、申告期限の延長の有無を確実に確認するとともに、必要に応じて株式納猶システムの『株式等納税猶予事案の訂正』処理において申告

期限延長日等の訂正入力等を行った上で、『経営承継期間の訂正』処理を行うことに留意する。

なお、『経営承継期間の訂正』処理を行うことにより、経営承継期間等が変更され、継続届出のお知らせの出力時期に反映される。

【延長後の申告期限等の記載例】

	期限延長の態様	「その他」欄の記載例
①	地域指定（通知時点で期限確定済）、対象者指定又は個別指定の場合	延長後の申告期限（和暦）〇年〇月〇日（通法11）
②	地域指定（通知時点で期限未確定）の場合	延長後の申告期限 国税庁長官が別途定める日（通令3①、（和暦）〇年告示〇号）
③	特定土地等又は特定株式等の取得者がいる場合	延長後の申告期限（和暦）〇年〇月〇日（措法69の8）
④	①と③の両方に該当する場合（※）	延長後の申告期限（和暦）〇年〇月〇日（通法11、措法69の8）
⑤	②と③の両方に該当する場合	延長後の申告期限（和暦）〇年〇月〇日と国税庁長官が別途定める日とのいずれか遅い日（通令3①、（和暦）〇年告示〇号、措法69の8）

（※）上記④の場合は、①又は③の期限のいずれか遅い日を記載する。

(6) 申告審理

(5)の処理を了した事案については、第5章第6節《申告審理事務》の処理を行う。

2 修正申告等により納付すべき贈与税額について納税猶予の適用を行う場合等の処理

(1) 更正により納付すべき贈与税額について納税猶予の適用を行う場合の意思確認

更正により納付すべき贈与税額について、措置法通達70の7-6・70の7-5-42《修正申告等に係る贈与税額の納税猶予》により贈与税の納税猶予の適用を認める場合には、更正前に、贈与税の納税猶予の適用を受けた者（以下この節において「納税猶予適用者」という。）がその納付すべき贈与税額について納税猶予の適用を受ける旨の意思表示をしていることを確認するとともに、納税猶予適用者に対して増加する納税猶予税額に見合う担保の提供が必要になることの説明を行う。

なお、納税猶予適用者がその納付すべき贈与税額について納税猶予の適用を受ける旨の意思表示をしている場合には、「贈与税申告相談事績書」にその旨を記載する。

（注） 更正により納付すべき贈与税額について、納税猶予適用者が納税猶予の適用を受ける旨の意思表示をしていない場合には、措置法通達70の7-6・70の7-5-42に基づく取扱いはないことに留意する。

(2) 納税猶予税額が増加する場合の納税猶予適用者への通知

更正により納税猶予税額が増加するものについては、「非上場株式等の贈与税・相続税の更正に係る納税猶予税額の担保提供通知書（決裁用）」（12②-9-1）及び「同（通知用）」（12②-9-2）（以下これらをこの節において「更正に係る担保提供通知書」という。）を作成し、決裁を受けた上、「更正に係る担保提供通知書（通知用）」を更正通知書とともに納税猶予適用者に送付する。

（注）1 更正に係る担保提供通知書の作成の可否については、管理運営部門へ確認すること

に留意する。

2 納税猶予適用者から追加担保の提出があった場合には、速やかに管理運営部門へ連絡する。

(3) 納税猶予税額の減少に伴う処理

修正申告又は更正（以下この節において「修正申告等」という。）により納税猶予税額が減少したもののうち、当初申告に係る納税猶予税額について納税猶予に該当する事案としての処理が既になされているものは、『異動額の入力』処理により当該情報の入力を行い、『株式等納税猶予の整理簿作成』処理により「猶予整理簿」を出力し、当該「猶予整理簿」の写しを作成する。

統括官は、『異動額の確認』処理により株式等納税猶予税額の確認を行う。

『債権連絡（株式等納税猶予）』処理により株式納猶システムから減少する納税猶予額の債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票（（特例）株式等納税猶予）」（FDB1P80）を出力し、「猶予整理簿」の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

(注) 納税猶予の適用を受ける株式等の数等が減少する場合には、1の(5)《都道府県知事への通知》により都道府県知事に対し猶予該当事案として「猶予対象者通知書」を送付した事案については、再度、「猶予対象者通知書」により納税猶予の適用を受ける株式等の数等が減少した旨を通知することに留意する。

(4) 納税猶予税額の増加に伴う処理

イ 修正申告等により納税猶予税額が増加したもので担保の提供が適正なものの処理

納税猶予該当事案のうち、修正申告等により納税猶予税額が増加したもの（管理運営部門から担保の提供が不適正である旨の連絡を受けたものを除き、納税猶予に該当する事案）については、次により処理する。

(イ) 『異動額の入力』処理により当該情報の入力を行い、『株式等納税猶予の整理簿作成』処理により「猶予整理簿」を出力し、当該「猶予整理簿」の写しを作成する。

(ロ) 統括官は、『異動額の確認』処理により株式等納税猶予税額の確認を行う。

(ハ) 『債権連絡（株式等納税猶予）』処理により株式納猶システムから増加する納税猶予税額の債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票（（特例）株式等納税猶予）」（FDB1P80）を出力し、「猶予整理簿」の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

(注) 修正申告等により納税猶予税額が増加する場合は、措置法通達70の7-6・70の7-5-42《修正申告等に係る贈与税額の納税猶予》の取扱いが適用されるときに限られることに留意する。

ロ 修正申告等により納税猶予税額が増加したもので担保の提供が不適正なものの処理

修正申告等により納税猶予税額が増加したもののうち、管理運営部門から担保の提供が不適正である旨の連絡を受けたものについては、次により処理する。

(イ) 「納税猶予が認められない旨の通知書」を適宜補正の上作成し、決裁を受ける。

(ロ) 統括官は、『該当額の取消確認（初回）』処理により当初申告に係る納税猶予税額の取消入力を行う。

(ハ) 『該当額の入力（初回）』処理により当初申告に係る納税猶予税額の削除入力を行う。

(ニ) 『非該当額の入力（贈与）』処理により修正申告等に係る納税猶予税額に該当しなかった金額の入力を行う。

(ホ) 『債権連絡（株式等納税猶予）』処理により株式納税システムから納税猶予税額に該当しなかった金額の債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票（（特例）株式等納税猶予）」（FDB1P80）を出力し、管理運営部門へ回付する。

この場合、「納税猶予が認められない旨の通知書（通知用）」は納付書を添えて封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付し、また、「納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」は「徴収決定集計票（正・副）」を作成し、添付して管理運営部門に回付する。

(ハ) 『納税猶予の計算書入力（贈与）』及び『株式等納税猶予事案の除却』処理により納税猶予が認められない事案を削除（除却）する。

(注) 1 管理運営部門に回付した「納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」は、管理運営部門での処理を了した後、返付される。

なお、返付を受けた「納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」は、猶予該当事案に係る「贈与税申告相談事績書」に添付する。

2 1の(5)《都道府県知事への通知》により都道府県知事に対し猶予該当事案として「猶予対象者通知書」を送付した事案については、再度、「猶予対象者通知書」により納税猶予に該当しない旨を通知する。

なお、この場合は、『書式出力』処理により「猶予対象者通知書」を出力し、通知事項等を手書きで記載することに留意する。

3 電子申告により申告された事案については、1の(4)ロ(ハ)(注)2に準じて所要の処理を行う。

3 納税猶予の継続届出書の提出に関する事務

(1) 継続届出書の提出案内書の作成・送付

継続届出書の提出については、贈与税の（特例）経営贈与承継期間内は毎年、（特例）経営贈与承継期間経過後は3年ごとにその提出を要することとされているため、毎月一定の時期に『継続届出のお知らせ作成（一括出力）』処理により、継続届出書の提出期限の到来する事案を抽出し、「『非上場株式等についての贈与税・相続税の納税猶予の継続届出書（一般措置）』の提出について」（FDB1P8A）、「『非上場株式等についての贈与税・相続税の納税猶予の継続届出書（特例措置）』の提出について」（FDB1P8L）及び「継続届出書の提出対象者リスト」（FDB1P8B）を出力する。

納税猶予適用者が適用を受けている制度に応じ、「非上場株式等についての贈与税・相続税の納税猶予の継続届出書（一般措置）」（12②-13）、「認定（贈与・相続）承継会社に関する明細書（一般措置）」（12②-14-1）及び「納税の猶予に係る期限が到来した猶予中贈与税・相続税額又は再計算免除贈与税・相続税額の明細書（一般措置）」（12②-15）又は「非上場株式等についての贈与税・相続税の納税猶予の継続届出書（特例措置）」（12②-38）、「認定（贈与・相続）承継会社に関する明細書（特例措置）」（12②-39-1）及び「納税の猶予に係る期限が到来した猶予中贈与税・相続税額、差額免除・追加免除により免除された猶予中贈与税額・相続税額又は再計算免除贈与税・相続税額の明細書（特例措置）」（12②-40）（以下これらをこの節において「継続届出書等」という。）を同封し、提出期限のおおむね3か月前に納税猶予適用者に対し送付する。

(2) 「継続届出書等」の提出があった場合の処理

イ 「継続届出書等」の審査等

(イ) 「継続届出書等」の審査

提出された「継続届出書等」については、納税猶予適用者が適用を受けている制度に応じ、「継続届出書等」の内容を「非上場株式等についての贈与税・相続税の納税猶予の継続届出書内容のチェックシート（一般措置）」（12②-23）又は「非上場株式等についての贈与税・相続税の納税猶予の継続届出書内容のチェックシート（特例措置）」（12②-34）に基づき審査する。

なお、継続届出書の記載内容の確認については、法人税申告書及び「（特例）株式等納税猶予の法人情報確認一覧表」（FDB1P8E）等の署内情報に基づき行う。

(ロ) 一定の事由により特定資産の保有割合又は運用収入割合が基準割合以上となった旨の明細書が提出された場合の処理

A 明細書（別紙）の確認等

提出された「認定（贈与・相続）承継会社に関する明細書（一般措置）」（12②-14-1）又は「認定（贈与・相続）承継会社に関する明細書（特例措置）」（12②-39-1）の「有」欄に丸印が付されている場合には、「認定（贈与・相続）承継会社に関する明細書（一般措置）別紙」（12②-14-2）又は「特例認定（贈与・相続）承継会社に関する明細書（特例措置）別紙」（12②-39-2）（以下これらをこの節において「明細書（別紙）」という。）が提出されていることを確認し、記載内容の審査を行う。

(注) 「明細書（別紙）」記載の特定資産の保有割合又は運用収入割合を減少すべき期限（以下この節において「減少期限」という。）が特例経営（贈与・相続）報告基準日後に到来することにより、「明細書（別紙）」の「2」の事項の記載がない場合には、減少期限から2か月を経過する日までに「認定（贈与・相続）承継会社の特定資産の保有・運用収入割合を減少させた旨の届出書」（12②-14-2）又は「特例認定（贈与・相続）承継会社の特定資産の保有・運用収入割合を減少させた旨の届出書」（12②-39-3）（以下これらをこの節において「特定資産の保有・運用収入割合を減少させた旨の届出書」という。）提出を要することに留意する。

B 「特定資産の保有・運用収入割合を減少させた旨の届出書」が提出された場合の処理

上記Aに係る「明細書（別紙）」が提出された事案について、「特定資産の保有・運用収入割合を減少させた旨の届出書」の提出があった場合、提出期限の確認及び提出された当該届出書の記載内容の審査を行う。

(ハ) 確定事由に該当した場合の処理

上記の審査の結果、猶予期限の確定事由に該当した場合には、4《猶予期限が確定した場合の処理》により猶予期限確定の処理を行う。

ロ 審査後の事務

審査を了した「継続届出書等」は、『継続届出書の入力』処理により、提出年月日、納税猶予税額及び株式等の数を入力し、『株式等納税猶予の整理簿作成』処理により「猶予整理簿」を出力する。

なお、「非上場株式等についての贈与税・相続税の納税猶予の継続届出書（一般措置）」（12②-13）又は「非上場株式等についての贈与税・相続税の納税猶予の継続届出書（特例措置）」（12②-38）に記載されている非上場株式等の内訳等に異動がある場合には、『非上場株式等の内訳等入力』処理により非上場株式等の内訳等を入力する。

また、「継続届出書等」、「チェックシート」、円滑化法施行規則の報告書の写し及び確認書の写し（「継続届出書等」とともに提出された添付書類を含む。）は、その都度、当該事案の「贈与税申告相談事績書」の末尾に編てつする。

おって、贈与者、（特例）経営承継受贈者及び会社の住所又は所在地について移転の事実を把握した場合には、10《税務署が住所地の異動等の事実を把握した場合の処理》により処理を行う。

（注） 当分の間、審査を了した事案については、『株式等納税猶予事案の訂正』処理により贈与者の個人番号の入力の有無を確認し、入力が無い場合は、共通番号管理システムの『共通番号検索・照会（個人）』処理により、贈与者の個人番号を把握した上、『株式等納税猶予事案の訂正』処理により入力する。

なお、「非上場株式等についての贈与税・相続税の納税猶予の継続届出書（一般措置）」（12②-13）又は「非上場株式等についての贈与税・相続税の納税猶予の継続届出書（特例措置）」（12②-38）に記載されている非上場株式等の内訳等に異動がある場合には、併せて『非上場株式等の内訳等入力』処理により贈与者の個人番号を入力する。

(3) 「継続届出書等」の提出がなかった場合の処理

「継続届出書等」が提出期限までに提出されなかった場合には、4《猶予期限が確定した場合の処理》により猶予期限の確定処理を行う。

なお、「継続届出書等」の提出については、ゆうじょ規定が設けられていることから、画一的に猶予期限の確定処理を行うことのないよう留意する。

（注） 届出書が届出期限までに提出されなかった場合においても、税務署長が期限内にその提出がなかったことについてやむを得ない事情があると認められる場合において、当該届出書が提出されたときは、当該届出書が期限内に提出されたものとみなすこととされている。

4 猶予期限が確定した場合の処理

納税猶予適用者から「非上場株式等についての納税猶予に係る贈与税及び相続税の猶予期限確定事由等一覧表（（特例）経営（贈与・相続）承継期間内）」（以下この節において「確定事由等一覧表（（特例）経営（贈与・相続）承継期間内）」という。）（別表5）及び「非上場株式等についての納税猶予に係る贈与税及び相続税の猶予期限確定事由等一覧表（（特例）経営（贈与・相続）承継期間経過後）」（以下この節において「確定事由等一覧表（（特例）経営（贈与・相続）承継期間経過後）」という。）（別表6）に掲げる事実が生じたことにより納税猶予の期限が確定した旨の申し出があった場合には、次により処理する。

(1) 確定事由を資産課税（担当）部門において把握した場合

イ 「猶予期限が確定した非上場株式等についての贈与税・相続税額の通知書」により通知を行う場合

「確定事由等一覧表（（特例）経営（贈与・相続）承継期間内）」の「確定事由」欄の①《代表権を有しないこととなった場合》から⑫《同族会社の行為計算否認による確定》までに掲げる事実が生じたことを把握した場合及び「確定事由等一覧表（（特例）経営（贈与・相続）承継期間経過後）」の「確定事由」欄の①《全部譲渡等があった場合》から⑬《同族会社の行為計算否認による確定》までに掲げる事実が生じたことを把握した場合には、次により処理する。

(イ) 『確定・免除等事績の起案入力』処理によりその確定事績を入力した後、「平成 年分非上場株式等の贈与税・相続税の猶予期限の確定・免除等事績書」（FDB1P85）（以下この節において「確定・免除等事績書」という。）、「猶予期限が確定した非上場株式等についての贈与税・相続税額の通知書（通知用）」（FDB1P86）、「同（控用）」（FDB1P87）（以下これらをこの節において「確定通知書」という。）及び『株式等納税猶予の整理簿作成』処理により「猶予整理簿」を出力し、管理運営部門に対して利子税の額を確認した後、確定事績の決裁を受ける。

(注) 1 「確定事由等一覧表（（特例）経営（贈与・相続）承継期間経過後）」の「確定事由」欄の⑦《一部譲渡等があった場合》等に該当し、納税猶予税額の一部について猶予期限が確定する場合に、その猶予期限が確定する部分の税額の計算については、「納税猶予税額の一部について納税猶予の期限が確定する場合の贈与税・相続税額の計算書」（12②-24）を使用する。

2 「確定事由等一覧表（（特例）経営（贈与・相続）承継期間内）」の「確定事由」欄の⑬《納税猶予の適用を取りやめる旨の届出書の提出があった場合》に該当した場合及び「確定事由等一覧表（（特例）経営（贈与・相続）承継期間経過後）」の「確定事由」欄の⑥《納税猶予の適用を取りやめる旨の届出書の提出があった場合》に該当した場合には、上記に準じて所要の処理を行うこととするが、「確定通知書」による通知は行わないため、「確定通知書」の出力を要しない。

3 納税猶予に係る贈与税の額の全部について猶予期限が確定した事案については、「猶予整理簿」及び「確定・免除等事績書」の欄外余白に「完結」と赤書きする。

(ロ) 統括官は、決裁を了した後、『確定・免除等事績の決裁入力』処理により決裁年月日を入力する。

なお、決裁終了後、「猶予整理簿」の写しを作成する。

(ハ) 「確定通知書（通知用）」は納付書とともに封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

(ニ) 『債権連絡（株式等納税猶予）』処理により株式納猶システムから債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票（（特例）株式等納税猶予）」（FDB1P80）を出力し、「猶予整理簿」の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

また、「猶予整理簿（総括表）」に当該処理事績を記載する。

(注) 平成25年改正法附則第86条の規定により改正後の租税特別措置法の適用を受けている場合において、経営贈与承継期間の末日における常時使用従業員の数の平均が、贈与の時の常時使用従業員の数の8割未満となったことにより確定事由に該当することとなったときは、「猶予整理簿」の欄外余白に「雇用要件8割未満」と赤書きする。

なお、この場合には、延納の選択が可能であることから、延納に関する照会や納付のための相談等があったときは、速やかに管理運営部門へ誘導する。

ロ 「相続税・贈与税猶予期限の繰上通知書」により通知を行う場合

「確定事由等一覧表（（特例）経営（贈与・相続）承継期間内）」の「確定事由」欄の②⑥《猶予期限の繰上げによる確定》のロ《継続届出書に記載された事項と相違する事実が判明した場合》及び「確定事由等一覧表（（特例）経営（贈与・相続）承継期間経過後）」の「確定事由」欄の④④《猶予期限の繰上げによる確定》のロ《継続届出書に記載された事項と相違する事実が判明した場合》を把握した場合には、次により処理する。

(イ) 上記イに準じて所要の処理を行うこととするが、特例適用者への通知は、管理運営事務提要に定める「相続税・贈与税の猶予期限の繰上通知書」（以下この節において「繰上通知書」という。）により行うため、「確定通知書」の出力を要しない。

(ロ) 「繰上通知書」を作成し、決裁を受ける。

(2) 確定事由を管理運営部門において把握した場合等

「確定事由等一覧表（（特例）経営（贈与・相続）承継期間内）」の「確定事由」欄の②⑥《猶予期限の繰上げによる確定》のイ《通法第51条第1項の規定による命令に応じない場合》及び「確定事由等一覧表（（特例）経営（贈与・相続）承継期間経過後）」の「確定事由」欄の④④《猶予期限の繰上げによる確定》のイ《通法第51条第1項の規定による命令に応じない場合》が発生した旨、管理運営部門から連絡を受けた場合には、上記(1)のイに準じて所要の処理を行うこととするが、「確定通知書」による通知は行わないため、「確定通知書」の出力を要しない。

(3) 都道府県知事への通知

納税猶予に係る贈与税の額についてその全部又は一部について猶予期限が確定した事案については、『認定部局あての通知書作成』処理により「猶予対象者通知書」を出力し、決裁を受けた上、株式等納税猶予に係る会社について認定等を行った都道府県知事に対し通知を行う。

(4) 全部確定の場合の猶予整理簿等の保管

納税猶予に係る贈与税の額の全部について猶予期限が確定した事案については、当該事案に係る「贈与税申告相談事績書」、関係書類及び「猶予整理簿」は、その事務年度に処理を了した贈与税事案に係る「贈与税申告相談事績書」とは別個に編てつし保管する。

(注) 電子申告で申告された事案については、編てつ後に税務署システムの『帳票一覧（税務署整理欄）』の「株式等確定年月日」欄に確定する日を入力する。

なお、税務代理権限証書が申告書とは別に単独で電子申告により提出されている事案については、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」（FDD3P01）に添付されている税務代理帳票の上部に「単独提出分」と表示されているため、全部確定となった場合は、第2節8の(6)《全部確定の場合の継続管理システム及び税務署システムにおける処理》に準じて保存期間満了日の訂正処理を行う。

5 贈与者が死亡した場合等の免除の処理

(1) 贈与者が死亡した場合の処理

イ 届出内容の確認

当該死亡した贈与者に係る納税猶予適用者から「非上場株式等についての贈与税・相続税の納税猶予の免除届出書（死亡免除）（一般措置）」（12②-16）、「認定（贈与・相続）承継会社に関する明細書（免除届出用）（一般措置）」（12②-17）及び「納税の猶予に係る期限が到来した猶予中贈与税・相続税額の明細書（免除届出用）（一般措置）」（12②-18）又は「非上場株式等についての贈与税・相続税の納税猶予の免除届出書（死亡免除）（特例措置）」（12②-41-1）、「特例認定（贈与・相続）承継会社に関する明細書（免除届出用）（特例措置）」（12②-42）及び「納税の猶予に係る期限が到来した猶予中贈与税・相続税額の明細書（免除届出用）（特例措置）」（12②-43）（以下これらをこの節において「免除届出書等（死亡免除）」という。）が提出された場合には、その内容を検討するとともに当該「免除届出書等（死亡免除）」に係る相法第58条通知書の有無を確認し、当該相法第58条通知書があるときは、この写しを「免除届出書等（死亡免除）」に添付する。また相法第58条通知書がないときは、死亡届出書の写しを提出させるなどの方法により死亡の事実を確認する。

なお、「免除届出書等（死亡免除）」の提出前に、相法第58条通知書又はその他の方法により贈与者の死亡事実を把握した場合には、特例適用者に対し、「免除届出書等（死亡免除）」の提出を指導する。

- (注) 1 「免除届出書等（死亡免除）」は、贈与者の死亡の日後10か月を経過する日までに納税猶予に係る贈与税の納税地の所轄税務署長に提出しなければならない。なお、この場合、「免除届出書等（死亡免除）」の提出については、ゆうじょ規定があることに留意する。
- 2 「非上場株式等についての贈与税・相続税の納税猶予の免除届出書（死亡免除）（一般措置）」（12②-16-1）又は「同（特例措置）」（12②-41-1）の確認に当たっては、『非上場株式等の内訳等照会』処理により、納税猶予適用者が贈与者の死亡の直前において有する非上場株式等の全部又は一部が贈与者の措法第70条の7第15項第3号（第70の7の5第11項）の規定の適用に係る贈与により取得したものであるか確認し、同号の規定の適用に係る贈与により取得した非上場株式等がある場合には、当該贈与者の死亡が免除事由に該当するか否か確認することに留意する。

ロ 全部免除の場合

- (イ) 上記イの結果、免除事由に該当する場合は、『確定・免除等事績の起案入力』処理によりその免除事績を入力した後、「確定・免除等事績書」及び『株式等納税猶予の整理簿作成』処理により「猶予整理簿」を出力し、免除事績の決裁を受ける。
- (ロ) 統括官は、決裁を了した後、『確定・免除等事績の決裁入力』処理により決裁年月日を入力する。

なお、決裁終了後、「猶予整理簿」及び「非上場株式等についての贈与税・相続税の納税猶予の免除届出書（死亡免除）（一般措置）」（12②-16-1）又は「同（特例措置）」（12②-41-1）の写しを作成する。

- (ハ) 『債権連絡（株式等納税猶予）』処理により株式納猶システムから債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票（（特例）株式等納税猶予）」（FDB1P80）を出力し、「猶予整理簿」の写し及び「非上場株式等についての贈与税・相続税の納税猶予の免除届出書

(死亡免除) (一般措置) (12②-16-1) 又は「同(特例措置) (12②-41-1) の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

(注) 電子申告で申告された事案については、税務署システムの『帳票一覧(税務署整理欄)』の「株式等確定年月日」欄に免除する日を入力する。

なお、税務代理権限証書が申告書とは別に単独で電子申告により提出されている事案については、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P01)に添付されている税務代理帳票の上部に「単独提出分」と表示されているため、第2節8の(6)《全部確定の場合の継続管理システム及び税務署システムにおける処理》に準じて保存期間満了日の訂正処理を行う。

ハ 全部免除以外の場合

上記イの結果、納税猶予税額の全部又は一部について確定事由に該当する場合は、4の

(1)《確定事由を資産課税(担当)部門において把握した場合》に準じて確定処理を行う。

なお、免除する税額がある場合には、上記ロに準じて免除処理を行う。

ニ 免除(確定)処理後の事務

(イ) 上記ロ及びハの処理を了した都度、「猶予整理簿(総括表)」に当該処理事績を記載する。

(ロ) 上記ロ及びハの処理を了した事案に係る特例適用関係書類は、死亡した贈与者の相続人に係る相続税課税資料として活用する。

(ハ) 「免除届出書等(死亡免除)」の提出があった事案のうち、贈与者について相続税が課税されると認められるものについては、「免除届出書等(死亡免除)」の提出の際に相続税の期限内の適正な申告の勧奨及び納税のしよう等を行う。

(2) (特例) 経営承継受贈者が死亡した場合の処理

(特例) 経営承継受贈者が死亡した場合において、贈与者若しくは当該経営承継受贈者の相続人から「免除届出書等(死亡免除)」が提出された場合又は「免除届出書等(死亡免除)」の提出前に当該経営承継受贈者の死亡の事実を把握したときにおけるその内容の検討、免除(確定)の処理、管理運営部門への連絡及び関係書類の保管並びに当該経営承継受贈者に係る相続税の申告案内等については上記(1)に準じて処理する。

(3) 「非上場株式等についての贈与税の納税猶予及び免除(の特例)」の適用を受けている者が、(特例) 経営贈与承継期間を経過した後又は(特例) 経営贈与承継期間内において(特例) 経営承継受贈者が(特例) 認定贈与承継会社の代表権を有しないこととなった日以後に、この特例の適用を受けた非上場株式等を一定の親族に贈与し、その親族が「非上場株式等についての贈与税の納税猶予及び免除(の特例)」の適用を受ける場合(贈与による免除)

イ 届出内容の確認

(特例) 経営承継受贈者から「非上場株式等についての贈与税・相続税の納税猶予の免除届出書(贈与による免除)(一般措置) (12②-19-1)」、「認定(贈与・相続)承継会社に関する明細書(免除届出用)(一般措置) (12②-17)及び「納税の猶予に係る期限が到来した猶予中贈与税・相続税額の明細書(免除届出用)(一般措置) (12②-18)又は「非上場株式等についての贈与税・相続税の納税猶予の免除届出書(贈与による免除)(特例措置) (12②-44-1)」、「特例認定(贈与・相続)承継会社に関する明細書(免除届出用)(特例措置) (12②-42)及び「納税の猶予に係る期限が到来し

た猶予中贈与税・相続税額の明細書（免除届出用）（特例措置）」（12②-43）（以下これらをこの節において「免除届出書等（贈与による免除）」という。）が提出された場合には、「一般事務整理簿（株式等納税猶予（贈与による免除）関係）」（17-8-15）を作成の上、当該贈与に係る贈与税の申告書が提出されるまでの間、当該整理簿とともに適切に保管することとし、提出された贈与税の申告書などから免除の適否を確認する。

(注) 1 「免除届出書等（贈与による免除）」は、贈与を受けた者が措法第70条の7第1項又は第70条の7の5第1項の適用に係る贈与税の申告書を提出した日以後6か月を経過する日までに納税猶予に係る贈与税の納税地の所轄税務署長に提出しなければならない。

2 上記期限の経過後、贈与税の申告事績及び納税猶予の適用状況を確認する（贈与税の納税地が他署である場合には、所轄署から申告書等の写しの送付依頼を行い、当該写しにより確認する。）。

なお、納税猶予の適用状況の確認に当たっては、『非上場株式等の内訳等照会』処理を活用するなど、非上場株式等の内訳等を確認することに留意する。

3 贈与を受けた者が提出した「株式等納税猶予税額の計算書（贈与税）」（5-11-6）の「4 対象受贈非上場株式等の内訳等」欄又は「特例株式等納税猶予税額の計算書（贈与税）」（5-11-13）の「5 特例対象受贈非上場株式等の内訳等」に記載誤りがある場合には、納税猶予適用者に連絡し、記載内容の訂正を求めるとともに、『非上場株式等の内訳等入力』処理により入力内容を訂正の上、その事績を「資産税関係事案処理等経過表」（3-6）に記載する。

ロ 全部免除の場合

(イ) 上記イの結果、免除事由に該当する場合は、『確定・免除等事績の起案入力』処理によりその免除事績を入力した後、「確定・免除等事績書」及び『株式等納税猶予の整理簿作成』処理により「猶予整理簿」を出力し、免除事績の決裁を受ける。

(注) 『確定・免除等事績の起案入力』処理の「確定・免除等事績の入力」画面において、免除区分を「免除（贈与免除）」とするとともに、免除事由欄に承継先である贈与を受けた者の情報（氏名、局署番号、納税猶予番号及び株数（株・口・円））を入力する。

(ロ) 統括官等は、決裁を了した後、『確定・免除等事績の決裁入力』処理により決裁年月日を入力する。

なお、決裁終了後、「猶予整理簿」及び「非上場株式等についての贈与税・相続税の納税猶予の免除届出書（贈与による免除）（一般措置）」（12②-19-1）又は「同（特例措置）」（12②-44-1）の写しを作成する。

(ハ) 『債権連絡（株式等納税猶予）』処理により株式猶予システムから債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票（（特例）株式等納税猶予）」（FDB1P80）を出力し、「猶予整理簿」の写し及び「非上場株式等についての贈与税・相続税の納税猶予の免除届出書（贈与による免除）（一般措置）」の写し又は「同（特例措置）」の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

(注) 電子申告で申告された事案については、税務署システムの『帳票一覧（税務署整理欄）』の「株式等確定年月日」欄に免除する日を入力する。

なお、税務代理権限証書が申告書とは別に単独で電子申告により提出されている事案については、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P01)に添付されている税務代理帳票の上部に「単独提出分」と表示されているため、第2節8の(6)《全部確定の場合の継続管理システム及び税務署システムにおける処理》に準じて保存期間満了日の訂正処理を行う。

ハ 全部免除以外の場合

上記イの結果、納税猶予税額の全部又は一部について確定事由に該当する場合は、4の

(1)《確定事由を資産課税(担当)部門において把握した場合》に準じて確定処理を行う。

なお、免除する税額がある場合には、上記ロに準じて免除処理を行う。

ニ 免除(確定)処理後の事務

(イ) 上記ロ及びハの処理を了した都度、「猶予整理簿(総括表)」に当該処理事績を記載する。

(ロ) 上記ロ及びハの処理を了した事案に係る納税猶予適用関係書類は、写しを作成の上、当該写しは贈与者の将来の相続税課税資料として活用するため、第4章第9節の2《相続税の選別索引簿による管理等》により管理する。

(4) 都道府県知事への通知

(1)から(3)の処理を了した事案については、『認定部局あての通知書作成』処理により「猶予対象者通知書」を出力し、決裁を受けた上、株式等納税猶予に係る会社について認定等を行った都道府県知事に対し通知を行う。

(5) 免除(確定)処理後の猶予整理簿等の保管

納税猶予に係る税額の全部について免除又は猶予期限が確定した事案については、上記4の(4)《全部確定の場合の猶予整理簿等の保管》に準じて保管する。

(6) 相続時精算課税を併せて適用している事案に係る処理

贈与者又は(特例)経営承継受贈者が死亡した場合において、納税猶予と併せて同一年分で相続時精算課税を適用している事案については、処理を了した後、「贈与税申告相談事績書」、「贈与税資料カード」(FDD2P11)、申告書第1表、申告書第2表、申告書の添付書類及び納税猶予関係書類等を相続時精算課税適用者管理フォルダに編てつする。

なお、免除時において、既に相続時精算課税に係る全ての特定贈与者に相続が開始している場合には、相続時精算課税適用者管理フォルダへの編てつを要しない。

6 一定の場合における免除の処理(申請免除)

(特例)経営(贈与)(相続)承継期間の末日の翌日以後に、(特例)経営(相続)承継(受贈者)(相続人等)又は株式等納税猶予に係る(特例)認定(贈与)(相続)承継会社が「非上場株式等についての納税猶予に係る贈与税及び相続税の免除事由等一覧表」(別表7)(以下この節において「免除事由等一覧表」という。)の「免除事由」欄の①～④のいずれかに該当することとなった場合には、一定の猶予中贈与税額が免除される。

(特例)経営承継受贈者が当該免除を受けようとする場合は、「非上場株式等についての納税猶予の贈与税・相続税の免除申請書(一般措置)」(12②-25)又は「同(特例措置)」(12②-45)(以下この節において「免除申請書」という。)を「免除事由等一覧表」の「免除事由」欄の①～④のいずれかに該当することとなった日から2か月を経過する日(その該当

することとなった日から当該2か月を経過する日までの間に当該（特例）経営承継受贈者が死亡した場合には、当該（特例）経営承継受贈者の相続人が当該（特例）経営承継受贈者の死亡による相続の開始があったことを知った日の翌日から6か月を経過する日。以下この節において「申請期限」という。）までに納税地の所轄税務署長へ提出することとなるので、「免除申請書」の提出があった場合は、以下により処理する。

なお、申請期限の翌日から起算して6か月以内に、免除をした贈与税額又は却下をした贈与税額等については、（特例）経営承継受贈者に対して書面により通知する。

(1) 「免除申請書」の審査等

イ 申請日の確認

「免除申請書」が申請期限までに提出されたものであるかの確認を行う。

なお、「免除申請書」の提出に関し、申請期限までに「免除申請書」の提出がなかった場合のゆうじょ規定は法令上設けられていない。

(注) 申請期限を経過した「免除申請書」が提出された場合は、4の(1)《確定事由を資産課税（担当）部門において把握した場合》に準じて確定処理を行う。

ロ 免除申請額の入力等

『免除申請額の入力』処理により免除申請額を入力する。

統括官は、『免除申請額の確認』処理により免除申請額の確認を行う。

なお、確認終了後、「免除申請書」の写しを作成する。

ハ 免除申請額の債権連絡

『債権連絡（株式等納税猶予）』処理により株式納猶システムから免除申請額の債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票（（特例）株式等納税猶予）」（FDB1P80）を出力し、「免除申請書」の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

ニ 申請内容の審査

上記ハの処理を了した後、その申請内容を審査する。

(2) 「免除申請書」に係る免除申請税額の全部を免除する場合

イ 免除事績の決裁

審査の結果、免除申請書に記載された免除申請税額の全部を認容し、免除する場合は、『確定・免除等事績の起案入力』処理により、免除事績を入力した後、「確定・免除等事績書」、「非上場株式等についての贈与税額・相続税額の免除申請に対する承認・却下通知書（通知用）」（FDB1P88）、「同（控用）」（FDB1P89）（以下これらをこの節において「承認・却下通知書」という。）及び『株式等納税猶予の整理簿作成』処理により「猶予整理簿」を出力し、利子税の額を通知する場合は、管理運営部門に対して利子税の額を確認した後、免除事績の決裁を受ける。

統括官は、決裁を了した後、『確定・免除等事績の決裁入力』処理により決裁年月日を入力する。

なお、決裁終了後、「猶予整理簿」及び「承認・却下通知書（控用）」の写しを作成する。

ロ 免除事績の債権連絡等

『債権連絡（株式等納税猶予）』処理により株式納猶システムから免除した納税猶予税額等の債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票（（特例）株式等納税猶予）」

(FDB1P80) を出力し、「猶予整理簿」の写し及び「承認・却下通知書(控用)」の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

なお、「承認・却下通知書(通知用)」は封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

また、「猶予整理簿(総括表)」に当該処理事績を記載する。

(3) 「免除申請書」に係る免除申請税額の全部又は一部について却下する場合

審査の結果、「免除申請書」に記載された免除申請税額の全部又は一部について却下する場合は、上記(2)に準じて処理する。

なお、「不服申立て等について(通知用)」(3-24)及び「同(決裁・控用)」(3-24-1)を作成し、「承認・却下通知書(通知用)」とともに決裁を受ける。

また、「不服申立て等について(通知用)」(3-24)は、「承認・却下通知書(通知用)」及び納付書とともに封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

(4) 延滞税の免除の特則に該当する場合

措法第70条の7第19項(第70条の7の5第11項)の規定に該当する場合は、納期限の翌日から「承認・却下通知書(通知用)」を発した日の翌日以後1か月を経過する日までの間に対応する部分の金額を免除することができるため、次により処理する。

イ 延滞税免除事績の決裁

「延滞税免除決議書」(12②-30)を作成した上、管理運営部門に回付し、延滞税免除額の計算を依頼する。

管理運営部門から延滞税免除額を記載した「延滞税免除決議書」(12②-30)の返付を受けた場合は、当該決議書により、延滞税の免除について決裁を受ける。

ロ 管理運営部門への回付

決裁を了した「延滞税免除決議書」(12②-30)は、「徴収決定集計票(正・副)」を作成し、添付して管理運営部門へ回付する。

(注) 管理運営部門へ回付した「延滞税免除決議書」(12②-30)は、管理運営部門での処理を了した後、返付される。

なお、返付を受けた「延滞税免除決議書」(12②-30)は、「確定・免除等事績書」に添付する。

(5) 都道府県知事への通知

(1)から(4)の処理を了した事案については、『認定部局あての通知書作成』処理により「猶予対象者通知書」を出力し、決裁を受けた上、株式等納税猶予に係る会社について認定等を行った都道府県知事に対し通知を行う。

(6) 免除(確定)処理後の猶予整理簿等の保管

上記4の(4)《全部確定の場合の猶予整理簿等の保管》に準じて保管する。

7 再計算免除申請書の提出があった場合の処理

平成25年改正法附則第86条の規定により改正後の租税特別措置法の適用を受けている場合において、(特例)経営贈与承継期間の末日の翌日以後に、民事再生法の規定による再生計画又は会社更生法の規定による更生計画の認可の決定等(以下この項において「認可決定等」と

いう。)があったときは、猶予中贈与税額の一部が免除されることになる。

当該免除を受ける場合は、「非上場株式等についての納税猶予の贈与税・相続税の再計算免除申請書(一般措置)」(12②-32)又は「同(特例措置)(12②-47)」(以下この項において「再計算免除申請書」という。)を認可決定等があった日から2か月を経過する日(認可決定等があった日から2か月を経過する日までの間に特例適用者が死亡した場合には、その特例適用者の相続人(包括受贈者を含む。)がその特例適用者の死亡による相続の開始があったことを知った日の翌日から6か月を経過する日。以下この項において「申請期限」という。)までに納税地の所轄税務署長へ提出されるので、再計算免除申請書の提出があった場合は、次により処理する。

(1) 再計算免除申請書の審査等

イ 申請日の確認

再計算免除申請書が申請期限までに提出されたものであるかの確認を行う。

(注) 再計算免除申請書の提出に関し、申請期限までに再計算免除申請書の提出がなかった場合のゆうじょ規定は設けられていないことに留意する。

ロ 免除申請額の入力等

『免除申請額の入力』処理により免除申請額を入力する。

統括官は、『免除申請額の確認』処理により免除申請額の確認を行う。

また、確認終了後、再計算免除申請書の写しを作成する。

ハ 免除申請額の債権連絡

『債権連絡(株式等納税猶予)』処理により株式納猶システムから免除申請額の債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票(特例)株式等納税猶予」(FDB1P80)を出力し、再計算免除申請書の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

ニ 申請内容の審査

上記ハの処理を了した後、申請書の記載内容及び添付書類の有無等について審査する。

(2) 再計算免除申請書に係る免除申請額を免除する場合

イ 免除事績の決裁

審査の結果、免除申請額を認容する場合は、『確定・免除等事績の起案入力』処理により免除事績を入力した後、「確定・免除等事績書」、「非上場株式等についての贈与税額・相続税額の再計算免除申請に対する承認・却下通知書(通知用)」(FDB1P8H)及び「同(控用)」(FDB1P8J)(以下これらをこの項において「承認・却下通知書」という。)を出力するとともに『株式等納税猶予の整理簿作成』処理により「猶予整理簿」を出力する。

なお、猶予税額の一部について確定税額が生じ、利子税の額の通知が必要となる場合は、管理運営部門に対して利子税の額を確認した後、免除事績の決裁を受ける。

統括官は、決裁を了した後、『確定・免除等事績の決裁入力』処理により決裁年月日を入力する。

また、決裁終了後、「猶予整理簿」及び「承認・却下通知書(控用)」の写しを作成する。

ロ 免除事績の債権連絡等

『債権連絡(株式等納税猶予)』処理により株式納猶システムから免除した納税猶予税

額等の債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票（（特例）株式等納税猶予）」（FDB1P80）を出力し、「猶予整理簿」の写し及び「承認・却下通知書（控用）」の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

なお、「承認・却下通知書（通知用）」は封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

（注） 免除をする贈与税額又は申請の却下をする旨及びその理由については、申請期限の翌日から起算して6か月以内に特例適用者に対して書面により通知しなければならないことに留意する。

また、「猶予整理簿（総括表）」に当該処理事績を記載する。

(3) 再計算免除申請書に係る免除申請額の全部又は一部を却下する場合

審査の結果、再計算免除申請書に記載された免除申請額の全部又は一部を却下する場合は、上記(2)に準じて処理する。

なお、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）及び「同（決裁・控用）」（3-24-1）を作成し、「承認・却下通知書（通知用）」とともに決裁を受ける。

また、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）は、「承認・却下通知書（通知用）」及び納付書とともに封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

（注） 免除をする贈与税額又は申請の却下をする旨及びその理由については、申請期限の翌日から起算して6か月以内に特例適用者に対して書面により通知しなければならないことに留意する。

(4) 都道府県知事への通知

(1)から(3)までの処理を了した事案については、『認定部局あての通知書作成』処理により「贈与税・相続税の非上場株式等についての納税猶予の制度の適用対象者等に関する通知書（通知用）」（FDB1P82）及び「同（控用）」（FDB1P83）を出力し、決裁を受けた上、非上場株式等に係る会社について認定を行った都道府県知事に対し通知を行う。

(5) 全部免除又は全部確定の場合の猶予整理簿等の保管等

納税猶予に係る税額の全部について免除又は猶予期限が確定した事案については、上記4の(4)《全部確定の場合の猶予整理簿等の保管》に準じて保管する。

8 差額免除申請書の提出があった場合等の処理

(1) 差額免除申請書の提出があった場合の処理

措法第70条の7の5の適用を受けている場合において、特例経営贈与承継期間の末日の翌日以後に、措法70条の7の5第12項に該当する譲渡又は贈与、合併、株式交換等（以下(1)において「譲渡等」という。）を行ったときに、猶予中贈与税額の一部が免除される。

当該免除を受けようとする場合は、「特例対象株式等についての納税猶予の贈与税・相続税の差額免除申請書（特例措置）」（12②-52）（以下この項において「差額免除申請書」という。）を譲渡等があった日から2か月を経過する日（譲渡等があった日から2か月を経過する日までの間に特例経営（相続）承継受贈者（相続人等）（以下この項において「経営承継者」という。）が死亡した場合には、当該経営承継者の相続人（包括受贈者を含む。）が当該経営承継者の死亡による相続の開始があったことを知った日の翌日から6か月を経過

する日。以下この項において「申請期限」という。)までに納税地の所轄税務署長へ提出することとなるので、差額免除申請書の提出があった場合は、以下により処理する。

イ 「差額免除申請書」の審査等

(イ) 申請日の確認

「差額免除申請書」が申請期限までに提出されたものであるかの確認を行う。

なお、「差額免除申請書」の提出に関し、申請期限までに「差額免除申請書」の提出がなかった場合のうじょ規定は設けられていない。

(ロ) 免除申請額の入力等

『免除申請額の入力』処理により免除申請額を入力する。

統括官は、『免除申請額の確認』処理により免除申請額の確認を行う。

また、確認終了後、差額免除申請書の写しを作成する。

(ハ) 免除申請額の債権連絡

『債権連絡(株式等納税猶予)』処理により株式納猶システムから免除申請額の債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票(特例)株式等納税猶予」(FDB1P80)を出力し、「差額免除申請書」の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

(ニ) 申請内容の審査

上記(ハ)の処理を了した後、申請書の記載内容及び添付書類の有無等について審査する。

ロ 「差額免除申請書」に係る免除申請額を免除する場合

(イ) 免除事績の決裁

審査の結果、免除申請額を認容する場合は、『確定・免除等事績の起案入力』処理により免除事績を入力した後、「確定・免除等事績書」、「非上場株式等についての贈与税額・相続税額の差額免除申請に対する承認・却下通知書(通知用)」(FDB1P8M)及び「同(控用)」(FDB1P8N)(以下これらをこの項において「承認・却下通知書」という。)及び『株式等納税猶予の整理簿作成』処理により「猶予整理簿」を出力する。

なお、猶予税額の一部について確定税額が生じ、利子税の額の通知が必要となる場合は、管理運営部門に対して利子税の額を確認した後、免除事績の決裁を受ける。

統括官は、決裁を了した後、『確定・免除等事績の決裁入力』処理により決裁年月日を入力する。

また、決裁終了後、「猶予整理簿」及び「承認・却下通知書(控用)」の写しを作成する。

(ロ) 免除事績の債権連絡等

『債権連絡(株式等納税猶予)』処理により株式納猶システムから免除した納税猶予税額等の債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票(特例)株式等納税猶予」(FDB1P80)を出力し、「猶予整理簿」の写し及び「承認・却下通知書(控用)」の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

おって、「承認・却下通知書(通知用)」は封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

(注) 免除をする贈与税額又は申請の却下をする旨及びその理由については、申請期限の翌日から起算して6か月以内に経営承継者に対して書面により通知しなければ

ばならないことに留意する。

また、「猶予整理簿（総括表）」に当該処理事績を記載する。

ハ 「差額免除申請書」に係る免除申請額の全部又は一部を却下する場合

審査の結果、「差額免除申請書」に記載された免除申請額の全部又は一部を却下する場合は、上記ロに準じて処理する。

なお、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）及び「同（決裁・控用）」（3-24-1）を作成し、「承認・却下通知書（通知用）」とともに決裁を受ける。

また、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）は、「承認・却下通知書（通知用）」及び納付書とともに封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

（注） 免除をする贈与税額又は申請の却下をする旨及びその理由については、申請期限の翌日から起算して6か月以内に経営承継人に対して書面により通知しなければならないことに留意する。

ニ 延滞税の免除の特則に該当する場合

措法第70条の7の5第18項の規定に該当する場合は、納期限の翌日から「承認・却下通知書（通知用）」を発した日の翌日以後1か月を経過する日までの間に対応する部分の金額を免除することができるため、次により処理する。

(イ) 延滞税免除事績の決裁

「延滞税免除決議書」（12②-30）を作成した上、管理運営部門に回付し、延滞税免除額の計算を依頼する。

管理運営部門から延滞税免除額を記載した「延滞税免除決議書」（12②-30）の返付を受けた場合は、当該決議書により、延滞税の免除について決裁を受ける。

(ロ) 管理運営部門への回付

決裁を了した「延滞税免除決議書」（12②-30）は、「徴収決定集計票（正・副）」を作成し、添付して管理運営部門へ回付する。

（注） 管理運営部門へ回付した「延滞税免除決議書」（12②-30）は、管理運営部門での処理を了した後、返付される。

なお、返付を受けた「延滞税免除決議書」（12②-30）は、「確定・免除等事績書」に添付する。

ホ 都道府県知事への通知

イからニまでの処理を了した事案については、『認定部局あての通知書作成』処理により「贈与税・相続税の非上場株式等についての納税猶予の制度の適用対象者等に関する通知書（通知用）」（FDB1P82）及び「同（控用）」（FDB1P83）を出力し、決裁を受けた上、非上場株式等に係る会社について認定を行った都道府県知事に対し通知を行う。

ヘ 全部免除又は全部確定の場合の猶予整理簿等の保管等

納税猶予に係る税額の全部について免除又は猶予期限が確定した事案については、上記4の(4)《全部確定の場合の猶予整理簿等の保管》に準じて保管する。

(2) 追加免除申請書の提出があった場合の処理

措法第70条の7の5第13項の規定により、納税が猶予されている猶予中贈与税額がある場合には、この規定の適用に係る株式等の譲渡等、合併又は株式交換等（以下(2)において

「譲渡等」という。)から2年を経過する日において、譲渡等をした株式に係る会社等の事業が継続している場合として一定の要件を満たしているときは、申請期限までに申請することにより、この規定により猶予されている金額のうち、一定の贈与税・相続税が免除される。

当該免除を受けようとする場合は、「特例対象株式等についての納税猶予の贈与税・相続税の追加免除申請書(特例措置)」(12②-54)(以下この項において「追加免除申請書」という。)を譲渡等があった日から2年を経過する日(当該2年を経過する日前に経営承継者が死亡した場合には、その死亡の日の前日)から2か月を経過する日(譲渡等があった日から2年を経過する日から2か月を経過する日までの間に経営承継者が死亡した場合には、当該経営承継者の相続人(包括受贈者を含む。)が当該経営承継者の死亡による相続の開始があったことを知った日の翌日から6か月を経過する日。以下この項において「申請期限」という。)までに納税地の所轄税務署長へ提出されるので、追加免除申請書の提出があった場合は、以下により処理する。

イ 「追加免除申請書」の審査等

(イ) 申請日の確認

「追加免除申請書」が申請期限までに提出されたものであるかの確認を行う。

なお、「追加免除申請書」の提出に関し、申請期限までに「追加免除申請書」の提出がなかった場合のうじょ規定は設けられていないことに留意する。

(ロ) 免除申請額の入力等

『免除申請額の入力』処理により免除申請額を入力する。

統括官は、『免除申請額の確認』処理により免除申請額の確認を行う。

また、確認終了後、「追加免除申請書」の写しを作成する。

(ハ) 免除申請額の債権連絡

『債権連絡(株式等納税猶予)』処理により株式納税システムから免除申請額の債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票(特例)株式等納税猶予」(FDB1P80)を出力し、差額免除申請書の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

(ニ) 申請内容の審査

上記(ハ)の処理を了した後、申請書の記載内容及び添付書類の有無等について審査する。

ロ 「追加免除申請書」に係る免除申請額を免除する場合

(イ) 免除事績の決裁

審査の結果、免除申請額を認容する場合は、『確定・免除等事績の起案入力』処理により免除事績を入力した後、「確定・免除等事績書」、「非上場株式等についての贈与税額・相続税額の追加免除申請に対する承認・却下通知書(通知用)」(FDB1P80)及び「同(控用)」(FDB1P8P)(以下これらをこの項において「承認・却下通知書」という。)及び『株式等納税猶予の整理簿作成』処理により「猶予整理簿」を出力する。

なお、猶予税額の一部について確定税額が生じ、利子税の額の通知をする場合は、管理運営部門に対して利子税の額を確認した後、免除事績の決裁を受ける。

統括官は、決裁を了した後、『確定・免除等事績の決裁入力』処理により決裁年月日を入力する。

また、決裁終了後、「猶予整理簿」及び「承認・却下通知書(控用)」の写しを作成

する。

(ロ) 免除事績の債権連絡等

『債権連絡（株式等納税猶予）』処理により株式納税システムから免除した納税猶予税額等の債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票（（特例）株式等納税猶予）」（FDB1P80）を出力し、「猶予整理簿」の写し及び「承認・却下通知書（控用）」の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

なお、「承認・却下通知書（通知用）」は封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

(注) 免除をする贈与税額又は申請の却下をする旨及びその理由については、申請期限の翌日から起算して6か月以内に経営承継者に対して書面により通知しなければならないことに留意する。

また、「猶予整理簿（総括表）」に当該処理事績を記載する。

ハ 「追加免除申請書」に係る免除申請額の全部又は一部を却下する場合

審査の結果、「追加免除申請書」に記載された免除申請額の全部又は一部を却下する場合は、上記ロに準じて処理する。

なお、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）及び「同（決裁・控用）」（3-24-1）を作成し、「承認・却下通知書（通知用）」とともに決裁を受ける。

また、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）は、「承認・却下通知書（通知用）」及び納付書とともに封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

(注) 免除をする贈与税額又は申請の却下をする旨及びその理由については、申請期限の翌日から起算して6か月以内に経営承継人に対して書面により通知しなければならないことに留意する。

ニ 延滞税の免除の特則に該当する場合

措法第70条の7の5第18項の規定に該当する場合は、納期限の翌日から「承認・却下通知書（通知用）」を発した日の翌日以後1か月を経過する日までの間に対応する部分の金額を免除することができるため、次により処理する。

(イ) 延滞税免除事績の決裁

「延滞税免除決議書」（12②-30）を作成した上、管理運営部門に回付し、延滞税免除額の計算を依頼する。

管理運営部門から延滞税免除額を記載した「延滞税免除決議書」（12②-30）の返付を受けた場合は、当該決議書により、延滞税の免除について決裁を受ける。

(ロ) 管理運営部門への回付

決裁を了した「延滞税免除決議書」（12②-30）は、「徴収決定集計票（正・副）」を作成し、添付して管理運営部門へ回付する。

(注) 管理運営部門へ回付した「延滞税免除決議書」（12②-30）は、管理運営部門での処理を了した後、返付される。

なお、返付を受けた「延滞税免除決議書」（12②-30）は、「確定・免除等事績書」に添付する。

ホ 都道府県知事への通知

イからニまでの処理を了した事案については、『認定部局あての通知書作成』処理により「贈与税・相続税の非上場株式等についての納税猶予の制度の適用対象者等に関する通知書（通知用）」（FDB1P82）及び「同（控用）」（FDB1P83）を出力し、決裁を受けた上、非上場株式等に係る会社について認定を行った都道府県知事に対し通知を行う。

ヘ 全部免除又は全部確定の場合の猶予整理簿等の保管等

納税猶予に係る税額の全部について免除又は猶予期限が確定した事案については、上記4の(4)《全部確定の場合の猶予整理簿等の保管》に準じて保管する。

9 税務署等において確定事由を把握した場合の処理

(1) 署内情報により把握

法人税申告書及び「（特例）株式等納税猶予の法人情報確認一覧表」（FDB1P8E）等の署内情報により、納税猶予期限の確定事由を把握した場合又は確定事由が見込まれる場合には、納税猶予適用者等又は株式等納税猶予に係る会社に照会を行うなどの方法により、その内容を確認し、確定処理を行う必要がある場合は、4の(1)《確定事由を資産課税（担当）部門において把握した場合》に準じて処理する。

(2) 都道府県知事からの通知により把握した場合

都道府県知事において確定事由が把握された場合には、株式等納税猶予の納税猶予適用者を管轄している税務署に対し、当該確定事由を把握した旨の通知がなされるため、当該通知を受理した場合には、その内容を確認し、確定処理を行う必要がある場合は、4の(1)《確定事由を資産課税（担当）部門において把握した場合》に準じて処理する。

なお、都道府県知事において確定事由が把握された際に、株式等納税猶予に係る会社の名称・本店所在地が変更されている事実を把握した場合には、当該事実も上記に併せて通知されることに留意する。

10 税務署が住所地の異動等の事実を把握した場合の処理

(1) 贈与者の住所地の異動の事実を把握した場合

贈与者の住所地の異動を把握した場合は、『住所・氏名等の異動入力』処理により当該異動に関する情報を入力する。

(2) 受贈者の住所地の異動等の事実を把握した場合

イ 受贈者の氏名の変更を把握した場合

(イ) 『住所・氏名等の異動入力』処理により当該変更に関する情報を入力する。

(ロ) 『認定部局あての通知書作成』処理により、「猶予対象者通知書」を出力し、決裁を受けた上、株式等納税猶予に係る会社について認定等を行った都道府県知事に対し通知を行う。

なお、「4 通知事項」の「その他」欄に旧氏名を補完記入（入力）する。

ロ 受贈者の住所地の異動（管内異動）を把握した場合

上記イに準じて処理する。

ハ 受贈者の住所地の異動（管外異動）を把握した場合

(イ) 『認定部局あての通知書作成』処理により、「猶予対象者通知書」を出力し、決裁を

受ける。

なお、「4 通知事項」の「その他」欄に新住所を補完記入（入力）する。

(ロ) 『株式等納税猶予事案の除却』処理により当該事案の除却処理を行う。

なお、除却区分は、「他署転出（受贈者）」を選択する。

(ハ) 第5章第11節《贈与税事案の転出入に関する事務》に基づき転出処理を行う。

(ニ) 株式等納税猶予に係る会社について認定等を行った都道府県知事に対し通知を行う。

ニ 株式等納税猶予の適用事案の送付を受けた署の処理

上記ハにより株式等納税猶予の適用事案の送付を受けた署は、『株式等納税猶予事案の受入』処理により当該事案の受入処理を行う。

(3) 株式等納税猶予に係る会社の所在地等の異動の事実を把握した場合

イ 株式等納税猶予に係る会社の所在地等の異動の事実を把握した場合には、『会社情報の異動入力』処理により異動後の会社の所在地等に関する情報を入力する。

なお、次に掲げる場合は、管理運営部門へ会社の異動情報の連絡が必要なため、『債権連絡（会社情報の異動）』処理により株式納税システムから会社情報の異動の連絡が行われるので、「株式等納税猶予の会社情報異動リスト」（FDB1P8D）を出力し、管理運営部門へ回付する。

(イ) 「会社の異動区分」欄を「他署転出」又は「管轄変更」と入力した場合

(ロ) 「会社の異動区分」欄を「会社分割」又は「会社合併」と入力した場合で、かつ、「会社の整理番号」を変更した場合

ロ 上記イの処理終了後、『認定部局あての通知書作成』処理により「猶予対象者通知書」を出力し、決裁を受けた上、株式等納税猶予に係る会社の異動後の所在地等を管轄する都道府県知事に対し、当該異動等に関する情報を通知する。

第6節 相続税の株式等納税猶予事案に関する事務

1 株式等納税猶予の適用を受ける旨の申告書の提出等があった場合の処理

(1) 申告相談等

相続税の申告相談等に際し、株式等納税猶予の適用を受けたい旨の申出のあった者については、次のとおり適用要件等の説明を行う。

イ 適用要件（（特例）経営承継相続人等・（特例）経営相続承継受贈者及び会社の適格要件、対象となる株式等の範囲、期限内申告書の提出、担保の提供等）

ロ 申告手続

ハ 制度の仕組み

(イ) 納税猶予の適用を受けた株式等を譲渡するなど一定の場合の猶予期限の確定

(ロ) 猶予期限が確定した場合の利子税

(ハ) 相続税の申告期限後の（特例）経営（相続）承継期間は毎年、（特例）経営（相続）承継期間経過後は3年ごとに行う株式等納税猶予の継続のための届出

(ニ) （特例）経営承継相続人等・（特例）経営相続承継受贈者が死亡した場合の猶予税額の免除等

(ホ) （特例）経営（相続）承継期間経過後に、会社が倒産した場合など一定の場合の猶予税額の申請による免除等

(注) イの適用要件のうち担保の提供に関する説明については、次の点に留意する。

1 担保の種類は、納税猶予の適用を受けた株式等でなくても、通法第50条に掲げる担保であれば差し支えないが、猶予期間が長期間にわたるので、なるべく特例の適用を受けた株式等を提供するよう勧奨する。

2 納税猶予の適用を受けた株式等の全部を担保として提供する場合に限り、次の適用を受けられる。

(1) 非上場株式及び持分会社の持分を担保として提供できる。

(2) 必要担保額に相当する価額の担保提供があったものとみなされる。

(3) 「特定事由が生じた場合の担保解除」及び「措法第70条の7の2第17項（第70条の7の4第12項、第70条の7の6第12項、第70条の7の8第11項）の規定による免除申請書が提出された場合の担保解除」の特例の適用を受けられる。

3 非上場株式を担保提供する場合に、株式不発行会社の場合は株券の発行が必要となるが、株式不発行会社であっても、一定の書類を提出することにより、株式を発行することなく担保として提供することができる。

4 持分会社の持分を担保提供する場合には、納税者の持分に税務署長の質権が設定されることについて、当該会社の承諾が必要となる。

5 担保の価額は、納税猶予に係る相続税の本税の額と当該本税に係る納税猶予期間中の利子税の額との合計額に相当する価額とする。

この場合において、次に該当するときには、当該合計額に相当する額の担保の提供があったものとする。

(1) 納税猶予の適用を受けた株式等の全部を担保として提供する場合（当該株式等につき当該相続税の額に優先する担保権が設定されている場合を除く。）。

(2) 上記以外の方法により担保を提供する場合には、納税猶予に係る相続税の本税の額とこれに係る経営承継相続人の平均余命年数に相当する納税猶予期間中の利子税の額との合計額に相当する担保が提供された場合

なお、この場合、平均余命年数は、相規第12条の6《定期金給付契約の目的とされた者に係る平均余命》に定める平均余命によることに留意する。

6 担保の提供に関する書類は、管理運営事務提要に定める様式による。

また、担保の種類に応じた担保関係書類については、下記の参考9「担保提供手続等一覧表」を参考に説明する。

(2) 申告書等の確認等

来署した納税者等から、株式等納税猶予の適用に係る申告書が直接資産課税（担当）部門に提出された場合は、当該申告書を速やかに総務課に回付するとともに担保の提供に関する書類について、管理運営事務提要に定める「担保関係書類預り証」を交付する。

また、資産課税（担当）部門が、管理運営部門から株式等納税猶予の適用に係る申告書を引き継いだ場合は、当該申告書については、次に掲げる書類の全てが提出されているかどうかを確認し、担保の提供に関する書類について、「贈与税・相続税納税猶予の担保提供に関する連絡せん（非上場株式等用）（資産課税（担当）部門控用）」（12②-1-1）及び「同（管理運営部門回付用）」（12②-1-2）を作成添付の上、速やかに「同（管理運営部門回付用）」（12②-1-2）を管理運営部門へ回付する。

なお、提出書類に不備がある場合には、納税者等にその旨連絡して補正を求めるとともに、その事績を「資産税関係事案処理等経過表」（3-6）に記載する。

イ 非上場株式等についての相続税の納税猶予及び免除（の特例）の適用を受ける場合

(イ) 会社の株主名簿の写しなど、相続開始の直前及び相続開始の時における会社の全ての株主又は社員の氏名等及び住所等並びにこれらの者が有する株式等に係る議決権の数が確認できる書類等（その会社が証明したものに限る。）

(ロ) 相続開始の時における会社の定款の写し（会社法その他の法律の規定により定款の変更をしたものとみなされる事項がある場合には、当該事項を記載した書面を含む。）

(ハ) 遺言書の写し又は遺産分割協議書の写し並びに相続人全員の印鑑証明書（遺産分割協議書に押印したもの）

(ニ) 中小企業における経営の承継の円滑化に関する法律（以下この節において「円滑化法」という。）施行規則第7条第10項の都道府県知事の認定書の写し及び同条第3項又は第6項の申請書の写し

(ホ) 相続開始の日の属する事業年度の直前の事業年度（資産保有型会社又は資産運用型会社に該当する場合は、相続開始の日の3年前の日の属する事業年度から相続開始の日の属する事業年度の直前の事業年度までの各事業年度）の貸借対照表及び損益計算書

(ヘ) 被相続人から過去に贈与により取得した特定受贈同族会社株式等又は特定同族株式等についてこの制度の適用を受ける場合は、後継者（相続人等）が、贈与の時から相続税の申告期限までの間のうち一定期間、役員等に就いていたことを明らかにする書類

(ト) 担保提供書その他担保の提供に関する書類

ロ 非上場株式等の贈与者が死亡した場合の相続税の納税猶予及び免除（の特例）の適用を受ける場合

- (イ) 会社の株主名簿の写しなど、相続開始の時ににおける会社の全ての株主又は社員の氏名等及び住所等並びにこれらの者が有する株式等に係る議決権の数が確認できる書類等（その会社が証明したものに限る。）
- (ロ) 相続開始の時ににおける会社の定款の写し（会社法その他の法律の規定により定款の変更をしたものとみなされる事項がある場合には、当該事項を記載した書面を含む。）
- (ハ) 円滑化法施行規則第13条第2項の申請書の写し及び同条第6項の都道府県知事の確認書の写し
- (ニ) 被相続人の相続開始の日の翌日以後最初に到来する経営相続報告基準日の翌日から5か月（被相続人が（特例）経営承継期間の末日の翌日以後に死亡した場合には3か月）を経過する日が相続税の申告期限までに到来する場合には、非上場株式等に係る会社の経営に関する事項を記載した書類
- (ホ) 担保提供書その他担保の提供に関する書類

(3) 納税猶予の適否の判定

(2)の申告書等の確認等を了した株式等納税猶予の適用に係る事案については、「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税省略決議書」（FDC1P03）（以下この節において「相続税申告相談事績書」という。）及び関係書類に基づき、納税猶予の適否判定を行う。

この場合、納税猶予の適否判定に当たっては、適用を受ける制度に応じ、「非上場株式等についての相続税の納税猶予及び免除のチェックシート（一般措置）」、「非上場株式等についての相続税の納税猶予及び免除の特例のチェックシート（特例措置）」、「非上場株式等の贈与者が死亡した場合の相続税の納税猶予及び免除のチェックシート（一般措置）」又は「非上場株式等の贈与者が死亡した場合の相続税の納税猶予及び免除の特例のチェックシート（特例措置）」を活用することとし、当該チェックシートの各項目について判定を行い、その結果について統括官の確認を受ける。

確認の結果、株式等納税猶予の適用要件を満たしていると認められる場合には、管理運営部門にその旨を「各課部門事務連絡せん」により回付する。

(注) 1 「各課部門事務連絡せん」は2部作成し、その1部を管理運営部門への連絡用とし、他の1部は資産課税（担当）部門の控用とする。

2 管理運営部門では、担保提供手続後、担保の適否を判定し、その結果を「各課部門事務連絡せん」により資産課税（担当）部門に連絡することとなっている。

(4) 納税猶予の適否判定後の処理

(3)の適否判定を了した株式等納税猶予の適用に係る事案については、原則として、法定申告期限（通法第11条又は措法第69条の8の規定に基づき申告期限が延長されている場合には当該延長後の申告期限。）から3月以内を目途に次の区分により処理を行う。

なお、処理に当たっては、管理運営部門において担保の適否の判断に時間を要する場合があることから、定期的に処理状況を把握する等、早期に処理が行えるよう努める。

(注) 管理運営部門では、納税者から提出された担保関係書類の審査（担保の価額の適否の判定を含む。）の過程において、提出された担保関係書類等に不備があるものについては、一方的に担保不適格の処理を行わず、納税者へ補正を求めるなどの対応を行っていることから、管理運営部門において担保適否の判定に時間を要する場合がある。

イ 猶予該当事案の処理

株式等納税猶予の適用要件を満たすと判定された事案（管理運営部門から、担保の提供が不適正である旨の連絡を受けたものを除く。）（以下この節において「猶予該当事案」という。）については、次により処理する。

- (イ) 『株式等納税猶予事案の登録』、『納税猶予の明細書入力（相続）』及び『該当額の入力（初回）』処理により、その猶予該当事案の入力を行い、『株式等納税猶予の整理簿作成』処理により「非上場株式等の贈与税・相続税の納税猶予の整理簿」（FDB1P81）（以下この節において「猶予整理簿」という。）を出力し、当該「猶予整理簿」の写しを作成する。

(注) 猶予該当事案の入力に当たっては、『株式等納税猶予事案の照会』処理により、株式等納税猶予の適用を受ける会社の非上場株式等について、既に株式等納税猶予の適用を受けている事案の有無を確認し、該当がある場合は、『明細書入力（相続）（特例措置）』処理又は『明細書入力（相続）（一般措置）』処理において、「納税猶予情報の引き継ぎあり」の選択を行い、『該当額の入力（初回）』処理において、経営承継期間の引継ぎ元となる非上場株式等についての納税猶予事案（該当する事案が複数ある場合には、最初に登録されている事案）の納税猶予番号等を入力することに留意する。

- (ロ) 統括官は、『該当額の確認（初回）』処理により株式等納税猶予税額の確認を行う。
- (ハ) 『債権連絡（株式等納税猶予）』処理により株式等納税猶予事案管理システム（以下この節において「株式納猶システム」という。）から該当する納税猶予税額の債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票（（特例）株式等納税猶予）」（FDB1P80）を出力し、「猶予整理簿」の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

(注) 電子申告により申告された事案については、税務署システムの『帳票一覧（税務署整理欄）』の「保存期間満了日等」欄の元号は「令和」を選択し、年月日はそれぞれ「99」を入力の上、更新ボタンをクリックする。その際、「保存期間の延長」欄はチェックしないことに留意する。

- (ニ) 適用を受ける制度に応じ、「非上場株式等の贈与税・相続税の納税猶予の整理簿（総括表）（一般措置）」（12②-6）又は「非上場株式等の贈与税・相続税の納税猶予の整理簿（総括表）（一般措置）」（12②-36）（以下この節において「猶予整理簿（総括表）」という。）に当該処理事績を記載する。
- (ホ) 申告された納税猶予税額の一部について株式等納税猶予の適用が認められない事案は、(イ)から(ニ)の処理に併せて次の処理を行う。
- A 「非上場株式等の贈与税・相続税の申告された納税猶予税額の一部について納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」（12②-5-1）及び「同（通知用）」（12②-5-2）（以下これらをこの節において「一部納税猶予が認められない旨の通知書」という。）を作成し、「猶予整理簿」とともに決裁を受ける。
- B 決裁を了した後、『非該当額の入力（相続）』処理により納税猶予の適否判定において該当しなかった納税猶予税額の入力を行う。
- C 『債権連絡（株式等納税猶予）』処理により株式納猶システムから該当しなかった納税猶予税額の債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票（（特例）株式等納税猶

予)」（FDB1P80）を出力し、「猶予整理簿」の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

この場合、「一部納税猶予が認められない旨の通知書（通知用）」は納付書を添えて封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付し、また、「一部納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」は「徴収決定集計票（管理運営部門用）」（4-18-2）（以下この節において「徴収決定集計票（正）」という。）及び「徴収決定集計票（資産課税（担当）部門用）」（4-18-1）（以下この節において「徴収決定集計票（副）」という。）を作成し、添付して管理運営部門に回付する。

(注) 1 管理運営部門に回付した「一部納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」は、管理運営部門での処理を了した後、返付される。

なお、返付を受けた「一部納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」は、猶予該当事案に係る「相続税申告相談事績書」に添付する。

2 猶予該当事案に係る「相続税申告相談事績書」は、これに関係書類（担保の提供に関する書類を除く。）を添付し、一般の「相続税申告相談事績書」とつづりと区分し、別個に編てつ管理する。

なお、農地等及び山林についての相続税の納税猶予の特例の適用を受けている事案とは別に管理する。

ロ 納税猶予に該当しない事案等の処理

株式等の納税猶予の適否判定の結果、納税猶予に該当しない事案及び管理運営部門から担保の提供が適正にされていない旨の連絡を受けた事案については、次により処理する。

(イ) 「非上場株式等の贈与税・相続税の納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」（12②-7-1）及び「同（通知用）」（12②-7-2）（以下これらをこの節において「納税猶予が認められない旨の通知書」という。）を作成し、決裁を受ける。

(ロ) 決裁を了した後、『非該当額の入力（相続）』処理により納税猶予の適否判定において納税猶予税額に該当しなかった金額の入力を行う。

(ハ) 『債権連絡（株式等納税猶予）』処理により株式納税システムから納税猶予税額に該当しなかった金額の債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票（（特例）株式等納税猶予）」（FDB1P80）を出力し、管理運営部門へ回付する。

この場合、「納税猶予が認められない旨の通知書（通知用）」は納付書を添えて封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付し、また、「納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」は「徴収決定集計票（正・副）」を作成し、添付して管理運営部門に回付する。

(注) 1 管理運営部門に回付した「納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」は、管理運営部門での処理を了した後、返付される。

なお、返付を受けた「納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」は、猶予非該当事案に係る「相続税申告相談事績書」に添付する。

2 電子申告により申告された事案については、税務署システムの『帳票一覧（税務署整理欄）』の「納税猶予適用有無」欄を「有」から「無」に変更の上、更新ボタンをクリックする。

(5) 都道府県知事への通知

(4)の処理を了した事案については、『認定部局あての通知書作成』処理により「贈与税・相続税の非上場株式等についての納税猶予の制度の適用対象者等に関する通知書（通知用）」（FDB1P82）及び「同（控用）」（FDB1P83）（以下これらをこの節において「猶予対象者通知書」という。）を出力し、決裁を受けた上、株式等納税猶予に係る会社について認定を行った都道府県知事へ速やかに通知を行う。

(注) 1 上記(4)のロに該当する場合は、『書式出力』処理により「猶予対象者通知書」を出力し、通知事項等を手書きで記載することに留意する。

2 上記「認定」とは、円滑化法施行規則第7条の規定に基づく都道府県知事の認定をいう。以下同じ。

なお、通法第11条又は措法第69条の8の規定に基づき申告期限が延長されている事案に係る猶予対象者通知書の送付に当たっては、猶予対象者通知書の「4 通知事項」の「その他」欄に併せてチェックを付すとともに、延長後の申告期限を記載の上、都道府県に対して送付する。

(注) 申告期限の延長の有無は納税猶予税額に係る確定事由の判定にも影響することから、猶予対象者通知書の送付に当たっては、申告期限の延長の有無を確実に確認するとともに、必要に応じて株式納猶システムの『株式等納税猶予事案の訂正』処理において申告期限延長日等の訂正入力等を行った上で、『経営承継期間の訂正』処理を行うことに留意する。

なお、『経営承継期間の訂正』処理を行うことにより、経営承継期間等が変更され、継続届出のお知らせの出力時期に反映される。

【延長後の申告期限等の記載例】

	期限延長の態様	「その他」欄の記載例
①	地域指定（通知時点で期限確定済）、対象者指定又は個別指定の場合	延長後の申告期限（和暦）〇年〇月〇日（通法11）
②	地域指定（通知時点で期限未確定）の場合	延長後の申告期限 国税庁長官が別途定める日（通令3①、（和暦）〇年告示〇号）
③	特定土地等又は特定株式等の取得者がいる場合	延長後の申告期限（和暦）〇年〇月〇日（措法69の8）
④	①と③の両方に該当する場合（※）	延長後の申告期限（和暦）〇年〇月〇日（通法11、措法69の8）
⑤	②と③の両方に該当する場合	延長後の申告期限（和暦）〇年〇月〇日と国税庁長官が別途定める日とのいずれか遅い日（通令3①、（和暦）〇年告示〇号、措法69の8）

(※) 上記④の場合は、①又は③の期限のいずれか遅い日を記載する。

(6) 申告審理

(5)の処理を了した事案については、第4章第4節《申告審理事務》の処理を行う。

2 修正申告等により納付すべき相続税額について納税猶予の適用を行う場合等の処理

(1) 更正により納付すべき相続税額について納税猶予の適用を行う場合の意思確認

更正により納付すべき相続税額について、昭和50年11月4日付直資2-224ほか2課共同

「租税特別措置法（相続税法の特例関係）の取扱いについて」（法令解釈通達）（以下この節において「措置法通達」という。）の70の7の2-9・70の7の4-3・70の7の6-4・70の7の8-2《修正申告等に係る相続税額の納税猶予》により相続税の納税猶予の適用を認める場合には、更正前に、相続税の納税猶予の適用を受けた者（以下この節において「納税猶予適用者」という。）がその納付すべき相続税額について納税猶予の適用を受ける旨の意思表示をしていることを確認するとともに、納税猶予適用者に対して増加する納税猶予税額に見合う担保の提供が必要になることの説明を行う。

なお、納税猶予適用者がその納付すべき相続税額について納税猶予の適用を受ける旨の意思表示をしている場合には、「相続税申告相談事績書」にその旨を記載する。

(注) 更正により納付すべき相続税額について、納税猶予適用者が納税猶予の適用を受ける旨の意思表示をしていない場合には、措置法通達70の7の2-9・70の7の4-3・70の7の6-4・70の7の8-2に基づく取扱いはないことに留意する。

(2) 納税猶予税額が増加する場合の納税猶予適用者への通知

更正により納税猶予税額が増加するものについては、「非上場株式等の贈与税・相続税の更正に係る納税猶予税額の担保提供通知書（決裁用）」（12②-9-1）及び「同（通知用）」（12②-9-2）（以下これらをこの節において「更正に係る担保提供通知書」という。）を作成し、決裁を受けた上、「更正に係る担保提供通知書（通知用）」を更正通知書とともに納税猶予適用者に送付する。

(注) 1 更正に係る担保提供通知書の作成の要否については、管理運営部門へ確認することに留意する。

2 納税猶予適用者から追加担保の提出があった場合には、速やかに管理運営部門へ連絡する。

(3) 納税猶予税額の減少に伴う処理

修正申告又は更正（以下この節において「修正申告等」という。）により納税猶予税額が減少したもののうち、当初申告に係る納税猶予税額について納税猶予に該当する事案としての処理が既になされているものは、『異動額の入力』処理により当該情報の入力を行い、『株式等納税猶予の整理簿作成』処理により「猶予整理簿」を出力し、当該「猶予整理簿」の写しを作成する。

統括官は、『異動額の確認』処理により株式等納税猶予税額の確認を行う。

『債権連絡（株式等納税猶予）』処理により株式納税システムから減少する納税猶予額の債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票（（特例）株式等納税猶予）」（FDB1P80）を出力し、「猶予整理簿」の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

(注) 納税猶予の適用を受ける株式等の数等が減少する場合には、1の(5)《都道府県知事への通知》により都道府県知事に対し猶予該当事案として「猶予対象者通知書」を送付した事案については、再度、「猶予対象者通知書」により納税猶予の適用を受ける株式等の数等が減少した旨を通知することに留意する。

(4) 納税猶予税額の増加に伴う処理

イ 修正申告等により納税猶予税額が増加したもので担保の提供が適正なもの処理

納税猶予該当事案のうち、修正申告等により納税猶予税額が増加したもの（管理運営部門から、担保の提供が不適正である旨の連絡を受けたものを除き、納税猶予に該当する事

案)については、次により処理する。

- (イ) 『異動額の入力』処理により当該情報の入力を行い、『株式等納税猶予の整理簿作成』処理により「猶予整理簿」を出力し、当該「猶予整理簿」の写しを作成する。
- (ロ) 統括官は、『異動額の確認』処理により株式等納税猶予税額の確認を行う。
- (ハ) 『債権連絡(株式等納税猶予)』処理により株式納猶システムから増加する納税猶予税額の債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票(特例)株式等納税猶予」(FDBIP80)を出力し、「猶予整理簿」の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

(注) 修正申告等により納税猶予税額が増加する場合は、措置法通達70の7の2-9・70の7の4-3・70の7の6-4・70の7の8-2《修正申告等に係る相続税額の納税猶予》の取扱いが適用されるときに限られることに留意する。

ロ 修正申告等により納税猶予税額が増加したもので担保の提供が不適正なものの処理

修正申告等により納税猶予税額が増加したもののうち、管理運営部門から担保の提供が不適正である旨の連絡を受けたものについては、次により処理する。

- (イ) 「納税猶予が認められない旨の通知書」を適宜補正の上作成し、決裁を受ける。
- (ロ) 統括官は、『該当額の取消確認(初回)』処理により当初申告に係る納税猶予税額の取消入力を行う。
- (ハ) 『該当額の入力(初回)』処理により当初申告に係る納税猶予税額の削除入力を行う。
- (ニ) 『非該当額の入力(相続)』処理により修正申告等に係る納税猶予税額に該当しなかった金額の入力を行う。
- (ホ) 『債権連絡(株式等納税猶予)』処理により株式納猶システムから納税猶予税額に該当しなかった金額の債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票(特例)株式等納税猶予」(FDBIP80)を出力し、管理運営部門へ回付する。

この場合、「納税猶予が認められない旨の通知書(通知用)」は納付書を添えて封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付し、また、「納税猶予が認められない旨の通知書(決裁用)」は「徴収決定集計票(正・副)」を作成し、添付して管理運営部門に回付する。

- (ハ) 『納税猶予の明細書入力(相続)』及び『株式等納税猶予事案の除却』処理により納税猶予が認められない事案を削除(除却)する。

(注) 1 管理運営部門に回付した「納税猶予が認められない旨の通知書(決裁用)」は、管理運営部門での処理を了した後、返付される。

なお、返付を受けた「納税猶予が認められない旨の通知書(決裁用)」は、猶予該当事案に係る「相続税申告相談事績書」に添付する。

- 2 1の(5)《都道府県知事への通知》により都道府県知事に対し猶予該当事案として「猶予対象者通知書」を送付した事案については、再度、「猶予対象者通知書」により納税猶予に該当しない旨を通知する。

なお、この場合は、『書式出力』処理により「猶予対象者通知書」を出力し、通知事項等を手書きで記載することに留意する。

- 3 電子申告により申告された事案については、1の(4)ロ(ハ)(注)2に準じて所要の処理を行う。

3 納税猶予の継続届出書の提出に関する事務

(1) 継続届出書の提出案内書の作成・送付

継続届出書の提出については、(特例)経営(相続)承継期間は毎年、(特例)経営(相続)承継期間経過後は3年ごとにその提出を要することとされているため、毎月一定の時期に『継続届出のお知らせ作成(一括出力)』処理により、継続届出書の提出期限の到来する事案を抽出し、「『非上場株式等についての贈与税・相続税の納税猶予の継続届出書』の提出について」(FDB1P8A)及び「継続届出書の提出対象者リスト」(FDB1P8B)を出力する。

納税猶予適用者が適用を受けている制度に応じ、「非上場株式等についての贈与税・相続税の納税猶予の継続届出書(一般措置)」(12②-13)、「認定(贈与・相続)承継会社に関する明細書(一般措置)」(12②-14)及び「納税の猶予に係る期限が到来した猶予中贈与税・相続税額又は再計算免除贈与税・相続税額の明細書(一般措置)」(12②-15)又は「非上場株式等についての贈与税・相続税の納税猶予の継続届出書(特例措置)」(12②-38)、「特例認定(贈与・相続)承継会社に関する明細書(特例措置)」(12②-39)及び「納税の猶予に係る期限が到来した猶予中贈与税・相続税額、差額免除・追加免除により免除された猶予中贈与税・相続税額又は再計算免除贈与税・相続税額の明細書(特例措置)」(12②-40)(以下これらをこの節において「継続届出書等」という。)を同封し、提出期限のおおむね3か月前に特例適用者に対し送付する。

(2) 「継続届出書等」の提出があった場合の処理

イ 「継続届出書等」の審査等

(イ) 「継続届出書等」の審査

提出された「継続届出書等」については、納税猶予適用者が適用を受けている制度に応じ、「継続届出書等」の内容を「非上場株式等についての贈与税・相続税の納税猶予の継続届出書内容のチェックシート(一般措置)」(12②-23)又は「非上場株式等についての贈与税・相続税の納税猶予の継続届出書内容のチェックシート(特例措置)」(12②-34)に基づき審査する。

なお、継続届出書の記載内容の確認については、法人税申告書及び「(特例)株式等納税猶予の法人情報確認一覧表」(FDB1P8E)等の署内情報に基づき行う。

(ロ) 一定の事由により特定資産の保有割合又は運用収入割合が基準割合以上となった旨の明細書が提出された場合の処理

A 明細書(別紙)の確認等

提出された「認定(贈与・相続)承継会社に関する明細書(一般措置)」(12②-14-1)又は「認定(贈与・相続)承継会社に関する明細書(特例措置)」(12②-39-1)の「有」欄に丸印が付されている場合には、「認定(贈与・相続)承継会社に関する明細書(一般措置)別紙」(12②-14-2)又は「特例認定(贈与・相続)承継会社に関する明細書(特例措置)別紙」(12②-39-2)(以下これらをこの節において「明細書(別紙)」という。)が提出されていることを確認し、記載内容の審査を行う。

(注) 「明細書(別紙)」記載の特定資産の保有割合又は運用収入割合を減少すべき期限(以下この節において「減少期限」という。)が特例経営(贈与・相続)報告基準日後に到来することにより、「明細書(別紙)」の「2」の事項の記載が

ない場合には、減少期限から2か月を経過する日までに「認定（贈与・相続）承継会社の特定資産の保有・運用収入割合を減少させた旨の届出書」（12②-14-2）又は「特例認定（贈与・相続）承継会社の特定資産の保有・運用収入割合を減少させた旨の届出書」（12②-39-3）（以下これらをこの節において「特定資産の保有・運用収入割合を減少させた旨の届出書」という。）提出を要することに留意する。

B 「特定資産の保有・運用収入割合を減少させた旨の届出書」が提出された場合の処理
上記Aに係る「明細書（別紙）」が提出された事案について、「特定資産の保有・運用収入割合を減少させた旨の届出書」の提出があった場合、提出期限の確認及び提出された当該届出書の記載内容の審査を行う。

(ハ) 確定事由に該当した場合の処理

上記の審査の結果、猶予期限の確定事由に該当した場合には、4《猶予期限が確定した場合の処理》により猶予期限確定の処理を行う。

ロ 審査後の事務

審査を了した「継続届出書等」は、『継続届出書の入力』処理により、提出年月日、納税猶予税額及び株式等の数を入力し、『株式等納税猶予の整理簿作成』処理により「猶予整理簿」を出力する。

なお、「継続届出書等」、「チェックシート」、円滑化法施行規則の報告書の写し及び確認書の写し（「継続届出書等」とともに提出された添付書類を含む。）は、その都度、当該事案の「相続税申告相談事績書」の末尾に編てつする。

また、（特例）経営承継相続人等・（特例）経営相続承継受贈者及び会社の住所又は所在地について移転の事実を把握した場合には、8《税務署が住所地の異動等の事実を把握した場合の処理》により処理を行う。

(3) 「継続届出書等」の提出がなかった場合の処理

「継続届出書等」が提出期限までに提出されなかった場合には、4《猶予期限が確定した場合の処理》により猶予期限の確定処理を行う。

なお、「継続届出書等」の提出については、ゆうじよ規定が設けられていることから、画一的に猶予期限の確定処理を行うことのないよう留意する。

(注) 届出書が届出期限までに提出されなかった場合においても、税務署長が期限内にその提出がなかったことについてやむを得ない事情があると認められる場合において、当該届出書が提出されたときは、当該届出書が期限内に提出されたものとみなすこととされている。

4 猶予期限が確定した場合の処理

納税猶予適用者から「非上場株式等についての納税猶予に係る贈与税及び相続税の猶予期限確定事由等一覧表（（特例）経営（贈与・相続）承継期間内）」（以下この節において「確定事由等一覧表（（特例）経営（贈与・相続）承継期間内）」という。）（別表5）及び「非上場株式等についての納税猶予に係る贈与税及び相続税の猶予期限確定事由等一覧表（（特例）経営（贈与・相続）承継期間経過後）」（以下この節において「確定事由等一覧表（特例）経営（贈与・相続）承継期間経過後）」という。）（別表6）に掲げる事実が生じたことにより

納税猶予の期限が確定した旨の申し出があった場合には、次により処理する。

(1) 確定事由を資産課税（担当）部門において把握した場合

イ 「猶予期限が確定した非上場株式等についての贈与税・相続税額の通知書」により通知を行う場合

「確定事由等一覧表（（特例）経営（贈与・相続）承継期間内）」の「確定事由」欄の①《代表権を有しないこととなった場合》から⑳《同族会社の行為計算否認による確定》までに掲げる事実が生じたことを把握した場合及び「確定事由等一覧表（（特例）経営（贈与・相続）承継期間経過後）」の「確定事由」欄の①《全部譲渡等があった場合》から㉑《同族会社の行為計算否認による確定》までに掲げる事実が生じたことを把握した場合には、次により処理する。

(イ) 『確定・免除等事績の起案入力』処理によりその確定事績を入力した後、「平成・令和 年分非上場株式等の贈与税・相続税の猶予期限の確定・免除等事績書」（FDB1P85）（以下この節において「確定・免除等事績書」という。）、「猶予期限が確定した非上場株式等についての贈与税・相続税額の通知書（通知用）」（FDB1P86）、「同（控用）」（FDB1P87）（以下これらをこの節において「確定通知書」という。）及び『株式等納税猶予の整理簿作成』処理により「猶予整理簿」を出力し、管理運営部門に対して利子税の額を確認した後、確定事績の決裁を受ける。

(注) 1 「確定事由等一覧表（（特例）経営（贈与・相続）承継期間経過後）」の「確定事由」欄の㉒《一部譲渡等があった場合》等に該当し、納税猶予税額の一部について猶予期限が確定する場合に、その猶予期限が確定する部分の税額の計算については、「納税猶予税額の一部について納税猶予の期限が確定する場合の贈与税・相続税額の計算書」（12②-24）を使用する。

2 「確定事由等一覧表（（特例）経営（贈与・相続）承継期間内）」の「確定事由」欄の㉓《納税猶予の適用を取りやめる旨の届出書の提出があった場合》に該当した場合及び「確定事由等一覧表（（特例）経営（贈与・相続）承継期間経過後）」の「確定事由」欄の㉔《納税猶予の適用を取りやめる旨の届出書の提出があった場合》に該当した場合には、上記に準じて所要の処理を行うこととするが、「確定通知書」による通知は行わないため、「確定通知書」の出力を要しない。

3 納税猶予に係る相続税の額の全部について猶予期限が確定した事案については、「猶予整理簿」及び「確定・免除等事績書」の欄外余白に「完結」と赤書きする。

(ロ) 統括官は、決裁を了した後、『確定・免除等事績の決裁入力』処理により決裁年月日を入力する。

なお、決裁終了後、「猶予整理簿」の写しを作成する。

(ハ) 「確定通知書（通知用）」は納付書とともに封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

(ニ) 『債権連絡（株式等納税猶予）』処理により株式納猶システムから債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票（（特例）株式等納税猶予）」（FDB1P80）を出力し、「猶予整理簿」の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

また、「猶予整理簿（総括表）」に当該処理事績を記載する。

(注) 平成25年改正法附則第86条の規定により改正後の租税特別措置法の適用を受けてい

る場合において、経営相続承継期間の末日における常時使用従業員の数の平均が、相続又は遺贈の時の常時使用従業員の数の8割未満となったことにより確定事由に該当することとなったときは、「猶予整理簿」の欄外余白に「雇用要件8割未満」と赤書きする。

なお、この場合には、延納又は物納の選択が可能であることから、延納や物納に関する照会や納付のための相談等があったときは、速やかに管理運営部門へ誘導する。

ロ 「相続税・贈与税猶予期限の繰上通知書」により通知を行う場合

「確定事由等一覧表（（特例）経営（贈与・相続）承継期間内）」の「確定事由」欄の②⑥《猶予期限の繰上げによる確定》のロ《継続届出書に記載された事項と相違する事実が判明した場合》及び「確定事由等一覧表（（特例）経営（贈与・相続）承継期間経過後）」の「確定事由」欄の④④《猶予期限の繰上げによる確定》のロ《継続届出書に記載された事項と相違する事実が判明した場合》を把握した場合には、次により処理する。

(イ) 上記イに準じて所要の処理を行うこととするが、特例適用者への通知は、管理運営事務提要に定める「相続税・贈与税の猶予期限の繰上通知書」（以下この節において「繰上通知書」という。）により行うため、「確定通知書」の出力を要しない。

(ロ) 「繰上通知書」を作成し、決裁を受ける。

(2) 確定事由を管理運営部門において把握した場合等

「確定事由等一覧表（（特例）経営（贈与・相続）承継期間内）」の「確定事由」欄の②⑥《猶予期限の繰上げによる確定》のイ《通法第51条第1項の規定による命令に応じない場合》及び「確定事由等一覧表（（特例）経営（贈与・相続）承継期間経過後）」の「確定事由」欄の④④《猶予期限の繰上げによる確定》のイ《通法第51条第1項の規定による命令に応じない場合》が発生した旨、管理運営部門から連絡を受けた場合には、上記(1)のイに準じて所要の処理を行うこととするが、「確定通知書」による通知は行わないため、「確定通知書」の出力を要しない。

(3) 都道府県知事への通知

納税猶予に係る相続税の額についてその全部又は一部について猶予期限が確定した事案については、『認定部局あての通知書作成』処理により「猶予対象者通知書」を出力し、決裁を受けた上、株式等納税猶予に係る会社について認定等を行った都道府県知事に対し通知を行う。

(4) 全部確定の場合の猶予整理簿等の保管

納税猶予に係る相続税の額の全部について猶予期限が確定した事案については、当該事案に係る「相続税申告相談事績書」、関係書類及び「猶予整理簿」は、その事務年度に処理を了した相続税事案に係る「相続税申告相談事績書」とは別個に編てつし保管する。

なお、電子申告で申告された事案については、編てつ後に税務署システムの『帳票一覧（税務署整理欄）』の「保存期間が確定することとなる日」欄に確定する日を入力する。

(注) 1 一般社団法人等課税事案について、控除対象金額が全額控除されていない場合には、「保存期間が確定することとなる日」欄の入力を要しないことに留意する。

なお、農地等、非上場株式等、山林、医療法人の持分、美術品又は個人の事業用資産についての相続税の納税猶予の特例を併用している一般社団法人等課税事案の保存期間満了日は、当該納税猶予の特例事案の保存期間満了日と一般社団法人等課

税事案の保存期間満了日のいずれか遅い日となることから、入力に当たっては、確実に確認することに留意する。

- 2 税務代理権限証書が申告書とは別に単独で電子申告により提出されている事案については、「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」(FDC1P03)に添付されている税務代理帳票の上部に「単独提出分」と表示されているため、第3節9の(5)《全部確定の場合の継続管理システム及び税務署システムにおける処理》の(注)2に準じて保存期間満了日の訂正処理を行う。

5 (特例) 経営承継相続人等・(特例) 経営相続承継受贈者が死亡した場合等の免除の処理

(1) (特例) 経営承継相続人等・(特例) 経営相続承継受贈者が死亡した場合

イ 届出内容の確認

(特例) 経営承継相続人等が死亡したことにより、当該(特例) 経営承継相続人等の相続人から「非上場株式等についての贈与税・相続税の納税猶予の免除届出書(死亡免除)(一般措置)」(12②-16-1)、「認定(贈与・相続)承継会社に関する明細書(免除届出用)(一般措置)」(12②-17)及び「納税の猶予に係る期限が到来した猶予中贈与税・相続税額の明細書(免除届出用)(一般措置)」(12②-18)又は「非上場株式等についての贈与税・相続税の納税猶予の免除届出書(死亡免除)(特例措置)」(12②-41-1)、「認定(贈与・相続)承継会社に関する明細書(免除届出用)(特例措置)」(12②-42)及び「納税の猶予に係る期限が到来した猶予中贈与税・相続税額の明細書(免除届出用)(特例措置)」(12②-43)(以下これらをこの節において「免除届出書等(死亡免除)」という。)が提出された場合には、その内容を検討するとともに当該「免除届出書等(死亡免除)」に係る相法第58条通知書の有無を確認し、当該相法第58条通知書があるときは、この写しを「免除届出書等(死亡免除)」に添付する。また相法第58条通知書がないときは、死亡届出書の写しを提出させるなどの方法により死亡の事実を確認する。

なお、「免除届出書等(死亡免除)」の提出前に、相法第58条通知書又はその他の方法により(特例) 経営承継相続人等の死亡事実を把握した場合には、当該(特例) 経営承継相続人等の相続人に対し、「免除届出書等(死亡免除)」の提出を指導する。

(注) 「免除届出書等(死亡免除)」は、(特例) 経営承継相続人等の死亡の日後6か月を経過する日までに納税猶予に係る贈与税の納税地の所轄税務署長に提出しなければならない。なお、この場合、「免除届出書等(死亡免除)」の提出については、ううじょ規定があることに留意する。

ロ 全部免除の場合

- (イ) 上記イの結果、免除事由に該当する場合は、『確定・免除等事績の起案入力』処理によりその免除事績を入力した後、「確定・免除等事績書」及び『株式等納税猶予の整理簿作成』処理により「猶予整理簿」を出力し、免除事績の決裁を受ける。
- (ロ) 統括官は、決裁を了した後、『確定・免除等事績の決裁入力』処理により決裁年月日を入力する。

なお、決裁終了後、「猶予整理簿」及び「非上場株式等についての贈与税・相続税の納税猶予の免除届出書(死亡免除)(一般措置)」又は「同(特例措置)」の写しを作

成する。

- (ハ) 『債権連絡(株式等納税猶予)』処理により株式納税システムから債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票(特例)株式等納税猶予」(FDB1P80)を出力し、「猶予整理簿」の写し及び「非上場株式等についての贈与税・相続税の納税猶予の免除届出書(死亡免除)(一般措置)」又は「同(特例措置)」の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

なお、電子申告で申告された事案については、税務署システムの『帳票一覧(税務署整理欄)』の「保存期間が確定することとなる日」欄に免除する日を入力する。

- (注) 1 一般社団法人等課税事案について、控除対象金額が全額控除されていない場合には、「保存期間が確定することとなる日」欄の入力を要しないことに留意する。

なお、農地等、非上場株式等、山林、医療法人の持分、美術品又は個人の事業用資産についての相続税の納税猶予の特例を併用している一般社団法人等課税事案の保存期間満了日は、当該納税猶予の特例事案の保存期間満了日と一般社団法人等課税事案の保存期間満了日のいずれか遅い日となることから、入力に当たっては、確実に確認することに留意する。

- 2 税務代理権限証書が申告書とは別に単独で電子申告により提出されている事案については、「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」(FDC1P03)に添付されている税務代理帳票の上部に「単独提出分」と表示されているため、第3節9の(5)《全部確定の場合の継続管理システム及び税務署システムにおける処理》の(注)2に準じて保存期間満了日の訂正処理を行う。

ハ 全部免除以外の場合

上記イの結果、納税猶予税額の全部又は一部について確定事由に該当する場合は、4の

- (1)《確定事由を資産課税(担当)部門において把握した場合》に準じて確定処理を行う。

なお、免除する税額がある場合には、上記ロに準じて免除処理を行う。

ニ 免除(確定)処理後の事務

- (イ) 上記ロ及びハの処理を了した都度、「猶予整理簿(総括表)」に当該処理事績を記載する。

- (ロ) 上記ロ及びハの処理を了した事案に係る納税猶予適用関係書類は、死亡した経営承継相続人等の相続人に係る相続税課税資料として活用する。

- (ハ) 「免除届出書等(死亡免除)(一般措置)」又は「同(特例措置)」の提出があった事案のうち、経営承継相続人等について相続税が課税されると認められるものについては、「免除届出書等(死亡免除)(一般措置)」又は「同(特例措置)」の提出の際に相続税の期限内の適正な申告及び納税のしよう等を行う。

- (2) 「非上場株式等についての相続税の納税猶予及び免除(の特例)」の適用を受けている者が、(特例)経営(贈与)(相続)承継期間を経過した後又は(特例)経営(贈与)(相続)承継期間内において経営承継相続人等が認定承継会社の代表権を有しないこととなった日以後に、この特例の適用を受けた非上場株式等を一定の親族に贈与し、その親族が「非上場株式等についての贈与税の納税猶予及び免除(の特例)」の適用を受ける場合(贈与による免除)

イ 届出内容の確認

(特例) 経営承継相続人等から「非上場株式等についての相続税の納税猶予の免除届出書(贈与による免除)(一般措置)」(12②-19-1)、「認定(贈与・相続)承継会社に関する明細書(免除届出用)(一般措置)」(12②-17)及び「納税の猶予に係る期限が到来した猶予中贈与税・相続税額の明細書(免除届出用)(一般措置)」(12②-18)又は「非上場株式等についての贈与税・相続税の納税猶予の免除届出書(贈与による免除)(特例措置)」(12②-44-1)、「特例認定(贈与・相続)承継会社に関する明細書(免除届出用)(特例措置)」(12②-42)及び「納税の猶予に係る期限が到来した猶予中贈与税・相続税額の明細書(免除届出用)(特例措置)」(12②-43)(以下これらをこの節において「免除届出書等(贈与による免除)」という。)が提出された場合には、「一般事務整理簿(株式等納税猶予(贈与による免除)関係)」(17-8-15)を作成の上、当該贈与に係る贈与税の申告書が提出されるまでの間、当該整理簿とともに適切に保管することとし、提出された贈与税の申告書などから免除の適否を確認する。

(注) 1 「免除届出書等(贈与による免除)」は、措法第70条の7第1項又は第70条の7の5第1項の適用に係る贈与税の申告書を提出した日以後6か月を経過する日までに納税猶予に係る相続税の納税地の所轄税務署長に提出しなければならない。

2 上記期限の経過後、贈与税の申告事績及び納税猶予の適用状況を確認する(贈与税の納税地が他署管内である場合には、所轄署から申告書等の写しの送付依頼を行い、当該写しにより確認する。)

ロ 確認後の事務

上記イの確認を了した後における免除(確定)の処理、管理運営部門への連絡及び関係書類の保管については上記(1)に準じて処理する。

なお、管理運営部門への連絡時には、「非上場株式等についての相続税の納税猶予の免除届出書(贈与による免除)」の写しを作成し、当該写しを併せて回付する。

(注) 贈与による免除は、納税が猶予されている相続税額の一部が免除され、残額については、引き続き、納税猶予を継続していく場合があることに留意する。

(3) 都道府県知事への通知

(1)及び(2)の処理を了した事案については、『認定部局あての通知書作成』処理により「猶予対象者通知書」を出力し、決裁を受けた上、株式等納税猶予に係る会社について認定等を行った都道府県知事に対し通知を行う。

(4) 免除(確定)処理後の猶予整理簿の保管

納税猶予に係る税額の全部について免除又は猶予期限が確定した事案については、上記4の(4)《全部確定の場合の猶予整理簿等の保管》に準じて保管する。

6 一定の場合における免除の処理(申請免除)

(特例) 経営(贈与)(相続)承継期間の末日の翌日以後に、(特例)経営(相続)承継(受贈者)(相続人等)又は株式等納税猶予に係る(特例)認定(贈与)(相続)承継会社が「非上場株式等についての納税猶予に係る贈与税及び相続税の免除事由等一覧表」(別表7)(以下この節において「免除事由等一覧表」という。)の「免除事由」欄の①~④のいずれかに該当することとなった場合には、一定の猶予中相続税額が免除される。

(特例) 経営承継相続人等・(特例) 経営相続承継受贈者が当該免除を受けようとする場合は、「非上場株式等についての納税猶予の贈与税・相続税の免除申請書(一般措置)」(12②-25)又は「同(特例措置)」(以下この節において「免除申請書」という。)を「免除事由等一覧表」の「免除事由」欄のいずれかに該当することとなった日から2か月を経過する日(その該当することとなった日から当該2か月を経過する日までの間に当該(特例) 経営承継相続人等・(特例) 経営相続承継受贈者が死亡した場合には、当該(特例) 経営承継相続人等・(特例) 経営相続承継受贈者の相続人が当該経営承継相続人等・経営相続承継受贈者の死亡による相続の開始があったことを知った日の翌日から6か月を経過する日。以下この節において「申請期限」という。)までに納税地の所轄税務署長へ提出することとなるので、「免除申請書」の提出があった場合は、以下により処理する。

なお、申請期限の翌日から起算して6か月以内に、免除をした相続税額又は却下をした相続税額等については、(特例) 経営承継相続人等・(特例) 経営相続承継受贈者に対して書面により通知する。

(1) 「免除申請書」の審査等

イ 申請日の確認

「免除申請書」が申請期限までに提出されたものであるかの確認を行う。

なお、「免除申請書」の提出に関し、申請期限までに「免除申請書」の提出がなかった場合のようじょ規定は法令上設けられていない。

(注) 申請期限を経過した「免除申請書」が提出された場合は、4の(1)《確定事由を資産課税(担当)部門において把握した場合》に準じて確定処理を行う。

ロ 免除申請額の入力等

『免除申請額の入力』処理により免除申請額を入力する。

統括官は、『免除申請額の確認』処理により免除申請額の確認を行う。

なお、確認終了後、「免除申請書」の写しを作成する。

ハ 免除申請額の債権連絡

『債権連絡(株式等納税猶予)』処理により株式納猶システムから免除申請額の債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票(特例)株式等納税猶予」(FDB1P80)を出力し、「免除申請書」の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

ニ 申請内容の審査

上記ハの処理を了した後、その申請内容を審査する。

(2) 「免除申請書」に係る免除申請税額の全部を免除する場合

イ 免除事績の決裁

審査の結果、免除申請書に記載された免除申請税額の全部を認容し、免除する場合は、『確定・免除等事績の起案入力』処理により、免除事績を入力した後、「確定・免除等事績書」、「非上場株式等についての贈与税額・相続税額の免除申請に対する承認・却下通知書(通知用)」(FDB1P88)、「同(控用)」(FDB1P89)(以下これらをこの節において「承認・却下通知書」という。)及び『株式等納税猶予の整理簿作成』処理により「猶予整理簿」を出力し、利子税の額を通知する場合は、管理運営部門に対して利子税の額を確認した後、免除事績の決裁を受ける。

統括官は、決裁を了した後、『確定・免除等事績の決裁入力』処理により決裁年月日を

入力する。

なお、決裁終了後、「猶予整理簿」及び「承認・却下通知書（控用）」の写しを作成する。

ロ 免除事績の債権連絡等

『債権連絡（株式等納税猶予）』処理により株式納税システムから免除した納税猶予税額等の債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票（（特例）株式等納税猶予）」（FDB1P80）を出力し、「猶予整理簿」の写し及び「承認・却下通知書（控用）」の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

なお、「承認・却下通知書（通知用）」は封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

また、「猶予整理簿（総括表）」に当該処理事績を記載する。

(3) 「免除申請書」に係る免除申請税額の全部又は一部について却下する場合

審査の結果、「免除申請書」に記載された免除申請税額の全部又は一部について却下する場合は、上記(2)に準じて処理する。

なお、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）及び「同（決裁・控用）」（3-24-1）を作成し、「承認・却下通知書（通知用）」とともに決裁を受ける。

また、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）は、「承認・却下通知書（通知用）」及び納付書とともに封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

(4) 延滞税の免除の特則に該当する場合

措法第70条の7の2第20項（第70条の7の4第20項、第70条の7の6第12項、第70条の7の8第11項）の規定に該当する場合は、納期限の翌日から「承認・却下通知書（通知用）」を発した日の翌日以後1か月を経過する日までの間に対応する部分の金額を免除することができるため、次により処理する。

イ 延滞税免除事績の決裁

「延滞税免除決議書」（12②-30）を作成した上、管理運営部門に回付し、延滞税免除額の計算を依頼する。

管理運営部門から延滞税免除額を記載した「延滞税免除決議書」（12②-30）の返付を受けた場合は、当該決議書により、延滞税の免除について決裁を受ける。

ロ 管理運営部門への回付

決裁を了した「延滞税免除決議書」（12②-30）は、「徴収決定集計票（正・副）」を作成し、添付して管理運営部門へ回付する。

(注) 管理運営部門へ回付した「延滞税免除決議書」（12②-30）は、管理運営部門での処理を了した後、返付される。

なお、返付を受けた「延滞税免除決議書」（12②-30）は、「確定・免除等事績書」に添付する。

(5) 都道府県知事への通知

(1)から(4)の処理を了した事案については、『認定部局あての通知書作成』処理により「猶予対象者通知書」を出力し、決裁を受けた上、株式等納税猶予に係る会社について認定等を行った都道府県知事に対し通知を行う。

(6) 免除（確定）処理後の猶予整理簿の保管

上記4の(4)《全部確定の場合の猶予整理簿等の保管》に準じて保管する。

7 再計算免除申請書の提出があった場合の処理

平成25年改正法附則第86条の規定により改正後の租税特別措置法の適用を受けている場合において、（特例）経営（贈与）（相続）承継期間の末日の翌日以後に、民事再生法の規定による再生計画又は会社更生法の規定による更生計画の認可の決定等（以下この項において「認可決定等」という。）があったときは、猶予中相続税額の一部が免除されることになる。

当該免除を受ける場合は、「非上場株式等についての納税猶予の贈与税・相続税の再計算免除申請書（一般措置）」（12②-32）又は「同（特例措置）」（12②-47）（以下この項において「再計算免除申請書」という。）を認可決定等があった日から2か月を経過する日（認可決定等があった日から2か月を経過する日までの間に特例適用者が死亡した場合には、その特例適用者の相続人（包括受贈者を含む。）がその特例適用者の死亡による相続の開始があったことを知った日の翌日から6か月を経過する日。以下この項において「申請期限」という。）までに納税地の所轄税務署長へ提出されるので、再計算免除申請書の提出があった場合は、次により処理する。

(1) 再計算免除申請書の審査等

イ 申請日の確認

再計算免除申請書が申請期限までに提出されたものであるかの確認を行う。

（注）再計算免除申請書の提出に関し、申請期限までに再計算免除申請書の提出がなかった場合のようじょ規定は設けられていないことに留意する。

ロ 免除申請額の入力等

『免除申請額の入力』処理により免除申請額を入力する。

統括官は、『免除申請額の確認』処理により免除申請額の確認を行う。

また、確認終了後、再計算免除申請書の写しを作成する。

ハ 免除申請額の債権連絡

『債権連絡（株式等納税猶予）』処理により株式納猶システムから免除申請額の債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票（（特例）株式等納税猶予）」（FDB1P80）を出力し、再計算免除申請書の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

ニ 申請内容の審査

上記ハの処理を了した後、申請書の記載内容及び添付書類の有無等について審査する。

(2) 再計算免除申請書に係る免除申請額を免除する場合

イ 免除事績の決裁

審査の結果、免除申請額を認容する場合は、『確定・免除等事績の起案入力』処理により免除事績を入力した後、「確定・免除等事績書」、「非上場株式等についての贈与税額・相続税額の免除申請に対する承認・却下通知書（通知用）」（FDB1P8H）及び「同（控用）」（FDB1P8J）（以下これらをこの項において「承認・却下通知書」という。）を出力するとともに『株式等納税猶予の整理簿作成』処理により「猶予整理簿」を出力する。

なお、猶予税額の一部について確定税額が生じ、利子税の額の通知が必要となる場合は、

管理運営部門に対して利子税の額を確認した後、免除事績の決裁を受ける。

統括官は、決裁を了した後、『確定・免除等事績の決裁入力』処理により決裁年月日を入力する。

また、決裁終了後、「猶予整理簿」及び「承認・却下通知書（控用）」の写しを作成する。

ロ 免除事績の債権連絡等

『債権連絡（株式等納税猶予）』処理により株式納猶システムから免除した納税猶予税額等の債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票（（特例）株式等納税猶予）」（FDB1P80）を出力し、「猶予整理簿」の写し及び「承認・却下通知書（控用）」の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

なお、「承認・却下通知書（通知用）」は封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

（注） 免除をする相続税額又は申請の却下をする旨及びその理由については、申請期限の翌日から起算して6か月以内に特例適用者に対して書面により通知しなければならないことに留意する。

また、「猶予整理簿（総括表）」に当該処理事績を記載する。

(3) 再計算免除申請書に係る免除申請額の全部又は一部を却下する場合

審査の結果、再計算免除申請書に記載された免除申請額の全部又は一部を却下する場合は、上記(2)に準じて処理する。

なお、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）及び「同（決裁・控用）」（3-24-1）を作成し、「承認・却下通知書（通知用）」とともに決裁を受ける。

また、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）は、「承認・却下通知書（通知用）」及び納付書とともに封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

（注） 免除をする相続税額又は申請の却下をする旨及びその理由については、申請期限の翌日から起算して6か月以内に特例適用者に対して書面により通知しなければならないことに留意する。

(4) 都道府県知事への通知

(1)から(3)までの処理を了した事案については、『認定部局あての通知書作成』処理により「贈与税・相続税の非上場株式等についての納税猶予の制度の適用対象者等に関する通知書（通知用）」（FDB1P82）及び「同（控用）」（FDB1P83）を出力し、決裁を受けた上、非上場株式等に係る会社について認定を行った都道府県知事に対し通知を行う。

(5) 全部免除又は全部確定の場合の猶予整理簿等の保管等

納税猶予に係る税額の全部について免除又は猶予期限が確定した事案については、上記4の(4)《全部確定の場合の猶予整理簿等の保管》に準じて保管する。

8 差額免除申請書の提出があった場合等の処理

(1) 差額免除申請書の提出があった場合の処理

措法第70条の7の6又は第70条の7の8の適用を受けている場合において、特例経営（相続）承継期間の末日の翌日以後に、措法第70条の7の6第13項（第70条の7の6第

17 項) に該当する譲渡又は贈与、合併、株式交換等 (以下(1)において「譲渡等」という。) 行ったときに、猶予中贈与税額の一部が免除される。

当該免除を受けようとする場合は、「特例対象株式等についての納税猶予の贈与税・相続税の差額免除申請書 (特例措置)」 (12②-52) (以下この項において「差額免除申請書」という。) を譲渡等があった日から2か月を経過する日 (譲渡等があった日から2か月を経過する日までの間に特例経営 (相続) 承継受贈者 (相続人等) (以下この項において「経営承継者」という。) が死亡した場合には、当該経営承継者の相続人 (包括受贈者を含む。) が当該経営承継者の死亡による相続の開始があったことを知った日の翌日から6か月を経過する日。以下この項において「申請期限」という。) までに納税地の所轄税務署長へ提出することとなるので、差額免除申請書の提出があった場合は、以下により処理する。

イ 「差額免除申請書」の審査等

(イ) 申請日の確認

「差額免除申請書」が申請期限までに提出されたものであるかの確認を行う。

なお、「差額免除申請書」の提出に関し、申請期限までに「差額免除申請書」の提出がなかった場合のうじょ規定は設けられていない。

(ロ) 免除申請額の入力等

『免除申請額の入力』処理により免除申請額を入力する。

統括官は、『免除申請額の確認』処理により免除申請額の確認を行う。

また、確認終了後、差額免除申請書の写しを作成する。

(ハ) 免除申請額の債権連絡

『債権連絡 (株式等納税猶予)』処理により株式納税システムから免除申請額の債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票 ((特例) 株式等納税猶予)」 (FDB1P80) を出力し、「差額免除申請書」の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

(ニ) 申請内容の審査

上記(ハ)の処理を了した後、申請書の記載内容及び添付書類の有無等について審査する。

審査の結果、免除申請額を認容することが相当と認められる場合には、管理運営部門にその旨を「各課部門事務連絡せん」により回付する。

(注) 1 「各課部門事務連絡せん」は2部作成し、その1部を管理運営部門への連絡用とし、他の1部は資産課税 (担当) 部門の控用とする。

2 管理運営部門では、担保提供手続後、担保の適否を判定し、その結果を「各課部門事務連絡せん」により資産課税 (担当) 部門に連絡することとなっている。

ロ 差額免除申請書に係る免除申請額を免除する場合

(イ) 免除事績の決裁

審査の結果、免除申請額を認容する場合 (管理運営部門から、担保の提供が不適正である旨の連絡を受けたものを除く。) は、『確定・免除等事績の起案入力』処理により免除事績を入力した後、「確定・免除等事績書」、「非上場株式等についての贈与税額・相続税額の差額免除申請に対する承認・却下通知書 (通知用)」 (FDB1P8M) 及び「同 (控用)」 (FDB1P8N) (以下これらをこの項において「承認・却下通知書」とい

う。)及び『株式等納税猶予の整理簿作成』処理により「猶予整理簿」を出力する。

なお、猶予税額の一部について確定税額が生じ、利子税の額の通知をする場合は、管理運営部門に対して利子税の額を確認した後、免除事績の決裁を受ける。

統括官は、決裁を了した後、『確定・免除等事績の決裁入力』処理により決裁年月日を入力する。

おって、決裁終了後、「猶予整理簿」及び「承認・却下通知書(控用)」の写しを作成する。

(ロ) 免除事績の債権連絡等

『債権連絡(株式等納税猶予)』処理により株式納税システムから免除した納税猶予税額等の債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票(特例)株式等納税猶予」(FDB1P80)を出力し、「猶予整理簿」の写し及び「承認・却下通知書(控用)」の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

なお、「承認・却下通知書(通知用)」は封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

(注) 免除をする贈与税額又は申請の却下をする旨及びその理由については、申請期限の翌日から起算して6か月以内に経営承継者に対して書面により通知しなければならないことに留意する。

また、「猶予整理簿(総括表)」に当該処理事績を記載する。

ハ 「差額免除申請書」に係る免除申請額の全部又は一部を却下する場合

審査の結果、「差額免除申請書」に記載された免除申請額の全部又は一部を却下する場合は、上記ロに準じて処理する。

なお、「不服申立て等について(通知用)」(3-24)及び「同(決裁・控用)」(3-24-1)を作成し、「承認・却下通知書(通知用)」とともに決裁を受ける。

また、「不服申立て等について(通知用)」(3-24)は、「承認・却下通知書(通知用)」及び納付書とともに封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

(注) 免除をする贈与税額又は申請の却下をする旨及びその理由については、申請期限の翌日から起算して6か月以内に経営承継人に対して書面により通知しなければならないことに留意する。

ニ 延滞税の免除の特則に該当する場合

措法第70条の7の6第19項(第70条の7の8第17項)の規定に該当する場合は、納期限の翌日から「承認・却下通知書(通知用)」を発した日の翌日以後1か月を経過する日までの間に対応する部分の金額を免除することができるため、次により処理する。

(イ) 延滞税免除事績の決裁

「延滞税免除決議書」(12②-30)を作成した上、管理運営部門に回付し、延滞税免除額の計算を依頼する。

管理運営部門から延滞税免除額を記載した「延滞税免除決議書」(12②-30)の返付を受けた場合は、当該決議書により、延滞税の免除について決裁を受ける。

(ロ) 管理運営部門への回付

決裁を了した「延滞税免除決議書」(12②-30)は、「徴収決定集計票(正・副)」

を作成し、添付して管理運営部門へ回付する。

(注) 管理運営部門へ回付した「延滞税免除決議書」(12②-30)は、管理運営部門での処理を了した後、返付される。

なお、返付を受けた「延滞税免除決議書」(12②-30)は、「確定・免除等事績書」に添付する。

ホ 都道府県知事への通知

イからニまでの処理を了した事案については、『認定部局あての通知書作成』処理により「贈与税・相続税の非上場株式等についての納税猶予の制度の適用対象者等に関する通知書(通知用)」(FDB1P82)及び「同(控用)」(FDB1P83)を出力し、決裁を受けた上、非上場株式等に係る会社について認定を行った都道府県知事に対し通知を行う。

ヘ 全部免除又は全部確定の場合の猶予整理簿等の保管等

納税猶予に係る税額の全部について免除又は猶予期限が確定した事案については、上記4の(4)《全部確定の場合の猶予整理簿等の保管》に準じて保管する。

(2) 追加免除申請書の提出があった場合の処理

措法第70条の7の5第13項(第70条の7の6第14項)の規定により、納税が猶予されている猶予中相続税額がある場合には、この規定の適用に係る株式等の譲渡等、合併又は株式交換等(以下(2)において「譲渡等」という。)から2年を経過する日において、譲渡等をした株式に係る会社等の事業が継続している場合として一定の要件を満たしているときは、申請期限までに申請することにより、この規定により猶予されている金額のうち、一定の贈与税・相続税が免除される。

当該免除を受けようとする場合は、「特例対象株式等についての納税猶予の贈与税・相続税の追加免除申請書(特例措置)」(12②-54)(以下この項において「追加免除申請書」という。)を譲渡等があった日から2年を経過する日(当該2年を経過する日前に経営承継者が死亡した場合には、その死亡の前日)から2か月を経過する日(譲渡等があった日から2年を経過する日から2か月を経過する日までの間に経営承継者が死亡した場合には、当該経営承継者の相続人(包括受贈者を含む。)が当該経営承継者の死亡による相続の開始があったことを知った日の翌日から6か月を経過する日。以下この項において「申請期限」という。)までに納税地の所轄税務署長へ提出されるので、追加免除申請書の提出があった場合は、以下により処理する。

イ 「追加免除申請書」の審査等

(イ) 申請日の確認

「追加免除申請書」が申請期限までに提出されたものであるかの確認を行う。

なお、「追加免除申請書」の提出に関し、申請期限までに「追加免除申請書」の提出がなかった場合のようじょ規定は設けられていないことに留意する。

(ロ) 免除申請額の入力等

『免除申請額の入力』処理により免除申請額を入力する。

統括官は、『免除申請額の確認』処理により免除申請額の確認を行う。

また、確認終了後、「追加免除申請書」の写しを作成する。

(ハ) 免除申請額の債権連絡

『債権連絡(株式等納税猶予)』処理により株式納猶システムから免除申請額の債権

連絡が行われるので、「徴収決定集計票（（特例）株式等納税猶予）」（FDB1P80）を出力し、差額免除申請書の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

(ニ) 申請内容の審査

上記(ハ)の処理を了した後、申請書の記載内容及び添付書類の有無等について審査する。

ロ 「追加免除申請書」に係る免除申請額を免除する場合

(イ) 免除事績の決裁

審査の結果、免除申請額を認容する場合は、『確定・免除等事績の起案入力』処理により免除事績を入力した後、「確定・免除等事績書」、「非上場株式等についての贈与税額・相続税額の追加免除申請に対する承認・却下通知書（通知用）」（FDB1P80）及び「同（控用）」（FDB1P8P）（以下これらをこの項において「承認・却下通知書」という。）及び『株式等納税猶予の整理簿作成』処理により「猶予整理簿」を出力する。

なお、猶予税額の一部について確定税額が生じ、利子税の額の通知をする場合は、管理運営部門に対して利子税の額を確認した後、免除事績の決裁を受ける。

統括官は、決裁を了した後、『確定・免除等事績の決裁入力』処理により決裁年月日を入力する。

また、決裁終了後、「猶予整理簿」及び「承認・却下通知書（控用）」の写しを作成する。

(ロ) 免除事績の債権連絡等

『債権連絡（株式等納税猶予）』処理により株式納猶システムから免除した納税猶予税額等の債権連絡が行われるので、「徴収決定集計票（（特例）株式等納税猶予）」（FDB1P80）を出力し、「猶予整理簿」の写し及び「承認・却下通知書（控用）」の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

なお、「承認・却下通知書（通知用）」は封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

(注) 免除をする贈与税額又は申請の却下をする旨及びその理由については、申請期限の翌日から起算して6か月以内に経営承継者に対して書面により通知しなければならないことに留意する。

また、「猶予整理簿（総括表）」に当該処理事績を記載する。

ハ 追加免除申請書に係る免除申請額の全部又は一部を却下する場合

審査の結果、追加免除申請書に記載された免除申請額の全部又は一部を却下する場合は、上記ロに準じて処理する。

なお、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）及び「同（決裁・控用）」（3-24-1）を作成し、「承認・却下通知書（通知用）」とともに決裁を受ける。

また、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）は、「承認・却下通知書（通知用）」及び納付書とともに封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

(注) 免除をする贈与税額又は申請の却下をする旨及びその理由については、申請期限の翌日から起算して6か月以内に経営承継人に対して書面により通知しなければならないことに留意する。

ニ 延滞税の免除の特則に該当する場合

措法第70条の7の6第19項（第70条の7の8第17項）の規定に該当する場合は、納期限の翌日から「承認・却下通知書（通知用）」を発した日の翌日以後1か月を経過する日までの間に対応する部分の金額を免除することができるため、次により処理する。

(イ) 延滞税免除事績の決裁

「延滞税免除決議書」（12②-30）を作成した上、管理運営部門に回付し、延滞税免除額の計算を依頼する。

管理運営部門から延滞税免除額を記載した「延滞税免除決議書」（12②-30）の返付を受けた場合は、当該決議書により、延滞税の免除について決裁を受ける。

(ロ) 管理運営部門への回付

決裁を了した「延滞税免除決議書」（12②-30）は、「徴収決定集計票（正・副）」を作成し、添付して管理運営部門へ回付する。

（注）管理運営部門へ回付した「延滞税免除決議書」（12②-30）は、管理運営部門での処理を了した後、返付される。

なお、返付を受けた「延滞税免除決議書」（12②-30）は、「確定・免除等事績書」に添付する。

ホ 都道府県知事への通知

イからニまでの処理を了した事案については、『認定部局あての通知書作成』処理により「贈与税・相続税の非上場株式等についての納税猶予の制度の適用対象者等に関する通知書（通知用）」（FDB1P82）及び「同（控用）」（FDB1P83）を出力し、決裁を受けた上、非上場株式等に係る会社について認定を行った都道府県知事に対し通知を行う。

ヘ 全部免除又は全部確定の場合の猶予整理簿等の保管等

納税猶予に係る税額の全部について免除又は猶予期限が確定した事案については、上記4の(4)《全部確定の場合の猶予整理簿等の保管》に準じて保管する。

9 税務署等において確定事由を把握した場合の処理

(1) 署内情報により把握

法人税申告書及び「（特例）株式等納税猶予の法人情報確認一覧表」（FDB1P8E）等の署内情報により、納税猶予期限の確定事由を把握した場合又は確定事由が見込まれる場合には、納税猶予適用者等又は株式等納税猶予に係る会社に照会を行うなどの方法により、その内容を確認し、確定処理を行う必要がある場合は、4の(1)《確定事由を資産課税（担当）部門において把握した場合》に準じて処理する。

(2) 都道府県知事からの通知により把握した場合

都道府県知事において確定事由が把握された場合には、株式等納税猶予の納税猶予適用者を管轄している税務署に対し、当該確定事由を把握した旨の通知がなされるため、当該通知を受理した場合には、その内容を確認し、確定処理を行う必要がある場合は、4の(1)《確定事由を資産課税（担当）部門において把握した場合》に準じて処理する。

なお、都道府県知事において確定事由が把握された際に、株式等納税猶予に係る会社の名称・本店所在地が変更されている事実を把握した場合には、当該事実も上記に併せて通知されることに留意する。

10 税務署が住所地の異動等の事実を把握した場合の処理

(1) 相続人等の住所地の異動等の事実を把握した場合

イ 相続人等の住所地の異動又は氏名の変更の事実を把握した場合には、『住所・氏名等の異動入力』処理により当該異動等に関する情報を入力する。

ロ 上記イの処理終了後、『認定部局あての通知書作成』処理により「猶予対象者通知書」を出力し、決裁を受けた上、株式等納税猶予に係る会社について認定等を行った都道府県知事に対し、当該異動等に関する情報を通知する。

(2) 株式等納税猶予に係る会社の所在地等の異動の事実を把握した場合

イ 株式等納税猶予に係る会社の所在地等の異動の事実を把握した場合には、『会社情報の異動入力』処理により異動後の会社の所在地等に関する情報を入力する。

なお、次に掲げる場合は、管理運営部門へ会社の異動情報の連絡が必要なため、『債権連絡（会社情報の異動）』処理により株式納猶システムから会社情報の異動の連絡が行われるので、「株式等納税猶予の会社情報異動リスト」（FDB1P8D）を出力し、管理運営部門へ回付する。

(イ) 「会社の異動区分」欄を「他署転出」又は「管轄変更」と入力した場合

(ロ) 「会社の異動区分」欄を「会社分割」又は「会社合併」と入力した場合で、かつ、「会社の整理番号」を変更した場合

ロ 上記イの処理終了後、『認定部局あての通知書作成』処理により「猶予対象者通知書」を出力し、決裁を受けた上、株式等納税猶予に係る会社の異動後の所在地等を管轄する都道府県知事に対し、当該異動等に関する情報を通知する。

第7節 相続税の山林納税猶予適用事案に関する事務

1 相続税の山林納税猶予適用事案の管理

山林納税猶予特例適用事案（措法70条の6の4（（山林に係る相続税の納税猶予））第1項の適用を受けた事案をいう。）については、関係簿書の整理及びその管理の徹底を図るとともに、次によりの確かつ効率的な管理を行う。

- ① 継続届出書の記載内容を確認し、確定事由の的確な把握
- ② 山林納税猶予特例適用事案の調査に当たり市町村長等（森林経営計画の対象とする森林の所在が、同一の市町村の場合は市町村長、複数の市町村にわたる場合は都道府県知事、複数の都道府県にわたる場合は農林水産大臣をいう。以下この節において同じ。）に接触する場合には、山林納税猶予制度の適正な運用及び署への確実な通知について依頼する。
- ③ 資産課税（担当）部門と管理運営部門との連携の徹底

2 納税猶予を受ける旨の申告書の提出等があった場合の処理

(1) 申告相談等

相続税の申告相談等に際し納税猶予の適用を受けたい旨の申出があった者については、第2節1の(1)《申告相談等》に準じて説明を行う。

(2) 申告書等の検討等

来署した納税者等から、納税猶予に係る申告書が直接資産課税（担当）部門に提出された場合は、第2節1の(2)《申告書等の検討等》に準じて申告書の回付、納税者等への「担保関係書類預り証」の交付及び「山林についての相続税の納税猶予の担保提供に関する連絡せん（管理運営部門回付用）」（12③-6-2）等の作成・回付を行う。

(3) 申告審理等

(2)の検討を了した納税猶予に係る事案については、当該事案に係る相続税申告相談事績書及び関係書類に基づいて第2節1の(3)《申告審理等》に準じて、申告審理及び納税猶予の適否の判定を行う。

(4) 納税猶予の適否判定後の処理

(3)の申告審理及び納税猶予の適否の判定を了した事案については、第2節1の(4)《納税猶予の適否判定後の処理》に準じて「山林の納税猶予の整理簿」（12③-5）の作成又は納税猶予が認められない旨の通知及びこれらに伴う所要の処理を行う。

(注) 電子申告により申告された猶予該当事案については、税務署システムの『帳票一覧（税務署整理欄）』の「保存期間満了日等」欄の元号は「令和」を選択し、年月日はそれぞれ「99」を入力の上、更新ボタンをクリックする。その際、「保存期間の延長」欄はチェックしないことに留意する。

なお、納税猶予の特例に該当しない事案及び管理運営部門から担保の提供が適正にされていない旨の連絡を受けた事案については、税務署システムの『帳票一覧（税務署整理欄）』の「納税猶予適用有無」欄を「有」から「無」に変更の上、更新ボタンをクリックする。

(5) 市町村長等への通知

(4)の処理を了した事案については、第2節1の(5)《農業委員会等への通知》に準じて、市

町村長等に対し、納税猶予の適用又は不適用に関する事項等を通知する。

3 適否判定後の事務処理

納税猶予の適否判定後、納税猶予の適用が認められる事案に係る事務処理については、第2節の2《修正申告等により納付すべき贈与税額について納税猶予の特例の適用を行う場合等の処理》、3《納税猶予の継続届出書等の提出に関する事務》、7《利子税の特例の適用に関する届出があった場合等の処理》、8《猶予期限が確定した場合の処理》、14《営農困難時貸付けに関する届出等があった場合の処理》及び16《農地等の贈与者又は特例適用者が死亡した場合の処理》に準じて処理する。

なお、上記処理により難しい場合には、速やかに企画課に連絡し、じ後の対応を協議する。

- (注) 1 山林に係る相続税の納税猶予の特例における継続届出書は、原則として1年(当初認定から10年を経過する日以降は3年)ごとに提出する必要があることに留意する。
- 2 市町村合併や経営面積の増減等により、森林経営計画の認定権者に変更があった場合には、市町村長等から税務署長にその旨の通知が行われるので、猶予期限が確定した場合の市町村長等への通知や特例適用者が死亡した場合の市町村長等への通知に当たっては、変更後の森林経営計画の認定権者へ通知することに留意する。

第8節 医療法人の持分に係る経済的利益についての贈与税の納税猶予事案に関する事務

1 医療法人の持分に係る経済的利益についての贈与税の納税猶予の特例の適用を受ける旨の申告書の提出等があった場合の処理

(1) 申告相談

贈与税の申告相談に際し、措法第70条の7の9に規定する医療法人の持分に係る経済的利益についての贈与税の納税猶予の特例（以下この章において「贈与税の医療法人持分納税猶予の特例」という。）の適用を受けたい旨の申出があった者については、次のとおり適用要件等の説明を行う。

イ 特例の適用要件（期限内申告書の提出、担保の提供等）

ロ 申告手続

ハ 制度の仕組み

(イ) 贈与税の医療法人持分納税猶予の特例の適用を受けた認定医療法人の持分（以下この節において「特例適用持分」という。）について、贈与税の申告期限から認定医療法人の認定移行計画に記載された移行期限までの間に、出資額に応じた払戻しを受けたときなど一定の場合の猶予期限の確定

(ロ) 猶予期限が確定した場合の利子税

(ハ) 認定移行計画に記載された移行期限までに、特例適用持分の全部を放棄したときなど一定の場合の猶予税額の免除

(注) イの適用要件のうち担保の提供に関する説明については、次の点に留意する。

1 担保の種類は、特例適用持分でなくても、通法第50条に掲げる担保であれば差し支えないが、なるべく特例適用持分を提供するよう勧奨する。

2 担保の価額は、納税猶予に係る贈与税の本税の額と当該本税に係る納税猶予期間中の利子税の額との合計額に相当する価額とする。

また、特例適用持分の全部を担保として提供する場合（当該特例適用持分につき当該贈与税の額に優先する担保権が設定されている場合を除く。）には、当該合計額に相当する額の担保の提供があったものとする。

なお、特例適用持分の全部とは、納税猶予の適用対象となった持分の範囲のみではなく、特例の適用を受けようとする者が有する認定医療法人に係る持分の全部をいうことに留意する。

3 特例適用持分を担保提供する場合には、納税者の持分に税務署長の質権が設定されることについて、当該認定医療法人の承諾が必要となる。

4 担保の提供に関する書類は、管理運営事務提要に定める様式による。

また、担保の種類に応じた担保関係書類については、参考9「担保の提供手続等一覧表」を参考に説明する。

(2) 申告書等の確認

来署した納税者等から、贈与税の医療法人持分納税猶予の特例の適用に係る申告書が直接資産課税（担当）部門に提出された場合は、当該申告書を速やかに総務課に回付するとともに担保の提供に関する書類について、管理運営事務提要に定める「担保関係書類預り証」を交付する。

また、管理運営部門から贈与税の医療法人持分納税猶予の特例の適用に係る申告書を引き継いだ場合は、当該申告書について、次に掲げる書類の全てが提出されているかどうかを確認し、担保の提供に関する書類について、「贈与税・相続税納税猶予の担保提供に関する連絡せん（医療法人持分用）（資産課税（担当）部門控用）」（12④-9-1）及び「同（管理運営部門回付用）」（12④-9-2）を作成添付の上、速やかに「同（管理運営部門回付用）」を管理運営部門に回付する。

なお、提出書類に不備がある場合には、納税者等にその旨を連絡して補正を求めるとともに、その事績を「資産税関係事案処理等経過表」（3-6）に記載する。

- イ 認定医療法人の定款の写し（厚生労働大臣の認定を受けたことを証する書類）
- ロ 認定医療法人の認定移行計画の写し
- ハ 贈与者による認定医療法人の持分の放棄の直前及びその放棄の時における認定医療法人の出資者名簿の写し
- ニ 担保提供書その他担保の提供に関する書類

(3) 申告審理

(2)の処理を了した贈与税の医療法人持分納税猶予の特例に係る事案については、贈与税申告相談事績書及び関係書類に基づいて、他の贈与税事案に優先して申告審理及び納税猶予の適否判定を行う。

(4) 納税猶予の適否判定後の処理

イ 猶予該当事案の処理

贈与税の医療法人持分納税猶予の特例に該当する事案（管理運営部門から担保の提供が不適正である旨の連絡を受けたものを除く。）（以下この節において「猶予該当事案」という。）については、「医療法人持分の贈与税・相続税の納税猶予の整理簿」（12④-10）（以下この節において「医療法人猶予整理簿」という。）を作成し、所要の事項を記載した上、医療法人猶予整理簿に徴収決定集計票（正・副）を添付して管理運営部門に回付する。

この場合、申告された納税猶予税額の一部について贈与税の医療法人持分納税猶予の特例の適用が認められない事案については、「医療法人持分の贈与税・相続税の申告された納税猶予税額の一部について納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」（12④-2-2）及び「同（通知用）」（12④-2-1）（以下この節において「一部納税猶予が認められない旨の通知書」という。）を作成し、医療法人猶予整理簿とともに決裁を受ける。

なお、一部納税猶予が認められない旨の通知書（通知用）は納付書を添えて封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付し、また、一部納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）は医療法人猶予整理簿とともに徴収決定集計票（正・副）を添付して管理運営部門に回付する。

(注) 1 猶予該当事案に係る贈与税申告相談事績書は、これに関係書類（担保の提供に関する書類を除く。）を添付し、一般の贈与税申告相談事績書つづりと区分し、別個に編てつ管理する。

2 管理運営部門に回付した医療法人猶予整理簿及び一部納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）は、管理運営部門での処理を了した後、返戻を受ける。

ロ 納税猶予の特例に該当しない事案等の処理

申告審理の結果、贈与税の医療法人持分納税猶予の特例に該当しない事案及び管理運営部門から担保の提供が適正にされていない旨の連絡を受けた事案については、「医療法人持分の贈与税・相続税の納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」（12④-3-2）及び「同（通知用）」（12④-3-1）（以下この節において「猶予が認められない旨の通知書」という。）を作成し、贈与税申告相談事績書とともに決裁を受ける。

なお、猶予が認められない旨の通知書（通知用）は納付書を添えて封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付し、また、猶予が認められない旨の通知書（決裁用）は徴収決定集計票（正・副）を添付して管理運営部門に回付する。

（注）1 管理運営部門に回付した猶予が認められない旨の通知書（決裁用）は、管理運営部門での処理を了した後、返戻を受ける。

2 電子申告により申告された事案については、税務署システムの『帳票一覧（税務署整理欄）』の「医療法人納税猶予」欄のチェックボックスのチェックをはずし、更新ボタンをクリックする。

なお、特例の適用に係る贈与者又は認定医療法人が2以上ある場合については、全ての贈与者又は認定医療法人が贈与税の医療法人持分納税猶予の特例に該当しない場合に、チェックボックスのチェックをはずし、更新ボタンをクリックすることに留意する。

ハ 猶予該当事案に係る継続管理システムへの入力

猶予該当事案については、第3章第6節3の(2)《継続管理対象者の納税者管理システムへの登録》及び(3)《継続管理システムへの登録》による入力を行う。

(5) 厚生労働省への通知

(4)の処理を了した事案については、「贈与税・相続税の医療法人持分についての納税猶予の対象者等に関する通知書（決裁用）」（12④-7-1）及び「同（通知用）」（12④-7-2）（以下この節において「猶予対象者通知書」という。）を作成し、決裁を受けた上、次の通知先へ通知を行う。

（注）1 特例の適用に係る認定医療法人が2以上ある場合については、特例の適用に係る認定医療法人ごとに通知を行うことに留意する。

2 特例の適用に係る贈与者が2以上ある場合については、「贈与税・相続税の医療法人持分についての納税猶予の対象者等に関する通知書（次葉）（決裁用）」（12④-7-1-1）及び「同（次葉）（通知用）」（12④-7-2-1）を作成し、全ての贈与者の住所氏名を省略することなく記載して通知を行うことに留意する。

【通知先】

〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

厚生労働省医政局医療経営支援課医療法人係

2 修正申告等により納付すべき贈与税額について贈与税の医療法人持分納税猶予の特例の適用を行う場合等の処理

(1) 更正により納付すべき贈与税額について贈与税の医療法人持分納税猶予の特例の適用を行う場合の意思確認

更正により納付すべき贈与税額について、措置法通達 70 の 7 の 9 - 5 《修正申告等に係る贈与税額の納税猶予》により贈与税の医療法人持分納税猶予の特例の適用を認めるには、更正前に、納税者がその納付すべき贈与税額について贈与税の医療法人持分納税猶予の特例の適用を受ける旨の意思表示をしていることを確認し、それに見合う担保の提供が必要になることの説明を行う。

(注) 更正により納付すべき贈与税額について、納税者が贈与税の医療法人持分納税猶予の特例の適用を受ける旨の意思表示をしていない場合には、措置法通達 70 の 7 の 9 - 5 の適用はできないのであるから留意する。

(2) 納税猶予額が増加した場合の特例適用者への通知

更正により納税猶予額が増加したものについては、「医療法人持分の贈与税・相続税の更正に係る納税猶予額の担保提供通知書(決裁用)」(12④-4-2)及び「同(通知用)」(12④-4-1)を作成し、決裁を受けた上、通知用を「平成・令和 年分贈与税 通知書及び加算税の賦課決定通知書」(5-23-1-1)とともに贈与税の医療法人持分納税猶予の特例の適用を受けた者(以下この節において「特例適用者」という。)に送付する。

(注) 1 更正に係る担保提供通知書の作成の要否については、管理運営部門へ確認することに留意する。

2 納税猶予適用者から追加担保の提出があった場合には、速やかに管理運営部門へ連絡する。

(3) 納税猶予額の減少に伴う処理

修正申告又は更正(以下この節において「修正申告等」という。)により納税猶予額が減少したもののうち、当初申告に係る納税猶予額について猶予該当事案としての処理が既になされているものについては、当初申告に係る医療法人猶予整理簿に所要の事項を記載の上、徴収決定集計票(正・副)を添付して管理運営部門に回付する。

(注) 管理運営部門に回付した医療法人猶予整理簿は、管理運営部門での処理を了した後、返戻を受ける。

(4) 納税猶予の適否判定後の処理

イ 修正申告等により納税猶予額が増加したもので担保の提供が適正なものの処理

猶予該当事案のうち、修正申告等により納税猶予額が増加したもの(管理運営部門に担保の提供が適正にされているかどうかを照会し、不適正である旨の連絡を受けたものを除く。)については、当初申告分について作成した医療法人猶予整理簿に所要の事項を記載した上、徴収決定集計票(正・副)を添付して管理運営部門に回付する。

(注) 1 医療法人猶予整理簿の「納税猶予額」欄の記載に当たっては、当初の記載金額を訂正することなく、修正申告等により増加する納税猶予額を上段に別書し、当該金額の頭部に、修正申告分については(修正増)と、また、更正分については、(更正増)と表示する。

2 管理運営部門に回付した医療法人猶予整理簿は、管理運営部門での処理を了した後、返戻を受ける。

ロ 修正申告等により納税猶予額が増加したもので担保の提供が不適正なものの処理

修正申告等により納税猶予額が増加したもののうち、管理運営部門から担保の提供が適正にされていない旨の連絡を受けたものについては、猶予が認められない旨の通知書を適

宜補正の上作成し、贈与税申告相談事績書とともに決裁を受ける。

なお、猶予が認められない旨の通知書（通知用）は納付書を添えて封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付し、また、猶予が認められない旨の通知書（決裁用）は徴収決定集計票（正・副）を添付して管理運営部門に回付する。

（注）1 管理運営部門に回付した猶予が認められない旨の通知書（決裁用）は、管理運営部門での処理を了した後、返戻を受ける。

2 1の(5)《厚生労働省への通知》により厚生労働省へ猶予該当事案として猶予対象者通知書を送付した事案については、再度、猶予対象者通知書により納税猶予に該当しない旨を通知することに留意する。

3 電子申告により申告された事案については、1(4)のロ（注）2に準じて所要の処理を行う。

3 認定医療法人に関する移行期限の変更の認定に係る通知があった場合の処理

厚生労働省から認定医療法人に関する移行期限の変更の認定に係る通知（以下、当該通知に係る通知書を「変更認定通知書」という。）があった場合には、医療法人猶予整理簿の「持分なし医療法人への移行期限」欄の変更前の移行期限を赤書きで抹消して、変更後の移行期限を記載の上、「各課部門事務連絡せん」に変更認定通知書の写し及び医療法人猶予整理簿を添付して管理運営部門に回付する。

なお、変更認定通知書は、該当事案の贈与税申告相談事績書の末尾に編てつの上、保管する。

（注）1 法人所在地や法人名、贈与者又は受贈者の氏名や住所の変更がある場合には、上記と同様に、医療法人猶予整理簿を赤書きで補正することに留意する。

なお、受贈者の住所に異動があった場合には、第3章第6節の6《変更・訂正》の処理を行う。

また、受贈者の管轄署が変更する場合には、第3章第6節の7《転出入に関する事務》の処理を行う。

2 「各課部門事務連絡せん」は2部作成し、その1部を管理運営部門への連絡用とし、他の1部は資産課税（担当）部門の控用とする。

4 猶予期限が確定した場合の処理

「医療法人持分についての納税猶予に係る贈与税及び相続税の猶予期限確定事由等一覧表」（以下この節において「確定事由等一覧表」という。）（別表8）の「確定事由」欄に掲げる事実が生じたことにより納税猶予の期限が確定した場合には、次により処理する。

(1) 確定事由を資産課税（担当）部門において把握した場合

イ 確定事由等一覧表の「確定事由」欄の①《出資額に応じた払戻しを受けた場合》から⑦《基金拠出型医療法人の基金として拠出した場合》までに掲げる事実が生じたことを把握した場合には、遅滞なく「平成・令和 年分医療法人持分の贈与税・相続税の猶予期限の確定・免除事績書」（12④-6）（以下この節において「確定等事績書」という。）、「猶予期限が確定した医療法人持分についての贈与税額・相続税額の通知書（通知用）」（12④-5-1）及び「同（控用）」（12④-5-2）（以下この節において「確定通知書」という。）を作成し、管理運営部門に対して利子税の額を確認した後、確定等事績書

に確定通知書（控用）を添付して決裁を受け、確定通知書（通知用）は納付書を添えて封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

（注） 1 納税猶予に係る贈与税の額の全部について猶予期限が確定した事案については、医療法人猶予整理簿等の該当欄に所要の整理を行うほか、欄外余白に「完結」と赤書きする。

2 特例の適用に係る贈与者又は認定医療法人が2以上ある場合については、全ての贈与者又は認定医療法人に係る納税猶予の贈与税の額が確定（又は免除）されたときに医療法人猶予整理簿の欄外余白に「完結」と赤書きすることに留意する。

ロ 上記の処理を了した場合は、医療法人猶予整理簿に所要の整理を行った上、徴収決定集計票（正・副）を添付して管理運営部門に回付する。

(2) 確定事由を管理運営部門において把握した場合

確定事由等一覧表の「確定事由」欄の⑧《猶予期限の繰上げによる確定》に掲げる事実が生じた旨、管理運営部門から連絡を受けた場合には、医療法人猶予整理簿に所要の整理を行った上、徴収決定集計票（正・副）を添付して管理運営部門へ回付する。

(3) 医療法人猶予整理簿等の保管

納税猶予に係る贈与税の額の全部について猶予期限が確定した事案に係る医療法人猶予整理簿が管理運営部門から返戻された場合には、当該事案に係る贈与税申告相談事績書、関係書類及び医療法人猶予整理簿は、その事務年度に処理を了した贈与税事案に係る贈与税申告相談事績書とは別個に編てつし保管する。

（注） 特例の適用に係る贈与者又は認定医療法人が2以上ある場合については、全ての贈与者又は認定医療法人に係る納税猶予の贈与税の額が確定（又は免除）されるまでの間は、継続して管理する必要があることに留意する。

(4) 厚生労働省への通知

納税猶予事案に係る贈与税の額の猶予期限が確定した事案については、上記(1)又は(2)による医療法人猶予整理簿の整理の際に、贈与税の額の全部について猶予期限が確定した旨を1の(5)《厚生労働省への通知》に準じて作成し、通知する。

(5) 全部確定の場合の継続管理システム及び税務署システムへの入力

納税猶予に係る贈与税の額の全部について猶予期限が確定した事案については、継続管理システムについて、第3章第6節の8《継続管理終了時の処理》を行い、電子申告で申告された事案については、税務署システムの『帳票一覧（税務署整理欄）』の「医療確定年月日」欄に確定する日を入力する。

なお、税務代理権限証書が申告書とは別に単独で電子申告により提出されている事案については、贈与税申告相談事績書に添付されている税務代理帳票の上部に「単独提出分」と表示されているため、第2節8の(6)《全部確定の場合の継続管理システム及び税務署システムにおける処理》により保存期間満了日の訂正処理を行う。

（注） 特例の適用に係る贈与者又は認定医療法人が2以上ある場合については、全ての贈与者又は認定医療法人に係る納税猶予の贈与税の額が確定（又は免除）された場合に、確定年月日を入力することに留意する。

(6) 相続時精算課税を併せて適用している事案に係る処理

納税猶予に係る贈与税の額の全部について猶予期限が確定した事案のうち、納税猶予と併せて同一年分で相続時精算課税を適用している事案については、(1)から(4)までの処理を了した後、贈与税申告相談事績書、「贈与税資料カード」(FDD2P11)、申告書第1表、申告書第2表、申告書の添付書類及び納税猶予関係書類等を相続時精算課税適用者管理フォルダに編てつする。

なお、全部確定時において、既に相続時精算課税に係る全ての特定贈与者に相続が開始している場合には、相続時精算課税適用者管理フォルダへの編てつは不要である。

(注) 特例の適用に係る贈与者又は認定医療法人が2以上ある場合については、全ての贈与者又は認定医療法人に係る納税猶予の贈与税の額が確定(又は免除)された場合に、相続時精算課税適用者管理フォルダに編てつすることに留意する。

5 免除事由に該当した場合の処理

「医療法人持分についての納税猶予に係る贈与税及び相続税の免除事由等一覧表」(別表9)(以下この節において「免除事由等一覧表」という。)の「免除事由」欄のいずれかに該当することとなった場合には、一定の猶予中の贈与税額が免除される。

なお、当該免除を受けようとする場合は、「医療法人持分についての納税猶予の贈与税額・相続税額の免除届出書」(12④-1)(以下この節において「免除届出書」という。)を遅滞なく納税地の所轄税務署長へ提出することとされているので、免除届出書の提出があった場合は、届出内容を審査し、次により処理する。

(1) 免除届出書等の審査

特例適用者から免除届出書及びその添付書類の提出があった場合には、当該免除届出書の記載内容及び添付書類の有無等について審査する。

(2) 免除届出書等の補正

(1)による審査の結果、免除届出書の記載内容又は添付書類に不備があるものについては、特例適用者に対して速やかにその補正を求める。

(3) 厚生労働省への通知

(1)及び(2)の審査等を了した事案については、確定等事績書、猶予対象者通知書(決裁用)及び同(通知用)を作成し、決裁を受けた上、1の(5)《厚生労働省への通知》に記載する通知先に通知する。

(注) 特例の適用に係る贈与者又は認定医療法人が2以上ある場合については、特例の適用に係る贈与者又は認定医療法人ごとに厚生労働省への通知を行うことに留意する。

(4) 医療法人猶予整理簿等の整理

(3)の処理を了した事案については、医療法人猶予整理簿等の該当欄に所要の整理を行うほか、欄外余白に「完結」と赤書きし、徴収決定集計票(正・副)を添付して管理運営部門へ回付する。

(注) 1 特例の適用に係る贈与者又は認定医療法人が2以上ある場合については、全ての贈与者又は認定医療法人に係る納税猶予の贈与税の額が免除(又は確定)されたときに医療法人猶予整理簿の欄外余白に「完結」と赤書きすることに留意する。

2 免除事由等一覧表の「免除事由」欄の②《一部を放棄した場合》に該当する場

合（確定事由等一覧表の「確定事由」欄の⑦《基金拠出型医療法人の基金として拠出した場合》に該当する場合）には、納税猶予に係る贈与税の額のうち基金拠出型医療法人の基金として拠出した額に対応する部分の額については猶予期限が確定することから、併せて一部確定処理を行う必要があることに留意する。

(5) 医療法人猶予整理簿等の保管

上記4の(3)《医療法人猶予整理簿等の保管》に準じて保管する。

(6) 全部免除の場合の継続管理システム及び税務署システムへの入力

納税猶予に係る贈与税の額の全部について免除した事案については、継続管理システムについて、第3章第6節の8《継続管理終了時の処理》を行い、電子申告で申告された事案については、税務署システムの『帳票一覧（税務署整理欄）』の「医療確定年月日」欄に免除する日を入力する。

なお、税務代理権限証書が申告書とは別に単独で電子申告により提出されている事案については、贈与税申告相談事績書に添付されている税務代理帳票の上部に「単独提出分」と表示されているため、第2節8の(6)《全部確定の場合の継続管理システム及び税務署システムにおける処理》により保存期間満了日の訂正処理を行う。

(注) 特例の適用に係る贈与者又は認定医療法人が2以上ある場合については、全ての贈与者又は認定医療法人に係る納税猶予の贈与税の額が確定（又は免除）された場合に、免除年月日を入力することに留意する。

(7) 相続時精算課税を併せて適用している事案に係る処理

納税猶予に係る贈与税の額の全部について免除した事案のうち、納税猶予と併せて同一年分で相続時精算課税を適用している事案については、(1)から(5)までの処理を了した後、贈与税申告相談事績書、「贈与税資料カード」（FDD2P11）、申告書第1表、申告書第2表、申告書の添付書類及び納税猶予関係書類等を相続時精算課税適用者管理フォルダに編てつする。

なお、全部免除時において、既に相続時精算課税に係る全ての特定贈与者に相続が開始している場合には、相続時精算課税適用者管理フォルダへの編てつは不要である。

(注) 特例の適用に係る贈与者又は認定医療法人が2以上ある場合については、全ての贈与者又は認定医療法人に係る納税猶予の贈与税の額が免除（又は確定）された場合に、相続時精算課税適用者管理フォルダに編てつすることに留意する。

(8) 免除届出書の提出がない場合の処理

厚生労働省から持分なし医療法人へ移行した旨の通知があった事案のうち、免除届出書の提出がない事案については、特例適用者に対して「『医療法人持分についての納税猶予の贈与税・相続税の免除届出書』の提出のご案内」（12④-8）を作成し、免除届出書とともに、特例適用者に対し送付する。

なお、免除届出書が提出された場合には、上記(1)以降の処理を行う。

(注) 厚生労働省からの通知は、既に上記(3)により厚生労働省に通知を了している事案については行われないことに留意する。

6 特例適用者が死亡している場合の処理

認定医療法人の認定移行計画に記載された移行期限までの間に特例適用者が死亡した場合には、当該特例適用者に係る医療法人持分納税猶予税額の納付義務は、当該特例適用者の相続人

が承継し、贈与税の医療法人持分納税猶予の特例の規定の適用を受けることとなる。

(1) 管理運営部門への連絡

厚生労働省から特例適用者が死亡した旨の通知があった場合には、管理運営部門において納税義務の承継手続を行うため、医療法人猶予整理簿の備考欄に「納税義務の承継」と記載するとともに納税義務を承継した「相続人氏名」を記載の上、当該通知内容を「各課部門事務連絡せん」に添付して管理運営部門に回付する。

(注) 「各課部門事務連絡せん」は2部作成し、その1部を管理運営部門への連絡用とし、他の1部は資産課税(担当)部門の控用とする。

(2) 納税義務を承継した相続人の医療法人猶予整理簿の作成

管理運営部門での処理を了した後、「各課部門事務連絡せん」により納税義務を承継した相続人(以下この節において「相続人」という。)に係る税額が連絡されるため、相続人に係る医療法人猶予整理簿を新たに作成し、医療法人猶予整理簿の右上余白に「納税義務の承継」と記載するとともに、特例適用者(被相続人)の氏名を記載する。

(注) 4《猶予期限が確定した場合の処理》及び5《免除事由に該当した場合の処理》における各通知は、納税義務の承継の状況に応じて、それぞれの相続人に対して行うことに留意する。

第9節 医療法人の持分についての相続税の納税猶予事案に関する事務

医療法人の持分についての相続税の納税猶予事案の処理については、第3節1(4)のイ(注)及び第8節《医療法人の持分に係る経済的利益についての贈与税の納税猶予事案に関する事務》の処理に準じて処理する。

第10節 相続税の美術品納税猶予事案に関する事務

1 美術品納税猶予の適用を受ける旨の申告書の提出等があった場合の処理

(1) 申告相談等

相続税の申告相談等に際し、美術品納税猶予の適用を受けたい旨の申出のあった者については、次のとおり適用要件等の説明を行う。

イ 適用要件（寄託契約の締結、認定保存活用計画の認定、対象となる美術品の範囲、期限内申告書の提出、担保の提供等）

ロ 申告手続

ハ 制度の仕組み

(イ) 納税猶予の適用を受けた美術品を譲渡するなど一定の場合の猶予期限の確定

(ロ) 猶予期限が確定した場合の利子税

(ハ) 相続税の申告期限後の3年ごとに行う美術品納税猶予の継続のための届出

(ニ) 寄託相続人が死亡した場合の猶予税額の免除等

(注) イの適用要件のうち担保の提供に関する説明については、次の点に留意する。

1 担保の種類は、通法第50条に掲げる担保のほか、納税猶予の適用を受ける美術品についても担保として提供することができる。

ただし、納税猶予の適用を受ける美術品を担保として提供する場合には、当該美術品について保険を付す必要があること及び当該保険契約について質権を設定する必要があることを説明する。

2 担保の価額は、納税猶予に係る相続税の本税の額とこれに係る寄託相続人の平均余命年数に相当する納税猶予期間中の利子税の額との合計額に相当する価額となる。

なお、この場合、平均余命年数は、相規第12条の6《定期金給付契約の目的とされた者に係る平均余命》に定める平均余命による。

3 担保の提供に関する書類は、管理運営事務提要に定める様式による。

また、担保の種類に応じた担保関係書類については、下記の参考9「担保の提供手続等一覧表」を参考に説明する。

(2) 申告書等の確認

来署した納税者等から、美術品納税猶予の適用に係る申告書が直接資産課税（担当）部門に提出された場合は、当該申告書を速やかに総務課に回付するとともに担保の提供に関する書類について、管理運営事務提要に定める「担保関係書類預り証」を交付する。

資産課税（担当）部門が、管理運営部門から美術品納税猶予の適用に係る申告書を引き継いだ場合は、当該申告書について、添付書類に不備がないかどうか確認を行う。

添付書類の確認に当たっては、「『特定の美術品についての相続税の納税猶予及び免除』の適用要件・提出書類チェックシート」を活用する。

なお、添付書類に不備がある場合には、第3章の2第5節《行政指導》に定めるところにより、納税者等にその旨を連絡して補正を求めるとともに、その事績を「資産税関係事案処理等経過表」（3-6）に記載する。

また、担保の提供に関する書類について、「特定美術品についての相続税の納税猶予の担保提供に関する連絡せん（資産課税（担当）部門控用）」（12⑤-1-1）及び「同（管理

運営部門回付用)」（12⑤-1-2）を作成添付の上、速やかに「同（管理運営部門回付用）」（12⑤-1-2）を管理運営部門へ回付する。

(3) 納税猶予の適否の判定

上記(2)の処理を了した美術品納税猶予の適用に係る事案については、相続税申告相談事績書及び関係書類に基づき、納税猶予の特例の適否判定を行う。

納税猶予の特例の適否判定に当たっては、「『特定美術品についての相続税の納税猶予及び免除』の適用要件・提出書類チェックシート」を活用することとし、当該チェックシートの各項目について判定を行い、その結果について統括官の確認を受ける。

確認の結果、美術品納税猶予の適用要件を満たしていると認められる場合には、管理運営部門にその旨を各課部門事務連絡せんにより回付する。

(注) 1 各課部門事務連絡せんは2部作成し、その1部を管理運営部門への連絡用とし、他の1部は資産課税（担当）部門の控用とする。

2 措令40条の7の7第3項の規定に該当する場合には、当該事案に係る相続税の申告期限から1年以内に新たな寄託先美術館の設置者と寄託契約を締結し、「申告期限前に寄託契約の契約期間の終了等があった特定美術品に係る新たな寄託に関する明細書」（12⑤-14）及び添付書類の提出が必要となることに留意する。

(4) 納税猶予の適否判定後の処理

イ 猶予該当事案の処理

美術品納税猶予の適用要件を満たすと判定された事案（管理運営部門から、担保の提供が不適正である旨の連絡を受けたものを除く。）（以下「美術品猶予該当事案」という。）について、特定美術品ごとに「特定美術品の納税猶予の整理簿」（12⑤-2）（以下「美術品猶予整理簿」という。）を作成し、所要の事項を記載した上、美術品猶予整理簿に徴収決定集計票（正・副）を添付して管理運営部門へ回付する。

(注) 電子申告により申告された事案については、税務署システムの『帳票一覧（税務署整理欄）』の「保存期間満了日等」欄の元号は「令和」を選択し、年月日はそれぞれ「99」を入力の上、更新ボタンをクリックする。その際、「保存期間の延長」欄はチェックしないことに留意する。

なお、申告された納税猶予税額の一部について美術品納税猶予の適用が認められない事案については、次の処理を併せて行う。

(イ) 「特定美術品の相続税の申告された納税猶予税額の一部について納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」（12⑤-3-1）及び「同（通知用）」（12⑤-3-2）を作成し、美術品猶予整理簿とともに決裁を受ける。

(ロ) 「特定美術品の相続税の申告された納税猶予税額の一部について納税猶予が認められない旨の通知書（通知用）」（12⑤-3-2）は納付書を添えて封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

(ハ) 「特定美術品の相続税の申告された納税猶予税額の一部について納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」（12⑤-3-1）は「徴収決定集計票（正・副）」を作成し、添付して管理運営部門に回付する。

(ニ) 管理運営部門から「特定美術品の相続税の申告された納税猶予税額の一部について納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」（12⑤-3-1）が返付された場合

は、美術品猶予該当事案に係る「相続税申告相談事績書」に添付する。

なお、美術品猶予該当事案に係る「相続税申告相談事績書」は、これに関係書類（担保の提供に関する書類を除く。）を添付し、一般の「相続税申告相談事績書」つづりと区分し、別に編てつ管理する。

ロ 納税猶予に該当しない事案等の処理

美術品納税猶予の適否判定の結果、納税猶予に該当しない事案及び管理運営部門から担保の提供が適正にされていない旨の連絡を受けた事案（以下「美術品納税猶予非該当事案」という。）については、次により処理する。

(イ) 「特定美術品の相続税の納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」（12⑤-4-1）及び「同（通知用）」（12⑤-4-2）を作成し、決裁を受ける。

(ロ) 「特定美術品の相続税の納税猶予が認められない旨の通知書（通知用）」（12⑤-4-2）は納付書を添えて封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付し、また、「特定美術品の相続税の納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」（12⑤-4-1）は「徴収決定集計票（正・副）」を作成し、添付して管理運営部門に回付する。

(ハ) 管理運営部門へ回付した「特定美術品の相続税の納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」（12⑤-4-1）については、管理運営部門での処理を了した後、返付されるため、返付を受けた「同（決裁用）」（12⑤-4-1）は、美術品猶予非該当事案に係る「相続税申告相談事績書」に添付する。

（注）電子申告により申告された事案については、税務署システムの『帳票一覧（税務署整理欄）』の「納税猶予適用有無」欄を「有」から「無」に変更の上、更新ボタンをクリックする。

(5) 猶予該当事案に係る継続管理システムへの入力

上記(4)イの美術品猶予該当事案について、第3章第6節3の(2)《継続管理対象者の納税者管理システムへの登録》及び(3)《継続管理システムへの登録》による入力を行う。

(6) 文化庁長官への通知

上記(5)の処理を了した事案について、「特定美術品についての相続税の納税猶予の対象者等に関する通知書（決裁用）」（12⑤-5-1）及び「同（通知用）」（12⑤-5-2）を作成し、決裁を受けた上、次の通知先へ通知を行う。

（注）美術品納税猶予の適用に係る特定美術品が2以上ある場合については、特定美術品ごとに通知を行うことに留意する。

【通知先】

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2
文化庁文化財第一課

(7) 申告審理

上記の処理を了した事案について、第4章第4節の6《申告審理》の処理を行う。

2 修正申告等により納付すべき相続税額について納税猶予の特例の適用を行う場合等の処理

- (1) 更正により納付すべき相続税額について納税猶予の特例の適用を行う場合の意思確認
更正により納付すべき相続税額について、措置法通達70の6の7-5《修正申告等に係る

相続税額の納税猶予》により相続税の納税猶予の適用を認める場合には、更正前に、相続税の納税猶予の特例の適用を受けた者（以下「猶予適用者」という。）がその納付すべき相続税額について納税猶予の特例の適用を受ける旨の意思表示をしていることを確認し、それに見合う担保の提供が必要になることの説明を行う。

(注) 更正により納付すべき相続税額について、猶予適用者が納税猶予の特例の適用を受ける旨の意思表示をしていない場合には、措置法通達70の6の7-5の適用はできないのであるから留意する。

(2) 納税猶予額が増加した場合の猶予適用者への通知

更正により納税猶予額が増加したものについては、「特定美術品についての相続税の更正に係る納税猶予税額の担保提供通知書（決裁用）」（12⑤-6-1）及び「同（通知用）」（12⑤-6-2）を作成し、決裁を受けた上、通知用を更正通知書とともに猶予適用者に送付する。

(注) 1 更正に係る担保提供通知書の作成の可否については、管理運営部門へ確認することに留意する。

2 納税猶予適用者から追加担保の提出があった場合には、速やかに管理運営部門へ連絡する。

(3) 納税猶予額の減少に伴う処理

修正申告等により納税猶予額が減少したもののうち、当初申告に係る納税猶予額について納税猶予に該当する事案としての処理が既になされているものについては、当初申告に係る美術品猶予整理簿に所要の事項を記載の上、徴収決定集計票（正・副）を添付して管理運営部門に回付する。

(4) 納税猶予税額の増加に伴う処理

イ 修正申告等により納税猶予額が増加したもので担保の提供が適正なものの処理

納税猶予該当事案のうち、修正申告等により納税猶予額が増加したもの（管理運営部門に担保の提供が適正にされているかどうかを照会し、不適正である旨の連絡を受けたものを除き、納税猶予に該当する事案）については、当初申告分について作成した美術品猶予整理簿に所要の事項を記載した上、徴収決定集計票（正・副）を添付して管理運営部門に回付する。

(注) 美術品猶予整理簿の「① 特定美術品の価額」から「④ 猶予期限確定税額」までの各欄の記載に当たっては、当初の記載金額を訂正することなく、修正申告等により増加する納税猶予額を当該欄の上段に別書し、当該金額の頭部に、修正申告分については「修正増」と、また、更正分については「更正増」と表示する。

ロ 修正申告等により納税猶予額が増加したもので担保の提供が不適正なものの処理

修正申告等により納税猶予額が増加したもののうち、管理運営部門から担保の提供が適正にされていない旨の連絡を受けたものについては、「特定美術品の相続税の納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」（12⑤-4-1）及び「同（通知用）」（12⑤-4-2）を適宜補正の上作成し、相続税申告相談事績書とともに決裁を受ける。

なお、「特定美術品の相続税の納税猶予が認められない旨の通知書（通知用）」（12⑤-4-2）は納付書を添えて封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付し、また、決裁用は徴収決定集計票（正・副）を添付して管理運営部門に回付する。

(注) 電子申告により申告された事案については、1の(4)ロ(ハ) (注) に準じて所要の処理を行う。

3 納税猶予の継続届出書の提出に関する事務

(1) 継続届出書の提出案内書の作成・送付

継続届出書(12⑤-17)の提出については、3年ごとにその提出を要することとされているため、毎月一定の時期に猶予整理簿に基づき、継続届出書の提出期限の到来する事案を抽出し、「『特定美術品についての相続税の納税猶予の継続届出書』の提出について」(12⑤-18)を作成の上、継続届出書(12⑤-17)とともに、提出期限のおおむね3か月前に寄託相続人に対し送付する。

(2) 継続届出書の提出があった場合の処理

イ 継続届出書の審査

提出された継続届出書については、「継続届出書」の内容を「特定美術品についての相続税の納税猶予の継続届出書チェックシート」(12⑤-19)に基づき審査する。

審査の結果、猶予期限の確定事由に該当した場合には、4《猶予期限が確定した場合の処理》により猶予期限確定の処理を行う。

ロ 審査後の事務

審査を了した継続届出書は、猶予整理簿の所要の欄の整理記入を行った上、その都度、当該事案の「相続税申告相談事績書」の末尾に編てつする。

(3) 継続届出書の提出がなかった場合の処理

継続届出書が提出期限までに提出されなかった場合には、4《猶予期限が確定した場合の処理》により猶予期限の確定処理を行う。

なお、継続届出書の提出については、ゆうじょ規定が設けられていることから、画一的に猶予期限の確定処理を行うことのないよう留意する。

(注) 届出書が届出期限までに提出されなかった場合においても、税務署長が期限内にその提出がなかったことについてやむを得ない事情があると認められる場合において、当該届出書が提出されたときは、当該届出書が期限内に提出されたものとみなすこととされている。

4 猶予期限が確定した場合の処理

猶予適用者から「美術品納税猶予に係る相続税の猶予期限確定事由等一覧表」(別表10)に掲げる事実が生じたことにより納税猶予の期限が確定した旨の申し出があった場合には、次により処理する。

(1) 確定事由を資産課税(担当)部門において把握した場合

イ 「猶予期限が確定した特定美術品についての相続税額の通知書」により通知を行う場合
確定事由一覧表の「確定事由」欄の①《特定美術品を譲渡した場合》から⑧《継続届出書の提出がない場合の確定》までに掲げる事実が生じたことを把握した場合には、次により処理する。

(イ) 「令和__年分特定美術品の相続税の納税猶予期限の確定・免除等事績書」(12⑤-7)(以下この節において「確定・免除等事績書」という。)、 「猶予期限が確定し

た特定美術品についての相続税額の通知書（通知用）」（12⑤-8-2）及び「同（控用）」（12-⑤-8-1）を作成し、管理運営部門に対して利子税の額を確認した後、確定・免除等事績書に「猶予期限が確定した特定美術品についての相続税額の通知書（控用）」（12⑤-8-1）を添付して決裁を受ける。

(ロ) 「猶予期限が確定した特定美術品についての相続税額の通知書（通知用）」（12⑤-8-2）は納付書とともに封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

(ハ) 美術品猶予整理簿に所要の整理を行った上、徴収決定集計票（正・副）を添付して管理運営部門へ回付する。

(注) 納税猶予に係る相続税の額の全部について猶予期限が確定した事案については、「美術品猶予整理簿」の該当欄に所要の整理を行うほか、欄外余白に「**完結**」と赤書きする。

なお、特定美術品が2以上ある場合は、全ての特定美術品の相続税の額が確定（又は免除）されたときが、「納税猶予に係る相続税の額の全部について猶予期限が確定した事案」に該当することに留意する。

ロ 「相続税・贈与税の猶予期限の繰上通知書」により通知を行う場合

確定事由一覧表の「確定事由」欄の⑨《猶予期限の繰上げによる確定》のロ《継続届出書に記載された事項と相違する事実が判明した場合》に掲げる事実が生じたことを把握した場合には、次により処理する。

(イ) 上記イに準じて所要の処理を行うこととするが、猶予適用者への通知は、管理運営事務提要に定める「相続税・贈与税の猶予期限の繰上通知書」（以下この節において「繰上通知書」という。）により行う。

(ロ) 「繰上通知書」を作成し、決裁を受ける。

(2) 確定事由を管理運営部門において把握した場合

確定事由一覧表の「確定事由」欄の⑨《猶予期限の繰上げによる確定》のイに掲げる事実が生じた旨、管理運営部門から連絡を受けた場合には、美術品猶予整理簿に所要の整理を行った上、徴収決定集計票（正・副）を添付して管理運営部門へ回付する。

(3) 確定後の文化庁長官への通知

納税猶予に係る相続税の額について猶予期限が確定した事案については、上記(1)又は(2)による美術品猶予整理簿の整理の際に、文化庁長官に対し、「特定美術品についての相続税の納税猶予の対象者等に関する通知書（決裁用）」（12⑤-5-1）及び「同（通知用）」（12⑤-5-2）を作成し、決裁を受けた上、文化庁長官へ通知する。

(注) 美術品納税猶予の適用に係る特定美術品が2以上ある場合については、特定美術品ごとに通知を行うことに留意する。

(4) 全部確定の場合の美術品猶予整理簿等の保管

納税猶予に係る相続税の額の全部について猶予期限が確定した事案に係る美術品猶予整理簿が管理運営部門から返戻された場合には、当該事案に係る「相続税申告相談事績書」、関係書類及び美術品猶予整理簿は、その事務年度に処理を了した相続税事案に係る「相続税申告相談事績書」とは別に編てつし保管する。

(注) 納税猶予の適用に係る特定美術品が2以上ある場合については、全ての納税猶予の

相続税の額が確定（又は免除）されるまでの間は、継続して管理する必要があることに留意する。

(5) 確定の場合の継続管理システム及び税務署システムにおける処理

納税猶予に係る相続税の額の全部について猶予期限が確定した場合、当該事案に係る継続管理システムについては、第3章第6節の8《継続管理終了時の処理》の処理を行う。

なお、電子申告で申告された事案については、併せて税務署システムの『帳票一覧（税務署整理欄）』の「保存期間が確定することとなる日」欄に確定する日を入力する。

(注) 1 一般社団法人等課税事案について、控除対象金額が全額控除されていない場合には、「保存期間が確定することとなる日」欄の入力を要しないことに留意する。

なお、農地等、非上場株式等、山林、医療法人の持分、美術品又は個人の事業用資産についての相続税の納税猶予の特例を併用している一般社団法人等課税事案の保存期間満了日は、当該納税猶予の特例事案の保存期間満了日と一般社団法人等課税事案の保存期間満了日のいずれか遅い日となることから、入力に当たっては、確実に確認することに留意する。

2 税務代理権限証書が申告書とは別に単独で電子申告により提出されている事案については、「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」（FDC1P03）に添付されている税務代理帳票の上部に「単独提出分」と表示されているため、第3節9の(5)《全部確定の場合の継続管理システム及び税務署システムにおける処理》の(注)2に準じて保存期間満了日の訂正処理を行う。

5 寄託契約の解除等により契約期間が終了した特定美術品に係る新たな寄託に関する承認申請があった場合等の処理

(1) 寄託契約の解除により契約期間が終了した特定美術品に係る新たな寄託に関する承認申請があった場合の処理

猶予適用者から「寄託契約の解除により契約期間が終了をした特定美術品に係る新たな寄託に関する承認申請書」（12⑤-9）の提出があった場合には、その提出時期のほか、当該申請書の記載内容及び添付書類の有無について確認し、その申請内容を検討した上で、「寄託契約の解除により契約期間が終了をした特定美術品に係る新たな寄託に関する承認申請に対する承認（却下）書（決裁用）」（12⑤-10-1）及び「同（通知用）」（12⑤-10-2）を作成し、決裁を受ける。

承認又は却下の決裁を了した後、その旨を美術品猶予整理簿に整理の上、「同（通知用）」（12⑤-10-2）を封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

また、「寄託契約の解除により契約期間が終了をした特定美術品に係る新たな寄託に関する承認申請書」（12⑤-9）の写し及び美術品猶予整理簿の写しを管理運営部門に回付する。

(注) 1 承認申請書は、特定美術品に係る寄託契約の契約期間の終了の日から1か月以内に提出しなければならないことに留意する。

2 承認申請書の提出があった日から1か月以内に承認又は却下の処分をしなかったときは、当該申請の承認があったものとみなされるのであるから留意する。

3 承認申請の却下により猶予期限が確定する場合には、4《猶予期限が確定した場

合の処理》に準じて猶予期限確定の処理及び文化庁長官への通知を行う。

(2) 寄託先美術館の登録の取消等があった特定美術品に係る新たな寄託に関する承認申請があった場合の処理

猶予適用者から「寄託先美術館の登録の取消等があった特定美術品に係る新たな寄託に関する承認申請書」(12⑤-11)の提出があった場合には、その提出時期のほか、当該申請書の記載内容及び添付書類の有無について確認し、その申請内容を検討した上で、「寄託先美術館の登録の取消等があった特定美術品に係る新たな寄託に関する承認申請に対する承認(却下)書(決裁用)」(12⑤-12-1)及び「同(通知用)」(12⑤-12-2)を作成し、決裁を受ける。

承認又は却下の決裁を了した後、その旨を美術品猶予整理簿に整理の上、「同(通知用)」(12⑤-12-2)を封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

また、「寄託先美術館の登録の取消等があった特定美術品に係る新たな寄託に関する承認申請書」(12⑤-11)の写し及び美術品猶予整理簿の写しを管理運営部門に回付する。

(注) 1 承認申請書は、特定美術品に係る寄託先美術館について、その登録の取消若しくは抹消又はその指定の取消(以下「取消等」という。)の日から1か月以内に提出しなければならないことに留意する。

2 承認申請書の提出があった日から1か月以内に承認又は却下の処分をしなかったときは、当該申請の承認があったものとみなされるのであるから留意する。

3 承認申請の却下により猶予期限が確定する場合には、4《猶予期限が確定した場合の処理》に準じて猶予期限確定の処理及び文化庁長官への通知を行う。

(3) 「特定美術品に係る新たな寄託に関する明細書」の提出があった場合の処理

上記(1)又は(2)に係る承認申請があった事案について「特定美術品に係る新たな寄託に関する明細書」(12⑤-13)の提出があった場合、提出された当該明細書の記載内容及び添付書類を確認し、その内容等に誤りがないと認められる場合には当該明細書に基づいて、美術品猶予整理簿に所要事項を記載する。

また、「特定美術品に係る新たな寄託に関する明細書」(12⑤-13)の写し及び美術品猶予整理簿の写しを管理運営部門に回付する。

(注) 1 (1)の承認申請に係る寄託契約の終了の日から1年を経過する日において、当該承認に係る特定美術品を新たな寄託先美術館の設置者に寄託していない場合には、同日において措法第70条の6の7第3項第3号の寄託契約の契約期間が終了をしたものとみなすこととされていることに留意する。

2 (2)の承認申請に係る取消等があった日から1年を経過する日において、当該承認に係る特定美術品を新たな寄託先美術館の設置者に寄託していない場合には、同日において措法第70条の6の7第3項第7号の取り消された場合等に該当するものとみなすこととされていることに留意する。

3 上記1又は2により猶予期限が確定する場合には、4《猶予期限が確定した場合の処理》に準じて猶予期限確定の処理及び文化庁長官への通知を行う。

(4) 申告期限前に寄託契約の契約期間の終了等があった特定美術品に係る新たな寄託に関する明細書の提出があった場合の処理

猶予適用者から、「申告期限前に寄託契約の契約期間の終了等があった特定美術品に係る新たな寄託に関する明細書」(12⑤-14)の提出があった場合には、上記(3)に準じて処理する。

(注) 相続税の申告書の提出期限から1年を経過する日において、設置者との間の寄託契約に基づき特定美術品を当該寄託先美術館の設置者に寄託していない場合には、同日において措法第70条の6の7第3項第3号又は第7号に掲げる場合に該当したものとみなされ、猶予期限が確定することに留意する。

6 免除事由に該当した場合の処理

猶予適用者について、「美術品納税猶予に係る相続税の免除事由等一覧表」(別表11)の「免除事由」欄の①《猶予適用者の死亡》に該当した場合には、猶予中の相続税額の全額が、②《特定美術品の贈与》又は③《災害による滅失》に該当した場合には、その贈与又は滅失した特定美術品に係る猶予中の相続税額が免除される。

上記により免除を受けようとする場合は、その免除事由が「免除事由」欄の①に該当するときは、「特定美術品についての相続税の納税猶予に係る免除届出書(死亡免除)」(12⑤-15)(以下この節において「免除届出書(死亡)」という。)に、②又は③に該当するときは、「同(その他)」(12⑤-16)(以下この節において「免除届出書(その他)」という。)に一定の書類を添付して、上記の事由が生じた日後遅滞なく、納税地の所轄税務署長に提出することとされているので、「免除届出書(死亡)」又は「免除届出書(その他)」の提出があった場合には、届出内容を審査し、次により処理する。

(1) 免除届出書等の審査

猶予適用者から「免除届出書(死亡)」又は「免除届出書(その他)」及びその添付書類の提出があった場合には、当該免除届出書の記載内容及び添付書類の有無等について審査する。

(2) 免除届出書等の補正

(1)による審査の結果、「免除届出書(死亡)」又は「免除届出書(その他)」の記載内容及び添付書類に不備があるものについては、猶予適用者に対して速やかにその補正を求める。

(3) 文化庁長官への通知

(1)及び(2)の審査等を了した事案については、「令和__年分特定美術品の相続税の納税猶予期限の確定・免除等事績書」(12⑤-7)、「特定美術品についての相続税の納税猶予の対象者等に関する通知書(決裁用)」(12⑤-5-1)及び「同(通知用)」(12⑤-5-2)を作成し、決裁を受けた上、文化庁長官に通知する。

(注) 美術品納税猶予の適用に係る特定美術品が2以上ある場合については、特定美術品ごとに通知を行うことに留意する。

(4) 美術品猶予整理簿等の整理

上記(3)の処理を了した事案については、美術品猶予整理簿の該当欄に所要の整理を行うほか、欄外余白に「完結」と赤書きし、徴収決定集計票(正・副)を添付して管理運営部門へ回付する。

(注) 特定美術品が2以上ある場合については、全ての特定美術品に係る納税猶予の相続税の額が免除し又は確定されたときに美術品猶予整理簿の欄外余白に「完結」と赤書

きすることに留意する。

(5) 美術品猶予整理簿の保管

納税猶予に係る相続税の額の全部について免除した事案については、上記4の(3)《確定後の美術品猶予整理簿等の保管》に準じて保管する。

(6) 全部免除の場合の継続管理システム及び税務署システムへの入力

納税猶予に係る相続税の額の全部について免除した場合、当該事案に係る継続管理システムについては、第3章第6節の8《継続管理終了時の処理》の処理を行う。

なお、電子申告で申告された事案については、併せて税務署システムの『帳票一覧（税務署整理欄）』の「保存期間が確定することとなる日」欄に免除する日を入力する。

(注) 1 特定美術品が2以上ある場合については、全ての特定美術品に係る納税猶予の相続税の額が確定（又は免除）された場合に、免除年月日を入力することに留意する。

2 一般社団法人等課税事案について、控除対象金額が全額控除されていない場合には、「保存期間が確定することとなる日」欄の入力を要しないことに留意する。

なお、農地等、非上場株式等、山林、医療法人の持分、美術品又は個人の事業用資産についての相続税の納税猶予の特例を併用している一般社団法人等課税事案の保存期間満了日は、当該納税猶予の特例事案の保存期間満了日と一般社団法人等課税事案の保存期間満了日のいずれか遅い日となることから、入力に当たっては、確実に確認することに留意する。

3 税務代理権限証書が申告書とは別に単独で電子申告により提出されている事案については、「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書」（FDC1P03）に添付されている税務代理帳票の上部に「単独提出分」と表示されているため、第3節9の(5)《全部確定の場合の継続管理システム及び税務署システムにおける処理》の（注）2に準じて保存期間満了日の訂正処理を行う。

7 税務署等において確定事由を把握した場合の処理

(1) 署内情報により把握した場合

所得税申告書等の署内情報により、納税猶予期限の確定事由を把握した場合又は確定事由が見込まれる場合には、猶予適用者に照会を行うなどの方法により、その内容を確認し、確定処理を行う必要がある場合は、上記4(1)に準じて処理する。

(2) 文化庁長官からの通知により把握した場合

文化庁長官において確定事由が把握された場合には、猶予適用者を所轄している税務署に対し、当該確定事由を把握した旨の通知がなされるため、当該通知を受理した場合には、その内容を確認し、確定処理を行う必要がある場合は上記4(1)に準じて処理する。

第11節 贈与税の事業用資産納税猶予事案に関する事務

1 事業用資産納税猶予の適用を受ける旨の申告書の提出等があった場合の処理

(1) 申告相談等

贈与税の申告相談等の際し、事業用資産納税猶予の適用を受けたい旨の申出のあった者については、次のとおり適用要件等の説明を行う。

なお、適用要件等の説明に当たっては「個人の事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予・免除（個人版事業承継税制）のあらまし」を活用する。

イ 適用要件（特例事業受贈者の要件、個人事業承継計画の策定、中小企業における経営の承継の円滑化に関する法律（以下「円滑化法」という。）の認定、対象となる特定事業用資産の範囲、期限内申告書の提出、担保の提供、小規模宅地等についての相続税の課税価格計算の特例（措法第69条の4）との適用関係等）

ロ 申告手続

ハ 制度の仕組み

(イ) 納税猶予の適用を受けた特例事業用資産を譲渡するなど一定の場合の猶予期限の確定

(ロ) 猶予期限が確定した場合の利子税

(ハ) 贈与税の申告期限後の3年ごとに行う事業用資産納税猶予の継続のための届出

(ニ) 贈与者又は特例事業受贈者が死亡した場合の猶予税額の免除等

(注) イの適用要件のうち担保の提供に関する説明については、次の点に留意する。

1 担保の種類は、特例受贈事業用資産でなくても、通法第50条に掲げる担保であれば差し支えないが、猶予期間が長期間にわたるので、なるべく特例受贈事業用資産を提供するように勧奨する。

ただし、特例受贈事業用資産であっても、通法第50条各号に規定のない財産については、担保として認められないのであるから留意する。

2 担保の価額は、納税猶予に係る贈与税の本税の額とこれに係る特例事業贈与者の平均余命年数に相当する納税猶予期間中の利子税の額との合計額に相当する価額となる。

なお、この場合、平均余命年数は、相規第12条の6《定期金給付契約の目的とされた者に係る平均余命》に定める平均余命による。

3 担保の提供に関する書類は、管理運営事務提要に定める様式による。

また、担保の種類に応じた担保関係書類については、「担保の提供手続等一覧表」（参考9）を参考に説明する。

(2) 申告書等の確認等

来署した納税者等から、事業用資産納税猶予の適用に係る申告書が直接資産課税（担当）部門に提出された場合は、当該申告書を速やかに総務課に回付するとともに担保の提供に関する書類について、管理運営事務提要に定める「担保関係書類預り証」を交付する。

資産課税（担当）部門が、管理運営部門から事業用資産納税猶予の適用に係る申告書を引き継いだ場合は、当該申告書については、添付書類に不備がないかどうか確認を行う。

なお、添付書類に不備がある場合には、第3章の2第5節《行政指導》に定めるところ

により、納税者等にその旨連絡してその補正を求めるとともに、その事績を「資産税関係事案処理等経過表」(3-6)に記載する。

また、担保の提供に関する書類について、「贈与税・相続税の納税猶予の担保提供に関する連絡せん(事業用資産用)(資産課税(担当)部門控用)」(12⑥-1-1)及び「同(管理運営部門回付用)」(12⑥-1-2)を作成添付の上、速やかに「同(管理運営部門回付用)」(12⑥-1-2)を管理運営部門へ回付する。

(3) 納税猶予の特例の適否の判定等

上記(2)の確認を了した事業用資産納税猶予の適用に係る事案については、次のとおり処理する。

イ 限度面積要件の判定

特定事業用資産である宅地等又は建物については、措法第70条の6の8第2項第1号の規定により限度面積が設けられており、宅地等については、その面の合計のうち400㎡以下の部分に、建物については、その床面積の合計のうち800㎡以下の部分に限られている(以下この要件を「限度面積要件」という。)

また、限度面積要件の判定は、贈与者ごとに行う(措置法通達70の6の8-18)。宅地等又は建物について限度面積要件を超えて事業用資産納税猶予の適用を受ける旨の申告書の提出があった場合、当該宅地等又は建物については、その適用を受けることはできないため、事業用資産納税猶予の適用を受ける資産に宅地等又は建物が含まれる事案については、限度面積要件の適否判定を行う必要がある。

限度面積要件の判定に係る処理については、下記(5)により行う。

ロ 納税猶予の特例の適否判定

贈与税申告相談事績書及び関係書類に基づき、納税猶予の特例の適否判定を行う。

納税猶予の特例の適否判定に当たっては、「『個人の事業用資産についての贈与税の納税猶予及び免除』の適用要件チェックシート」を活用することとし、当該チェックシートの各項目について判定を行い、その結果について統括官の確認を受ける。

ハ 管理運営部門への連絡

イ及びロにより、事業用資産納税猶予の適用要件を満たしていると認められる場合には、管理運営部門にその旨を「各課部門事務連絡せん」により回付する。

(注) 「各課部門事務連絡せん」は2部作成し、その1部を管理運営部門への連絡用とし、他の1部は資産課税(担当)部門の控用とする。

(4) 納税猶予の適否判定後の処理

イ 猶予該当事案の処理

事業用資産納税猶予の適用要件を満たすと判定された事案(管理運営部門から、担保の提供が不適正である旨の連絡を受けたものを除く。)(以下「事業用資産猶予該当事案」という。)については、「贈与税・相続税の事業用資産の納税猶予の整理簿」(12⑥-2-1、12⑥-2-2)(以下この節において「事業用資産猶予整理簿」という。)を作成し、所要の事項を記載した上、事業用資産猶予整理簿に徴収決定集計票(正・副)を添付して管理運営部門へ回付する。

ロ 申告された納税猶予税額の一部について事業用資産納税猶予の適用が認められない事案の処理

申告された納税猶予税額の一部について事業用資産納税猶予の適用が認められない事案については、イの処理に併せて次の処理を行う。

- (イ) 「事業用資産の贈与税・相続税の申告された納税猶予税額の一部について納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」（12⑥-4-1）及び「同（通知用）」（12⑥-4-2）を作成し、事業用資産猶予整理簿とともに決裁を受ける。
 - (ロ) 「事業用資産の贈与税・相続税の申告された納税猶予税額の一部について納税猶予が認められない旨の通知書（通知用）」は、納付書を添えて封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。
 - (ハ) 「事業用資産の贈与税・相続税の申告された納税猶予税額の一部について納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」（12⑥-4-1）は、「徴収決定集計票（正・副）」を作成し、事業用資産猶予整理簿の写しを添付して管理運営部門に回付する。
 - (ニ) 管理運営部門から「事業用資産の贈与税・相続税の申告された納税猶予税額の一部について納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」（12⑥-4-1）が返付された場合は、事業用資産猶予該当事案に係る「贈与税申告相談事績書」に添付する。
- (注) 事業用資産猶予該当事案に係る「贈与税申告相談事績書」は、これに関係書類（担保の提供に関する書類を除く。）を添付し、一般の「贈与税申告相談事績書」つづりと区分し、別に編てつ管理する。

なお、他の贈与税の納税猶予の特例の適用を受けている事案とは別に管理する。

ハ 納税猶予に該当しない事案等の処理

(3)の結果、納税猶予に該当しない事案又は管理運営部門から担保の提供が適正にされていない旨の連絡を受けた事案（以下この節において「事業用資産納税猶予非該当事案」という。）については、次により処理する。

- (イ) 「事業用資産の贈与税・相続税の納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」（12⑥-5-1）及び「同（通知用）」（12⑥-5-2）を作成し、決裁を受ける。
 - (ロ) 「事業用資産の贈与税・相続税の納税猶予が認められない旨の通知書（通知用）」（12⑥-5-2）は、納付書を添えて封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付し、また、「事業用資産の贈与税・相続税の納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」（12⑥-5-1）は、「徴収決定集計票（正・副）」を作成し、これを添付して管理運営部門に回付する。
 - (ハ) 管理運営部門へ回付した「事業用資産の贈与税・相続税の納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」（12⑥-5-1）については、管理運営部門での処理を了した後、返付されるため、返付を受けた「同（決裁用）」は、事業用資産納税猶予非該当事案に係る「贈与税申告相談事績書」に添付する。
- (注) 電子申告により申告された事案については、税務署システムの『帳票一覧（税務署整理欄）』の「事業用資産納税猶予」欄のチェックボックスのチェックをはずし、更新ボタンをクリックする。

(5) 限度面積要件の判定等

イ 特例対象事案のOAシステムへの入力（受贈者管轄署）

受贈者の納税地を管轄する署（以下この節において「受贈者管轄署」という。）の資

産課税（担当）部門は、事業用資産納税猶予の適用を受ける旨の申告書の提出があった事案（以下この節において「特例対象事案」という。）の申告内容について、個人事業用資産納税猶予管理システム（以下この節において「OAシステム」という。）に所要の事項を入力する。

- (注) 1 相法第28条第1項に規定する贈与税の法定申告期限までに申告があった特例対象事案（以下この節において「法定申告期限事案」という。）については、毎年4月末日までに入力する。
- 2 相法第28条第2項に規定する贈与税の申告期限までに申告があった特例対象事案又は通法第11条若しくは措法第69条の8の規定により法定申告期限が延長される特例対象事案（以下この節において「申告期限延長等事案」という。）については、申告があった都度入力する。
- 3 申告書に記載された宅地等又は建物の面積と、贈与税資料カード(FDD2P11)に記載された面積が異なる場合には、申告書に添付されている提出書類等を確認するとともに、必要に応じて登記事項証明書の請求等により面積を確認した上で入力することに留意する。
- 4 特に、限度面積要件の判定に用いる項目（贈与者及び受贈者の氏名・カナ氏名・事業用資産の区分及び面積）は、入力漏れや入力誤りのないよう確実に入力する。

ロ 限度面積判定に係るCSVファイルの提出（受贈者管轄署）

受贈者管轄署の資産課税（担当）部門は、上記イにより特例対象事案に係る全ての申告書の内容を入力した後、OAシステムの「限度面積判定用データ出力」メニューにより、限度面積判定に係るCSVファイルを作成し、受贈者の納税地を管轄する局（以下この節において「受贈者管轄局」という。）の企画課にメールにより提出する。

- (注) 1 法定申告期限事案に係るCSVファイルは、毎年5月10日までに提出する。
なお、特例対象事案がない場合は、提出を要しない。
- 2 申告期限延長等事案については、上記イの入力を了した都度、CSVファイルを作成し、提出する。

ハ 限度面積判定に係るCSVファイルの提出（受贈者管轄局）

受贈者管轄署から提出された上記ロのCSVファイルは、受贈者管轄局の企画課が取りまとめの上、庁企画課に提出される。

ニ 限度面積要件判定対象事案の連絡（贈与者管轄局及び受贈者管轄局）

(イ) 庁企画課からの連絡

庁企画課から、上記ハによりCSVファイルの提出を受けた受贈者管轄局の企画課に対し、特例対象事案のうち、複数の受贈者が同一の贈与者から特例受贈事業用資産の贈与を受けており、かつ、特例受贈事業用資産に宅地等又は建物が含まれる事案（以下この節において「限度面積要件判定対象事案」という。）の有無が連絡される。

なお、該当事案がある場合、限度面積要件判定対象事案の贈与者の納税地を管轄する局（以下この節において「贈与者管轄局」という。）及び受贈者管轄局に対し、限度面積要件判定対象事案を抽出したリスト（以下この節において「限度面積要件判定対象リスト」という。）が送付される。

- (注) 1 法定申告期限事案については、毎年5月末日までに連絡される。
2 申告期限延長等事案については、限度面積要件判定対象事案の有無を確認した都度、連絡される。

(ロ) 贈与者管轄署及び受贈者管轄署への連絡

上記(イ)により連絡を受けた贈与者管轄局及び受贈者管轄局の企画課から、限度面積要件判定対象リストに基づき、贈与者管轄署及び受贈者管轄署の資産課税(担当)部門に対し、限度面積要件判定対象事案が連絡される。

なお、該当事案がない場合は、受贈者管轄署の資産課税(担当)部門に対し、該当事案がない旨が連絡される。

ホ 限度面積要件判定対象事案以外の特例対象事案の処理(受贈者管轄署)

上記ニの(ロ)により連絡を受けた受贈者管轄署の資産課税(担当)部門は、限度面積要件判定対象事案以外の特例対象事案について、上記1(3)のイ(ロ)の処理を行う。

- (注) 限度面積要件判定対象事案については、限度面積要件の判定後、後述により処理することに留意する。

ヘ 限度面積要件の判定(贈与者管轄署)

(イ) 一般事務整理簿の作成

上記ニの(ロ)により限度面積要件判定対象事案の連絡を受けた贈与者管轄署の資産課税(担当)部門は、「一般事務整理簿(贈与税の事業用資産納税猶予に係る限度面積要件の判定関係)」(17-8-18)に当該事案を記載し、処理状況を管理する。

(ロ) 申告書等の写しの送付依頼

限度面積要件判定対象事案の贈与者管轄署と受贈者管轄署が異なる場合、贈与者管轄署の資産課税(担当)部門は、受贈者管轄署の資産課税(担当)部門に対し、贈与税の申告書(第1表及び第2表)、事業用資産納税猶予額の計算書(同別表を含む。)、特定事業用資産等の明細書(同付表を含む。)、特定事業用資産等に係る贈与税資料カード(FDD2P11)及びその他申告書に添付されている提出書類で限度面積要件の判定の参考となるもの(以下これらをこの(5)において「申告書等」という。)の写しの送付依頼を行う。

(ハ) 限度面積要件の判定

贈与者管轄署の資産課税(担当)部門は、限度面積判定対象事案に係る申告書等を確認して限度面積要件の判定を行い、その判定結果について、「事業用資産納税猶予に係る限度面積の判定決議書(決裁用)」(以下この節において「限度面積判定決議書」という。)(12⑥-6-1)を作成し、決裁を受ける。

ト 限度面積要件の判定結果の通知(贈与者管轄署)

限度面積要件判定対象事案の贈与者管轄署と受贈者管轄署とが異なる場合、贈与者管轄署の資産課税(担当)部門は、「事業用資産納税猶予に係る限度面積の判定通知書(控用)」(以下この節において「限度面積判定通知書(控用)」という。)(12⑥-6-2)及び「同(通知用)」(以下この節において「限度面積判定通知書(通知用)」という。)(12⑥-6-3)を作成し、上記への限度面積判定決議書とともに決裁を受けた上で、受贈者管轄署の資産課税(担当)部門に対し、限度面積判定通知書(通知用)を送付する。

なお、限度面積要件を満たしていないと判定された限度面積要件判定対象事案については、限度面積判定通知書（通知用）に、送付先の受贈者管轄署以外の署の受贈者に係る申告書等の写しを添付する。

チ 面積に異動が生じた場合の処理

事業用資産納税猶予は期限内申告に限り適用されるが、適用済の特例受贈事業用資産（宅地等又は建物）について、実測等による面積の異動につき措置法通達 70 の 6 の 8 - 9 《修正申告等に係る贈与税額の納税猶予》に基づき修正申告又は更正（以下この節において「修正申告等」という。）による事業用資産納税猶予の適用があった場合は、次のとおり処理する。

(イ) OAシステムへの訂正入力（受贈者管轄署）

受贈者管轄署の資産課税（担当）は、修正申告等により異動のあった宅地等又は建物の面積について、OAシステムへ訂正入力を行う。

(ロ) 限度面積判定に係るCSVファイルの提出（受贈者管轄署）

受贈者管轄署の資産課税（担当）部門は、上記(イ)により訂正入力を了した後、上記ロに準じて限度面積判定に係るCSVファイルを作成し、作成後速やかに受贈者管轄局の企画課にメールにより提出する。

(ハ) 限度面積判定に係るCSVファイルの提出（受贈者管轄局）

受贈者管轄署から提出された上記(ロ)のCSVファイルは、受贈者管轄局の企画課から庁企画課に提出される。

(ニ) 限度面積要件再判定対象事案の連絡（贈与者管轄局）

庁企画課において、上記(ハ)により提出されたCSVファイルにより、限度面積要件判定対象事案のうち、宅地等又は建物の異動により限度面積要件の再判定を要する事案（以下この節において「限度面積再判定対象事案」という。）を抽出したリスト（以下この節において「限度面積要件再判定対象リスト」という。）を作成の上贈与者管轄局の企画課に送付し、贈与者管轄局の企画課から、限度面積要件再判定対象リストに基づき、贈与者の納税地を管轄する署（以下この節において「贈与者管轄署」という。）に対し、限度面積再判定対象事案を連絡される。

(ホ) 限度面積要件の再判定（贈与者管轄署）

限度面積要件再判定対象事案の連絡を受けた贈与者管轄署の資産課税（担当）部門は、異動後の宅地等又は建物の面積に基づき、上記へに準じて限度面積要件の再判定を行い、その判定結果について、「宅地等面積の異動による事業用資産納税猶予に係る限度面積の再判定決議書（決裁用）」（以下この節において「限度面積再判定決議書」という。）（12⑥-7-1）を作成し、決裁を受ける。

(ハ) 限度面積の再判定結果の通知（贈与者管轄署）

贈与者管轄署の資産課税（担当）部門において限度面積要件の再判定を行った場合で、限度面積要件再判定対象事案の贈与者管轄署と受贈者管轄署とが異なるときは、上記トに準じて「宅地等面積の異動による事業用資産納税猶予に係る限度面積の再判定通知書（控用）」（以下この節において「限度面積再判定通知書（控用）」という。）（12⑥-7-2）及び「同（通知用）」（以下この節において「限度面積再判定通知書（通知用）」という。）（12⑥-7-3）を作成し、上記(ホ)の限度面積再判

定決議書とともに決裁を受けた上で、受贈者管轄署の資産課税（担当）部門に対し、限度面積再判定通知書（通知用）を送付する。

なお、限度面積要件を満たしていないと判定された限度面積要件再判定対象事案については、限度面積再判定通知書（通知用）に、送付先の受贈者管轄署以外の署の受贈者に係る修正申告書等の写しを添付する。

リ 限度面積要件判定後の処理（受贈者管轄署）

受贈者管轄署（受贈者の納税地の管轄署が贈与者管轄署と同一である場合を含む。）は、限度面積要件の判定結果に基づき、限度面積要件判定対象事案について、次のとおり処理を行う。

(イ) 限度面積要件を満たしていると判定されたもの

上記へにより限度面積要件を満たしていると判定されたものについては、上記1(3)のイ(ロ)により処理を行う。

(ロ) 限度面積要件を満たしていないと判定されたもの

上記へ又はチ(ホ)により限度面積要件を満たしていないと判定されたものについては、上記1(4)のロ又はハにより処理を行う。

なお、同一の贈与者に係る限度面積要件判定対象事案で、受贈者管轄署が異なるものについては、処理の実施時期等を受贈者管轄署の資産課税（担当）部門相互間で協議し、連携を図る。

ヌ 限度面積要件の判定に係る書類の保管

上記へからチまでにより作成した限度面積判定決議書等は、次のとおり保管する。

(イ) 限度面積判定決議書及び限度面積判定通知書（控用）の保管

A 贈与者管轄署に納税地を有する受贈者がいる場合

贈与者管轄署において、該当する受贈者の限度面積要件判定対象事案に係る「贈与税申告相談事績書」に編てつして保管する。

なお、同一署内に複数の受贈者がいる場合、原本をいずれか一の受贈者の「贈与税申告相談事績書」に編てつして保管し、他の受贈者の「贈与税申告相談事績書」には写しを作成し編てつする。

B 贈与者管轄署に納税地を有する受贈者がいない場合

贈与者管轄署において保管する。

(ロ) 限度面積判定通知書（通知用）の保管

受贈者管轄署において、該当する受贈者の限度面積要件判定対象事案に係る「贈与税申告相談事績書」に編てつして保管する。

なお、複数の受贈者がいる場合、原本をいずれか一の受贈者の「贈与税申告相談事績書」に編てつして保管し、他の受贈者の「贈与税申告相談事績書」には写しを作成し編てつする。

(ハ) 限度面積再判定決議書及び限度面積再判定通知書（控用）の保管

上記(イ)に準じて保管する。

(ニ) 限度面積再判定通知書（通知用）の保管

上記(ロ)に準じて保管する。

(6) 猶予該当事案に係る継続管理システムへの入力

事業用資産納税猶予該当事案については、第3章第6節3の(2)《継続管理対象者の納税者管理システムへの登録》及び(3)《継続管理システムへの登録》により入力を行う。

(7) 都道府県知事への通知

上記(6)の処理を了した事案については、「事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予の対象者等に関する通知書(決裁用)」(12⑥-8-1)及び「同(通知用)」(12⑥-8-2)を作成し、決裁を受けた上、事業用資産納税猶予に係る認定を行った都道府県知事へ通知を行う。

(注) 事業用資産納税猶予に係る認定とは、円滑化法第12条の規定に基づく認定をいう。

(8) 申告審理

上記の処理を了した事案については、第5章第6節の2《申告審理》の処理を行う。

2 修正申告等により納付すべき贈与税額について納税猶予の特例の適用を行う場合等の処理

(1) 更正により納付すべき贈与税額について納税猶予の特例の適用を行う場合の意思確認

更正により納付すべき贈与税額について、措置法通達70の6の8-9《修正申告等に係る贈与税額の納税猶予》により贈与税の納税猶予の特例の適用を認める場合には、更正前に、贈与税の納税猶予の特例の適用を受けた者(以下この節において「特例適用者」という。)がその納付すべき贈与税額について納税猶予の特例の適用を受ける旨の意思表示をしていることを確認し、それに見合う担保の提供が必要になることの説明を行う。

(注) 更正により納付すべき贈与税額について、特例適用者が納税猶予の特例の適用を受ける旨の意思表示をしていない場合には、措置法通達70の6の8-9の適用はできないのであるから留意する。

(2) 更正により納税猶予額が増加した場合の特例適用者への通知

更正により納税猶予額が増加したものについては、「事業用資産についての贈与税・相続税の更正に係る納税猶予税額の担保提供通知書(決裁用)」(12⑥-9-1)及び「同(通知用)」(12⑥-9-2)を作成し、決裁を受けた上、「同(通知用)」を更正通知書とともに特例適用者に送付する。

(3) 納税猶予額の減少に伴う処理

修正申告等により納税猶予額が減少したもののうち、当初申告に係る納税猶予額について納税猶予に該当する事案としての処理が既になされているものについては、当初申告に係る事業用資産猶予整理簿に所要の事項を記載の上、徴収決定集計票(正・副)を添付して管理運営部門に回付する。

(4) 納税猶予税額の増加に伴う処理

イ 修正申告等により納税猶予額が増加したもので担保の提供が適正なもの処理

事業用資産猶予該当事案のうち、修正申告等により納税猶予額が増加したもの(管理運営部門に担保の提供が適正にされているかどうかを照会し、不適正である旨の連絡を受けたものを除き、納税猶予に該当する事案)については、当初申告分について作成した事業用資産猶予整理簿に所要の事項を記載した上、徴収決定集計票(正・副)を添付して管理運営部門に回付する。

(注) 事業用資産猶予整理簿の各欄の記載に当たっては、当初の記載金額を訂正することなく、修正申告等により増加する納税猶予額を当該欄の上段に別書し、当該金額

の頭部に、修正申告分については「修正増」と、また、更正分については、「更正増」と表示する。

ロ 修正申告等により納税猶予額が増加したもので担保の提供が不適正なものの処理

修正申告等により納税猶予額が増加したもののうち、管理運営部門から担保の提供が適正にされていない旨の連絡を受けたものについては、「事業用資産の贈与税・相続税の納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」（12⑥-5-1）及び「同（通知用）」を適宜補正の上作成し、「贈与税申告相談事績書」とともに決裁を受ける。

なお、「事業用資産の贈与税・相続税の納税猶予が認められない旨の通知書（通知用）」（12⑥-5-2）は納付書を添えて封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付し、また、決裁用は徴収決定集計票（正・副）を添付して管理運営部門に回付する。

（注） 管理運営部門に回付した「事業用資産の贈与税・相続税の納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」（12⑥-5-1）は、管理運営部門での処理を了した後、返戻を受ける。

3 納税猶予の継続届出書の提出に関する事務

(1) 継続届出書の提出案内書の作成・送付

継続届出書の提出については、3年ごとにその提出を要することとされているため、毎月一定の時期に事業用資産猶予整理簿に基づき、継続届出書の提出期限の到来する事案を抽出し、「『事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予の継続届出書』の提出について」（12⑥-10）を作成の上、「事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予の継続届出書」（12⑥-11）、「事業用資産に関する明細書（継続届出用）」（12⑥-12）、「事業用資産に係る事業に関する明細書（継続届出用）」（12⑥-13-1）及び「事業用資産についての納税の猶予に係る期限が到来した又は免除された猶予中贈与税額・相続税額の明細書」（12⑥-14）（以下この節においてこれらを「継続届出書等」という。）を同封し、提出期限のおおむね3か月前に特例適用者に対し送付する。

(2) 「継続届出書等」の提出があった場合の処理

イ 「継続届出書等」の審査等

(イ) 「継続届出書等」の審査

提出された「継続届出書等」については、「継続届出書等」の内容を「事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予の継続届出書内容のチェックシート」（12⑥-15）に基づき審査する。

なお、継続届出書の記載内容については、所得税申告書等の署内情報に基づき行う。

審査の結果、猶予期限の確定事由に該当した場合には、下記4《猶予期限が確定した場合の処理》により猶予期限確定の処理を行う。

(ロ) 一定の事由により特定資産の保有割合又は運用収入割合が基準割合以上となった旨の明細書が提出された場合の処理

A 明細書（別紙）の確認等

提出された「事業用資産に係る事業に関する明細書（継続届出用）」（12⑥-13-1）の「有」欄に丸印が付されている場合には、「事業用資産に係る事業に関す

る明細書（継続届出用）」（12⑥-13-2）（以下この節において「明細書（別紙）」という。）が提出されていることを確認し、記載内容の審査を行う。

（注） 「明細書（別紙）」記載の特定資産の保有割合又は運用収入割合を減少すべき期限（以下この節において「減少期限」という。）が特例（贈与・相続）報告基準日後に到来することにより、「明細書（別紙）」の「2」の事項の記載がない場合には、減少期限から2か月を経過する日までに「事業用資産に係る特定資産の保有・運用収入割合を減少させた旨の届出書」（12⑥-13-3）の提出を要することに留意する。

B 「事業用資産に係る特定資産の保有・運用収入割合を減少させた旨の届出書」が提出された場合の処理

上記Aに係る「明細書（別紙）」が提出された事案について、「事業用資産に係る特定資産の保有・運用収入割合を減少させた旨の届出書」（12⑥-13-3）の提出があった場合、提出期限の確認及び提出された当該届出書の記載内容の審査を行う。

（ハ） 確定事由に該当した場合の処理

上記の審査の結果、猶予期限の確定事由に該当した場合には、下記4《猶予期限が確定した場合の処理》により猶予期限確定の処理を行う。

ロ 審査後の事務

審査を了した継続届出書等は、猶予整理簿の所要の欄の整理記入を行った上、当該事案の「贈与税申告相談事績書」の末尾に編てつする。

(3) 「継続届出書等」の提出がなかった場合の処理

「継続届出書等」が提出期限までに提出されなかった場合には、下記4《猶予期限が確定した場合の処理》により猶予期限の確定処理を行う。

なお、「継続届出書等」の提出については、ゆうじょ規定が設けられていることから、画一的に猶予期限の確定処理を行うことのないよう留意する。

（注） 届出書が届出期限までに提出されなかった場合においても、税務署長が期限内にその提出がなかったことについてやむを得ない事情があると認められる場合において、当該届出書が提出されたときは、当該届出書が期限内に提出されたものとみなすこととされている。

4 猶予期限が確定した場合の処理

特例適用者から「事業用資産納税猶予に係る贈与税（相続税）の猶予期限確定事由等一覧表」（別表12）（以下この節において「確定事由等一覧表」という。）に掲げる事実が生じたことにより納税猶予の期限が確定した旨の申し出があった場合には、次により処理する。

(1) 確定事由を資産課税（担当）部門において把握した場合

イ 「猶予期限が確定した事業用資産についての贈与税・相続税額の通知書」により通知を行う場合

確定事由等一覧表の「確定事由」欄の①《事業を廃止した場合》から⑩《事業用資産の全部又は一部が事業の用に供されなくなった場合》までに掲げる事実が生じたことを把握した場合には、次により処理する。

(イ) 「令和__年分事業用資産の贈与税・相続税の猶予期限の確定・免除事績書」(12⑥-16) (以下この節において「確定・免除等事績書」という。)、 「猶予期限が確定した事業用資産についての贈与税額・相続税額の通知書(通知用)」(12⑥-18-2) 及び「同(控用)」(12⑥-18-1) を作成し、管理運営部門に対して利子税の額を確認した後、「確定・免除等事績書」に「猶予期限が確定した事業用資産についての贈与税額・相続税額の通知書(控用)」(12⑥-18-1) を添付して決裁を受け、「同(通知用)」は納付書とともに封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

- (注) 1 納税猶予税額の一部について猶予期限が確定する場合に、その猶予期限が確定する部分の税額の計算については、「納税猶予税額の一部について納税猶予の期限が確定する場合の贈与税・相続税額の計算書」(12⑥-17) を使用する。
- 2 納税猶予に係る贈与税の額の全部について猶予期限が確定した事案については、事業用資産猶予整理簿の該当欄に所要の整理を行うほか、欄外余白に「**完結**」と赤書きする。
- 3 「確定事由」欄のうち、⑧《「事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予取りやめ届出書の提出」があった場合》に該当した場合には、上記に準じて所要の処理を行うこととするが、「猶予期限が確定した事業用資産についての贈与税額・相続税額の通知書(通知用)」(12⑥-18-2) による通知は行わないことに留意する。

(ロ) 上記の処理を了した場合は、事業用資産猶予整理簿に所要の整理を行った上、徴収決定集計票(正・副)を添付して管理運営部門へ回付する。

ロ 「相続税・贈与税の猶予期限の繰上通知書」により通知を行う場合

確定事由一覧表の「確定事由」欄の⑩《猶予期限の繰上げによる確定》のロ《継続届出書に記載された事項と相違する事実が判明した場合》に掲げる事実が生じたことを把握した場合には、次により処理する。

(イ) 上記(イ)に準じて所要の処理を行うこととするが、特例適用者への通知は、管理運営事務提要に定める「相続税・贈与税の猶予期限の繰上通知書」(以下この節において「繰上通知書」という。)により行う。

(ロ) 「繰上通知書」を作成し、決裁を受ける。

(2) 確定事由を管理運営部門において把握した場合

確定事由等一覧表の「確定事由」欄の⑩《猶予期限の繰上げによる確定》のイに掲げる事実が生じた旨、管理運営部門から連絡を受けた場合には、事業用資産猶予整理簿に所要の整理を行った上、徴収決定集計票(正・副)を添付して管理運営部門へ回付する。

この場合、上記(1)イに準じて所要の処理を行うが、「猶予期限が確定した事業用資産についての贈与税額・相続税額の通知書(通知用)」(12⑥-18-2)による通知は行わないことに留意する。

(3) 都道府県知事への通知

納税猶予に係る贈与税の額の全部又は一部について猶予期限が確定した事案については、上記(1)イ又はロによる事業用資産猶予整理簿の整理の際に、都道府県知事に対し、贈与税の額について猶予期限が確定した旨の「事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予

対象者等に関する通知書（決裁用）」及び「同（通知用）」を作成し、決裁を受けた上、事業用資産納税猶予に係る認定を行った都道府県知事に対し通知する。

(4) 全部確定の場合の事業用資産猶予整理簿等の保管

納税猶予に係る贈与税の額の全部について猶予期限が確定した事案に係る事業用資産猶予整理簿が、管理運営部門から返戻された場合には、当該事案に係る「贈与税申告相談事績書」、関係書類及び事業用資産猶予整理簿は、その事務年度に処理を了した贈与税事案に係る「贈与税申告相談事績書」とは別に編てつし保管する。

(5) 全部確定の場合の継続管理システム及び税務署システムにおける処理

納税猶予に係る贈与税の額の全部について猶予期限が確定した事案については、継続管理システムについては、第3章第6節の8《継続管理終了時の処理》の処理を行い、電子申告で申告された事案については、税務署システムの『帳票一覧（税務署整理欄）』の「事業資産確定年月日」欄に確定する日を入力する。

(注) 税務代理権限証書が申告書とは別に単独で電子申告により提出されている事案については、「贈与税申告相談事績書」に添付されている税務代理帳票の上部に「単独提出分」と表示されているため、贈与税申告相談事績書に添付されている税務代理帳票の適宜の場所に「保存期間満了日：（和暦）〇〇.〇〇.〇〇」と記載し、当該帳票の写しを作成の上、総務課に回付する。

総務課において保存期間満了日を訂正入力後、訂正後の税務代理帳票が回付されるため、訂正前の税務代理帳票の写しに記載した保存期間満了日と照合し訂正内容に誤りがないか確認し、訂正前の税務代理帳票とともに、贈与税申告相談事績書に添付して保管する。

5 買換資産の取得に関する承認申請があった場合等の処理

(1) 買換資産の取得に関する承認申請があった場合の処理

特例適用者から「買換資産の取得に関する承認申請書」（12⑥-19）（以下この節において「買換承認申請書」という。）の提出があった場合には、その提出時期のほか、当該申請書の記載内容について確認し、その申請内容を検討した上で、「買換資産の取得に関する承認申請に対する承認（却下）書（決裁用）」（12⑥-20-1）及び「同（通知用）」（12⑥-20-2）を作成し、決裁を受ける。

承認又は却下の決裁を了した後、その旨を事業用資産猶予整理簿に整理の上、「買換資産の取得に関する承認申請に対する承認（却下）書（通知用）」（12⑥-20-2）を封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する

(注) 1 買換承認申請書は、特例受贈事業用資産の譲渡があった日から1か月以内に提出しなければならないことに留意する。

2 買換承認申請書の提出があった日から1か月以内に承認又は却下の処分をしなかったときは、当該申請の承認があったものとみなされるのであるから留意する。

3 承認申請を却下したため猶予期限が確定する場合には、上記4《猶予期限が確定した場合の処理》に準じて猶予期限確定の処理及び都道府県知事への通知を行う。

(2) 買換資産の取得価額等の明細書の提出があった場合の処理

上記(1)の買換資産の取得に関する承認申請があった事案（却下の処理が行われた事案を

除く。以下同じ。) について「買換資産の取得価額等の明細書」(12⑥-21) (以下この節において「取得価額等の明細書」という。) の提出があった場合、提出された当該取得価額等の明細書の記載内容及び添付書類を検討し、その内容等に誤りがないと認められるときには当該取得価額等の明細書に基づいて、事業用資産猶予整理簿に所要事項を記載する。

(注) 1 買換資産は、特例受贈事業用資産の譲渡等があった日から1年を経過する日までに当該事業の用に供される資産の取得に充てなければならないことに留意する。

なお、買換資産の取得に関する承認申請があった事案で、当該承認申請に係る特例受贈事業用資産の譲渡等があった日から1年を経過する日以後相当期間を経過しても取得価額等の明細書の提出がないものについては、買換承認申請書の提出者に対し、買換資産の取得等の事実の有無を照会するなどして買換資産の取得等状況を調査し、取得期限内に買換資産を取得等した事実がある場合には、取得価額等の明細書の提出を指導する。

2 買換資産を取得していなかったこと等により猶予期限が確定する場合には、上記4《猶予期限が確定した場合の処理》に準じて猶予期限確定の処理及び都道府県知事への通知を行う。

6 事業用資産の廃棄届出書の提出があった場合の処理

特例適用者から、「事業用資産の廃棄届出書」(12⑥-22) (以下この節において「廃棄届出書」という。) の提出があった場合、その提出時期のほか、提出された当該廃棄届出書の記載内容及び添付書類を検討し、その内容等に誤りがないと認められる場合には当該廃棄届出書に基づいて、事業用資産猶予整理簿に所要事項を記載する。

(注) 1 廃棄届出書は、特例受贈事業用資産の廃棄をした日から2か月以内に提出しなければならないことに留意する。

2 廃棄届出書の提出期限の経過等により猶予期限が確定する場合には、上記4(1)《確定事由を資産課税(担当)部門において把握した場合》に準じて猶予期限確定の処理及び都道府県知事への通知を行う。

7 贈与者が死亡した場合等の免除の処理

(1) 贈与者が死亡した場合の処理

贈与者が死亡したことにより、特例適用者もしくは贈与者の相続人等から「事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予の免除届出書(死亡免除)」(12⑥-23) (以下この節において「免除届出書(死亡免除)」という。) の提出があった場合には、次により処理する。

イ 免除届出書(死亡免除)の記載内容及び添付書類の有無等について検討する。

ロ イの検討の結果、免除事由に該当する場合は、「確定・免除等事績書」を作成し、贈与税の免除の決裁を受けた後、事業用資産猶予整理簿を整理・記入する。

なお、納税猶予に係る贈与税の額の全部について免除した事案については、欄外余白に「**完結**」と赤書きする。

上記決裁を了した後、「徴収決定集計票(正・副)」を作成し、事業用資産猶予整理

簿の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

ハ イの検討の結果、納税猶予税額の全部又は一部について確定事由に該当する場合は、「確定・免除等事績書」を作成し、贈与税の確定及び免除の決裁を受けた後、事業用資産猶予整理簿を整理・記入する。

また、「猶予期限が確定した事業用資産についての贈与税額・相続税額の通知書（通知用）」（12⑥-18-2）及び「同（控用）」を作成し、通知用は納付書とともに封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

上記の処理を了した場合は、「徴収決定集計票（正・副）」を作成し、事業用資産猶予整理簿の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

ニ 免除届出書（死亡免除）の提出前に、相法第58条通知書又はその他の方法により贈与者の死亡事実を把握した場合には、特例適用者に対し、免除届出書（死亡免除）の提出を指導する。

（注） 免除届出書（死亡免除）は、特例適用者等の死亡の日後6か月を経過する日までに納税猶予に係る贈与税の納税地の所轄税務署長に提出しなければならない。

なお、この場合、免除届出書（死亡免除）の提出については、ゆうじょ規定があることに留意する。

ホ 贈与者が死亡したことにより免除届出書（死亡免除）が提出された事案に係る関係書類は、死亡した贈与者の相続人等に係る相続税課税資料として活用する。

へ 贈与者が死亡したことにより免除届出書（死亡免除）の提出があった事案のうち、特例適用者について相続税が課税されると認められるものについては、免除届出書等（死亡免除）の提出の際に相続税の期限内の適正な申告及び納税のしようよう等を行う。

(2) 特例適用者が死亡した場合の処理

特例適用者が死亡した場合において、贈与者若しくは特例適用者の相続人等から「免除届出書（死亡免除）」が提出された場合又は「免除届出書（死亡免除）」の提出前に特例適用者の死亡を把握したときにおけるその内容の検討、免除（確定）処理等については上記(1)に準じて処理する。

(3) 「事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予の免除届出書（事業継続困難免除）」が提出された場合の処理

特例適用者がその有する当該特例受贈事業用資産に係る事業を継続することができなくなったことにより、当該特例適用者から「事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予の免除届出書（事業継続困難免除）」（12⑥-24）（以下この節において「免除届出書（事業継続困難免除）」という。）が提出された場合には、次により処理する。

イ 「免除届出書（事業継続困難免除）」の記載内容及び添付書類の有無等について検討する。

ロ イの検討の結果、免除事由に該当する場合は、「確定・免除等事績書」を作成し、贈与税の免除の決裁を受けた後、事業用資産猶予整理簿を整理・記入する。

なお、納税猶予に係る贈与税の額の全部について免除した事案については、欄外余白に「完結」と赤書きする。

上記決裁を了した後、「徴収決定集計票（正・副）」を作成し、事業用資産猶予整理簿の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

ハ イの検討の結果、納税猶予税額の全部又は一部について確定事由に該当する場合は、上記(1)ハに準じて処理する。

(4) 「事業用資産についての贈与税の納税猶予の免除届出書(贈与による免除)」が提出された場合の処理

イ 特例適用者から「事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予の免除届出書(贈与による免除)」(12⑥-25)が提出された場合には、「一般事務整理簿(事業用資産納税猶予(贈与による免除)関係)」(17-8-19)を作成の上、当該贈与に係る贈与税の申告書が提出されるまでの間、当該整理簿とともに適切に保管することとし、提出された贈与税の申告書などから免除の適否を確認する。

(注) 1 「事業用資産についての贈与税の納税猶予の免除届出書(贈与による免除)」は、特例受贈事業用資産の贈与を受けた者が措法第70条の6の8第1項の適用に係る贈与税の申告書を提出した日以後6か月を経過する日までに納税猶予に係る贈与税の納税地の所轄税務署長に提出しなければならない。

2 上記期限の経過後、贈与税の申告事績及び納税猶予の適用状況を確認する(贈与税の納税地が他署である場合には、所轄署から申告書等の写しの送付依頼を行い、当該写しにより確認する。)

ロ イの検討の結果、免除事由に該当する場合は、「確定・免除等事績書」を作成し、贈与税の免除の決裁を受けた後、事業用資産猶予整理簿を整理・記入する。

なお、納税猶予に係る贈与税の額の全部について免除した事案については、欄外余白に「完結」と赤書きする。

上記決裁を了した後、「徴収決定集計票(正・副)」を作成し、事業用資産猶予整理簿の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

ハ イの検討の結果、納税猶予税額の全部又は一部について確定事由に該当する場合は、上記(1)ハに準じて処理する。

なお、免除する税額がある場合には上記ロに準じて処理する。

(5) 都道府県知事への通知

上記(1)から(4)の処理を了した事案については、「事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予の対象者等に関する通知書(決裁用)」(12⑥-8-1)及び「同(通知用)」を作成し、決裁を受けた上、都道府県知事へ通知する。

(6) 全部免除の場合の事業用資産納税猶予整理簿等の保管

事業用資産猶予整理簿等の保管については、上記4(1)のニ《全部確定の場合の事業用資産猶予整理簿等の保管》に準じて保管する。

(7) 全部免除の場合の継続管理システム及び税務署システムにおける処理

納税猶予に係る贈与税の額の全部について免除した場合、当該事案に係る継続管理システムについては、第3章第6節の8《継続管理終了時の処理》の処理を行い、電子申告で申告された事案については、税務署システムの『帳票一覧(税務署整理欄)』の「事業資産確定年月日」欄に免除する日を入力する。

(注) 税務代理権限証書が申告書とは別に単独で電子申告により提出されている事案については、「贈与税申告相談事績書」に添付されている税務代理帳票の上部に「単独提出分」と表示されているため、上記4(1)のホ《全部確定の場合の継続管理システム及

び税務署システムにおける処理》に準じて保存期間満了日の訂正処理を行う。

(8) 相続時精算課税を併せて適用している事案に係る処理

贈与者又は特例適用者が死亡した場合において、納税猶予と併せて同一年分で相続時精算課税を適用している事案については、処理を了した後、「贈与税申告相談事績書」、「贈与税資料カード」(FDD2P11)、申告書第1表、申告書第2表、申告書の添付書類及び納税猶予関係書類等を相続時精算課税適用者管理フォルダに編てつする。

なお、免除時において、既に相続時精算課税に係る全ての特定贈与者に相続が開始している場合には、相続時精算課税適用者管理フォルダへの編てつを要しない。

8 一定の場合における免除の処理(申請免除)

特例適用者について、「事業用資産についての納税猶予に係る贈与税及び相続税の免除事由等一覧表」(別表13)(以下この節において「免除事由等一覧表」という。)の「免除事由欄」の事由に該当することとなった場合には、一定の猶予中贈与税額が免除される。

特例適用者が当該免除を受けようとする場合には、その事由に応じた申請書を納税地の所轄税務署長へ提出することとなるので、当該申請書の提出があった場合には、以下により処理する。

(1) 「破産等免除申請書」の提出があった場合の処理

特例適用者から免除事由等一覧表の「免除事由」欄の①《再生計画の認可の決定に基づき譲渡等が行われた場合》又は②《破産手続開始の決定があった場合》に該当したものととして「事業用資産についての納税猶予の贈与税・相続税の破産等免除申請書」(以下この節において「破産等免除申請書」という。)(12⑥-30)の提出があった場合は、以下により処理する。

イ 「破産等免除申請書」の審査等

(イ) 申請日の確認

「破産等免除申請書」が申請期限までに提出されたものであるかの確認を行う。

なお、「破産等免除申請書」の提出に関し、申請期限までに「破産等免除申請書」の提出がなかった場合のうじょ規定は法令上設けられていない。

(注) 1 「破産等免除申請書」は、譲渡等の事由の生じた日から2か月以内(譲渡等の一定の事由の生じた日から2か月以内に特例事業受贈者・相続人等が死亡した場合には、特例事業受贈者・相続人等の相続人(包括受遺者を含む。)が特例事業受贈者・相続人等の死亡による相続の開始があったことを知った日の翌日から6か月以内)にこの申請書に係る書類を添付して提出しなければならないことに留意する。

2 申請期限を徒過した「破産等免除申請書」が提出された場合は上記4(1)《確定事由を資産課税(担当)部門において把握した場合》に準じて確定処理を行う。

(ロ) 免除申請額の連絡

上記(イ)の処理を了した「破産等免除申請書」については、その写しを作成し、免除申請額、期限確定となる額及び引き続き猶予される額を記載した「徴収決定集計票(正・副)」を添付して管理運営部門へ回付する。

(ハ) 「破産等免除申請書」の審査

上記(イ)の確認をした後、その申請内容を審査する。

ロ 「破産等免除申請書」に係る免除申請税額の全部を免除する場合

(イ) 免除事績の決裁

審査の結果、「破産等免除申請書」に記載された免除申請税額の全部を認容し、免除する場合は、その申請内容を検討した上で、「確定・免除等事績書」、「事業用資産についての贈与税・相続税額の破産等免除申請に対する承認（却下・一部却下）通知書（控用）」（12⑥-33-1）及び「同（通知用）」（12⑥-33-2）を作成し、決裁を受ける。

決裁を了した後、その旨を事業用資産猶予整理簿に整理の上、「事業用資産についての贈与税・相続税額の破産等免除申請に対する承認（却下・一部却下）通知書（通知用）」（12⑥-33-2）を封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

(注) 免除をする贈与税額又は申請の（一部）却下をする旨及びその理由については、申請期限の翌日から起算して6か月以内に特例適用者に対して書面により通知しなければならないことに留意する。

(ロ) 管理運営部門への回付

上記の処理を了した場合は、「徴収決定集計票（正・副）」を作成し、「却下・一部却下書（控用）」の写し及び事業用資産猶予整理簿の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

ハ 「破産等免除申請書」に係る免除申請税額の全部又は一部について却下する場合

審査の結果、「破産等免除申請書」に記載された免除申請税額の全部又は一部について却下する場合は、上記ロに準じて処理する。

なお、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）及び「同（決裁・控用）」（3-24-1）を作成し、「事業用資産についての贈与税・相続税額の破産等免除申請に対する承認（却下・一部却下）通知書（控用）」（12⑥-33-1）及び「同（通知用）」とともに決裁を受ける。

また、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）は、「事業用資産についての贈与税・相続税額の破産等免除申請に対する承認（却下・一部却下）通知書（通知用）」（12⑥-33-2）及び納付書とともに封入し発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

ニ 延滞税の免除の特則に該当する場合

措法第70条の6の8第23項の規定に該当する場合は、納期限の翌日から「承認・却下通知書（通知用）」を発した日の翌日以後1か月を経過する日までの間に対応する部分の金額を免除することができるため、次により処理する。

(イ) 延滞税免除事績の決裁

「延滞税免除決議書」（12⑥-40）（以下この節において「延滞税免除決議書」という。）を作成した上、管理運営部門に回付し、延滞税免除額の計算を依頼する。

管理運営部門から延滞税免除額を記載した「延滞税免除決議書」の返付を受けた場合は、当該決議書により、延滞税の免除について決裁を受ける。

(ロ) 管理運営部門への回付

決裁を了した「延滞税免除決議書」は、「徴収決定集計票（正・副）」を作成し、添付して管理運営部門へ回付する。

(注) 管理運営部門へ回付した「延滞税免除決議書」は、管理運営部門での処理を了した後、返付される。

なお、返付を受けた「延滞税免除決議書」は、「確定・免除等事績書」に添付する。

ホ 都道府県知事への通知

上記イからニの処理を了した事案については、「事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予の対象者等に関する通知書（決裁用）」（12⑥-8-1）及び「同（通知用）」を作成し、決裁を受けた上、都道府県知事へ通知する。

ヘ 全部免除又は全部確定の場合の事業用資産猶予整理簿等の保管等

納税猶予に係る税額の全部について免除又は猶予期限が確定した事案については、上記4(1)のニ《全部確定の場合の事業用資産猶予整理簿等の保管》及びホ《全部確定の場合の継続管理システム及び税務署システムにおける処理》に準じて処理する。

(2) 「差額免除申請書」の提出があった場合の処理

特例適用者から免除事由等一覧表の「免除事由」欄の③《事業の継続が困難な事由が生じた場合において、一定の譲渡等があった場合（差額免除）》に該当したのものとして「事業用資産についての納税猶予の贈与税・相続税の差額免除申請書」（12⑥-34）（以下この節において「差額免除申請書」という。）の提出があった場合は、以下により処理する。

イ 「差額免除申請書」の審査等

(イ) 申請日の確認

「差額免除申請書」が申請期限までに提出されたものであるかの確認を行う。

なお、「差額免除申請書」の提出に関し、申請期限までに「差額免除申請書」の提出がなかった場合のようじよ規定は法令上設けられていない。

(注) 1 「差額免除申請書」は、譲渡等の事由の生じた日から2か月以内（譲渡等の一定の事由の生じた日から2か月以内に特例事業受贈者・相続人等が死亡した場合には、特例事業受贈者・相続人等の相続人（包括受遺者を含む。）が特例事業受贈者・相続人等の死亡による相続の開始があったことを知った日の翌日から6か月以内）にこの申請書に関係書類を添付して提出しなければならないことに留意する。

2 申請期限を徒過した「差額免除申請書」が提出された場合は上記4(1)《確定事由を資産課税（担当）部門において把握した場合》に準じて確定処理を行う。

(ロ) 差額免除申請額の連絡

上記(イ)の処理を了した「差額免除申請書」については、その写しを作成し、差額免除申請額、期限確定となる額及び引き続き猶予される額を記載した「徴収決定集計票（正・副）」を添付して管理運営部門へ回付する。

(ハ) 「差額免除申請書」の審査

上記(イ)の確認をした後、その申請内容を審査する。

ロ 「差額免除申請書」に係る免除申請税額の全部を免除する場合

(イ) 免除事績の決裁

審査の結果、「差額免除申請書」に記載された免除申請税額の全部を認容し、免除する場合は、その申請内容を検討した上で、「確定・免除等事績書」、「事業用資産についての贈与税・相続税額の差額免除申請に対する承認（却下・一部却下）通知書（控用）」（12⑥-36-1）及び「同（通知用）」（12⑥-36-2）を作成し、決裁を受ける。

決裁を了した後、その旨を事業用資産猶予整理簿に整理の上、「事業用資産についての贈与税・相続税額の差額免除申請に対する承認（却下・一部却下）通知書（通知用）」（12⑥-36-2）を封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

(注) 免除をする贈与税額又は申請の（一部）却下をする旨及びその理由については、申請期限の翌日から起算して6か月以内に特例適用者に対して書面により通知しなければならないことに留意する。

(ロ) 管理運営部門への回付

上記の処理を了した場合は、「徴収決定集計票（正・副）」を作成し、「却下・一部却下書（控用）」の写し及び事業用資産猶予整理簿の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

ハ 「差額免除申請書」に係る免除申請税額の全部又は一部について却下する場合

審査の結果、「差額免除申請書」に記載された免除申請税額の全部又は一部について却下する場合は、上記ロに準じて処理する。

なお、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）及び「同（決裁・控用）」を作成し、「事業用資産についての贈与税・相続税額の差額免除申請に対する承認（却下・一部却下）通知書（控用）」（12⑥-36-1）及び「同（通知用）」（12⑥-36-2）とともに決裁を受ける。

また、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）は、「事業用資産についての贈与税・相続税額の差額免除申請に対する承認（却下・一部却下）通知書（通知用）」（12⑥-36-2）及び納付書とともに封入し発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

ニ 延滞税の免除の特則に該当する場合

措法第70条の6の8第23項の規定に該当する場合は、納期限の翌日から「承認・却下通知書（通知用）」を発した日の翌日以後1か月を経過する日までの間に対応する部分の金額を免除することができるため、次により処理する。

(イ) 延滞税免除事績の決裁

「延滞税免除決議書」を作成した上、管理運営部門に回付し、延滞税免除額の計算を依頼する。

管理運営部門から延滞税免除額を記載した「延滞税免除決議書」の返付を受けた場合は、当該決議書により、延滞税の免除について決裁を受ける。

(ロ) 管理運営部門への回付

決裁を了した「延滞税免除決議書」は、「徴収決定集計票（正・副）」を作成し、添付して管理運営部門へ回付する。

(注) 管理運営部門へ回付した「延滞税免除決議書」は、管理運営部門での処理を了した後、返付される。

なお、返付を受けた「延滞税免除決議書」は、「確定・免除等事績書」に添付する。

ホ 都道府県知事への通知

上記イからニの処理を了した事案については、「事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予の対象者等に関する通知書（決裁用）」（12⑥-8-1）及び「同（通知用）」を作成し、決裁を受けた上、都道府県知事へ通知する。

ヘ 全部免除又は全部確定の場合の事業用資産猶予整理簿等の保管等

納税猶予に係る税額の全部について免除又は猶予期限が確定した事案については、上記4(1)のニ《全部確定の場合の事業用資産猶予整理簿等の保管》及びホ《全部確定の場合の継続管理システム及び税務署システムにおける処理》に準じて処理する。

(3) 「再計算免除申請書」の提出があった場合の処理

特例適用者から免除事由等一覧表の「免除事由」欄の④《再生計画の認可決定及び政令で定める評定が行われた場合》に該当したのものとして「事業用資産についての納税猶予の贈与税・相続税の再計算免除申請書」（12⑥-37）（以下この節において「再計算免除申請書」という。）の提出があった場合は、以下により処理する。

イ 「再計算免除申請書」の審査等

(イ) 申請日の確認

「再計算免除申請書」が申請期限までに提出されたものであるかの確認を行う。

なお、「再計算免除申請書」の提出に関し、申請期限までに「再計算免除申請書」の提出がなかった場合のようじよ規定は法令上設けられていない。

(注) 1 「再計算免除申請書」は、申請事由に係る認可決定日から2か月以内（認可決定日から2か月以内に特例事業受贈者・相続人等が死亡した場合には、特例事業受贈者・相続人等の相続人（包括受遺者を含む。）が特例事業受贈者・相続人等の死亡による相続の開始があったことを知った日の翌日から6か月以内）にこの申請書に関係書類を添付して提出しなければならないことに留意する。

2 申請期限を徒過した「再計算免除申請書」が提出された場合は上記4(1)のイ《確定事由を資産課税（担当）部門において把握した場合》に準じて確定処理を行う。

(ロ) 免除申請額の連絡

資産課税部門において上記の処理を了した場合は、「徴収決定集計票（正・副）」を作成し、「再計算免除申請書」の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

(ハ) 「再計算免除申請書」の審査

上記(イ)の確認をした後、その申請内容を審査する。

ロ 「再計算免除申請書」に係る免除申請税額の全部を免除する場合

(イ) 免除事績の決裁

審査の結果、「再計算免除申請書」に記載された免除申請税額の全部を認容し、免除する場合は、その申請内容を検討した上で、「確定・免除等事績書」、「事業用資

産についての贈与税・相続税額の再計算免除申請に対する承認（却下・一部却下）通知書（控用）」（12⑥-39-1）及び「同（通知用）」（12⑥-39-2）を作成し、決裁を受ける。

決裁を了した後、その旨を事業用資産猶予整理簿に整理の上、「事業用資産についての贈与税・相続税額の再計算免除申請に対する承認（却下・一部却下）通知書（通知用）」（12⑥-39-2）を封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

(注) 免除をする贈与税額又は申請の（一部）却下をする旨及びその理由については、申請期限の翌日から起算して6か月以内に特例適用者に対して書面により通知しなければならないことに留意する。

(ロ) 管理運営部門への回付

上記の処理を了した場合は、「徴収決定集計票（正・副）」を作成し、再計算免除通知書の写し及び事業用資産猶予整理簿の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

ハ 「再計算免除申請書」に係る免除申請税額の全部又は一部について却下する場合

審査の結果、「再計算免除申請書」に記載された免除申請税額の全部又は一部について却下する場合は、上記ロに準じて処理する。

なお、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）及び「同（決裁・控用）」を作成し、「事業用資産についての贈与税・相続税額の再計算免除申請に対する承認（却下・一部却下）通知書（控用）」（12⑥-39-1）及び「同（通知用）」とともに決裁を受ける。

また、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）は、「事業用資産についての贈与税・相続税額の再計算免除申請に対する承認（却下・一部却下）通知書（通知用）」（12⑥-39-2）及び納付書とともに封入し発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

ニ 都道府県知事への通知

上記イからハの処理を了した事案については、「事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予の対象者等に関する通知書（決裁用）」（12⑥-8-1）及び「同（通知用）」を作成し、決裁を受けた上、都道府県知事へ通知する。

ホ 全部免除又は全部確定の場合の事業用資産猶予整理簿等の保管等

納税猶予に係る税額の全部について免除又は猶予期限が確定した事案については、上記4(1)のニ《全部確定の場合の事業用資産猶予整理簿等の保管》及びホ《全部確定の場合の継続管理システム及び税務署システムにおける処理》に準じて処理する。

9 現物出資に関する承認申請等があった場合等の処理（措法第70の6の8第4項関連）

(1) 「事業用資産の現物出資による会社設立に関する承認申請書」の提出があった場合の処理

イ 申請書等の審査等

特例適用者から「事業用資産の現物出資による会社設立に関する承認申請書」（12⑥-41）（以下この節において「現物出資承認申請書」という。）の提出があった場合には、その提出時期のほか、当該申請書の記載内容について確認し、その申請内容を検討

した上で、「事業用資産の現物出資による会社設立に関する承認申請に対する承認（却下）書（決裁用）」（12⑥-42-1）及び「同（通知用）」（12⑥-42-2）を作成し、決裁を受ける。

承認又は却下の決裁を了した後、その旨を事業用資産猶予整理簿に整理の上、「事業用資産の現物出資による会社設立に関する承認申請に対する承認（却下）書（通知用）」（12⑥-42-2）を封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

- (注) 1 現物出資承認申請書は、現物出資による全ての特例受贈事業用資産の移転があった日から1か月以内に提出しなければならないことに留意する。
- 2 現物出資承認申請書の提出があった日から1か月以内に承認又は却下の処分をしなかったときは、当該申請の承認があったものとみなされるのであるから留意する。
- 3 承認申請を却下したため猶予期限が確定する場合には、上記4《猶予期限が確定した場合の処理》に準じて猶予期限確定の処理及び都道府県知事への通知を行う。

ロ 事業用資産猶予整理簿等の整理

イの審査等を了した後、事業用資産猶予整理簿及び「贈与税・相続税の事業用資産の納税猶予の整理簿別表（事業用資産が現物出資された場合）」（12⑥-2-3）に所要の事項を記載する。

ハ 都道府県知事への通知

上記イ及びロの処理を了した事案については、「事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予の対象者等に関する通知書（決裁用）」（12⑥-8-1）及び「同（通知用）」を作成し、決裁を受けた上、都道府県知事へ通知する。

(2) 継続届出書の提出案内書の作成・送付

上記(1)の現物出資に関する承認申請があった事案（却下の処理が行われた事案を除く。以下この節において「現物出資承認事案」という。）の継続届出書の提出については、上記3《納税猶予の継続届出書の提出に関する事務》に準じて処理する。

この場合、特例適用者に対し、「『現物出資に係る事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予の継続届出書』の提出について」（12⑥-43）を作成の上、「現物出資に係る事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予の継続届出書」（12⑥-44）、「現物出資に係る承継会社に関する明細書（継続届出用）」（12⑥-45-1）及び「現物出資に係る事業用資産についての納税の猶予に係る期限が到来した又は免除された猶予中贈与税額・相続税額の明細書（継続届出用）」（12⑥-47）（以下これらをこの節において「現物出資に係る継続届出書等」という。）を送付することに留意する。

また、提出された「現物出資に係る継続届出書等」については、「現物出資に係る継続届出書等」の内容を「現物出資に係る事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予の継続届出書内容のチェックシート」（12⑥-48）に基づき審査する。

(3) 現物出資承認事案に係る猶予期限が確定した場合の処理

現物出資承認事案に係る特例適用者から「事業用資産納税猶予に係る贈与税（相続税）の猶予期限確定事由等一覧表（現物出資後）」（別表14）（以下この節において「確定事

由等一覧表（現物出資後）」という。）に掲げる事実が生じたことにより納税猶予の期限が確定した旨の申し出があった場合には、上記4《猶予期限が確定した場合の処理》に準じて処理する。

(4) 現物出資に係る特例適用者等が死亡した場合等の処理

現物出資承認事案の贈与者又は特例適用者が死亡したことにより当該贈与者又は特例適用者の相続人等から「現物出資に係る事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予の免除届出書（死亡免除）」（12⑥-50）（以下この節において「現物出資に係る免除届出書（死亡免除）」という。）の提出があった場合又は現物出資承認事案に係る特例適用者から「現物出資に係る事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予の免除届出書（贈与による免除）」（12⑥-53）が提出された場合には、上記7《贈与者・特例適用者が死亡した場合等の免除の処理》に準じて処理する。

(5) 現物出資承認事案に係る一定の場合における免除の処理（申請免除）

現物出資承認事案に係る特例適用者について、「事業用資産についての納税猶予に係る贈与税及び相続税の免除事由等一覧表（現物出資後）」（別表15）（以下この節において「免除事由等一覧表（現物出資後）」という。）の「免除事由欄」の事由に該当することとなった場合には、一定の猶予中贈与税額が免除される。

現物出資承認事案に係る特例適用者が当該免除を受けようとする場合には、その事由に応じた申請書を納税地の所轄税務署長へ提出することとなるので、当該申請書の提出があった場合には、以下により処理する。

イ 「現物出資に係る破産等免除申請書」の提出があった場合の処理

現物出資承認事案に係る特例適用者から免除事由等一覧表（現物出資後）の「免除事由」欄の①～④のいずれか該当したものとして「現物出資に係る事業用資産についての納税猶予の贈与税・相続税の破産等免除申請書」（12⑥-55）（以下この節において「現物出資に係る破産等免除申請書」という。）の提出があった場合は、上記8(1)《「破産等免除申請書」の提出があった場合の処理》に準じて処理する。

この場合、事案の処理に当たっては、「現物出資に係る事業用資産についての贈与税・相続税額の破産等免除申請に対する承認（却下・一部却下）通知書（控用）」（12⑥-57-1）及び「同（通知用）」（12⑥-57-2）を用いることに留意する。

ロ 「現物出資に係る差額免除申請書」の提出があった場合の処理

現物出資承認事案に係る特例適用者から免除事由等一覧表（現物出資後）の「免除事由」欄の⑤《事業の継続が困難な事由が生じた場合において、一定の譲渡等があった場合（差額免除）》に該当したものとして「現物出資に係る事業用資産についての納税猶予の贈与税・相続税の差額免除申請書」（12⑥-58）（以下この節において「現物出資に係る差額免除申請書」という。）の提出があった場合は、上記8(2)《「差額免除申請書」の提出があった場合の処理》に準じて処理する。

この場合、事案の処理に当たっては、「現物出資に係る事業用資産についての贈与税・相続税額の差額免除申請に対する承認（却下・一部却下）通知書（控用）」（12⑥-60-1）及び「同（通知用）」（12⑥-60-2）を用いることに留意する。

ハ 「現物出資に係る追加免除申請書」の提出があった場合の処理

現物出資承認事案に係る特例適用者から免除事由等一覧表（現物出資後）の「免除事

由」欄の⑥《追加免除》に該当したのものとして「現物出資に係る事業用資産についての納税猶予の贈与税・相続税の追加免除申請書」（12⑥-61）（以下この節において「現物出資に係る追加免除申請書」という。）の提出があった場合は、以下により処理する。

(イ) 「現物出資に係る追加免除申請書」の審査等

A 申請日の確認

「現物出資に係る追加免除申請書」が申請期限までに提出されたものであるかの確認を行う。

なお、「現物出資に係る追加免除申請書」の提出に関し、申請期限までに「現物出資に係る追加免除申請書」の提出がなかった場合のようじょ規定は法令上設けられていない。

(注) 1 「現物出資に係る追加免除申請書」は、譲渡等の事由の生じた日から2年を経過する日（当該2年を経過する日前に特例適用者が死亡した場合には、その死亡の日の前日）から2か月以内（譲渡等の一定の事由の生じた日から2年を経過する日から2か月以内に特例事業受贈者・相続人等が死亡した場合には、特例事業受贈者・相続人等の相続人（包括受遺者を含む。）が特例事業受贈者・相続人等の死亡による相続の開始があったことを知った日の翌日から6か月以内）にこの申請書に関係書類を添付して提出しなければならないことに留意する。

2 申請期限を徒過した「現物出資に係る追加免除申請書」が提出された場合は上記4(1)のイ《確定事由を資産課税（担当）部門において把握した場合》に準じて確定処理を行う。

B 追加免除申請額の連絡

上記Aの処理を了した「現物出資に係る追加免除申請書」については、その写しを作成し、差額免除申請額、期限確定となる額を記載した「徴収決定集計票（正・副）」を添付して管理運営部門へ回付する。

C 「現物出資に係る追加免除申請書」の審査

上記Aの確認をした後、その申請内容を審査する。

(ロ) 「現物出資に係る追加免除申請書」に係る免除申請税額の全部を免除する場合

A 免除事績の決裁

審査の結果、「現物出資に係る追加免除申請書」に記載された免除申請税額の全部を認容し、免除する場合は、その申請内容を検討した上で、「確定・免除等事績書」、「現物出資に係る事業用資産についての贈与税・相続税額の追加免除申請に対する承認（却下・一部却下）通知書（控用）」（12⑥-62-1）及び「同（通知用）」（12⑥-62-2）を作成し、決裁を受ける。

決裁を了した後、その旨を事業用資産猶予整理簿に整理の上、「現物出資に係る事業用資産についての贈与税・相続税額の追加免除申請に対する承認（却下・一部却下）通知書（通知用）」（12⑥-62-2）を封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

(注) 免除をする贈与税額又は申請の（一部）却下をする旨及びその理由については、申請期限の翌日から起算して6か月以内に特例適用者に対して書面により

通知しなければならないことに留意する。

B 管理運営部門への回付

上記の処理を了した場合は、「徴収決定集計票（正・副）」を作成し、事業用資産猶予整理簿の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

- (ハ) 「現物出資に係る追加免除申請書」に係る免除申請税額の全部又は一部について却下する場合審査の結果、「現物出資に係る追加免除申請書」に記載された免除申請税額の全部又は一部について却下する場合は、上記(ロ)に準じて処理する。

なお、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）及び「同（決裁・控用）」を作成し、「現物出資に係る事業用資産についての贈与税・相続税額の追加免除申請に対する承認（却下・一部却下）通知書（控用）」（12⑥-62-1）及び「同（通知用）」とともに決裁を受ける。

また、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）は、「現物出資に係る事業用資産についての贈与税・相続税額の追加免除申請に対する承認（却下・一部却下）書（通知用）」及び納付書とともに封入し発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

- (ニ) 延滞税の免除の特則に該当する場合

措法第70条の6の8第23項の規定に該当する場合は、納期限の翌日から「承認・却下通知書（通知用）」を発した日の翌日以後1か月を経過する日までの間に対応する部分の金額を免除することができるため、次により処理する。

A 延滞税免除事績の決裁

「延滞税免除決議書」を作成した上、管理運営部門に回付し、延滞税免除額の計算を依頼する。

管理運営部門から延滞税免除額を記載した「延滞税免除決議書」の返付を受けた場合は、当該決議書により、延滞税の免除について決裁を受ける。

B 管理運営部門への回付

決裁を了した「延滞税免除決議書」は、「徴収決定集計票（正・副）」を作成し、添付して管理運営部門へ回付する。

- (注) 管理運営部門へ回付した「延滞税免除決議書」は、管理運営部門での処理を了した後、返付される。

なお、返付を受けた「延滞税免除決議書」は、「確定・免除等事績書」に添付する。

- (ホ) 都道府県知事への通知

上記(イ)から(ニ)の処理を了した事案については、「事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予の対象者等に関する通知書（決裁用）」（12⑥-8-1）及び「同（通知用）」を作成し、決裁を受けた上、都道府県知事へ通知する。

- (ハ) 全部免除又は全部確定の場合の事業用資産猶予整理簿等の保管等

納税猶予に係る税額の全部について免除又は猶予期限が確定した事案については、上記4(1)のニ《全部確定の場合の事業用資産猶予整理簿等の保管》及びホ《全部確定の場合の継続管理システム及び税務署システムにおける処理》に準じて処理する。

- ニ 「現物出資に係る再計算免除申請書」の提出があった場合の処理

現物出資承認事案に係る特例適用者から免除事由等一覧表（現物出資後）の「免除事由」欄の⑦《再生計画の認可決定及び政令で定める評定が行われた場合》に該当したも
のとして「現物出資に係る事業用資産についての納税猶予の贈与税・相続税の再計算免
除申請書」（12⑥-63）（以下この節において「現物出資に係る再計算免除申請書」と
いう。）の提出があった場合は、上記8(3)《「再計算免除申請書」の提出があった場合
の処理》に準じて処理する。

この場合、事案の処理に当たっては、「現物出資に係る事業用資産についての贈与
税・相続税額の再計算免除申請に対する承認（却下・一部却下）通知書（控用）」（12
⑥-64-1）及び「同（通知用）」（12⑥-64-2）を用いることに留意する。

10 税務署等において確定事由を把握した場合の処理

(1) 署内情報により把握した場合

所得税申告書等の署内情報により、納税猶予期限の確定事由を把握した場合又は確定事
由が見込まれる場合には、特例適用者に照会を行うなどの方法により、その内容を確認し、
確定処理を行う必要がある場合は、上記4(1)《確定事由を資産課税（担当）部門において
把握した場合》に準じて処理する。

(2) 都道府県知事からの通知により把握した場合

都道府県知事において確定事由が把握された場合には、特例適用者を所轄している税務
署に対し、当該確定事由を把握した旨の通知がなされるため、当該通知を受理した場合には、
その内容を確認し、確定処理を行う必要がある場合は、上記4(1)《確定事由を資産課
税（担当）部門において把握した場合》に準じて処理する。

第12節 相続税の事業用資産納税猶予事案に関する事務

1 事業用資産納税猶予の適用を受ける旨の申告書の提出等があった場合の処理

(1) 申告相談等

相続税の申告相談等に際し、事業用資産納税猶予の適用を受けたい旨の申出のあった者については、次のとおり適用要件等の説明を行う。

イ 適用要件（特例事業相続人等の要件、個人事業承継計画の策定、円滑化法の認定、対象となる特定事業用資産の範囲、期限内申告書の提出、担保の提供、小規模宅地等についての相続税の課税価格計算の特例（措法第69条の4）との適用関係等）

ロ 申告手続

ハ 制度の仕組み

(イ) 納税猶予の適用を受けた特例事業用資産を譲渡するなど一定の場合の猶予期限の確定

(ロ) 猶予期限が確定した場合の利子税

(ハ) 相続税の申告期限後の3年ごとに行う事業用資産納税猶予の継続のための届出

(ニ) 特例事業相続人等が死亡した場合の猶予税額の免除等

(注) イの適用要件のうち担保の提供に関する説明については、次の点に留意する。

1 担保の種類は、特例事業用資産でなくても、通法第50条に掲げる担保であれば差し支えないが、猶予期間が長期間にわたるので、なるべく特例事業用資産を提供するように勧奨する。

ただし、特例事業用資産であっても、通法第50条各号に規定のない財産については、担保として認められないのであるから留意する。

2 担保の価額は、納税猶予に係る相続税の本税の額とこれに係る特例事業相続人等の平均余命年数に相当する納税猶予期間中の利子税の額との合計額に相当する価額となる。

なお、この場合、平均余命年数は、相規第12条の6《定期金給付契約の目的とされた者に係る平均余命》に定める平均余命による。

3 担保の提供に関する書類は、管理運営事務提要に定める様式による。

また、担保の種類に応じた担保関係書類については、「担保の提供手続等一覧表」（参考9）を参考に説明する。

(2) 申告書等の確認等

来署した納税者等から、事業用資産納税猶予の適用に係る申告書が直接資産課税（担当）部門に提出された場合は、当該申告書を速やかに総務課に回付するとともに担保の提供に関する書類について、管理運営事務提要に定める「担保関係書類預り証」を交付する。

資産課税（担当）部門が、管理運営部門から事業用資産納税猶予の適用に係る申告書を引き継いだ場合は、当該申告書については、添付書類に不備がないかどうか確認を行う。

添付書類の確認に当たっては、適用を受ける制度に応じ、「『個人の事業用資産についての相続税の納税猶予及び免除』の提出書類チェックシート」又は「『個人の事業用資産の贈与者が死亡した場合の相続税の納税猶予及び免除』のチェックシート」を活用する。

なお、添付書類に不備がある場合には、第3章の2第5節《行政指導》に定めるところ

により、納税者等にその旨連絡してその補正を求めるとともに、その事績を「資産税関係事案処理等経過表」(3-6)に記載する。

また、担保の提供に関する書類について、「贈与税・相続税の納税猶予の担保提供に関する連絡せん(事業用資産用)(資産課税(担当)部門控用)」(12⑥-1-1)及び「同(管理運営部門回付用)」(12⑥-1-2)を作成添付の上、速やかに「同(管理運営部門回付用)」(12⑥-1-2)を管理運営部門へ回付する。

(3) 納税猶予の特例の適否の判定

上記(2)の確認を了した事業用資産納税猶予の適用に係る事案については、相続税申告相談事績書及び関係書類に基づき、納税猶予の特例の適否判定を行う。

納税猶予の特例の適否判定に当たっては、適用を受ける制度に応じ「『個人の事業用資産についての相続税の納税猶予及び免除』の適用要件チェックシート」又は「『個人の事業用資産の贈与者が死亡した場合の相続税の納税猶予及び免除』のチェックシート」を活用することとし、当該チェックシートの各項目について判定を行い、その結果について統括官の確認を受ける。

確認の結果、事業用資産納税猶予の適用要件を満たしていると認められる場合には、管理運営部門にその旨を「各課部門事務連絡せん」により回付する。

(注) 「各課部門事務連絡せん」は2部作成し、その1部を管理運営部門への連絡用とし、他の1部は資産課税(担当)部門の控用とする。

(4) 納税猶予の適否判定後の処理

イ 猶予該当事案の処理

事業用資産猶予該当事案については、事業用資産猶予整理簿を作成し、所要の事項を記載した上、事業用資産猶予整理簿に徴収決定集計票(正・副)を添付して管理運営部門へ回付する。

ロ 申告された納税猶予税額の一部について事業用資産納税猶予の適用が認められない事案の処理
申告された納税猶予税額の一部について事業用資産納税猶予の適用が認められない事案については、上記(イ)の処理に併せて次の処理を行う。

(イ) 「事業用資産の贈与税・相続税の申告された納税猶予税額の一部について納税猶予が認められない旨の通知書(決裁用)」(12⑥-4-1)及び「同(通知用)」を作成し、事業用資産猶予整理簿とともに決裁を受ける。

(ロ) 「事業用資産の贈与税・相続税の申告された納税猶予税額の一部について納税猶予が認められない旨の通知書(通知用)」は、納付書を添えて封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

(ハ) 「事業用資産の贈与税・相続税の申告された納税猶予税額の一部について納税猶予が認められない旨の通知書(決裁用)」(12⑥-4-1)は、「徴収決定集計票(正・副)」を作成し、事業用資産猶予整理簿の写しを添付して管理運営部門に回付する。

(ニ) 管理運営部門から「事業用資産の贈与税・相続税の申告された納税猶予税額の一部について納税猶予が認められない旨の通知書(決裁用)」(12⑥-4-1)が返付された場合は、事業用資産猶予該当事案に係る「相続税申告相談事績書」に添付する。

(注) 事業用資産猶予該当事案に係る「相続税申告相談事績書」は、これに関係書類

(担保の提供に関する書類を除く。)を添付し、一般の「相続税申告相談事績書」つづりと区分し、別に編てつ管理する。

なお、他の相続税の納税猶予の適用を受けている事案とは別に管理する。

ハ 納税猶予に該当しない事案等の処理

上記(3)の結果、納税猶予に該当しない事案又は管理運営部門から担保の提供が適正にされていない旨の連絡を受けた事案(以下この節において「事業用資産納税猶予非該当事案」という。)については、次により処理する。

- (イ) 「事業用資産の贈与税・相続税の納税猶予が認められない旨の通知書(決裁用)」(12⑥-5-1)及び「同(通知用)」を作成し、決裁を受ける。
- (ロ) 「事業用資産の贈与税・相続税の納税猶予が認められない旨の通知書(通知用)」(12⑥-5-2)は納付書を添えて封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付し、また、「事業用資産の贈与税・相続税の納税猶予が認められない旨の通知書(決裁用)」(12⑥-5-1)は「徴収決定集計票(正・副)」を作成し、添付して管理運営部門に回付する。
- (ハ) 管理運営部門へ回付した「事業用資産の贈与税・相続税の納税猶予が認められない旨の通知書(決裁用)」(12⑥-5-1)については、管理運営部門での処理を了した後、返付されるため、返付を受けた「同(決裁用)」は、事業用資産納税猶予非該当事案に係る「相続税申告相談事績書」に添付する。

(5) 猶予該当事案に係る継続管理システムへの入力

事業用資産納税猶予該当事案については、第3章第6節3の(2)《継続管理対象者の納税者管理システムへの登録》及び(3)《継続管理システムへの登録》により入力を行う。

(6) 都道府県知事への通知

上記(5)の処理を了した事案については、「事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予の対象者等に関する通知書(決裁用)」(12⑥-8-1)及び「同(通知用)」を作成し、決裁を受けた上、事業用資産納税猶予に係る認定を行った都道府県知事へ通知を行う。

(注) 事業用資産納税猶予に係る認定とは、円滑化法第12条の規定に基づく認定をいう。

(7) 申告審理

上記の処理を了した事案については、第4章第4節の6《申告審理》の処理を行う。

2 修正申告等により納付すべき相続税額について納税猶予の特例の適用を行う場合等の処理

(1) 更正により納付すべき相続税額について納税猶予の特例の適用を行う場合の意思確認

更正により納付すべき相続税額について措置法通達70の6の10-8《修正申告等に係る相続税額の納税猶予》により相続税の納税猶予の適用を認める場合には、更正前に、相続税の納税猶予の特例の適用を受けた者(以下この節において「特例適用者」という。)がその納付すべき相続税額について納税猶予の特例の適用を受ける旨の意思表示をしていることを確認し、それに見合う担保の提供が必要になることの説明を行う。

(注) 更正により納付すべき相続税額について、特例適用者が納税猶予の適用を受ける旨の意思表示をしていない場合には、措置法通達70の6の10-8の適用はできないのであるから留意する。

(2) 更正により納税猶予額が増加した場合の特例適用者への通知

更正により納税猶予額が増加したものについては、「事業用資産についての贈与税・相続税の更正に係る納税猶予税額の担保提供通知書（決裁用）」（12⑥-9-1）及び「同（通知用）」を作成し、決裁を受けた上、「同（通知用）」を更正通知書とともに特例適用者に送付する。

(3) 納税猶予額の減少に伴う処理

修正申告等により納税猶予額が減少したもののうち、当初申告に係る納税猶予額について納税猶予に該当する事案としての処理が既になされているものについては、当初申告に係る事業用資産猶予整理簿に所要の事項を記載の上、徴収決定集計票（正・副）を添付して管理運営部門に回付する。

(4) 納税猶予税額の増加に伴う処理

イ 修正申告等により納税猶予額が増加したもので担保の提供が適正なものの処理

事業用資産猶予該当事案のうち、修正申告等により納税猶予額が増加したもの（管理運営部門に担保の提供が適正にされているかどうかを照会し、不適正である旨の連絡を受けたものを除き、納税猶予に該当する事案）については、当初申告分について作成した事業用資産猶予整理簿に所要の事項を記載した上、徴収決定集計票（正・副）を添付して管理運営部門に回付する。

(注) 事業用資産猶予整理簿の各欄の記載に当たっては、当初の記載金額を訂正することなく、修正申告等により増加する納税猶予額を当該欄の上段に別書し、当該金額の頭部に、修正申告分については「修正増」と、また、更正分については、「更正増」と表示する。

ロ 修正申告等により納税猶予額が増加したもので担保の提供が不適正なものの処理

修正申告等により納税猶予額が増加したもののうち、管理運営部門から担保の提供が適正にされていない旨の連絡を受けたものについては、「事業用資産の贈与税・相続税の納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」（12⑥-5-1）及び「同（通知用）」を適宜補正の上作成し、「相続税申告相談事績書」とともに決裁を受ける。

なお、「事業用資産の贈与税・相続税の納税猶予が認められない旨の通知書（通知用）」（12⑥-5-2）は納付書を添えて封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付し、また、決裁用は徴収決定集計票（正・副）を添付して管理運営部門に回付する。

(注) 管理運営部門に回付した「事業用資産の贈与税・相続税の納税猶予が認められない旨の通知書（決裁用）」（12⑥-5-1）は、管理運営部門での処理を了した後、返戻を受ける。

3 納税猶予の継続届出書の提出に関する事務

(1) 継続届出書の提出案内書の作成・送付

継続届出書の提出については、3年ごとにその提出を要することとされているため、毎月一定の時期に事業用資産猶予整理簿に基づき、継続届出書の提出期限の到来する事案を抽出し、「『事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予の継続届出書』の提出について」（12⑥-10）を作成の上、「事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予の継

続届出書」(12⑥-11)、「事業用資産に関する明細書(継続届出用)」(12⑥-12)、「事業用資産に係る事業に関する明細書(継続届出用)」(12⑥-13-1)及び「事業用資産についての納税の猶予に係る期限が到来した又は免除された猶予中贈与税額・相続税額の明細書」(12⑥-14)(以下これらをこの節において「継続届出書等」という。)を同封し、提出期限のおおむね3か月前に特例適用者に対し送付する。

(2) 「継続届出書等」の提出があった場合の処理

イ 「継続届出書等」の審査等

(イ) 「継続届出書等」の審査

提出された「継続届出書等」については、「継続届出書等」の内容を「事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予の継続届出書内容のチェックシート」(12⑥-15)に基づき審査する。

なお、継続届出書の記載内容については、所得税申告書等の署内情報に基づき行う。

審査の結果、猶予期限の確定事由に該当した場合には、下記4《猶予期限が確定した場合の処理》により猶予期限確定の処理を行う。

(ロ) 一定の事由により特定資産の保有割合又は運用収入割合が基準割合以上となった旨の明細書が提出された場合の処理

A 明細書(別紙)の確認等

提出された「事業用資産に係る事業に関する明細書(継続届出用)」(12⑥-13-1)の「有」欄に丸印が付されている場合には、「事業用資産に係る事業に関する明細書(継続届出用)別紙」(12⑥-13-2)(以下この節において「明細書(別紙)」という。)が提出されていることを確認し、記載内容の審査を行う。

(注) 「明細書(別紙)」記載の特定資産の保有割合又は運用収入割合を減少すべき期限(以下この節において「減少期限」という。)が特例(贈与・相続)報告基準日後に到来することにより、「明細書(別紙)」の「2」の事項の記載がない場合には、減少期限から2か月を経過する日までに「事業用資産に係る特定資産の保有・運用収入割合を減少させた旨の届出書」(12⑥-13-3)の提出を要することに留意する。

B 「事業用資産に係る特定資産の保有・運用収入割合を減少させた旨の届出書」が提出された場合の処理

上記Aに係る「明細書(別紙)」が提出された事案について、「事業用資産に係る特定資産の保有・運用収入割合を減少させた旨の届出書」(12⑥-13-3)の提出があった場合、提出期限の確認及び提出された当該届出書の記載内容の審査を行う。

(ハ) 確定事由に該当した場合の処理

上記の審査の結果、猶予期限の確定事由に該当した場合には、下記4《猶予期限が確定した場合の処理》により猶予期限確定の処理を行う。

ロ 審査後の事務

審査を了した継続届出書等は、猶予整理簿の所要の欄の整理記入を行った上、当該事案の「相続税申告相談事績書」の末尾に編てつする。

(3) 「継続届出書等」の提出がなかった場合の処理

「継続届出書等」が提出期限までに提出されなかった場合には、下記4《猶予期限が確定した場合の処理》により猶予期限の確定処理を行う。

なお、「継続届出書等」の提出については、ゆうじょ規定が設けられていることから、画一的に猶予期限の確定処理を行うことのないよう留意する。

(注) 届出書が届出期限までに提出されなかった場合においても、税務署長が期限内にその提出がなかったことについてやむを得ない事情があると認められる場合において、当該届出書が提出されたときは、当該届出書が期限内に提出されたものとみなすこととされている。

4 猶予期限が確定した場合の処理

特例適用者から確定事由等一覧表に掲げる事実が生じたことにより納税猶予の期限が確定した旨の申し出があった場合には、次により処理する。

(1) 確定事由を資産課税（担当）部門において把握した場合

イ 「猶予期限が確定した事業用資産についての贈与税・相続税額の通知書」により通知を行う場合

確定事由等一覧表の「確定事由」欄の④《事業を廃止した場合》から⑩《事業用資産の全部又は一部が事業の用に供されなくなった場合》までに掲げる事実が生じたことを把握した場合には、次により処理する。

(イ) 「令和__年分事業用資産の贈与税・相続税の猶予期限の確定・免除事績書」（12⑥-16）（以下この節において「確定・免除等事績書」という。）、「猶予期限が確定した事業用資産についての贈与税額・相続税額の通知書（通知用）」（12⑥-18-2）及び「同（控用）」を作成し、管理運営部門に対して利子税の額を確認した後、「確定・免除等事績書」に「猶予期限が確定した事業用資産についての贈与税額・相続税額の通知書（控用）」（12⑥-18-1）を添付して決裁を受け、「同（通知用）」は納付書とともに封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

- (注) 1 納税猶予税額の一部について猶予期限が確定する場合に、その猶予期限が確定する部分の税額の計算については、「納税猶予税額の一部について納税猶予の期限が確定する場合の贈与税・相続税額の計算書」（12⑥-17）を使用する。
- 2 納税猶予に係る相続税の額の全部について猶予期限が確定した事案については、事業用資産猶予整理簿の該当欄に所要の整理を行うほか、欄外余白に「**完結**」と赤書きする。
- 3 「確定事由」欄のうち、⑧《「事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予取りやめ届出書の提出」があった場合》に該当した場合には、上記に準じて所要の処理を行うこととするが、「猶予期限が確定した事業用資産についての贈与税額・相続税額の通知書（通知用）」（12⑥-18-2）による通知は行わないことに留意する。

(ロ) 上記の処理を了した場合は、事業用資産猶予整理簿に所要の整理を行った上、徴収決定集計票（正・副）を添付して管理運営部門へ回付する。

ロ 「相続税・贈与税の猶予期限の繰上通知書」により通知を行う場合

確定事由一覧表の「確定事由」欄の⑩《猶予期限の繰上げによる確定》のロ《継続届出書に記載された事項と相違する事実が判明した場合》に掲げる事実が生じたことを把握した場合には、次により処理する。

(イ) イに準じて所要の処理を行うこととするが、特例適用者への通知は、管理運営事務提要に定める「相続税・贈与税の猶予期限の繰上通知書」（以下この節において「繰上通知書」という。）により行う。

(ロ) 「繰上通知書」を作成し、決裁を受ける。

(2) 確定事由を管理運営部門において把握した場合

確定事由等一覧表の「確定事由」欄の⑩《猶予期限の繰上げによる確定》のイに掲げる事実が生じた旨、管理運営部門から連絡を受けた場合には、事業用資産猶予整理簿に所要の整理を行った上、徴収決定集計票（正・副）を添付して管理運営部門へ回付する。

この場合、上記(1)イに準じて所要の処理を行うが、「猶予期限が確定した事業用資産についての贈与税額・相続税額の通知書（通知用）」（12⑥-18-2）による通知は行わないことに留意する。

(3) 都道府県知事への通知

納税猶予に係る相続税の額の全部又は一部について猶予期限が確定した事案については、上記(1)イ又はロによる事業用資産猶予整理簿の整理の際に、都道府県知事に対し、相続税の額について猶予期限が確定した旨の「事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予対象者等に関する通知書（決裁用）」及び「同（通知用）」を作成し、決裁を受けた上、事業用資産納税猶予に係る認定を行った都道府県知事に対し通知する。

(4) 全部確定の場合の事業用資産猶予整理簿等の保管

納税猶予に係る相続税の額の全部について猶予期限が確定した事案に係る事業用資産猶予整理簿が、管理運営部門から返戻された場合には、当該事案に係る「相続税申告相談事績書」、関係書類及び事業用資産猶予整理簿は、その事務年度に処理を了した相続税事案に係る「相続税申告相談事績書」とは別に編てつし保管する。

(5) 全部確定の場合の継続管理システム及び税務署システムにおける処理

納税猶予に係る相続税の額の全部について猶予期限が確定した事案については、継続管理システムについては、第3章第6節の8《継続管理終了時の処理》の処理を行い、電子申告で申告された事案については、税務署システムの『帳票一覧（税務署整理欄）』の「事業資産確定年月日」欄に確定する日を入力する。

(注) 1 相法第66条第4項の規定により一般社団法人等に相続税又は贈与税が課される事案及び相法第66条の2の規定の適用がある相続税事案（以下この節において「一般社団法人等課税事案」という。）について、控除対象金額が全額控除されていない場合には、「保存期間が確定することとなる日」欄の入力を要しないことに留意する。

なお、農地等、非上場株式等、山林、医療法人の持分、美術品又は個人の事業用資産についての相続税の納税猶予の特例を併用している場合の一般社団法人等課税事案の保存期間満了日は、当該納税猶予の特例事案の保存期間満了日と一般社団法人等課税事案の保存期間満了日のいずれか遅い日となることから、入力に当たっては、確実に確認することに留意する。

2 税務代理権限証書が申告書とは別に単独で電子申告により提出されている事案については、「相続税申告相談事績書」に添付されている税務代理帳票の上部に「単独提出分」と表示されているため、「相続税申告相談事績書」に添付されている税務代理帳票の適宜の場所に「保存期間満了日：(和暦)〇〇.〇〇.〇〇」と記載し、当該帳票の写しを作成の上、総務課に回付する。

総務課において保存期間満了日を訂正入力後、訂正後の税務代理帳票が回付されるため、訂正前の税務代理帳票の写しに記載した保存期間満了日と照合し訂正内容に誤りがないか確認し、訂正前の税務代理帳票とともに、「相続税申告相談事績書」に添付して保管する。

5 買換資産の取得に関する承認申請があった場合等の処理

(1) 買換資産の取得に関する承認申請があった場合の処理

特例適用者から「買換資産の取得に関する承認申請書」(12⑥-19) (以下この節において「買換承認申請書」という。)の提出があった場合には、その提出時期のほか、当該申請書の記載内容について確認し、その申請内容を検討した上で、「買換資産の取得に関する承認申請に対する承認(却下)書(決裁用)」(12⑥-20-1)及び「同(通知用)」を作成し、決裁を受ける。

承認又は却下の決裁を了した後、その旨を事業用資産猶予整理簿に整理の上、「買換資産の取得に関する承認申請に対する承認(却下)書(通知用)」(12⑥-20-2)を封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

(注) 1 買換承認申請書は、特例事業用資産の譲渡があった日から1か月以内に提出しなければならないことに留意する。

2 買換承認申請書の提出があった日から1か月以内に承認又は却下の処分をしなかったときは、当該申請の承認があったものとみなされるのであるから留意する。

3 承認申請を却下したため猶予期限が確定する場合には、上記4《猶予期限が確定した場合の処理》に準じて猶予期限確定の処理及び都道府県知事への通知を行う。

(2) 買換資産の取得価額等の明細書の提出があった場合の処理

上記(1)の買換資産の取得に関する承認申請があった事案(却下の処理が行われた事案を除く。以下同じ。)について「取得価額等の明細書」の提出があった場合、提出された当該取得価額等の明細書の記載内容及び添付書類を検討し、その内容等に誤りがないと認められるときには当該取得価額等の明細書に基づいて、事業用資産猶予整理簿に所要事項を記載する。

(注) 1 買換資産は、特例事業用資産の譲渡等があった日から1年を経過する日までに当該事業の用に供される資産の取得に充てなければならないことに留意する。

なお、買換資産の取得に関する承認申請があった事案で、当該承認申請に係る特例事業用資産の譲渡等のあった日から1年を経過する日以後相当期間を経過しても取得価額等の明細書の提出がないものについては、買換承認申請書の提出者に対し、買換資産の取得等の事実の有無を照会するなどして買換資産の取得等状況を調査し、取得期限内に買換資産を取得等した事実がある場合には、取得価額等の明細書の提出を指導する。

- 2 買換資産を取得していなかったこと等により猶予期限が確定する場合には、上記4《猶予期限が確定した場合の処理》に準じて猶予期限確定の処理及び都道府県知事への通知を行う。

6 事業用資産の廃棄届出書の提出があった場合の処理

特例適用者から、廃棄届出書の提出があった場合、その提出時期のほか、提出された当該廃棄届出書の記載内容及び添付書類を検討し、その内容等に誤りがないと認められる場合には当該廃棄届出書に基づいて、事業用資産猶予整理簿に所要事項を記載する。

- (注) 1 廃棄届出書は、特例受贈事業用資産の廃棄をした日から2か月以内に提出しなければならないことに留意する。
- 2 廃棄届出書の提出期限の経過等により猶予期限が確定する場合には、上記4(1)《確定事由を資産課税(担当)部門において把握した場合》に準じて猶予期限確定の処理及び都道府県知事への通知を行う。

7 特例適用者が死亡した場合等の免除の処理

(1) 特例適用者が死亡した場合の処理

特例適用者が死亡したことにより当該特例適用者の相続人等から「免除届出書(死亡免除)」の提出があった場合には、次により処理する。

イ 免除届出書(死亡免除)の記載内容及び添付書類の有無等について検討する。

ロ イの検討の結果、免除事由に該当する場合は、「確定・免除等事績書」を作成し、相続税の免除の決裁を受けた後、事業用資産猶予整理簿を整理・記入する。

上記決裁を了した後、「徴収決定集計票(正・副)」を作成し、事業用資産猶予整理簿の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

なお、納税猶予に係る相続税の額の全部について免除した事案については、欄外余白に「完結」と赤書きする。

ハ イの検討の結果、納税猶予税額の全部又は一部について確定事由に該当する場合は、「確定・免除等事績書」を作成し、相続税の確定及び免除の決裁を受けた後、事業用資産猶予整理簿を整理・記入する。

また、「猶予期限が確定した事業用資産についての相続税額・相続税額の通知書(通知用)」及び「同(控用)」を作成し、通知用は納付書とともに封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

上記の処理を了した場合は、「徴収決定集計票(正・副)」を作成し、事業用資産猶予整理簿の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

ニ 免除届出書(死亡免除)の提出前に、相法第58条通知書又はその他の方法により特例適用者の死亡事実を把握した場合には、特例適用者の相続人等に対し、免除届出書(死亡免除)の提出を指導する。

(注) 免除届出書(死亡免除)は、特例適用者の死亡の日後6か月を経過する日までに納税猶予に係る相続税の納税地の所轄税務署長に提出しなければならない。

なお、この場合、免除届出書(死亡免除)の提出については、ゆうじょ規定があることに留意する。

ホ 特例適用者が死亡したことにより免除届出書（死亡免除）の提出があった事案のうち、特例適用者の相続人等について相続税が課税されると認められるものについては、免除届出書等（死亡免除）の提出の際に相続税の期限内の適正な申告及び納税のしようよう等を行う。

(2) 「事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予の免除届出書（事業継続困難免除）」が提出された場合の処理

特例適用者がその有する特例事業用資産に係る事業を継続することができなくなったことにより、当該特例適用者より「免除届出書（事業継続困難免除）」が提出された場合には、次により処理する。

イ 「免除届出書（事業継続困難免除）」の記載内容及び添付書類の有無等について検討する。

ロ イの検討の結果、免除事由に該当する場合は、「確定・免除等事績書」を作成し、相続税の免除の決裁を受けた後、事業用資産猶予整理簿を整理・記入する。

なお、納税猶予に係る相続税の額の全部について免除した事案については、欄外余白に「完結」と赤書きする。

上記決裁を了した後、「徴収決定集計票（正・副）」を作成し、事業用資産猶予整理簿の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

ハ イの検討の結果、納税猶予税額の全部又は一部について確定事由に該当する場合は、上記(1)ハに準じて処理する。

(3) 「事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予の免除届出書（贈与による免除）」が提出された場合の処理

イ 特例適用者から「事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予の免除届出書（贈与による免除）」（12⑥-25）が提出された場合には、「一般事務整理簿（事業用資産納税猶予（贈与による免除）関係）」（17-8-19）を作成の上、当該贈与に係る贈与税の申告書が提出されるまでの間、当該整理簿とともに適切に保管することとし、提出された贈与税の申告書などから免除の適否を確認する。

(注) 1 「事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予の免除届出書（贈与による免除）」は、特例事業用資産の贈与を受けた者が措法第70条の6の8第1項の適用に係る贈与税の申告書を提出した日以後6か月を経過する日までに納税猶予に係る贈与税の納税地の所轄税務署長に提出しなければならない。

2 上記期限の経過後、贈与税の申告事績及び納税猶予の適用状況を確認する（贈与税の納税地が他署である場合には、所轄署から申告書等の写しの送付依頼を行い、当該写しにより確認する。）。

ロ イの検討の結果、免除事由に該当する場合は、事業用資産確定等事績書を作成し、相続税の免除の決裁を受けた後、事業用資産猶予整理簿を整理・記入する。

なお、納税猶予に係る相続税の額の全部について免除した事案については、欄外余白に「完結」と赤書きする。

上記決裁を了した後、「徴収決定集計票（正・副）」を作成し、事業用資産猶予整理簿の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

ハ イの検討の結果、納税猶予税額の全部又は一部について確定事由に該当する場合は、

上記(1)ハに準じて処理する。

(4) 都道府県知事への通知

上記(1)～(3)の処理を了した事案については、「事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予の対象者等に関する通知書（決裁用）」（12⑥－8－1）及び「同（通知用）」を作成し、決裁を受けた上、都道府県知事へ通知する。

なお、免除する税額がある場合には上記ロに準じて処理する。

(5) 全部免除の場合の事業用資産納税猶予整理簿等の保管

事業用資産猶予整理簿等の保管については、上記4(1)のニ《全部確定の場合の事業用資産猶予整理簿等の保管》に準じて保管する。

(6) 全部免除の場合の継続管理システム及び税務署システムにおける処理

納税猶予に係る相続税の額の全部について免除した場合、当該事案に係る継続管理システムについては、第3章第6節の8《継続管理終了時の処理》の処理を行い、電子申告で申告された事案については、税務署システムの『帳票一覧（税務署整理欄）』の「事業資産確定年月日」欄に免除する日を入力する。

なお、税務代理権限証書が申告書とは別に単独で電子申告により提出されている事案については、「相続税申告相談事績書」に添付されている税務代理帳票の上部に「単独提出分」と表示されているため、上記4(1)のホ《全部確定の場合の継続管理システム及び税務署システムにおける処理》に準じて保存期間満了日の訂正処理を行う。

8 一定の場合における免除の処理（申請免除）

特例適用者について、免除事由等一覧表の「免除事由欄」の事由に該当することとなった場合には、一定の猶予中相続税額が免除される。

特例適用者が当該免除を受けようとする場合には、その事由に応じた申請書を納税地の所轄税務署長へ提出することとなるので、当該申請書の提出があった場合には、以下により処理する。

(1) 「破産等免除申請書」の提出があった場合の処理

特例適用者から免除事由等一覧表の「免除事由」欄の①《再生計画の認可の決定に基づき譲渡等が行われた場合》又は②《破産手続開始の決定があった場合》に該当したのとして「事業用資産についての納税猶予の贈与税・相続税の破産等免除申請書」（以下この節において「破産等免除申請書」という。）（12⑥－30）の提出があった場合は、以下により処理する。

イ 「破産等免除申請書」の審査等

(イ) 申請日の確認

「破産等免除申請書」が申請期限までに提出されたものであるかの確認を行う。

なお、「破産等免除申請書」の提出に関し、申請期限までに「破産等免除申請書」の提出がなかった場合のようじよ規定は法令上設けられていない。

(注) 1 「破産等免除申請書」は、譲渡等の事由の生じた日から2か月以内（譲渡等の一定の事由の生じた日から2か月以内に特例事業受贈者・相続人等が死亡した場合には、特例事業受贈者・相続人等の相続人（包括受遺者を含む。）が特例事業受贈者・相続人等の死亡による相続の開始があったことを知った日の翌

日から6か月以内)にこの申請書に関係書類を添付して提出しなければならないことに留意する。

- 2 申請期限を徒過した「破産等免除申請書」が提出された場合は上記4の(1)《確定事由を資産課税(担当)部門において把握した場合》に準じて確定処理を行う。

(ロ) 免除申請額の連絡

上記(イ)の処理を了した「破産等免除申請書」については、その写しを作成し、免除申請額、期限確定となる額及び引き続き猶予される額を記載した「徴収決定集計票(正・副)」を添付して管理運営部門へ回付する。

(ハ) 「破産等免除申請書」の審査

上記(イ)の確認をした後、その申請内容を審査する。

ロ 「破産等免除申請書」に係る免除申請税額の全部を免除する場合

(イ) 免除事績の決裁

審査の結果、「破産等免除申請書」に記載された免除申請税額の全部を認容し、免除する場合は、その申請内容を検討した上で、「確定・免除等事績書」、「事業用資産についての贈与税・相続税額の破産等免除申請に対する承認(却下・一部却下)通知書(控用)」及び「同(通知用)」を作成し、決裁を受ける。

決裁を了した後、その旨を事業用資産猶予整理簿に整理の上、「事業用資産についての贈与税・相続税額の破産等免除申請に対する承認(却下・一部却下)通知書(通知用)」(12⑥-33-2)を封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

(注) 免除をする相続税額又は申請の(一部)却下をする旨及びその理由については、申請期限の翌日から起算して6か月以内に特例適用者に対して書面により通知しなければならないことに留意する。

(ロ) 管理運営部門への回付

上記の処理を了した場合は、「徴収決定集計票(正・副)」を作成し、「却下・一部却下書(控用)」の写し及び事業用資産猶予整理簿の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

ハ 「破産等免除申請書」に係る免除申請税額の全部又は一部について却下する場合

審査の結果、「破産等免除申請書」に記載された免除申請税額の全部又は一部について却下する場合は、上記ロに準じて処理する。

なお、「不服申立て等について(通知用)」(3-24)及び「同(決裁・控用)」を作成し、「事業用資産についての贈与税・相続税額の破産等免除申請に対する承認(却下・一部却下)通知書(控用)」(12⑥-33-1)及び「同(通知用)」とともに決裁を受ける。

また、「不服申立て等について(通知用)」(3-24)は、「事業用資産についての贈与税・相続税額の破産等免除申請に対する承認(却下・一部却下)通知書(通知用)」(12⑥-33-2)及び納付書とともに封入し発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

ニ 延滞税の免除の特則に該当する場合

措法第70条の6の8第23項の規定に該当する場合は、納期限の翌日から「承認・却下通知書（通知用）」を発した日の翌日以後1か月を経過する日までの間に対応する部分の金額を免除することができるため、次により処理する。

(イ) 延滞税免除事績の決裁

「延滞税免除決議書」を作成した上、管理運営部門に回付し、延滞税免除額の計算を依頼する。

管理運営部門から延滞税免除額を記載した「延滞税免除決議書」の返付を受けた場合は、当該決議書により、延滞税の免除について決裁を受ける。

(ロ) 管理運営部門への回付

決裁を了した「延滞税免除決議書」は、「徴収決定集計票（正・副）」を作成し、添付して管理運営部門へ回付する。

(注) 管理運営部門へ回付した「延滞税免除決議書」は、管理運営部門での処理を了した後、返付される。

なお、返付を受けた「延滞税免除決議書」は、「確定・免除等事績書」に添付する。

ホ 都道府県知事への通知

上記イからニの処理を了した事案については、「事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予の対象者等に関する通知書（決裁用）」（12⑥-8-1）及び「同（通知用）」を作成し、決裁を受けた上、都道府県知事へ通知する。

ヘ 全部免除又は全部確定の場合の事業用資産猶予整理簿等の保管等

納税猶予に係る税額の全部について免除又は猶予期限が確定した事案については、上記4(1)のニ《全部確定の場合の事業用資産猶予整理簿等の保管》及びホ《全部確定の場合の継続管理システム及び税務署システムにおける処理》に準じて処理する。

(2) 「差額免除申請書」の提出があった場合の処理

特例適用者から免除事由等一覧表の「免除事由」欄の③《事業の継続が困難な事由が生じた場合において、一定の譲渡等があった場合（差額免除）》に該当したものとして「事業用資産についての納税猶予の贈与税・相続税の差額免除申請書」の提出があった場合は、以下により処理する。

イ 「差額免除申請書」の審査等

(イ) 申請日の確認

「差額免除申請書」が申請期限までに提出されたものであるかの確認を行う。

なお、「差額免除申請書」の提出に関し、申請期限までに「差額免除申請書」の提出がなかった場合のようじよ規定は法令上設けられていない。

(注) 1 「差額免除申請書」は、譲渡等の事由の生じた日から2か月以内（譲渡等の一定の事由の生じた日から2か月以内に特例事業受贈者・相続人等が死亡した場合には、特例事業受贈者・相続人等の相続人（包括受遺者を含む。）が特例事業受贈者・相続人等の死亡による相続の開始があったことを知った日の翌日から6か月以内）にこの申請書に関係書類を添付して提出しなければならないことに留意する。

2 申請期限を徒過した「差額免除申請書」が提出された場合は上記4の(1)《確

定事由を資産課税（担当）部門において把握した場合》に準じて確定処理を行う。

(ロ) 差額免除申請額の連絡

上記(イ)の処理を了した「差額免除申請書」については、その写しを作成し、差額免除申請額、期限確定となる額及び引き続き猶予される額を記載した「徴収決定集計票（正・副）」を添付して管理運営部門へ回付する。

(ハ) 「差額免除申請書」の審査

上記(イ)の確認をした後、その申請内容を審査する。

ロ 「差額免除申請書」に係る免除申請税額の全部を免除する場合

(イ) 免除事績の決裁

審査の結果、「差額免除申請書」に記載された免除申請税額の全部を認容し、免除する場合は、その申請内容を検討した上で、「確定・免除等事績書」、「事業用資産についての贈与税・相続税額の差額免除申請に対する承認（却下・一部却下）通知書（控用）」（12⑥-36-1）及び「同（通知用）」を作成し、決裁を受ける。

決裁を了した後、その旨を事業用資産猶予整理簿に整理の上、「事業用資産についての贈与税・相続税額の差額免除申請に対する承認（却下・一部却下）通知書（通知用）」（12⑥-36-2）を封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

(注) 免除をする相続税額又は申請の（一部）却下をする旨及びその理由については、申請期限の翌日から起算して6か月以内に特例適用者に対して書面により通知しなければならないことに留意する。

(ロ) 管理運営部門への回付

上記の処理を了した場合は、「徴収決定集計票（正・副）」を作成し、「却下・一部却下書（控用）」の写し及び事業用資産猶予整理簿の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

ハ 「差額免除申請書」に係る免除申請税額の全部又は一部について却下する場合

審査の結果、「差額免除申請書」に記載された免除申請税額の全部又は一部について却下する場合は、上記ロに準じて処理する。

なお、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）及び「同（決裁・控用）」を作成し、「事業用資産についての贈与税・相続税額の差額免除申請に対する承認（却下・一部却下）通知書（控用）」（12⑥-36-1）及び「同（通知用）」とともに決裁を受ける。

また、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）は、「事業用資産についての贈与税・相続税額の差額免除申請に対する承認（却下・一部却下）通知書（通知用）」（12⑥-36-2）及び納付書とともに封入し発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

ニ 延滞税の免除の特則に該当する場合

措法第70条の6の8第23項の規定に該当する場合は、納期限の翌日から「承認・却下通知書（通知用）」を発した日の翌日以後1か月を経過する日までの間に対応する部分の金額を免除することができるため、次により処理する。

(イ) 延滞税免除事績の決裁

「延滞税免除決議書」を作成した上、管理運営部門に回付し、延滞税免除額の計算を依頼する。

管理運営部門から延滞税免除額を記載した「延滞税免除決議書」の返付を受けた場合は、当該決議書により、延滞税の免除について決裁を受ける。

(ロ) 管理運営部門への回付

決裁を了した「延滞税免除決議書」は、「徴収決定集計票（正・副）」を作成し、添付して管理運営部門へ回付する。

(注) 管理運営部門へ回付した「延滞税免除決議書」は、管理運営部門での処理を了した後、返付される。

なお、返付を受けた「延滞税免除決議書」は、「確定・免除等事績書」に添付する。

ホ 都道府県知事への通知

上記イからニの処理を了した事案については、「事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予の対象者等に関する通知書（決裁用）」（12⑥-8-1）及び「同（通知用）」を作成し、決裁を受けた上、都道府県知事へ通知する。

ヘ 全部免除又は全部確定の場合の事業用資産猶予整理簿等の保管等

納税猶予に係る税額の全部について免除又は猶予期限が確定した事案については、上記4(1)のニ《全部確定の場合の事業用資産猶予整理簿等の保管》及びホ《全部確定の場合の継続管理システム及び税務署システムにおける処理》に準じて処理する。

(3) 「再計算免除申請書」の提出があった場合の処理

特例適用者から免除事由等一覧表の「免除事由」欄の④《再生計画の認可決定及び政令で定める評定が行われた場合》に該当したものとして「再計算免除申請書」の提出があった場合は、以下により処理する。

イ 「再計算免除申請書」の審査等

(イ) 申請日の確認

「再計算免除申請書」が申請期限までに提出されたものであるかの確認を行う。

なお、「再計算免除申請書」の提出に関し、申請期限までに「再計算免除申請書」の提出がなかった場合のようじょ規定は法令上設けられていない。

(注) 1 「再計算免除申請書」は、申請事由に係る認可決定日から2か月以内（認可決定日から2か月以内に特例事業受贈者・相続人等が死亡した場合には、特例事業受贈者・相続人等の相続人（包括受遺者を含む。）が特例事業受贈者・相続人等の死亡による相続の開始があったことを知った日の翌日から6か月以内）にこの申請書に係る書類を添付して提出しなければならないことに留意する。

2 申請期限を徒過した「再計算免除申請書」が提出された場合は上記4の(1)《確定事由を資産課税（担当）部門において把握した場合》に準じて確定処理を行う。

(ロ) 免除申請額の連絡

資産課税部門において上記の処理を了した場合は、「徴収決定集計票（正・副）」

を作成し、「再計算免除申請書」の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

回付を受けた管理運営部門は、下記ロの(ハ)《免除申請額の入力》までの間、当該書類を適切に保管する。

(ハ) 「再計算免除申請書」の審査

上記(イ)の確認をした後、その申請内容を審査する。

ロ 「再計算免除申請書」に係る免除申請税額の全部を免除する場合

(イ) 免除事績の決裁

審査の結果、「再計算免除申請書」に記載された免除申請税額の全部を認容し、免除する場合は、その申請内容を検討した上で、「確定・免除等事績書」、「事業用資産についての贈与税・相続税額の再計算免除申請に対する承認（却下・一部却下）通知書（控用）」（12⑥-39-1）及び「同（通知用）」を作成し、決裁を受ける。

決裁を了した後、その旨を事業用資産猶予整理簿に整理の上、「事業用資産についての贈与税・相続税額の再計算免除申請に対する承認（却下・一部却下）通知書（通知用）」（12⑥-39-2）を封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

(注) 免除をする相続税額又は申請の（一部）却下をする旨及びその理由については、申請期限の翌日から起算して6か月以内に特例適用者に対して書面により通知しなければならないことに留意する。

(ロ) 管理運営部門への回付

上記の処理を了した場合は、「徴収決定集計票（正・副）」を作成し、再計算免除通知書の写し及び事業用資産猶予整理簿の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

ハ 「再計算免除申請書」に係る免除申請税額の全部又は一部について却下する場合

審査の結果、「再計算免除申請書」に記載された免除申請税額の全部又は一部について却下する場合は、上記ロに準じて処理する。

なお、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）及び「同（決裁・控用）」を作成し、「事業用資産についての贈与税・相続税額の再計算免除申請に対する承認（却下・一部却下）通知書（控用）」（12⑥-39-1）及び「同（通知用）」とともに決裁を受ける。

また、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）は、「事業用資産についての贈与税・相続税額の再計算免除申請に対する承認（却下・一部却下）書（通知用）」及び納付書とともに封入し発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

ニ 都道府県知事への通知

上記イからハの処理を了した事案については、「事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予の対象者等に関する通知書（決裁用）」（12⑥-8-1）及び「同（通知用）」を作成し、決裁を受けた上、都道府県知事へ通知する。

ホ 全部免除又は全部確定の場合の事業用資産猶予整理簿等の保管等

納税猶予に係る税額の全部について免除又は猶予期限が確定した事案については、上記4(1)のニ《全部確定の場合の事業用資産猶予整理簿等の保管》及びホ《全部確定の場合の継続管理システム及び税務署システムにおける処理》に準じて処理する。

9 現物出資に関する承認申請等があった場合等の処理（措法第70の6の10第4項関連）

(1) 「事業用資産の現物出資による会社設立に関する承認申請書」の提出があった場合の処理

イ 申請書等の審査等

特例適用者から現物出資承認申請書の提出があった場合には、その提出時期のほか、当該申請書の記載内容について確認し、その申請内容を検討した上で、「事業用資産の現物出資による会社設立に関する承認申請に対する承認（却下）書（決裁用）」（12⑥-42-1）及び「同（通知用）」を作成し、決裁を受ける。

承認又は却下の決裁を了した後、その旨を事業用資産猶予整理簿に整理の上、「事業用資産の現物出資による会社設立に関する承認申請に対する承認（却下）書（通知用）」（12⑥-42-2）を封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

- (注) 1 現物出資承認申請書は、現物出資による全ての特例事業用資産の移転があった日から1か月以内に提出しなければならないことに留意する。
- 2 現物出資承認申請書の提出があった日から1か月以内に承認又は却下の処分をしなかったときは、当該申請の承認があったものとみなされるのであるから留意する。
- 3 承認申請を却下したため猶予期限が確定する場合には、上記4《猶予期限が確定した場合の処理》に準じて猶予期限確定の処理及び都道府県知事への通知を行う。

ロ 事業用資産猶予整理簿等の整理

イの審査等を了した後、事業用資産猶予整理簿及び「贈与税・相続税の事業用資産の納税猶予の整理簿別表（事業用資産が現物出資された場合）」（12⑥-2-3）に所要の事項を記載する。

ハ 都道府県知事への通知

上記イ及びロの処理を了した事案については、「事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予の対象者等に関する通知書（決裁用）」（12⑥-8-1）及び「同（通知用）」を作成し、決裁を受けた上、都道府県知事へ通知する。

(2) 継続届出書の提出案内書の作成・送付

イ 継続届出書の提出案内書の作成・送付

上記(1)の現物出資に関する承認申請があった事案（却下の処理が行われた事案を除く。以下この節において「現物出資承認事案」という。）の継続届出書の提出については、上記3《納税猶予の継続届出書の提出に関する事務》に準じて処理する。

この場合、特例適用者に対し、「『現物出資に係る事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予の継続届出書』の提出について」（12⑥-43）を作成の上、「現物出資に係る事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予の継続届出書」（12⑥-44）、「現物出資に係る承継会社に関する明細書（継続届出用）」（12⑥-45-1）及び「現物出資に係る事業用資産についての納税の猶予に係る期限が到来した又は免除された猶予中贈与税額・相続税額の明細書（継続届出用）」（12⑥-47）（以下これらをこの節

において「現物出資に係る継続届出書等」という。)を送付することに留意する。

また、提出された「現物出資に係る継続届出書等」については、「現物出資に係る継続届出書等」の内容を「現物出資に係る事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予の継続届出書内容のチェックシート」(12⑥-48)に基づき審査する。

(3) 現物出資承認事案に係る猶予期限が確定した場合の処理

現物出資承認事案に係る特例適用者から確定事由等一覧表(現物出資後)に掲げる事実が生じたことにより納税猶予の期限が確定した旨の申し出があった場合には、上記4《猶予期限が確定した場合の処理》に準じて処理する。

(4) 現物出資に係る特例適用者が死亡した場合等の処理

現物出資承認事案の特例適用者が死亡したことにより当該特例適用者の相続人等から「現物出資に係る免除届出書(死亡免除)」の提出があった場合又は現物出資承認事案に係る特例適用者から「現物出資に係る事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予の免除届出書(贈与による免除)」(12⑥-53)が提出された場合には、上記7《特例適用者が死亡した場合等の免除の処理》に準じて処理する。

(5) 現物出資承認事案に係る一定の場合における免除の処理(申請免除)

現物出資承認事案に係る特例適用者について、免除事由等一覧表(現物出資後)の「免除事由欄」の事由に該当することとなった場合には、一定の猶予中相続税額が免除される。

現物出資承認事案に係る特例適用者が当該免除を受けようとする場合には、その事由に応じた申請書を納税地の所轄税務署長へ提出することとなるので、当該申請書の提出があった場合には、以下により処理する。

イ 「現物出資に係る破産等免除申請書」の提出があった場合の処理

現物出資承認事案に係る特例適用者から免除事由等一覧表(現物出資後)の「免除事由」欄の①~④のいずれか該当したものとして「現物出資に係る破産等免除申請書」の提出があった場合は、上記8の(1)《「破産等免除申請書」の提出があった場合の処理》に準じて処理する。

この場合、事案の処理に当たっては、「現物出資に係る事業用資産についての贈与税・相続税額の破産等免除申請に対する承認(却下・一部却下)通知書(控用)」(12⑥-57-1)及び「同(通知用)」(12⑥-57-2)を用いることに留意する。

ロ 「現物出資に係る差額免除申請書」の提出があった場合の処理

現物出資承認事案に係る特例適用者から免除事由等一覧表(現物出資後)の「免除事由」欄の⑤《事業の継続が困難な事由が生じた場合において、一定の譲渡等があった場合(差額免除)》に該当したものとして「現物出資に係る差額免除申請書」の提出があった場合は、上記8の(2)《「差額免除申請書」の提出があった場合の処理》に準じて処理する。

この場合、事案の処理に当たっては、「現物出資に係る事業用資産についての贈与税・相続税額の差額免除申請に対する承認(却下・一部却下)通知書(控用)」(12⑥-60-1)及び「同(通知用)」(12⑥-60-2)を用いることに留意する。

ハ 「現物出資に係る追加免除申請書」の提出があった場合の処理

現物出資承認事案に係る特例適用者から免除事由等一覧表(現物出資後)の「免除事由」欄の⑥《追加免除》に該当したものとして「現物出資に係る追加免除申請書」の提

出があった場合は、以下により処理する。

(イ) 「現物出資に係る追加免除申請書」の審査等

A 申請日の確認

「現物出資に係る追加免除申請書」が申請期限までに提出されたものであるかの確認を行う。

なお、「現物出資に係る追加免除申請書」の提出に関し、申請期限までに「現物出資に係る追加免除申請書」の提出がなかった場合のようじょ規定は法令上設けられていない。

(注) 1 「現物出資に係る追加免除申請書」は、譲渡等の事由の生じた日から2年を経過する日（当該2年を経過する日前に特例適用者が死亡した場合には、その死亡の日の前日）から2か月以内（譲渡等の一定の事由の生じた日から2年を経過する日から2か月以内に特例事業受贈者・相続人等が死亡した場合には、特例事業受贈者・相続人等の相続人（包括受遺者を含む。）が特例事業受贈者・相続人等の死亡による相続の開始があったことを知った日の翌日から6か月以内）にこの申請書に係る書類を添付して提出しなければならないことに留意する。

2 申請期限を徒過した「現物出資に係る追加免除申請書」が提出された場合は上記4の(1)《確定事由を資産課税（担当）部門において把握した場合》に準じて確定処理を行う。

B 追加免除申請額の連絡

上記Aの処理を了した「現物出資に係る追加免除申請書」については、その写しを作成し、差額免除申請額、期限確定となる額を記載した「徴収決定集計票（正・副）」を添付して管理運営部門へ回付する。

C 「現物出資に係る追加免除申請書」の審査

上記Aの確認をした後、その申請内容を審査する。

(ロ) 「現物出資に係る追加免除申請書」に係る免除申請税額の全部を免除する場合

A 免除事績の決裁

審査の結果、「現物出資に係る追加免除申請書」に記載された免除申請税額の全部を認容し、免除する場合は、その申請内容を検討した上で、「確定・免除等事績書」、「現物出資に係る事業用資産についての贈与税・相続税額の追加免除申請に対する承認（却下・一部却下）通知書（控用）」（12⑥-62-1）及び「同（通知用）」を作成し、決裁を受ける。

決裁を了した後、その旨を事業用資産猶予整理簿に整理の上、「現物出資に係る事業用資産についての贈与税・相続税額の追加免除申請に対する承認（却下・一部却下）通知書（通知用）」（12⑥-62-2）を封入し、発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

(注) 免除をする相続税額又は申請の（一部）却下をする旨及びその理由については、申請期限の翌日から起算して6か月以内に特例適用者に対して書面により通知しなければならないことに留意する。

B 管理運営部門への回付

上記の処理を了した場合は、「徴収決定集計票（正・副）」を作成し、事業用資産猶予整理簿の写しを添付して管理運営部門へ回付する。

- (ハ) 「現物出資に係る追加免除申請書」に係る免除申請税額の全部又は一部について却下する場合

審査の結果、「現物出資に係る追加免除申請書」に記載された免除申請税額の全部又は一部について却下する場合は、上記(ロ)に準じて処理する。

なお、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）及び「同（決裁・控用）」を作成し、「現物出資に係る事業用資産についての贈与税・相続税額の追加免除申請に対する承認（却下・一部却下）通知書（控用）」（12⑥-62-1）及び「同（通知用）」とともに決裁を受ける。

また、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）は、「現物出資に係る事業用資産についての贈与税・相続税額の追加免除申請に対する承認（却下・一部却下）通知書（通知用）」（12⑥-62-2）及び納付書とともに封入し発送のため「特殊文書発送簿」とともに総務課に回付する。

- (ニ) 延滞税の免除の特則に該当する場合

措法第70条の6の8第23項の規定に該当する場合は、納期限の翌日から「承認・却下通知書（通知用）」を発した日の翌日以後1か月を経過する日までの間に対応する部分の金額を免除することができるため、次により処理する。

A 延滞税免除事績の決裁

「延滞税免除決議書」を作成した上、管理運営部門に回付し、延滞税免除額の計算を依頼する。

管理運営部門から延滞税免除額を記載した「延滞税免除決議書」の返付を受けた場合は、当該決議書により、延滞税の免除について決裁を受ける。

B 管理運営部門への回付

決裁を了した「延滞税免除決議書」は、「徴収決定集計票（正・副）」を作成し、添付して管理運営部門へ回付する。

(注) 管理運営部門へ回付した「延滞税免除決議書」は、管理運営部門での処理を了した後、返付される。

なお、返付を受けた「延滞税免除決議書」は、「確定・免除等事績書」に添付する。

- (ホ) 都道府県知事への通知

上記(イ)から(ニ)の処理を了した事案については、「事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予の対象者等に関する通知書（決裁用）」（12⑥-8-1）及び「同（通知用）」を作成し、決裁を受けた上、都道府県知事へ通知する。

- (ヘ) 全部免除又は全部確定の場合の事業用資産猶予整理簿等の保管等

納税猶予に係る税額の全部について免除又は猶予期限が確定した事案については、上記4(1)のニ《全部確定の場合の事業用資産猶予整理簿等の保管》及びホ《全部確定の場合の継続管理システム及び税務署システムにおける処理》に準じて処理する。

ニ 「現物出資に係る再計算免除申請書」の提出があった場合の処理

現物出資承認事案に係る特例適用者から免除事由等一覧表（現物出資後）の「免除事由」欄の⑦《再生計画の認可決定及び政令で定める評定が行われた場合》に該当したものととして「現物出資に係る事業用資産についての納税猶予の贈与税・相続税の再計算免除申請書」（12⑥-63）（以下この節において「現物出資に係る再計算免除申請書」という。）の提出があった場合は、上記8の(3)《「再計算免除申請書」の提出があった場合の処理》に準じて処理する。

この場合、事案の処理に当たっては、「現物出資に係る事業用資産についての贈与税・相続税額の再計算免除申請に対する承認（却下・一部却下）通知書（控用）」（12⑥-64-1）及び「同（通知用）」（12⑥-64-2）を用いることに留意する。

10 税務署等において確定事由を把握した場合の処理

(1) 署内情報により把握した場合

所得税申告書等の署内情報により、納税猶予期限の確定事由を把握した場合又は確定事由が見込まれる場合には、特例適用者に照会を行うなどの方法により、その内容を確認し、確定処理を行う必要がある場合は、上記4の(1)《確定事由を資産課税（担当）部門において把握した場合》に準じて処理する。

(2) 都道府県知事からの通知により把握した場合

都道府県知事において確定事由が把握された場合には、特例適用者を所轄している税務署に対し、当該確定事由を把握した旨の通知がなされるため、当該通知を受理した場合には、その内容を確認し、確定処理を行う必要がある場合は、上記4の(1)《確定事由を資産課税（担当）部門において把握した場合》に準じて処理する。

別表 1

三大都市圏内に所在する特定の都市名（185市）

区分	都府県名	都 市 名
首 都 圏 (102市)	茨城県 (5市)	竜ヶ崎市、常総市のうち旧水海道市、取手市（旧北相馬郡藤代町を除く）、坂東市のうち旧岩井市、牛久市
	埼玉県 (33市)	川口市、川越市、さいたま市、行田市（旧北埼玉郡南河原村を除く）、所沢市、飯能市（旧入間郡名栗村を除く）、加須市（旧北埼玉郡騎西町、北川辺町、大利根町を除く）、東松山市、春日部市（旧北葛飾郡庄和町を除く）、狭山市、羽生市、鴻巣市（旧足立郡吹上町、旧埼玉郡川里町を除く）、上尾市、草加市、越谷市、蕨市、戸田市、志木市、和光市、桶川市、新座市、朝霞市、鳩ヶ谷市、入間市、久喜市（旧南埼玉郡菖蒲町、北葛飾郡栗橋町、鷲宮町を除く）、北本市、ふじみの市のうち旧上福岡市、富士見市、八潮市、蓮田市、三郷市、坂戸市、幸手市
	東京都 (26市)	特別区、武蔵野市、三鷹市、八王子市、立川市、青梅市、府中市、昭島市、調布市、町田市、小金井市、小平市、日野市、東村山市、国分寺市、国立市、福生市、多摩市、稲城市、狛江市、武蔵村山市、東大和市、清瀬市、東久留米市、西東京市、あきる野市のうち旧秋川市
	千葉県 (19市)	千葉市、市川市、船橋市、木更津市、松戸市、野田市（旧東葛飾郡関宿町を除く）、成田市（旧香取郡下総町、大栄町を除く）、佐倉市、習志野市、柏市（旧東葛飾郡沼南町を除く）、市原市、君津市、富津市、八千代市、浦安市、鎌ヶ谷市、流山市、我孫子市、四街道市
	神奈川県 (19市)	横浜市、川崎市、横須賀市、平塚市、鎌倉市、藤沢市、小田原市、茅ヶ崎市、逗子市、相模原市（旧津久井郡城山町、藤野町、津久井町、相模町を除く）、三浦市、秦野市、厚木市、大和市、海老名市、座間市、伊勢原市、南足柄市、綾瀬市
中 部 圏 (27市)	愛知県 (25市)	名古屋市、岡崎市（旧額田郡額田町を除く）、一宮市（旧葉栗郡木曾川町の区域を除く）、瀬戸市、半田市、春日井市、津島市、碧南市、刈谷市、豊田市（旧西加茂郡藤岡町、小原村、旧東加茂郡足助町、下山村、旭町、稲武町を除く）、安城市、西尾市、犬山市、常滑市、江南市、小牧市、稲沢市（旧中島郡祖父江町、平和町を除く）、東海市、尾張旭市、知立市、高浜市、大府市、知多市、岩倉市、豊明市
	三重県 (2市)	四日市市（旧三重郡楠町を除く）、桑名市（旧桑名郡多度町、長島町を除く）

区分	都府県名	都 市 名
近畿圏 (56市)	京 都 府 (7市)	京都市（旧北桑田郡京北町を除く）、宇治市、亀岡市、向日市、長岡京市、城陽市、八幡市
	大 阪 府 (32市)	大阪市、守口市、東大阪市、堺市（旧南河内郡美原町を除く）、岸和田市、豊中市、池田市、吹田市、泉大津市、高槻市、貝塚市、枚方市、茨木市、八尾市、泉佐野市、富田林市、寝屋川市、河内長野市、松原市、大東市、和泉市、箕面市、柏原市、羽曳野市、門真市、摂津市、泉南市、藤井寺市、交野市、四條畷市、高石市、大阪狭山市
	兵 庫 県 (8市)	神戸市、尼崎市、西宮市、芦屋市、伊丹市、宝塚市、川西市、三田市
	奈 良 県 (9市)	奈良市（旧添上郡月ヶ瀬村、旧山辺郡都祁村を除く）、大和高田市、大和郡山市、天理市、橿原市、桜井市、五條市（旧吉野郡西吉野村、大塔村を除く）、御所市、生駒市

別表2

納税猶予に係る贈与税及び相続税の猶予期限確定事由等一覧表

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
<p>(一部譲渡等による確定一累積分が100分の20以下の場合)</p> <p>①特例農地等の一部について譲渡、贈与若しくは転用(※1)をし、当該特例農地等につき地上権、永小作権、使用貸借による権利若しくは賃借権の設定をし、若しくは耕作の放棄をし、又はこれらの権利の消滅(これらの権利に係る農地又は採草放牧地の所有権の取得に伴う消滅を除く。)があったこと(以下この表において「譲渡等」という。)</p>	<p>当該譲渡等があった特例農地等に対応する贈与税又は相続税の額(※2)</p>	<p>当該譲渡等があった日の翌日から2か月を経過する日</p>	<p>措法第70条の4第4項、第70条の6第7項</p>	<p>※1 転用には次のものは含まない。 ①農地法第2条第1項に規定する採草放牧地の同項に規定する農地への転用 ②準農地の当該採草放牧地又は当該農地への転用、措令第40条の6第9項及び第40条の7第8項に規定する転用</p> <p>※2 猶予期限確定税額の計算及びその端数処理の方法は、措令第40条の6第14項、第40条の7第18項、措規第23条の7第6項、第23条の8第6項参照。</p>
<p>(準農地が農業の用に供されていないことによる確定)</p> <p>②準農地が当該贈与税又は相続税の申告書の提出期限後10年を経過する日において、受贈者又は農業相続人の農業の用に供されていない場合(農地又は採草放牧地の保全又は利用上必要な施設の用に供されている場合を除く。)</p>	<p>農業の用に供されていない部分の準農地に対応する贈与税又は相続税の額(※)</p>	<p>10年を経過する日の翌日から2か月を経過する日</p>	<p>措法第70条の4第4項、第70条の6第7項</p>	<p>※猶予期限確定税額の計算及びその端数処理の方法は、措令第40条の6第14項、第40条の7第18項参照。</p>

確 定 事 由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備 考
<p>(譲渡等による全部確定一 累積分が100分の20超の場合) ③特例農地等について譲渡 等(措法第33条の4第1項 に規定する収用交換等によ る譲渡及び措令第40条の6 第11項《生産緑地法の規定 による買取り(贈与により 取得した日前に生産緑地法 第10条(※1)又は第15条 第1項の規定による買取り の申出がされたものを除 く。)、草地利用権の設定 のための譲渡等、農地所有 適格法人への出資》又は第 40条の7第10項に規定する 譲渡又は設定を除く。)が あった土地の面積(※2) が受贈者又は農業相続人の 贈与又は相続等により取得 した時の直前における当該 取得した特例農地等に係る 土地等の面積の100分の20 を超える場合</p>	<p>納税猶予の贈 与税又は相続 税の全額</p>	<p>「確定事由」 欄に掲げる事 実が生じた日 から2か月を 経過する日</p>	<p>措法第70条の 4第1項第1 号、第70条の 6第1項第1 号</p>	<p>※1 生産緑地法第10 条の5の規定により読 み替えて適用する場合 (特定生産緑地)も含 むことに留意する。 ※2 土地の面積は、 その譲渡等の事前に当 該特例農地等について 既に譲渡等があった場 合には、当該譲渡等に 係る土地の面積を加算 した面積である。</p>

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
<p>(買取りの申出等による確定)</p> <p>④特例農地等のうちの都市営農農地等について生産緑地法第10条(※1)又は第15条第1項の規定による買取りの申出があったこと、同法第10条の6第1項の規定による特定生産緑地の指定の解除(※2)があったこと又は特例農地等が都市計画法の規定に基づく都市計画の決定又は変更若しくは生産緑地地区に係る都市計画の失効により特定市街化区域農地等に該当することとなったこと(※3)</p>	<p>当該買取りの申出等があった都市営農農地等又は特定市街化区域農地等に係る農地又は採草放牧地の部分に対応する贈与税又は相続税の額</p>	<p>当該買取りの申出等があった日の翌日から2か月を経過する日</p>	<p>措法第70条の4第5項、第70条の6第8項</p>	<p>※1 生産緑地法第10条の5の規定により読み替えて適用する場合(特定生産緑地)も含むことに留意する。</p> <p>※2 措通70の4-37の3及び措通70の6-41の3の規定により、旧法適用者の確定事由に留意する。</p> <p>※3 都市計画法第8条第1項第1号に掲げる田園居住用地域内にある農地でなくなった場合を除くことに留意する。</p>
<p>(農業経営の廃止による確定)</p> <p>⑤特例農地等に係る農業経営を廃止した場合</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額</p>	<p>「確定事由」欄に掲げる事実が生じた日から2か月を経過する日</p>	<p>措法第70条の4第1項第2号、第70条の6第1項第2号</p>	

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
<p>(継続届出書を提出しないことによる確定)</p> <p>⑥ 3年ごとの継続届出書を提出しなければならない者が所定の期限までに提出しなかった場合 (※)</p>	<p>同上</p>	<p>「確定事由」欄に掲げる所定の期限から2か月を経過する日</p>	<p>措法第70条の4第30項、第70条の6第35項</p>	<p>※継続届出書がその提出期限までに提出されなかった場合においても、ゆうじょ規定(措法第70条の4第28項、第70条の6第33項)があるので留意する。</p> <p>なお、平成7年改正措法附則第36条第6項により贈与税の納税猶予の継続届出書を提出しなければならなくなった者についても同様であることに留意する。</p>
<p>(推定相続人でなくなったことによる確定)</p> <p>⑦ 特例農地等の受贈者が当該特例農地等の贈与者の推定相続人に該当しないこととなった場合</p>	<p>納税猶予の贈与税の全額</p>	<p>「確定事由」欄に掲げる事実が生じた日から2か月を経過する日</p>	<p>措法第70条の4第1項第3号</p>	

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
<p>(納税猶予の取りやめによる確定) ⑧特例農地等の受贈者が贈与税の納税猶予の規定の適用をやめようとする場合において、当該贈与税の猶予期限が未確定の額及び利子税を納付してその旨を記載した届出書を納税地の所轄税務署長に提出した場合(※)</p>	同上	「確定事由」欄に掲げる届出書の提出があった日	措法第70条の4第1項第4号	※猶予税額等の納付又は届出書の提出だけでは、猶予期限は確定しないのであるから留意する。
<p>(一括贈与による確定) ⑨農業相続人が特例農地等の一部につき措法第70条の4第1項の規定に係る贈与をした場合(※1)</p>	当該贈与がなかった特例農地等に対応する納税猶予の相続税の額(※2)	当該贈与があった日から2月を経過する日	措法第70条の6第1項、第39項	<p>※1 農業相続人が平成3年改正措法附則第19条第6項の規定の適用を受けて転用した特定市街化区域農地等以外の全部の特例農地等を贈与した場合も、特例農地等の一部贈与に含まれるのであるから留意する。</p> <p>※2 猶予期限確定税額のあん分計算の方法は、措令第40条の7第66項参照。</p>
<p>(猶予期限の繰上げによる確定) ⑩通法第51条第1項《担保の変更等》の規定による命令に応じないことにより猶予期限が繰り上げられた場合</p>	納税猶予の贈与税又は相続税の全額	当該繰上げに係る通知書に記載した猶予期限	措法第70条の4第31項、第70条の6第36項	

別表3

贈与税又は相続税の納税猶予の借換特例に係る猶予期限確定事由等一覧表

(租税特別措置法第70条の4第8項・第70条の6第10項関連)

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
<p>① 借受代替農地等の全てに係る土地の面積の合計(受贈者又は農業相続人の農業の用に供されていない農地等の面積を除く。)の貸付特例適用農地等に係る土地の面積に対する割合が100分の80未満となった場合</p> <p>※ 「農地等」とは、農地又は採草放牧地をいう(以下同じ。)</p>	<p>特例の適用を受けるため届け出ている貸付特例農地等の全てに対応する贈与税又は相続税の額</p>	<p>その事実が生じた日から2月を経過する日</p>	<p>措法第70条の4第10項第1号・第70条の6第12項第1号</p>	<p>※1 その事実が生じた日から2月を経過する日までに当該貸付特例適用農地等に係る受贈者又は農業相続人が新たに当該受贈者の農業の用に供する農地等を借り受けたとき(特例の適用要件を満たす場合に限る。)には、引き続き特例の適用を受けることができる。</p> <p>なお、この場合には、その事実が生じた日から2月を経過する日までに措法第70条の4第9項又は第70条の6第11項に規定する届出書の変更の届出書を納税地の所轄税務署長に提出しなければならない。(措法第70条の4第11項・第70条の6第13項)</p> <p>※2 その事実が生じた日から2月を経過する日までに当該貸付特例適用農地等に係る受贈者が当該貸付特例適用農地等の全てに係る賃借権等の解約を行い、当該貸付特例適用農地等を再び自らの農業の用に供した場合には、引き続き措法第70条の4第1項又は第70条の6第1項の規定に基づく贈与税又は相続税の納税猶予の特例の適用を受ける</p>

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
				<p>ことができる。なお、この場合には、その事実が生じた日から2月を経過する日までに措法第70条の4第9項又は第70条の6第11項に規定する届出書の変更の届出書を納税地の所轄税務署長に提出しなければならない(措法第70条の4第11項・第70条の6第13項)。</p>
<p>② 貸付特例適用農地等を借り受けた者(農地中間管理事業の推進に関する法律第2条第4項に規定する農地中間管理機構が借り受けた者である場合には、当該農地中間管理機構から借り受けた者)が当該貸付特例適用農地等の全部又は一部について、農地等としてその者の農業の用に供していない場合</p> <p>※ 貸付特例適用農地等に係る農用地利用集積等促進計画に基づく賃借権等の存続期間が満了する前に当該賃借権等の解約が行われたことにより当該賃借権等が消滅した場合で、引き続き措法第70条の4第1項の規定による贈与税の納税猶予の特例</p>	<p>特例の適用を受けるため届け出ている貸付特例農地等の全てに対応する贈与税又は相続税の額</p>	<p>その事実が生じた日から2月を経過する日</p>	<p>措法第70条の4第10項第3号・第70条の6第12項第3号</p>	<p>※ その事実が生じた日から2月を経過する日までに当該貸付特例適用農地等に係る受贈者又は農業相続人が当該貸付特例適用農地等の全てに係る賃借権等の解約を行い、当該貸付特例適用農地等を再び自らの農業の用に供した場合には、引き続き措法第70条の4第1項又は第70条の6第1項の規定に基づく贈与税又は相続税の納税猶予の特例の適用を受けることができる。</p> <p>なお、この場合には、その事実が生じた日から2月を経過する日までに措法第70条の4第9項又は第70条の6第11項に規定する届出書の変更の届出書を納税地の所轄税務署長に提出しなければならない(措法第70条の4第11項・第70条の6第13項)。</p>

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
<p>の適用を受ける場合又は第70条の6第1項の規定による相続税の納税猶予の特例の適用を受ける場合もこれに含まれることに留意する。</p>				
<p>③ 特例の適用を受ける貸付特例適用農地等に係る賃借権等の設定をした受贈者が、措法第70条の4第9項又は第70条の6第11項に規定する届出書を提出した日の翌日から起算して一年を経過するごとの日までに「継続届出書」を納税地の所轄税務署長に提出しなかった場合</p>	<p>特例の適用を受けるため届け出ている貸付特例農地等の全てに対応する贈与税又は相続税の額</p>	<p>当該提出期限の翌日から2月を経過する日</p>	<p>措法第70条の4第13項・第70条の6第15項</p>	<p>※ 当該「継続届出書」が当該提出期限までに提出されなかった場合においても、ゆうじょ規定があるので留意する（措法第70条の4第13項・第70条の6第15項）。</p>

別表 4

贈与税又は相続税の納税猶予の一時的道路用地等としての貸付特例に係る猶予期限確定事由等一覧表
(租税特別措置法第70条の4第18項・第70条の6第22項関連)

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
① 一時的道路用地等としての貸付特例に係る貸付期限から2月を経過する日までに当該一時的道路用地等の用に供されていた特例農地等の全部又は一部を特例適用者（措法第70条の4第6項の規定の適用を受ける特例農地等を貸し付けていた場合には、措令第40条の6第15項に規定する特定推定相続人、以下同じ。）の農業の用に供していない場合	特例農地等のうち特例適用者の農業の用に供していない部分に対応する贈与税又は相続税の額	貸付期限から2月を経過する日	措法第70条の4第18項第2号・第70条の6第22項第2号	※1 一時的道路用地等に係る事業の遅延により貸付期限が延長されることとなった場合には、貸付期限の到来する日から1か月以内に「一時的道路用地等としての貸付けに係る貸付期限の延長届出書」を提出し、引き続き一時的道路用地等としての貸付特例の適用を受けることができる。（措法令第40条の6第46項・第40条の7第51項） ※2 一時的道路用地等の用に供されている農地等の全部又は一部のうちに貸付直前において準農地であった土地がある場合に、当該準農地についても、貸付期限から2月を経過する日までに特例適用者の農業の用に供さなければならない。
② 一時的道路用地等としての貸付特例の適用を受ける特例適用者が、措法第70条の4第19項又は第70条の6第23項に規定する「継続貸付届出書」を措法第70条の4第18項又は第70条の6第22項の承認を受けた日等の翌日から起算して一年を経過するごとの日までに納税地の所轄税務署長に提出し	措法第70条の4第18項又は第70条の6第22項の特例の適用を受けている特例農地等の全てに対応する贈与税又は相続税の額	当該提出期限の翌日から2月を経過する日	措法第70条の4第20項・第70条の6第24項	※ 当該「継続貸付届出書」が当該提出期限までに提出されなかった場合においても、ゆうじょ規定があるので留意する（措法第70条の4第20項・第70条の6第24項）。

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
<p>なかった場合</p> <p>※ 「承認を受けた日等」 とは、①承認申請に係る承認通知書を受領している場合には、受領した日の翌日から起算して1年を経過するごとの日、②承認申請に係る承認通知書を発送していない場合には、承認申請書が提出された日から1か月を経過した日の翌日から起算して1年を経過するごとの日、③一時的道路用地等としての貸付特例の適用を受けている農地等の所有者等が死亡し、相続人がその農地等について引き続き相続税の納税猶予の適用を受けている場合には、その死亡者に係る相続税の申告書を提出した日の翌日から起算して1年を経過するごとの日をいう。</p>				

別表5

非上場株式等についての納税猶予に係る贈与税及び相続税の猶予期限確定事由等一覧表

【(特例) 経営(贈与・相続) 承継期間内】

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
<p>(代表権を有しないこととなった場合)</p> <p>① (特例) 経営(相続) 承継(受贈者・相続人等) が(特例) 認定(贈与・相続) 承継会社の代表権を有しないこととなった場合(※1)(代表権を有しないこととなったことについて財務省令(※2)で定めるやむを得ない理由がある場合を除く。)</p>	納税猶予の贈与税又は相続税の全額	その有しないこととなった日から2か月を経過する日	措法第70条の7第3項第1号、第70条の7の2第3項第1号、第70条の7の4第3項、第70条の7の5第3項、第70条の7の6第3項、第70条の7の8第3項	<p>※1 代表権に制限が加えられた場合も含まれる(措通70の7-16、70の7の2-17、70の7の4-12、70の7の5-14、70の7の6-14、70の7-8-9参照)。</p> <p>※2 措規第23条の9第17項、第23条の10第15項、第23条の12の2第14項、第23条の12の3第14項、第23条の12の5第9項参照。</p>
<p>(常時使用従業員の数の平均が8割未満となった場合)</p> <p>② 従業員数確認期間(※1)内に存する各基準日(この制度の適用を受ける最初の贈与税又は相続税の提出期限の翌日から一年を経過するごとの日をいう。)における当該対象(受贈) 非上場株式等に係る認定(贈与) 承継会社の常時使用従業員(※2)の数の合計を従業員数確認期間の末日において従業員数確認期間内に存する基準日の数で除して計算した数が、贈与の時又は相続の開始の時における常時従業員の数(※3)の80%未満となった場合(※4)</p>	納税猶予の贈与税又は相続税の全額	従業員数確認期間の末日から2か月を経過する日	措法第70条の7第3項第2号、第70条の7の2第3項第2号、第70条の7の4第3項	<p>※1 「従業員数確認期間」とは、対象(受贈) 非上場株式等に係る認定(贈与) 承継会社の非上場株式等について、この制度を受けるために提出する最初の贈与税の申告書又は相続税の申告書の提出期限の翌日から同日以後5年を経過する日(経営承継受贈者又は当該経営承継受贈者に係る贈与者、経営承継相続人等が同日までに死亡した場合には、その死亡の日</p>

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
				<p>の前日) までの期間をいう。</p> <p>※2 「常時使用従業員」(※5) とは、会社の従業員であつて、次のいずれかに該当する者をいう。</p> <p>① 厚生年金保険法第9条、船員保険法第2条第1項又は健康保険法第3条第1項(短時間労働者を除く。)に規定する被保険者</p> <p>② 当該会社と2月を超える雇用契約を締結している者で75歳以上であるもの</p> <p>※3 贈与(相続の開始)の時後に合併その他財務省令で定める事由が生じたときは、常時使用従業員の数に相当するものとして財務省令で定める数となる(措規第23条の9第18項、第23条の10第16項参照)。</p> <p>※4 100分の80を乗じて計算した数に1未満の数があるときは、その端数を切り上げた数と</p>

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
<p><平成25年度税制改正前（「所得税法等の一部を改正する法律（平成25年法律第5号）」等による改正前）></p> <p>② 第一種（贈与・相続）基準日（※6～8）において、特例（受贈・相続）非上場株式等に係る認定（贈与・相続）承継会社の常時使用従業員（※2）の数が贈与の時又は相続の開始の時における常時従業員の数（※3）の80%未満となった場合（※4）</p>		<p>第一種（贈与・相続）基準日から2か月を経過する日</p>		<p>なる。</p> <p>※5 「常時使用従業員の意義」については、措通70の7-10、70の7の2-13を参照。</p> <p>※6 「第一種基準日」とは、相続税の申告書の提出期限の翌日から1年を経過するごとの日をいう。</p> <p>※7 「第一種贈与基準日」とは、贈与税の申告書の提出期限の翌日から1年を経過するごとの日をいう。</p> <p>※8 「第一種相続基準日」とは、措法第70条の7第1項の規定の適用に係る贈与税の申告書の提出期限の翌日から起算して1年を経過するごとの日をいう。</p>

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
<p>(同族過半要件を満たさない場合)</p> <p>③ (特例) 経営 (相続) 承継 (受贈者・相続人等) 及び当該 (特例) 経営 (相続) 承継 (受贈者・相続人等) と政令で定める特別の関係のある者 (※1) の有する議決権の数の合計が (特例) 対象 (受贈・相続) 非上場株式等に係る (特例) 認定 (贈与・相続) 承継会社の総株主等議決権数の50%以下となった場合 (※2)</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額</p>	<p>50%以下となった日から2か月を経過する日</p>	<p>措法第70条の7第3項第3号、第70条の7の2第3項第3号、第70条の7の4第3項、第70条の7の5第3項、第70条の7の6第3項、第70条の7の8第3項</p>	<p>※1 「(特例) 経営 (相続) 承継 (受贈者) (相続人等)」と特別の関係のある者とは、措令第40条の8第11項、第40条の8の2第11項、第40条の8の4第7項、第40条の8の5第14項、第40条の8の6第14項、第40条の8の8第2項に規定する者をいう。</p> <p>※2 「議決権の数」及び「総株主等議決権数」には、①株主総会等において議決権を行使できる事項の一部について制限がある株式等及び②株主総会等において議決権を行使できる事項の一部について制限がある株主等有する株式等に係る議決権の数が含まれる (措通70の7-12、70の7の2-15、70の7-4-12、70の7-5-10、70の7-6-11、70の7-8-4参照)。</p>

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
<p>(同族内筆頭株主等要件を満たさない場合)</p> <p>④ (特例) 経営 (相続) 承継 (受贈者・相続人等) と政令で定める特別の関係のある者 (※1) のうちいずれかの者が、(特例) 経営 (相続) 承継 (受贈者・相続人等) が有する (特例) 対象 (受贈・相続) 非上場株式等に係る (特例) 認定 (贈与・相続) 承継会社に係る議決権の数を超える数の議決権を有することとなった場合 (※2)</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額</p>	<p>その有することとなった日から2か月を経過する日</p>	<p>措法第70条の7第3項第3号、第70条の7の2第3項第3号、第70条の7の4第3項、第70条の7の5第3項、第70条の7の6第3項、第70条の7の8第3項</p>	<p>※1 「(特例) 経営 (相続) 承継 (受贈者) (相続人等)」と特別の関係のある者とは、措令第40条の8第11項、第40条の8の2第11項、第40条の8の4第7項、第40条の8の5第14項、第40条の8の6第14項、第40条の8の8第2項に規定する者をいう。</p> <p>※2 「議決権の数」及び「総株主等議決権数」には、①株主総会等において議決権を行使できる事項の一部について制限がある株式等及び②株主総会等において議決権を行使できる事項の一部について制限がある株主等有する株式等に係る議決権の数が含まれる (措通70の7-12、70の7の2-15、70の7-4-5、70の7-5-10、70の7-6-11、70の7-8-4参照)。</p>

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
<p>(一部譲渡等があった場合)</p> <p>⑤ (特例) 対象 (受贈・相続) 非上場株式等の一部の譲渡又は贈与(以下「譲渡等」という。)をした場合</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額 (当該贈与が代表権を有しないこととなったことについて、やむを得ない理由がある場合においてされたときは、当該贈与をした当該株式等の数又は金額に相当する部分の贈与税又は相続税)</p>	<p>当該譲渡等をした日から2か月を経過する日 (※)</p>	<p>措法第70条の7第3項第5号、第70条の7の2第3項第5号、第70条の7の4第3項、第70条の7の5第3項、第70条の7の6第3項、第70条の7の8第3項</p>	<p>※ 譲渡等をした日の意義は、措通70の7-18、70の7の2-19、70の7-4-12、70の7の5-14、70の7の6-14、70の7の8-9を参照。</p>
<p>(全部譲渡等があった場合)</p> <p>⑥ (特例) 対象 (受贈・相続) 非上場株式等の全部の譲渡等をした場合 (当該 (特例) 対象 (受贈・相続) 非上場株式等に係る (特例) 認定 (贈与・相続) 承継会社が株式交換又は株式移転 (以下「株式交換等」という。) により他の会社の株式交換完全子会社等 (会社法第768条第1項第1号に規定する株式交換完全子会社又は同法第773条第1項第5号に規定する株式移転完全子会社をいう。) となった場合を除く。)</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額</p>	<p>当該譲渡等をした日から2か月を経過する日 (※)</p>	<p>措法第70条の7第3項第6号、第70条の7の2第3項第6号、第70条の7の4第3項、第70条の7の5第3項、第70条の7の6第3項、第70条の7の8第3項</p>	<p>※ 譲渡等をした日の意義は、措通70の7-18、70の7の2-19、70の7-4-12、70の7の5-14、70の7の6-14、70の7の8-9を参照。</p>

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
<p>(会社分割した場合)</p> <p>⑦ 当該(特例)対象(受贈・相続)非上場株式等の全部の譲渡等をした場合(当該(特例)対象(受贈・相続)非上場株式等に係る(特例)認定(贈与・相続)承継会社が会社分割をした場合(会社分割に際して吸収分割承継会社等(会社法第757条に規定する吸収分割承継会社又は同法第763条に規定する新設分割設立会社をいう。)の株式等を配当財産とする剰余金の配当があった場合に限る。)</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額</p>	<p>当該会社分割がその効力を生じた日から2か月を経過する日(※)</p>	<p>措法第70条の7第3項第7号、第70条の7の2第3項第7号、第70条の7の4第3項、第70条の7の5第3項、第70条の7の6第3項、第70条の7の8第3項</p>	<p>※ 会社分割をした場合等の意義は、措通70の7-27、70の7の2-28、70の7の4-12、70の7の5-14、70の7の6-14、70の7の8-9を参照。</p>
<p>(組織変更した場合)</p> <p>⑧ 当該(特例)対象(受贈・相続)非上場株式等の全部の譲渡等をした場合(当該(特例)対象(受贈・相続)非上場株式等に係る(特例)認定(贈与・相続)承継会社が組織変更をした場合(組織変更に際して(特例)認定(贈与・相続)承継会社の株式等以外の財産の交付があった場合に限る。)</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額</p>	<p>当該組織変更がその効力を生じた日から2か月を経過する日(※)</p>	<p>措法第70条の7第3項第7号、第70条の7の2第3項第7号、第70条の7の4第3項、第70条の7の5第3項、第70条の7の6第3項、第70条の7の8第3項</p>	<p>※ 組織変更をした場合等の意義は、措通70の7-28、70の7の2-29、70の7の4-12、70の7の5-14、70の7の6-14、70の7の8-9を参照。</p>
<p>(解散した場合)</p> <p>⑨ 当該(特例)対象(受贈・相続)非上場株式等に係る(特例)認定(贈与・相続)承継会社が解散をした場合(合併により消滅する場合を除く。)又は会社法その他の法律の規定により解散をしたものとみなされた場合</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額</p>	<p>当該解散をした日又はそのみなされた解散の日から2か月を経過する日(※)</p>	<p>措法第70条の7第3項第8号、第70条の7の2第3項第8号、第70条の7の4第3項、第70条の7の5第3項、第70条の7の6第3項、第70条の7の8第3項</p>	<p>※ 解散等をした場合等の意義は、措通70の7-19、70の7の2-20、70の7の4-12、70の7の5-14、70の7の6-14、70の7の8-9を参照。</p>

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
<p>(一定の資産保有型会社又は資産運用型会社になった場合)</p> <p>⑩ 当該(特例)対象(受贈・相続)非上場株式等に係る(特例)認定(贈与・相続)承継会社が資産保有型会社又は資産運用型会社のうち政令で定めるものに該当することとなった場合</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額</p>	<p>その該当することとなった日から2か月を経過する日(※)</p>	<p>措法第70条の7第3項第9号、第70条の7の2第3項第9号、第70条の7の4第3項、第70条の7の5第3項、第70条の7の6第3項、第70条の7の8第3項</p>	<p>※ 確定事由となる資産保有型会社又は資産運用型会社の意義は、措通70の7-20、70の7の2-21、70の7の4-8、70の7の5-18、70の7の6-18、70の7の8-7を参照。</p>
<p>(総収入金額が零となった場合)</p> <p>⑪ 当該(特例)対象(受贈)(相続)非上場株式等に係る(特例)認定(贈与・相続)承継会社の総収入金額(営業外収益及び特別利益以外のものの金額)が零となった場合</p> <p><平成25年度税制改正前(「所得税法等の一部を改正する法律(平成25年法律第5号)」等による改正前)></p> <p>⑫ 当該特例(受贈・相続)非上場株式等に係る認定(贈与・相続)承継会社の総収入金額が零となった場合</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額</p>	<p>当該事業年度終了の日から2か月を経過する日</p>	<p>措法第70条の7第3項第10号、第70条の7の2第3項第10号、第70条の7の4第3項、第70条の7の5第3項、第70条の7の6第3項、第70条の7の8第3項</p>	

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
<p>(資本金等の額の減少をした場合) ⑫ 当該(特例)対象(受贈)(相続)非上場株式等に係る(特例)認定(贈与・相続)承継会社が、会社法第447条第1項若しくは第626条第1項の規定により資本金の額の減少をした場合又は同法第448条第1項の規定により準備金の額の減少をした場合(同法第309条第2項第9号イ及びロに該当する場合その他財務省令で定める場合を除く。)</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額</p>	<p>当該資本金の額の減少又は当該準備金の額の減少が生じた日から2か月を経過する日(※)</p>	<p>措法第70条の7第3項第11号、第70条の7の2第3項第11号、第70条の7の4第3項、第70条の7の5第3項、第70条の7の6第3項、第70条の7の8第3項</p>	<p>※ 資本金等の額の減少がその効力を生じた日の意義は、措通70の7-21、70の7の2-22、70の7-4-11、70の7の5-14、70の7の6-14、70の7の8-9を参照。</p>
<p>(制度の適用を取りやめる旨の届出書の提出があった場合) ⑬ 非上場株式等についての納税猶予の適用を受けることをやめる旨を記載した届出書を納税地の所轄税務署長に提出した場合</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額</p>	<p>当該届出書の提出があった日から2か月を経過する日(※)</p>	<p>措法第70条の7第3項第12号、第70条の7の2第3項第12号、第70条の7の4第3項、第70条の7の5第3項、第70条の7の6第3項、第70条の7の8第3項</p>	<p>※ 納税猶予の適用を取りやめる場合の猶予期限は、措通70の7-22、70の7の2-23、70の7-4-12、70の7の5-14、70の7の6-14、70の7の8-9に留意。</p>

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
<p>(合併により消滅した場合)</p> <p>⑭ 当該(特例)対象(受贈・相続)非上場株式等に係る(特例)認定(贈与・相続)承継会社が合併により消滅した場合(適格合併をした場合(※1)を除く。)</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額</p>	<p>当該合併がその効力を生じた日から2か月を経過する日(※2)</p>	<p>措法第70条の7第3項第13号、第70条の7の2第3項第13号、第70条の7の4第3項、第70条の7の4第3項、第70条の7の5第3項、第70条の7の6第3項、第70条の7の8第3項</p>	<p>※1 「適格合併をした場合」とは、合併がその効力を生ずる日において、合併承継会社が、措規第23条の9第20項、第23条の10第18項、第23条の12の2第14項又は第23条の12の3第14項に規定する要件の全てを満たす場合をいう。</p> <p>※2 合併がその効力を生じた日の意義は、措通70の7-23、70の7の2-24、70の7-4-12、70の7の5-14、70の7の6-14、70の7の8-9を参照。</p>

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
<p>(株式交換完全子会社等となった場合)</p> <p>⑮ 当該(特例)対象(受贈・相続)非上場株式等に係る(特例)認定(贈与・相続)承継会社が他の会社の株式交換完全子会社等となった場合(適格交換等をした場合(※1)を除く。)</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額</p>	<p>当該株式交換等がその効力を生じた日から2か月を経過する日(※2)</p>	<p>措法第70条の7第3項第14号、第70条の7の2第3項第14号、第70条の7の4第3項、第70条の7の5第3項、第70条の7の6第3項、第70条の7の8第3項</p>	<p>※1 「適格交換等をした場合」とは、株式交換等がその効力を生ずる日において、株式交換等承継会社が、措規第23条の9第21項、第23条の10第19項、第23条の12の2第14項、第23条の12の3第14項又は第23条の12の5第9項に規定する要件の全てを満たす場合をいう。</p> <p>※2 株式交換等がその効力を生じた日の意義は、措通70の7-24、70の7の2-25、70の7-4-12、70の7の5-14、70の7の6-14、70の7の8-9を参照。</p>
<p>(非上場株式等に該当しなくなった場合)</p> <p>⑯ 当該(特例)対象(受贈・相続)非上場株式等に係る(特例)認定(贈与・相続)承継会社の株式等が、非上場株式等に該当しないこととなった場合</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額</p>	<p>その該当しないこととなった日から2か月を経過する日(※)</p>	<p>措法第70条の7第3項第15号、第70条の7の2第3項第15号、第70条の7の4第3項、第70条の7の5第3項、第70条の7の6第3項、第70条の7の8第3項</p>	<p>※ 非上場株式等に該当しないこととなった場合等の意義は、措通70の7-25、70の7の2-26、70の7-4-12、70の7の5-14、70の7の6-14、70の7の8-9を参照。</p>

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
<p>(風俗営業会社に該当することとなった場合)</p> <p>⑰ 当該(特例)対象(受贈・相続)非上場株式等に係る(特例)認定(贈与・相続)承継会社又は当該会社の特別関係会社(※1)が風俗営業会社に該当することとなった場合</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額</p>	<p>その該当することとなった日から2か月を経過する日(※2)</p>	<p>措法第70条の7第3項第16号、第70条の7の2第3項第16号、第70条の7の4第3項、第70条の7の5第3項、第70条の7の6第3項、第70条の7の8第3項</p>	<p>※1 (特例)認定(贈与)(相続)承継会社の特別関係会社とは、措令第40条の8第7項、第40条の8の2第8項、第40条の8の4第4項、第40条の8の5第6項、第40条の8の6第7項、第40条の8の8第5項に規定する会社をいう。</p> <p>※2 風俗営業会社に該当することとなった日の意義等は、措通70の7-26、70の7の2-27、70の7-4-12、70の7の5-14、70の7の6-14、70の7の8-9を参照。</p>
<p>(制度適用者以外の者が拒否権付株式等を有することとなった場合)</p> <p>⑱ (特例)対象(受贈・相続)非上場株式等に係る(特例)認定(贈与・相続)承継会社が発行する会社法第108条第1項第8号に掲げる事項について定めがある種類の株式を(特例)経営(相続)承継(受贈者・相続人等)以外の者が有することとなったとき</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額</p>	<p>その有することとなった日から2か月を経過する日</p>	<p>措令第40条の8第25項第1号、第40条の8の2第31項第1号、措法第70条の7の4第3項、第70条の7の5第3項、第70条の7の6第3項、第70条の7の8第3項</p>	

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
<p>(議決権を制限した場合①)</p> <p>⑱ 当該(特例)対象(受贈)(相続)非上場株式等に係る(特例)認定(贈与・相続)承継会社(株式会社であるものに限る。)が、(特例)対象(受贈・相続)非上場株式等の全部又は一部の種類を株主総会において議決権を行使することができる事項について制限のある株式に変更した場合</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額</p>	<p>その変更した日から2か月を経過する日</p>	<p>措令第40条の8第25項第2号、第40条の8の2第31項第2号、措法第70条の7の4第3項、第70条の7の5第3項、第70条の7の6第3項、第70条の7の8第3項</p>	
<p>(議決権を制限した場合②)</p> <p>⑳ 当該(特例)対象(受贈)(相続)非上場株式等に係る(特例)認定(贈与・相続)承継会社(持分会社であるものに限る。)が、定款の変更により(特例)経営(相続)承継(受贈者・相続人等)が有する議決権の制限をした場合</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額</p>	<p>当該制限をした日から2か月を経過する日</p>	<p>措令第40条の8第25項第3号、第40条の8の2第31項第3号、措法第70条の7の4第3項、第70条の7の5第3項、第70条の7の6第3項、第70条の7の8第3項</p>	
<p>(贈与者に代表権が復活した場合)</p> <p>㉑ 当該(特例)対象受贈非上場株式等に係る贈与者が(特例)認定贈与承継会社の代表権を有することとなった場合</p>	<p>納税猶予の贈与税の全額</p>	<p>その有することとなった日から2か月を経過する日</p>	<p>措令第40条の8第25項第4号、第70条の7の5第3項</p>	

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
<p>(役員である贈与者が会社から給与の支給を受けた場合)</p> <p><平成25年度税制改正前(「所得税法等の一部を改正する法律(平成25年法律第5号)」等による改正前)></p> <p>② 当該特例受贈非上場株式会社等に係る贈与者(当該特例受贈非上場株式会社等に係る認定贈与承継会社の役員(※1)(代表権を有する者を除く。))である場合に限り、当該認定贈与承継会社から給与(債務の免除による利益その他の経済的な利益を含む。)の支給を受けた場合(※2)</p>	<p>納税猶予の贈与税の全額</p>	<p>当該支給を受けた日から2か月を経過する日</p>	<p>措令第40条の8第24項第5号</p>	<p>※1 「役員」とは、会社法第329条第1項に規定する役員(取締役、会計参与又は監査役をいう。)又は業務を執行する社員をいう。</p> <p>※2 平成25年度税制改正後(「所得税法等の一部を改正する法律(平成25年法律第5号)」等による改正後)は、確定事由に該当しないことに留意する。</p>
<p>(適格合併等をした場合に株式等以外の資産の交付を受けた場合)</p> <p>③ 適格合併をした場合又は適格交換等をした場合において、当該(特例)対象(受贈・相続)非上場株式会社等に係る当該(特例)経営(相続)承継(受贈者・相続人等)が、当該適格合併をした場合における合併又は適格交換等をした場合における株式交換等に際して、吸収合併存続会社等(会社法第749条第1項に規定する吸収合併存続会社又は同法第753条第1項に規定する新設合併設立会社をいう。以下同じ。)及び他の会社((特例)認定(贈与・相続)承継会社が株式交換等のより他の会社の株式交換完全子会社等となった場合における当該他の会社をいう。)の株式等</p>	<p>株式等以外の金銭その他の資産が合併前純資産額又は交換等前純資産額に占める割合に対応する贈与税又は相続税の額(※)</p>	<p>当該合併又は当該株式交換等がその効力を生じた日から2か月を経過する日</p>	<p>措法第70条の7第4項第2号、第70条の7の2第4項第2号、第70条の7の4第3項、第70条の7の5第3項、第70条の7の6第3項、第70条の7の8第3項</p>	<p>※ 猶予期限確定税額の計算及びその端数処理の方法は、措令第40条の8第27項、第40条の8の2第33項、第40条の8の4第17項、第40条の8の5第18項、第40条の8の6第25項、第40条の8の8第13項参照。</p>

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
以外の金銭その他の資産の交付を受けたとき				
<p>(継続届出書の提出がない場合の確定)</p> <p>㉔ 継続届出書が届出期限までに提出されない場合</p> <p>(注) 届出書の提出がない場合のようじょ規定があることに留意 (措法第70条の7第26項、第70条の7の2第27項、第70条の7の4第14項、第70条の7の5第21項、第70条の7の6第22項、第70条の7の8第13項)</p>	納税猶予の贈与税又は相続税の全額	届出期限の翌日から2か月を経過する日	措法第70条の7第11項、第70条の7の2第12項、第70条の7の4第9項、第70条の7の5第8項、第70条の7の6第9項、第70条の7の8第8項	
<p>(同族会社の行為計算否認による確定)</p> <p>㉕ 税務署長が相続税又は贈与税の負担が不当に減少すると認められると判断し、納税の猶予に係る期限を繰り上げた場合</p>	納税猶予の贈与税又は相続税の全額	猶予期限が確定した非上場株式等についての贈与税・相続税額の通知書に記載した猶予期限	措法第70条の7第14項、第70条の7の2第15項、第70条の7の4第11項、第70条の7の5第10項、第70条の7の6第11項、第70条の7の8第10項	
<p>(猶予期限の繰上げによる確定)</p> <p>㉖ 税務署長が次の事由により猶予期限を繰り上げた場合 (※)</p> <p>イ 通法第51条第1項の規定による命令に応じない場合</p> <p>ロ 継続届出書に記載された事項と相違する事実が判明した場合</p>	納税猶予の贈与税又は相続税の全額	当該繰上げに係る通知書に記載した猶予期限	措法第70条の7第12項、第70条の7の2第13項、第70条の7の4第10項、第70条の7の5第9項、第70条の7の6第10項、第70条の7の8第9項	※ 通法第49条第2項及び第3項の規定を準用することに留意する。

別表6

非上場株式等についての納税猶予に係る贈与税及び相続税の猶予期限確定事由等一覧表

【(特例) 経営(贈与・相続) 承継期間経過後】

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
<p>(全部譲渡等があった場合)</p> <p>① (特例) 対象(受贈・相続) 非上場株式等の全部の譲渡等をした場合(当該(特例) 対象(受贈・相続) 非上場株式等に係る(特例) 認定(贈与・相続) 承継会社が株式交換又は株式移転(以下「株式交換等」という。)により他の会社の株式交換完全子会社等(会社法第768条第1項第1号に規定する株式交換完全子会社又は同法第773条第1項第5号に規定する株式移転完全子会社をいう。)となった場合を除く。)</p>	納税猶予の贈与税又は相続税の全額	当該譲渡等をした日から2か月を経過する日(※)	措法第70条の7第5項第1号、第70条の7の2第5項第1号、第70条の7の4第3項、第70条の7の5第3項、第70条の7の6第3項、第70条の7の8第3項	※ 譲渡等をした日の意義は、措通70の7-18、70の7の2-19、70の7-4-12、70の7の5-14、70の7の6-14、70の7の8-9を参照。
<p>(解散した場合)</p> <p>② 当該(特例) 対象(受贈・相続) 非上場株式等に係る(特例) 認定(贈与・相続) 承継会社が解散をした場合(合併により消滅する場合を除く。)又は会社法その他の法律の規定により解散をしたものとみなされた場合</p>	納税猶予の贈与税又は相続税の全額	当該解散をした日又はそのみなされた解散の日から2か月を経過する日(※)	措法第70条の7第5項第1号、第70条の7の2第5項第1号、第70条の7の4第3項、第70条の7の5第3項、第70条の7の6第3項、第70条の7の8第3項	※ 解散等をした場合等の意義は、措通70の7-19、70の7の2-20、70の7-4-12、70の7の5-14、70の7の6-14、70の7の8-9を参照。
<p>(一定の資産保有型会社又は資産運用型会社になった場合)</p> <p>③ 当該(特例) 対象(受贈・相続) 非上場株式等に係る(特例) 認定(贈与・相続) 承継会社が資産保有型会社又は資産運用型会社のうち政令で定めるものに該当することとなった場合</p>	納税猶予の贈与税又は相続税の全額	その該当することとなった日から2か月を経過する日(※)	措法第70条の7第5項第1号、第70条の7の2第5項第1号、第70条の7の4第3項、第70条の7の5第3項、第70条の7の8第3項	※ 確定事由となる資産保有型会社又は資産運用型会社の意義は、措通70の7-20、70の7の2-21、70の7の4-8、70の7の5-18、70の7の6-18、

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
			7の6第3項、第70条の7の8第3項	70の7の8-7を参照。
<p>④ 当該(特例)対象(受贈・相続)非上場株式等に係る(特例)認定(贈与・相続)承継会社の総収入金額(営業外収益及び特別利益以外のものの金額)が零となった場合</p> <p><平成25年度税制改正前(「所得税法等の一部を改正する法律(平成25年法律第5号)」等による改正前)></p> <p>(総収入金額が零となった場合)</p> <p>④ 当該特例(受贈・相続)非上場株式等に係る認定(贈与・相続)承継会社の総収入金額が零となった場合</p>	納税猶予の贈与税又は相続税の全額	当該事業年度終了の日から2か月を経過する日	措法第70条の7第5項第1号、第70条の7の2第5項第1号、第70条の7の4第3項、第70条の7の5第3項、第70条の7の6第3項、第70条の7の8第3項	
<p>(資本金等の額の減少をした場合)</p> <p>⑤ 当該(特例)対象(受贈・相続)非上場株式等に係る(特例)認定(贈与・相続)承継会社が、会社法第447条第1項若しくは第626条第1項の規定により資本金の額の減少をした場合又は同法第448条第1項の規定により準備金の額の減少をした場合(同法第309条第2項第9号イ及びロに該当する場合その他財務省令で定める場合を除く。)</p>	納税猶予の贈与税又は相続税の全額	当該資本金の額の減少又は当該準備金の額の減少が生じた日から2か月を経過する日(※)	措法第70条の7第5項第1号、第70条の7の2第5項第1号、第70条の7の4第3項、第70条の7の5第3項、第70条の7の6第3項、第70条の7の8第3項	※ 資本金等の額の減少がその効力を生じた日の意義は、措通70の7-21、70の7の2-22、70の7-4-11、70の7の5-14、70の7の6-14、70の7の8-9を参照。

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
<p>(制度の適用を取りやめる旨の届出書の提出があった場合)</p> <p>⑥ 非上場株式等についての納税猶予の適用を受けることをやめる旨を記載した届出書を納税地の所轄税務署長に提出した場合</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額</p>	<p>当該届出書の提出があった日から2か月を経過する日(※)</p>	<p>措法第70条の7第5項第1号、第70条の7の2第5項第1号、第70条の7の4第3項、第70条の7の5第3項、第70条の7の6第3項、第70条の7の8第3項</p>	<p>※ 納税猶予の適用を取りやめる場合の猶予期限は、措通70の7-22、70の7の2-23、70の7-4-12、70の7の5-14、70の7の6-14、70の7の8-9に留意。</p>
<p>(一部譲渡等があった場合)</p> <p>⑦ (特例) 対象 (受贈・相続) 非上場株式等の一部の譲渡又は贈与(以下「譲渡等」という。)をした場合</p>	<p>当該譲渡等をした(特例)対象(受贈・相続)非上場株式等の数又は金額に対応する部分の贈与税又は相続税</p>	<p>当該譲渡等をした日から2か月を経過する日(※)</p>	<p>措法第70条の7第5項第2号、第70条の7の2第5項第2号、第70条の7の4第3項、第70条の7の5第3項、第70条の7の6第3項、第70条の7の8第3項</p>	<p>※ 譲渡等をした日の意義は、措通70の7-18、70の7の2-19、70の7-4-12、70の7の5-14、70の7の6-14、70の7の8-9を参照。</p>
<p>(合併により消滅した場合)</p> <p>⑧ 当該(特例)対象(受贈・相続)非上場株式等に係る(特例)認定(贈与・相続)承継会社が合併により消滅した場合(適格合併をした場合(※1)を除く。)</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額(当該合併に際して吸収合併存続会社等の株式等の交付があった場合には、当該株式等の価額に対応する部分の額を除く。)</p>	<p>当該合併がその効力を生じた日から2か月を経過する日(※2)</p>	<p>措法第70条の7第5項第3号、第70条の7の2第5項第3号、第70条の7の4第3項、第70条の7の5第3項、第70条の7の6第3項、第70条の7の8第3項</p>	<p>※ 合併がその効力を生じた日の意義は、措通70の7-23、70の7の2-24、70の7-4-12、70の7の5-14、70の7の6-14、70の7の8-9を参照。</p>

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
<p>(株式交換完全子会社等となった場合)</p> <p>⑨ 当該(特例)対象(受贈・相続)非上場株式等に係る(特例)認定(贈与・相続)承継会社が他の会社の株式交換完全子会社等となった場合</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額(当該株式交換等に際して当該他の会社の株式等の交付があった場合には、当該株式等の価額に対応する部分の額を除く。)</p>	<p>当該株式交換等がその効力を生じた日から2か月を経過する日(※)</p>	<p>措法第70条の7第5項第4号、第70条の7の2第5項第4号、第70条の7の4第3項、第70条の7の5第3項、第70条の7の6第3項、第70条の7の8第3項</p>	<p>※ 株式交換等がその効力を生じた日の意義は、措通70の7-24、70の7の2-25、70の7-4-12、70の7の5-14、70の7の6-14、70の7の8-9を参照。</p>
<p>(会社分割した場合)</p> <p>⑩ 当該(特例)対象(受贈・相続)非上場株式等の全部の譲渡等をした場合(当該(特例)対象(受贈・相続)非上場株式等に係る(特例)認定(贈与・相続)承継会社が会社分割をした場合(会社分割に際して吸収分割承継会社等(会社法第757条に規定する吸収分割承継会社又は同法第763条に規定する新設分割設立会社をいう。)の株式等を配当財産とする剰余金の配当があった場合に限る。)</p>	<p>当該会社分割に際して(特例)認定(贈与・相続)承継会社から配当された当該吸収分割承継会社等の株式等の価額に対応する部分の贈与税又は相続税</p>	<p>当該会社分割がその効力を生じた日から2か月を経過する日(※)</p>	<p>措法第70条の7第5項第5号、第70条の7の2第5項第5号、第70条の7の4第3項、第70条の7の5第3項、第70条の7の6第3項、第70条の7の8第3項</p>	<p>※ 会社分割をした場合等の意義は、措通70の7-27、70の7の2-28、70の7-4-12、70の7の5-14、70の7の6-14、70の7の8-9を参照。</p>

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
<p>(組織変更した場合)</p> <p>⑪ 当該(特例)対象(受贈・相続)非上場株式等に係る(特例)認定(贈与・相続)承継会社が組織変更をした場合(当該組織変更の際に(特例)認定(贈与・相続)承継会社の株式等以外の財産の交付があった場合に限る。)</p>	<p>当該組織変更の際に(特例)認定(贈与・相続)承継会社から交付された当該認定(贈与・相続)承継会社の株式等以外の財産の価額に対応する部分の贈与税又は相続税</p>	<p>当該組織変更がその効力を生じた日から2か月を経過する日(※)</p>	<p>措法第70条の7第5項第6号、第70条の7の2第5項第6号、第70条の7の4第3項、第70条の7の5第3項、第70条の7の6第3項、第70条の7の8第3項</p>	<p>※ 組織変更をした場合等の意義は、措通70の7-28、70の7の2-29、70の7-4-12、70の7の5-14、70の7の6-14、70の7の8-9を参照。</p>
<p>(継続届出書の提出がない場合の確定)</p> <p>⑫ 継続届出書が届出期限までに提出されない場合 (注)届出書の提出がない場合のようじょ規定があることに留意(措法第70条の7第26項、第70条の7の2第27項、第70条の7の4第14項、第70条の7の5第21項、第70条の7の6第22項、第70条の7の8第13項)</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額</p>	<p>届出期限の翌日から2か月を経過する日</p>	<p>措法第70条の7第11項、第70条の7の2第12項、第70条の7の4第9項、第70条の7の5第8項、第70条の7の6第9項、第70条の7の8第8項</p>	
<p>(同族会社の行為計算否認による確定)</p> <p>⑬ 税務署長が相続税又は贈与税の負担が不当に減少すると認められると判断し、納税の猶予に係る期限を繰り上げた場合</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額</p>	<p>猶予期限が確定した非上場株式等についての贈与税・相続税額の通知書に記載した猶予期限</p>	<p>措法第70条の7第14項、第70条の7の2第15項、第70条の7の4第11項、第70条の7の5第10項、第70条の7の6第11項、第70条の7の8第10項</p>	

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
<p>(猶予期限の繰上げによる確定)</p> <p>⑭ 税務署長が次の事由により猶予期限を繰り上げた場合(※)</p> <p>イ 通法第51条第1項の規定による命令に応じない場合</p> <p>ロ 継続届出書に記載された事項と相違する事実が判明した場合</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額</p>	<p>当該繰上げに係る通知書に記載した猶予期限</p>	<p>措法第70条の7第12項、第70条の7の2第13項、第70条の7の4第10項、第70条の7の5第9項、第70条の7の6第10項、第70条の7の8第9項</p>	<p>※ 通法第49条第2項及び第3項の規定を準用することに留意する。</p>

別表 7

非上場株式等についての納税猶予に係る贈与税及び相続税の免除事由等一覧表

免除事由	免除額	猶予期限	根拠条項
<p>(非上場株式等の全部の譲渡等をした場合)</p> <p>① (特例) 経営 (相続) 承継 (受贈者・相続人等) が当該 (特例) 対象 (受贈・相続) 非上場株式等に係る (特例) 認定 (贈与・相続) 承継会社の非上場株式等の全部の譲渡等をした場合 (当該 (特例) 経営 (相続) 承継 (受贈者・相続人等) と政令で定める特別の関係がある者以外の者のうち一人の者として政令で定めるもの (※1) に対して行う場合又は民事再生法・会社更生法に基づき当該非上場株式等を消却するために行う場合に限る。) において、右記イ及びロの合計額が猶予中贈与税額又は相続税額に満たないとき</p>	<p>猶予中贈与税額又は相続税額から下記の合計額を控除した残額に相当する贈与税又は相続税</p> <p>イ 当該譲渡等があった時における譲渡等をした (特例) 対象 (受贈・相続) 非上場株式等の時価に相当する金額として財務省令で定める金額 (※2)</p> <p>ロ 当該譲渡等があった日以前5年以内において当該 (特例) 経営 (相続) 承継 (受贈者・相続人等) 及び当該 (特例) 経営 (相続) 承継 (受贈者・相続人等) と生計を一にする者が当該 (特例) 認定 (贈与・相続) 承継会社から受けた剰余金の配当等の額その他政令で定めるものの合計額 (※3)</p>	<p>当該譲渡等をした日から2か月を経過する日 (※4)</p>	<p>措法第70条の7第16項第1号、同条第32項第1号、第70条の7の2第17項第1号、同条第33項第1号、第70条の7の4第12項、同条第17項、第70条の7の5第11項、同条第25項、第70条の7の6第12項、同条第26項、第70条の7の8第11項、同条第14項</p>
<p>(破産手続開始の決定又は特別清算開始の命令があった場合)</p> <p>② (特例) 対象 (受贈・相続) 非上場株式等に係る (特例) 認定 (贈与・相続) 承継会社について破産手続開始の決定又は特別清算開始の命令があった場合</p>	<p>次のイに掲げる金額からロに掲げる金額を控除した額</p> <p>イ 当該 (特例) 認定 (贈与・相続) 承継会社の解散 (会社法その他の法律の規定により解散をしたものとみなされる場合の当該解散を含む。) の直前における猶予中贈与税額又は相続税額</p> <p>ロ 当該 (特例) 認定 (贈与・相続) 承継会社の解散前5年以内において、当該 (特例) 経営 (相続) 承継 (受贈者・相続人等) 及び当該 (特例) 経営 (相続) 承継 (受贈者・相続人等) と生計を一にする者が当該 (特例) 認定 (贈与・相続) 承継会社から受けた剰余金の配当等の額その他政令で定めるものの合計額 (※1)</p>	<p>当該解散をした日から2か月を経過する日 (※2)</p>	<p>措法第70条の7第16項第2号、同条第32項第2号、第70条の7の2第17項第2号、同条第33項第2号、第70条の7の4第12項、同条第17項、第70条の7の5第11項、同条第25項、第70条の7の6第12項、同条第26項、第70条の7の8第11項、同条第14項</p>

各項目の※印については末尾の【補足事項】参照。

免除事由	免除額	猶予期限	根拠条項
<p>(合併により消滅した場合)</p> <p>③ (特例) 対象 (受贈・相続) 非上場株式等に係る (特例) 認定 (贈与・相続) 承継会社が合併により消滅した場合 (吸収合併存続会社等が当該 (特例) 経営 (相続) 承継 (受贈者・相続人等) と政令で定める特別の関係がある者 (※1) 以外のものであり、かつ、当該合併に際して当該吸収合併存続会社等の株式等の交付がない場合に限る。) において、右記イ及びロの合計額が猶予中贈与税額又は相続税額に満たないとき</p>	<p>猶予中贈与税額又は相続税額から下記の合計額を控除した残額に相当する贈与税又は相続税</p> <p>イ 当該合併がその効力を生ずる直前における当該 (特例) 対象 (受贈・相続) 非上場株式等の時価に相当する金額として財務省令で定める金額 (※2)</p> <p>ロ 当該合併がその効力を生ずる日以前5年以内において、当該 (特例) 経営 (相続) 承継 (受贈者) (相続人等) 及び当該 (特例) 経営 (相続) 承継 (受贈者・相続人等) と生計を一にする者が当該 (特例) 認定 (贈与・相続) 承継会社から受けた剰余金の配当等の額その他政令で定めるものの合計額 (※3)</p>	<p>当該合併がその効力を生じた日から2か月を経過する日 (※4)</p>	<p>措法第70条の7第16項第3号、第70条の7の2第17項第3号、第70条の7の4第12項、第70条の7の5第11項、同条第25項、第70条の7の6第12項、同条第26項、第70条の7の8第11項、同条第14項</p>
<p>(株式交換等により他の会社の株式交換完全子会社等となった場合)</p> <p>④ (特例) 認定 (贈与・相続) 承継会社が株式交換等により他の会社の株式交換完全子会社等となった場合 (当該他の会社が当該 (特例) 経営 (相続) 承継 (受贈者・相続人等)) と政令で定める特別の関係がある者 (※1) 以外のものであり、かつ、当該株式交換等に際して当該他の会社の株式等の交付がない場合に限る。) において、右記イ及びロの合計額が猶予中贈与税額又は相続税額に満たないとき</p>	<p>猶予中贈与税額又は相続税額から下記の合計額を控除した残額</p> <p>イ 株式交換等がその効力を生ずる直前における当該 (特例) 対象 (受贈・相続) 非上場株式等の時価に相当する金額として財務省令で定める金額 (※2)</p> <p>ロ 当該株式交換等がその効力を生ずる日以前5年以内において、当該 (特例) 経営 (相続) 承継 (受贈者・相続人等) 及び当該 (特例) 経営 (相続) 承継 (受贈者・相続人等) と生計を一にする者が当該 (特例) 認定 (贈与・相続) 承継会社から受けた剰余金の配当等の額その他政令で定めるものの合計額 (※3)</p>	<p>当該株式交換等がその効力を生じた日から2か月を経過する日 (※4)</p>	<p>措法第70条の7第16項第4号、第70条の7の2第17項第4号、第70条の7の4第12項、第70条の7の5第11項、同条第25項、第70条の7の6第12項、同条第26項、第70条の7の8第11項、同条第14項</p>

各項目の※印については末尾の【補足事項】参照。

免除事由	免除額	猶予期限	根拠条項
<p>(再生計画の認可決定等があった場合)</p> <p>⑤ (特例) 対象 (受贈・相続) 非上場株式等に係る (特例) 認定 (贈与・相続) 承継会社について、民事再生法の規定による再生計画等の認可決定等があった場合において、当該 (特例) 認定 (贈与・相続) 承継会社の有する資産につき政令で定める評定 (※1) が行われたとき</p>	<p>猶予中贈与税額又は相続税額から下記の合計額を控除した残額に相当する贈与税又は相続税</p> <p>イ 再計算猶予中贈与税・相続税額 (※2)</p> <p>ロ 認可の決定等があった日前5年以内において、当該 (特例) 経営 (相続) 承継 (受贈者・相続人等) 及び当該 (特例) 経営 (相続) 承継 (受贈者・相続人等) と生計を一にする者が当該 (特例) 認定 (贈与・相続) 承継会社から受けた剰余金の配当等の額その他当該 (特例) 認定 (贈与・相続) 承継会社から受けた金額として政令で定めるもの (※3) の合計額</p>	<p>通知日 (※4) から2か月を経過する日</p>	<p>措法第70条の7第21項、第70条の7の2第22項、第70条の7の4第13項、第70条の7の5第20項、第70条の7の6第21項、第70条の7の8第12項</p>
<p>(事業の継続が困難な事由が生じた場合において、一定の譲渡等があった場合 (差額免除))</p> <p>⑥ 特例対象 (受贈・相続) 非上場株式等に係る特例認定 (贈与・相続) 承継会社について、事業の継続が困難な事由が生じた場合において、特例経営 (贈与・相続) 承継期間 (以下「承継期間」といいます。) の末日の翌日以後、一定の譲渡等 (※1) が行われたとき</p>	<p>猶予中贈与税額又は相続税額から下記の合計額を控除した残額に相当する贈与税又は相続税</p> <p>イ 再計算猶予中贈与税・相続税額 (※2)</p> <p>ロ 一定の譲渡等があった日前5年以内において、当該特例経営 (相続) 承継 (受贈者・相続人等) 及び当該特例経営 (相続) 承継 (受贈者・相続人等) と生計を一にする者が当該特例認定 (贈与・相続) 承継会社から受けた剰余金の配当等の額その他当該 (特例) 認定 (贈与) (相続) 承継会社から受けた金額として政令で定めるもの (※3) の合計額</p>	<p>譲渡等の日 (※1) から2か月を経過する日</p>	<p>措法第70条の7の5第12項、第70条の7の6第13項、第70条の7の8第17項</p>

各項目の※印については末尾の【補足事項】参照。

免除事由	免除額	猶予期限	根拠条項
(追加免除) ⑦ ⑥の適用を受けた者が一定の譲渡等(解散の場合を除く。)から2年を経過する日において、会社がその事業を継続しているとき (※1)	猶予中贈与税額又は相続税額から下記の合計額を控除した残額に相当する贈与税又は相続税 イ 再計算猶予中贈与税・相続税額(※2) ロ 一定の譲渡等があった日前5年以内において、当該特例経営(相続)承継(受贈者・相続人等)及び当該特例経営(相続)承継(受贈者・相続人等)と生計を一にする者が当該特例認定(贈与・相続)承継会社から受けた剰余金の配当等の額その他当該(特例)認定(贈与・相続)承継会社から受けた金額として政令で定めるもの(※3)の合計額	申請期限(※4)	措法第70条の7の5第14項、第70条の7の6第15項、第70条の7の8第17項

各項目の※印については末尾の【補足事項】参照。

【補足事項】

- ① (非上場株式等の全部の譲渡等をした場合)
- ※1 一人の者として政令で定めるものとは、措令第40条の8第40項、第40条の8の2第45項、第40条の8の4第21項、第40の8の5第21項、第40の8の6第28項、第40条の8の8第16項に規定する者をいう。
 - ※2 時価に相当する金額とは、措規第23条の9第36項、第23条の10第34項、第23条の12第9項、第23の12の2第22項、第23条の12の3第29項、第23条の12の5第19項に規定する金額をいう。
時価に相当する金額の意義は、措通70の7-40、70の7の2-44、70の7の4-12、70の7の5-28、70の7の6-28、70の7-8-9を参照。
 - ※3 政令で定めるものの合計額とは、措令第40条の8第42項、第40条の8の2第47項、第40条の8の4第19項、第40条の8の5第21項、第40条の8の6第28項、第40条の8の8第16項で定める合計額をいう。
 - ※4 譲渡等をした日の意義は、措通70の7-18、70の7の2-19、70の7-4-12、70の7の5-14、70の7の6-14、70の7の8-9を参照。
- ② (破産手続開始の決定又は特別清算開始の命令があった場合)
- ※1 政令で定めるものの合計額とは、措令第40条の8第42項、第40条の8の2第47項、第40条の8の4第19項、第40条の8の5第21項、第40条の8の6第28項、第40条の8の8第16項で定める合計額をいう。
 - ※2 解散等をした場合等の意義は、措通70の7-19、70の7の2-20、70の7-4-12、70の7の5-14、70の7の6-14、70の7の8-9を参照。
- ③ (合併により消滅した場合)
- ※1 (特例) 経営(相続)承継(受贈者・相続人等)と特別の関係のある者とは、措令第40条の8第11項、第40条の8の2第11項、第40条の8の4第7項、第40条の8の5第14項、第40条の8の6第14項、第40条の8の8第2項に規定する者をいう。
 - ※2 時価に相当する金額とは、措規第23条の9第36項、第23条の10第34項、第23条の12第9項、第23の12の2第22項、第23条の12の3第29項、第23条の12の5第19項に規定する金額をいう。
時価に相当する金額の意義は、措通70の7-40、70の7の2-44、70の7の4-12、70の7の5-28、70の7の6-28、70の7-8-9を参照。
 - ※3 政令で定めるものの合計額とは、措令第40条の8第42項、第40条の8の2第47項、第40条の8の4第19項、第40条の8の5第21項、第40条の8の6第28項、第40条の8の8第16項で定める合計額をいう。
 - ※4 合併がその効力生じた日の意義は、措通70の7-23、70の7の2-24、70の7-4-12、70の7の5-14、70の7の6-14、70の7の8-9を参照。
- ④ (株式交換等により他の会社の株式交換完全子会社等となった場合)
- ※1 (特例) 経営(相続)承継(受贈者・相続人等)と特別の関係のある者とは、措令第40条の8第11項、第40条の8の2第11項、第40条の8の4第7項、第40条の8の5第14項、第40条の8の6第14項、第40条の8の8第2項に規定する者をいう。
 - ※2 時価に相当する金額とは、措規第23条の9第36項、第23条の10第34項、第23条の12第9項、第23の12の2第22項、第23条の12の3第29項、第23条の12の5第19項に規定する金額をいう。
時価に相当する金額の意義は、措通70の7-40、70の7の2-44、70の7の4-12、70の7の5-28、70の7の6-28、70の7-8-9を参照。
 - ※3 政令で定めるものの合計額とは、措令第40条の8第42項、第40条の8の2第47項、第40条の8の4第19項、第40条の8の5第21項、第40条の8の6第28項、第40条の8の8第16項で定める合計額をいう。
 - ※4 株式交換等がその効力を生じた日の意義は、措通70の7-24、70の7の2-25、70の7-4-12、70の7の5-14、70の7の6-14、70の7の8-9を参照。
- ⑤ (再生計画の認可決定等があった場合)
- ※1 政令で定める評定とは、措令第40条の8第47項、第40条の8の2第52項、第40条の8の4第22項、第40条の8の5第34項、第40条の8の6第41項、第40条の8の8第17項に規定する評定をいう。
 - ※2 再計算猶予中贈与税額・相続税額とは、(特例)認定(贈与・相続)承継会社の(特例)対象(受贈・

相続) 非上場株式等の認可の決定等があった日における価額として措規第23条の9第36項(第23条の10第34項、第23条の12第9項、第23の12の2第22項、第23条の12の3第29項、第23条の12の5第19項)の規定により算出した金額を、制度の適用に係る贈与又は相続により取得をしたその(特例)認定(贈与・相続)承継会社の(特例)対象(受贈・相続)非上場株式等のその贈与又は相続の時ににおける価額とみなして再計算をした金額をいう。

※3 政令で定めるものの合計額とは、措令第40条の8第42項、第40条の8の2第47項、第40条の8の4第19項、第40条の8の5第21項、第40条の8の6第28項、第40条の8の8第16項に規定する金額の合計額をいう。

※4 通知日とは、措法第70条の7第24項、第70条の7の2第25項、第70条の7の4第13項、第70条の7の5第20項、第70条の7の6第21項、第70条の7の8第12項の規定による通知が発せられた日をいう。

⑥ (事業の継続が困難な事由が生じた場合において、一定の譲渡等があった場合(差額免除))

※1 一定の譲渡等とは、措法第70条の7の5第12項第1号に規定する譲渡等、同項第2号に規定する合併、同項第3号に規定する株式交換等、同項第4号に規定する解散をいう。

なお、申請期限は、一定の譲渡等の事由の生じた日から2か月以内(一定の譲渡等の事由の生じた日から2か月以内に特例経営(相続)承継(受贈者)(相続人等)(以下「経営承継者」という。)が死亡した場合には、経営承継者の相続人(包括受遺者を含む。)が経営承継者の死亡による相続の開始があったことを知った日の翌日から6か月以内。)

※2 再計算猶予中贈与税額・相続税額とは、一定の譲渡等の対価の額(その時の特例対象(受贈)非上場株式等の価額の2分の1が限度)を措法第70条の7の5第1項、第70条の7の6第1項又は第70条の7の8第1項の規定の適用に係る贈与又は相続若しくは遺贈により取得をしたその特例認定(贈与・相続)承継会社の特例対象株式等のその贈与又は相続若しくは遺贈の時ににおける価額とみなして同法第70条の7の5第2項第8号、第70条の7の6第2項第8号又は第70条の7の8第2項第4号の規定により計算をした金額をいう。

※3 政令で定めるものの合計額とは、措令第40条の8の5第27項、第40条の8の6第34項、第40条の8の8第21項に規定する金額の合計額をいう。

⑦ (追加免除)

※1 事業を継続している場合とは、一定の譲渡等の直前において特例認定(贈与・相続)承継会社の常時使用従業員であった者のうち、一定の譲渡等の日から2年を経過する日まで引き続き会社の常時使用従業員である者の数の2分の1に相当する数以上であるなど、措令第40条の8の5第31項各号又は第40条の8の6第38項(第40条の8の8第21項の規定において準用する場合を含む。)各号に掲げる要件の全てを満たす場合をいう。

※2 再計算猶予中贈与税額・相続税額とは、一定の譲渡等の対価の額を措法第70条の7の5第1項、第70条の7の6第1項又は第70条の7の8第1項の規定の適用に係る贈与又は相続若しくは遺贈により取得をしたその特例認定(贈与・相続)承継会社の特例対象株式等のその贈与又は相続若しくは遺贈の時ににおける価額とみなして同法第70条の7の5第2項第8号、第70条の7の6第2項第8号又は第70条の7の8第2項第4号の規定により計算をした金額をいう。

※3 剰余金の配当等の額その他当該特例認定(贈与・相続)承継会社から受けた金額として政令で定めるものとは、措令第40条の8の5第12項、第40条の8の6第12項に規定する金額の合計額をいう。

※4 申請期限は、一定の譲渡等の日から2年を経過する日(当該2年を経過する日前に特例経営(相続)承継受贈者(相続人等)(「経営承継者」という。)が死亡した場合には、その死亡の日の前日)から2か月以内(当該2年を経過する日から2か月以内に経営承継者が死亡した場合には、経営承継者の相続人(包括受遺者を含みます。)が経営承継者の死亡による相続の開始があったことを知った日の翌日から6か月以内。)

別表 8

医療法人持分についての納税猶予に係る贈与税及び相続税の猶予期限確定事由等一覧表

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
<p>(出資額に応じた払戻しを受けた場合)</p> <p>① 贈与税又は相続税の申告期限から認定医療法人の認定移行計画に記載された移行期限までの間に認定医療法人の持分に基づき出資額に応じた払戻しを受けた場合</p>	納税猶予の贈与税又は相続税の全額	当該払戻しを受けた日から2か月を経過する日	措法第70条の7の9第5項第1号、措法第70条の7の12第5項	
<p>(持分の譲渡をした場合)</p> <p>② 贈与税又は相続税の申告期限から認定医療法人の認定移行計画に記載された移行期限までの間に認定医療法人の持分の譲渡をした場合</p>	納税猶予の贈与税又は相続税の全額	当該譲渡をした日から2か月を経過する日	措法第70条の7の9第5項第2号、措法第70条の7の12第5項	
<p>(移行をしなかった場合)</p> <p>③ 認定医療法人の認定移行計画に記載された移行期限までに新医療法人(※)への移行をしなかった場合</p>	納税猶予の贈与税又は相続税の全額	当該移行期限から2か月を経過する日	措法第70条の7の9第5項第3号、措法第70条の7の12第5項	※ 「新医療法人」とは、良質な医療を提供する体制の確立を図るための医療法等の一部を改正する法律(平成18年法律第84号)附則第10条の2に規定する新医療法人をいう。

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
<p>(認定が取り消された場合)</p> <p>④ 認定医療法人の認定移行計画について厚生労働大臣の認定が取り消された場合</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額</p>	<p>当該厚生労働大臣の認定が取り消された日から2か月を経過する日</p>	<p>措法第70条の7の9第5項第4号、措法第70条の7の12第5項</p>	
<p>(解散をした場合)</p> <p>⑤ 認定医療法人が解散をした場合(合併により消滅をする場合を除く。)</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額</p>	<p>当該解散をした日から2か月を経過する日</p>	<p>措法第70条の7の9第5項第5号、措法第70条の7の12第5項</p>	
<p>(合併により消滅をした場合)</p> <p>⑥ 認定医療法人が合併により消滅をした場合(合併により医療法人を設立する場合において受贈者又は相続人等が持分に代わる金銭その他の財産の交付を受けないときその他の政令で定める場合(※)を除く。)</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額</p>	<p>当該消滅をした日から2か月を経過する日</p>	<p>措法第70条の7の9第5項第6号、措法第70条の7の12第5項</p>	<p>※ 「その他の政令で定める場合」とは、次に掲げる場合をいう。</p> <p>① 合併により医療法人を設立する場合において、受贈者又は相続人等が当該合併により消滅する認定医療法人の持分に代わる金銭その他の財産の交付を受けないとき。</p> <p>② 合併後存続する医療法人が当該合併により新</p>

確 定 事 由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備 考
				<p>医療法人となる場合において、受贈者又は相続人等が当該合併により消滅する認定医療法人の持分に代わる金銭その他の財産の交付を受けないとき。</p>
<p>(基金拠出型医療法人の基金として拠出した場合)</p> <p>⑦ 認定医療法人が認定移行計画に記載された移行期限までに基金拠出型医療法人(※1)への移行をする場合において、受贈者又は相続人等が認定医療法人の持分の一部を放棄(※2)し、その残余の部分を基金拠出型医療法人の基金として拠出(※3)したとき</p>	<p>基金として拠出した額に対応する部分の贈与税又は相続税の額</p>	<p>基金拠出型医療法人への移行のための定款の変更に係る都道府県知事の認可があった日から2か月を経過する日</p>	<p>措法第70条の7の9第6項、措法第70条の7の12第6項</p>	<p>※1 「基金拠出型医療法人」とは、良質な医療を提供する体制の確立を図るための医療法等の一部を改正する法律附則第10条の3第2項第1号ハに規定する基金拠出型医療法人をいう。</p> <p>※2 「出資持分の放棄申出書」(医療法施行規則(昭和23年厚生省令第50号)附則様式7)を認定医療法人に提出することにより放棄しなければならない。</p> <p>※3 基金として拠出した額に対応する部分の医療法人持</p>

確 定 事 由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備 考
				分納税猶予税額と 利子税は免除され ない。 ※4 猶予期限確定税 額の計算の方法 は、措令第40条の 8の4第9項及び 第10項参照。
(猶予期限の繰上げによる 確定) ⑧ 通法第51条第1項《担 保の変更等》の規定によ る命令に応じないことによ り猶予期限が繰り上げ られた場合	納税猶予の贈 与税又は相続 税の全額	当該繰上げ に係る通知 書に記載し た猶予期限	措法第70条の 7の9第9項、 措法第70条の 7の12第9項	

別表 9

医療法人持分についての納税猶予に係る贈与税及び相続税の免除事由等一覧表

免 除 事 由	免 除 額	根拠条項	備 考
<p>(全てを放棄した場合)</p> <p>① 認定医療法人の認定移行計画に記載された移行期限までに、認定医療法人の持分の全てを放棄(※)した場合</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額</p>	<p>措法第70条の7の9第11項第1号、措法第70条の7の12第11項</p>	<p>※ 「出資持分の放棄申出書」(医療法施行規則附則様式7)を認定医療法人に提出することにより放棄しなければならない。</p>
<p>(一部を放棄した場合)</p> <p>② 認定医療法人の認定移行計画に記載された移行期限までに、認定医療法人が基金拋出型医療法人(※1)への移行をする場合において、持分の一部を放棄(※2)し、その残余の部分をその基金拋出型医療法人の基金として拋出(※3)したとき</p>	<p>医療法人持分納税猶予税額から基金として拋出した額に対応する部分の金額を控除した残額</p>	<p>措法第70条の7の9第11項第2号、措法第70条の7の12第11項</p>	<p>※1 「基金拋出型医療法人」とは、良質な医療を提供する体制の確立を図るための医療法等の一部を改正する法律附則第10条の3第2項第1号ハに規定する基金拋出型医療法人をいう。</p> <p>※2 「出資持分の放棄申出書」(医療法施行規則附則様式7)を認定医療法人に提出することにより放棄しなければならない。</p> <p>※3 基金として拋出した額に対応する部分の医療法人持分納税猶予税額と利子税は免除されない。</p>

別表 10

美術品納税猶予に係る相続税の猶予期限確定事由等一覧表

確定事由	猶予期限	根拠条文	備考
(特定美術品を譲渡した場合) ① 寄託相続人が特定美術品を譲渡した場合(※)	譲渡があったことについて文化庁長官からの通知を受けた日から2か月を経過する日	措法第70条の6の7第3項第1号	※ 特定美術品をその寄託先美術館の設置者に贈与した場合は免除事由に該当することに留意する。
(特定美術品が滅失等した場合) ② 特定美術品が滅失(※)、又は寄託先美術館において亡失若しくは盗難された場合	滅失等があったことについて文化庁長官からの通知を受けた日から2か月を経過する日	措法第70条の6の7第3項第2号	※ 災害(震災、風水害その他の政令で定める災害で保険金が支払われない場合をいう。)による滅失を除く。
(特定美術品に係る寄託契約の契約期間が終了をした場合) ③ 特定美術品に係る寄託契約の契約期間が終了をした場合(※)	寄託契約終了の日から2か月を経過する日	措法第70条の6の7第3項第3号	※ 寄託契約の契約期間の終了が寄託先美術館の設置者からの契約の解除又は当該寄託契約の更新を行わない旨の申出によるものであるときに、特定美術品を新たな寄託先美術館の設置者に寄託する見込みであることにつき、納税地の所轄税務署長の承認を受けた場合を除く。
(認定保存活用計画の認定が取り消された場合) ④ 特定美術品に係る認定保存活用計画が取り消された場合	当該認定が取り消された日から2か月を経過する日	措法第70条の6の7第3項第4号	
(新たな認定を受けていない場合) ⑤ 特定美術品に係る認定保存活用計画の計画期間が満了した日から4か月を経過する日(※)において当該認定保存活用計画に記載された特定美術品について新たな認定を受けていない場合	認定保存活用計画の計画期間が満了した日から4か月を経過する日から2か月を経過する日	措法第70条の6の7第3項第5号	※ 措法第70条の6の7第4項の適用を受けている場合には、同日と同項の契約期間の終了の日から1年を経過する日とのいずれか遅い日

確定事由	猶予期限	根拠条文	備考
<p>(重要文化財の指定が解除された場合又は登録有形文化財の登録が抹消された場合)</p> <p>⑥ 特定美術品について、重要文化財の指定が解除された場合又は登録有形文化財の登録が抹消された場合 (※)</p>	<p>指定が解除された日又は登録が抹消された日から2か月を経過する日</p>	<p>措法第70条の6の7第3項第6号</p>	<p>※ 災害(震災、風水害その他の政令で定める災害で保険金が支払われない場合をいう。)による滅失に基因した解除又は抹消を除く。</p>
<p>(寄託先美術館について、登録が取り消された場合又は登録を抹消された場合)</p> <p>⑦ 寄託先美術館について、博物館法第14条第1項の規定により登録を取り消された場合又は同法第15条第2項の規定により登録を抹消された場合 (※)</p>	<p>その取り消され、若しくは抹消され、又は事由が生じた日から2か月を経過する日</p>	<p>措法第70条の6の7第3項第7号</p>	<p>※ 寄託先美術館の設置者に寄託していた特定美術品を新たな寄託先美術館に寄託する見込みであることにつき、納税地の所轄税務署長の承認を受けた場合を除く。</p>
<p>(継続届出書の提出がない場合の確定)</p> <p>⑧ 継続届出書が届出期限までに提出されない場合 (注) 届出書の提出がない場合のようじよ規定があることに留意(措法第70条の6の7第15項)</p>	<p>届出期限の翌日から2か月を経過する日</p>	<p>措法第70条の6の7第11項</p>	
<p>(猶予期限の繰上げによる確定)</p> <p>⑨ 税務署長が次の事由により猶予期限を繰り上げた場合 イ 通法第51条第1項の規定による命令に応じない場合 ロ 継続届出書に記載された事項と相違する事実が判明した場合</p>	<p>当該繰上げに係る通知書に記載した猶予期限</p>	<p>措法第70条の6の7第12項</p>	

美術品納税猶予に係る相続税の免除事由等一覧表

免 除 事 由	免 除 額	根拠条項	備 考
(猶予適用者の死亡) ① 猶予適用者が死亡した場合	納税猶予の相続税の全額	措法第70条の6の7第14項	
(特定美術品の贈与) ② 猶予適用者が特定美術品を寄託している寄託先美術館の設置者に当該特定美術品の贈与をした場合	贈与した特定美術品に係る相続税の金額	措法第70条の6の7第14項	
(災害による滅失) ③ 特定美術品(※)が災害により滅失した場合	災害により滅失した特定美術品に係る相続税の金額	措法第70条の6の7第14項	※ 当該特定美術品に付された保険に係る保険契約により保険金が支払われない場合に免除されることに留意する。

事業用資産納税猶予に係る贈与税及び相続税の猶予期限確定事由等一覧表

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条文	備考
(事業を廃止した場合) ① 特例事業受贈者(相続人等)が当該事業を廃止した場合(※)	納税猶予の贈与税又は相続税の全額	事業を廃止した日から2か月を経過する日	措法第70条の6の8第3項第1号、第70条の6の10第3項第1号	※ 事業を廃止した場合の意義は、措通70の6の8—28、70の6の10—24を参照。
(破産手続開始の決定があった場合) ② 特例事業受贈者(相続人等)について破産手続開始の決定があった場合	納税猶予の贈与税又は相続税の全額	決定があった日から2か月を経過する日	措法第70条の6の8第3項第1号、第70条の6の10第3項第1号	※ 破産手続開始の決定があった場合は、免除事由に該当することに留意する。
(資産保有型事業又は資産運用型事業に該当した場合) ③ 事業が資産保有型事業又は資産運用型事業に該当した場合	納税猶予の贈与税又は相続税の全額	該当することとなった日から2か月を経過する日	措法第70条の6の8第3項第2号、第70条の6の10第3項第2号	※ 確定事由となる資産保有型事業又は資産運用型事業の意義は、措通70の6の8—29、70の6の10—25を参照。
(性風俗関連特殊営業に該当することとなった場合) ④ 事業が性風俗関連特殊営業に該当することとなった場合	納税猶予の贈与税又は相続税の全額	該当することとなった日から2か月を経過する日	措法第70条の6の8第3項第2号、第70条の6の10第3項第2号	※ 性風俗関連特殊営業に該当することとなった日の意義は、措通70の6の8—29、70の6の10—25を参照。
(事業に係る事業所得の総収入金額が零となった場合) ⑤ 特例事業受贈者(相続人等)のその年の当該事業に係る事業所得の総収入金額が零となった場合	納税猶予の贈与税又は相続税の全額	その年の12月31日から2か月を経過する日	措法第70条の6の8第3項第3号、第70条の6の10第3項第3号	※ 事業所得の総収入金額が零となった場合の意義は、措通70の6の8—31、70の6の10—27を参照

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条文	備考
<p>(事業用資産の全てが青色申告書に計上されなくなった場合)</p> <p>⑥ 特例受贈事業用資産の全てが当該特例事業受贈者(相続人等)のその年の事業所得に係る青色申告書の貸借対照表に計上されなくなった場合</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額</p>	<p>その年の12月31日から2か月を経過する日</p>	<p>措法第70条の6の8第3項第4号、第70条の6の10第3項第4号</p>	
<p>(青色申告の承認が取り消された場合又は青色申告書の提出をやめる場合)</p> <p>⑦ 特例事業受贈者(相続人等)が所得税法第150条第1項の規定により青色申告の承認を取り消された場合又は同法第151条第1項の規定による青色申告書の提出をやめる旨の届出書を提出した場合</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額</p>	<p>その承認が取り消された日又はその届出書の提出があった日から2か月を経過する日</p>	<p>措法第70条の6の8第3項第5号、第70条の6の10第3項第5号</p>	
<p>(「事業用資産についての贈与税・相続税の納税猶予取りやめ届出書」の提出があった場合)</p> <p>⑧ 特例事業受贈者(相続人等)が第1項の規定の適用を受けることをやめる旨を記載した届出書を納税地の所轄税務署長に提出した場合</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額</p>	<p>その届出書の提出があった日から2か月を経過する日</p>	<p>措法第70条の6の8第3項第6号、第70条の6の10第3項第6号</p>	<p>※ 納税猶予の適用を取りやめる場合の猶予期限は、措通70の6の8—32、70の6の10—28に留意する。</p>

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条文	備考
<p>(継続届出書の提出がない場合の確定)</p> <p>⑨ 継続届出書が届出期限までに提出されない場合 (注) 届出書の提出がない場合のゆうじょ規定があることに留意 (措法第70条の6の8第15項、第70条の6の10第16項)</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額</p>	<p>届出期限の翌日から2月を経過する日</p>	<p>措法第70条の6の8第11項、第70条の6の10第12項</p>	
<p>(事業用資産の全部又は一部が事業の用に供されなくなった場合)</p> <p>⑩ 特例受贈事業用資産の全部又は一部が特例事業受贈者(相続人等)の事業の用に供されなくなった場合</p>	<p>当該事業の用に供されなくなった部分に対応する部分の額に対応する部分の贈与税又は相続税</p>	<p>当該事業の用に供されなくなった日から2か月を経過する日</p>	<p>措法第70条の6の8第4項、第70条の6の10第4項</p>	<p>※ 次に掲げる場合に留意する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 特例受贈事業用資産を廃棄した場合 2 特例受贈事業用資産を譲渡し、その対価により新たな事業用資産を取得する場合 3 特例受贈事業用資産の全てを現物出資により移転した場合
<p>(猶予期限の繰上げによる確定)</p> <p>⑪ 税務署長が次の事由により猶予期限を繰り上げた場合</p> <p>イ. 通法第51条第1項の規定による命令に応じない場合</p> <p>ロ. 継続届出書に記載された事項と相違する事実が判明した場合</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額</p>	<p>当該繰上げに係る通知書に記載した猶予期限</p>	<p>措法第70条の6の8第12項、第70条の6の10第13項</p>	

事業用資産納税猶予に係る贈与税及び相続税の免除事由等一覧表

免除事由	免除額	猶予期限	根拠条項
<p>(再生計画の認可の決定に基づき譲渡等が行われた場合)</p> <p>① 再生計画の認可の決定に基づき特例事業受贈者(相続人等)が特別関係者以外の者に特例(受贈)事業用資産の全部を譲渡若しくは贈与(以下「譲渡等」という。)をした場合</p>	<p>猶予中贈与税額又は相続税額から下記の合計額を控除した残額に相当する贈与税又は相続税</p> <p>イ 当該譲渡等があった時における譲渡等をした特例(受贈)事業用資産の時価に相当する金額</p> <p>ロ 当該譲渡等があった日以前5年以内において当該特例事業受贈者(相続人等)の特別関係者が当該特例事業受贈者(相続人等)から受けた必要経費不算入対価等の合計額</p>	<p>当該譲渡等をした日から2か月を経過する日</p>	<p>措法第70条の6の8第16項第1号、第70条の6の10第17項第1号</p>
<p>(破産手続開始の決定があった場合)</p> <p>② 特例事業受贈者(相続人等)について破産手続開始の決定</p>	<p>次のイに掲げる金額からロに掲げる金額を控除した額</p> <p>イ 当該破産手続開始の直前における猶予中贈与税額又は相続税額</p> <p>ロ 当該破産手続開始の決定があった日以前5年以内において、当該特例事業受贈者の特別関係者が当該特例事業受贈者から受けた必要経費不算入対価等の合計額</p>	<p>当該破産手続開始決定の日から2か月を経過する日</p>	<p>措法第70条の6の8第16項第2号、第70条の6の10第17項第2号</p>
<p>(事業の継続が困難な事由が生じた場合において、一定の譲渡等があった場合(差額免除))</p> <p>③ 特例事業受贈者(相続人等)が特例(受贈)事業用資産に係る事業について、事業の継続が困難な事由が生じた場合において、特例(受贈)事業用資産の全部を特別関係者以外の者に譲渡等をした場合又は事業を廃止した場合</p>	<p>猶予中贈与税額又は相続税額から下記の合計額を控除した残額に相当する贈与税又は相続税</p> <p>イ 当該譲渡等の対価の額(その時の特例(受贈)事業用資産の時価に相当する金額の2分の1が限度)又は事業を廃止した直前における特例(受贈)事業用資産の時価を特例(受贈)事業用資産の当該贈与(相続)の時における価額とみなして計算した納税猶予分の贈与税(相続税)額</p> <p>ロ 当該譲渡等があった日以前5年以内において、当該特例事業受贈者(相続人等)の特別関係者が当該特例事業受贈者(相続人等)から受けた必要経費不算入対価等の合計額</p>	<p>当該譲渡等又は事業を廃止した日から2か月を経過する日</p>	<p>措法第70条の6の8第17項第1号、同項第2号、第70条の6の10第18項第1号、同項第2号</p>

免除事由	免除額	猶予期限	根拠条項
<p>(再生計画の認可決定等があった場合)</p> <p>④ 特例受贈事業者(相続人等)について、民事再生法の規定による再生計画等の認可決定等があった場合において、当該特例(受贈)事業用資産につき政令で定める評定が行われたとき</p>	<p>猶予中贈与税額又は相続税額から下記の合計額を控除した残額に相当する贈与税又は相続税</p> <p>イ 再計算猶予中贈与税・相続税額(特例(受贈)事業用資産の認可決定日における価額を当該贈与(相続)の時における価額とみなして計算した猶予中贈与(相続)税額)</p> <p>ロ 当該譲渡等があった日以前5年以内において、当該特例事業受贈者(相続人等)の特別関係者が当該特例事業受贈者(相続人等)から受けた必要経費不算入対価等の合計額</p>	<p>当該認可決定日から2か月を経過する日</p>	<p>措法第70条の6の8第18項、第70条の6の8第19項</p>

事業用資産納税猶予に係る贈与税及び相続税の猶予期限確定事由等一覧表（現物出資後）

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
<p>(全部譲渡等があった場合)</p> <p>① 承継会社の株式等の全部の譲渡等をした場合(当該承継会社の株式等に係る承継会社が株式交換又は株式移転(以下「株式交換等」という。)により他の会社の株式交換完全子会社等(会社法第768条第1項第1号に規定する株式交換完全子会社又は同法第773条第1項第5号に規定する株式移転完全子会社をいう。)となった場合を除く。)</p>	納税猶予の贈与税又は相続税の全額	当該譲渡等をした日から2か月を経過する日(※)	措令第40の7の8第27項第2号で準用する措法第70条の7第5項第1号、措令第40の7の10第25項第2号で準用する措法第70条の7の2第5項第1号	※ 譲渡等をした日の意義は、措通70の7-18、70の7の2-19を参照。
<p>(解散した場合)</p> <p>② 承継会社が解散をした場合(合併により消滅する場合を除く。)又は会社法その他の法律の規定により解散をしたものとみなされた場合</p>	納税猶予の贈与税又は相続税の全額	当該解散をした日又はそのみなされた解散の日から2か月を経過する日(※)	措令第40の7の8第27項第2号で準用する措法第70条の7第5項第1号、措令第40の7の10第25項第2号で準用する措法第70条の7の2第5項第1号	※ 解散等をした場合等の意義は、措通70の7-19、70の7の2-20を参照。
<p>(一定の資産保有型会社又は資産運用型会社になった場合)</p> <p>③ 承継会社が資産保有型会社又は資産運用型会社のうち政令で定めるものに該当することとなった場合</p>	納税猶予の贈与税又は相続税の全額	その該当することとなった日から2か月を経過する日(※)	措令第40の7の8第27項第2号で準用する措法第70条の7第5項第1号、措令第40の7の10第25項第2号で準用する措法第70条の7の2第5項第1号	※ 確定事由となる資産保有型会社又は資産運用型会社の意義は、措通70の7-20、70の7の2-21を参照。

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
④ 承継会社の総収入金額（営業外収益及び特別利益以外のものの金額）が零となった場合	納税猶予の贈与税又は相続税の全額	当該事業年度終了の日から2か月を経過する日	措令第40の7の8第27項第2号で準用する措法第70条の7第5項第1号、措令第40の7の10第25項第2号で準用する措法第70条の7の2第5項第1号	
(資本金等の額の減少をした場合) ⑤ 承継会社が、会社法第447条第1項若しくは第626条第1項の規定により資本金の額の減少をした場合又は同法第448条第1項の規定により準備金の額の減少をした場合(同法第309条第2項第9号イ及びロに該当する場合その他財務省令で定める場合を除く。)	納税猶予の贈与税又は相続税の全額	当該資本金の額の減少又は当該準備金の額の減少が生じた日から2か月を経過する日(※)	措令第40の7の8第27項第2号で準用する措法第70条の7第5項第1号、措令第40の7の10第25項第2号で準用する措法第70条の7の2第5項第1号	※ 資本金等の額の減少が生じた日の意義は、措通70の7-21、70の7の2-22を参照。
(制度の適用を取りやめる旨の届出書の提出があった場合) ⑥ 事業用資産についての納税猶予の適用を受けることをやめる旨を記載した届出書を納税地の所轄税務署長に提出した場合	納税猶予の贈与税又は相続税の全額	当該届出書の提出があった日から2か月を経過する日(※)	措令第40の7の8第27項第2号で準用する措法第70条の7第5項第1号、措令第40の7の10第25項第2号で準用する措法第70条の7の2第5項第1号	※ 納税猶予の適用を取りやめる場合の猶予期限は、措通70の7-22、70の7の2-23に留意。

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
<p>(一部譲渡等があった場合) ⑦ 承継会社の株式等の一部の譲渡又は贈与(以下「譲渡等」という。)をした場合</p>	<p>当該譲渡等をした承継会社の株式等の数又は金額に対応する部分の贈与税又は相続税</p>	<p>当該譲渡等をした日から2か月を経過する日(※)</p>	<p>措令第40の7の8第27項第2号で準用する措法第70条の7第5項第2号、措令第40の7の10第25項第2号で準用する措法第70条の7の2第5項第2号</p>	<p>※ 譲渡等をした日の意義は、措通70の7-18、70の7の2-19を参照。</p>
<p>(合併により消滅した場合) ⑧ 承継会社が合併により消滅した場合(適格合併をした場合を除く。)</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額(当該合併に際して吸収合併存続会社等の株式等の交付があった場合には、当該株式等の価額に対応する部分の額を除く。)</p>	<p>当該合併がその効力を生じた日から2か月を経過する日(※)</p>	<p>措令第40の7の8第27項第2号で準用する措法第70条の7第5項第3号、措令第40の7の10第25項第2号で準用する措法第70条の7の2第5項第3号</p>	<p>※ 合併がその効力を生じた日の意義は、措通70の7-23、70の7の2-24を参照。</p>
<p>(株式交換完全子会社等となった場合) ⑨ 承継会社が他の会社の株式交換完全子会社等となった場合</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額(当該株式交換等に際して当該他の会社の株式等の交付があった場合には、当該株式等の価額に対応する部分の額を除く。)</p>	<p>当該株式交換等がその効力を生じた日から2か月を経過する日(※)</p>	<p>措令第40の7の8第27項第2号で準用する措法第70条の7第5項第4号、措令第40の7の10第25項第2号で準用する措法第70条の7の2第5項第4号</p>	<p>※ 株式交換等がその効力を生じた日の意義は、措通70の7-24、70の7の2-25を参照。</p>

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
<p>(会社分割した場合) ⑩ 承継会社が会社分割をした場合(会社分割に際して吸収分割承継会社等(会社法第757条に規定する吸収分割承継会社又は同法第763条に規定する新設分割設立会社をいう。)の株式等を配当財産とする剰余金の配当があった場合に限る。)</p>	<p>当該会社分割に際して承継会社から配当された当該吸収分割承継会社等の株式等の価額に対応する部分の贈与税又は相続税</p>	<p>当該会社分割がその効力を生じた日から2か月を経過する日(※)</p>	<p>措令第40の7の8第27項第2号で準用する措法第70条の7第5項第5号、措令第40の7の10第25項第2号で準用する措法第70条の7の2第5項第5号</p>	<p>※ 会社分割をした場合等の意義は、措通70の7の2-27、70の7の2-28を参照。</p>
<p>(組織変更した場合) ⑪ 承継会社が組織変更をした場合(組織変更に際して承継会社の株式等以外の財産の交付があった場合に限る。)</p>	<p>当該組織変更の際に承継会社から交付された当該承継会社の株式等以外の財産の価額に対応する部分の贈与税又は相続税</p>	<p>当該組織変更がその効力を生じた日から2か月を経過する日(※)</p>	<p>措令第40の7の8第27項第2号で準用する措法第70条の7第5項第6号、措令第40の7の10第25項第2号で準用する措法第70条の7の2第5項第6号</p>	<p>※ 組織変更をした場合等の意義は、措通70の7の2-28、70の7の2-29を参照</p>
<p>(継続届出書の提出がない場合の確定) ⑫ 継続届出書が届出期限までに提出されない場合(注)届出書の提出がない場合のようじょ規定があることに留意(措法第70条の6の8第15項、第70条の6の10第16項)</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額</p>	<p>届出期限の翌日から2か月を経過する日</p>	<p>措法第70条の6の8第11項、第70条の6の10第12項</p>	

確定事由	確定する税額	猶予期限	根拠条項	備考
<p>(同族会社の行為計算否認による確定)</p> <p>⑬ 税務署長が相続税又は贈与税の負担が不当に減少すると認められると判断し、納税の猶予に係る期限を繰り上げた場合</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額</p>	<p>猶予期限が確定した非上場株式等についての贈与税・相続税額の通知書に記載した猶予期限</p>	<p>措令第40の7の8第27項第2号で準用する措法第70条の7第14項、措令第40の7の10第25項第2号で準用する措法第70条の7の2第15</p>	
<p>(猶予期限の繰上げによる確定)</p> <p>⑭ 税務署長が次の事由により猶予期限を繰り上げた場合</p> <p>イ. 通法第51条第1項の規定による命令に応じない場合</p> <p>ロ. 継続届出書に記載された事項と相違する事実が判明した場合</p>	<p>納税猶予の贈与税又は相続税の全額</p>	<p>当該繰上げに係る通知書に記載した猶予期限</p>	<p>措法第70条の6の8第12項、第70条の6の10第13項</p>	

事業用資産納税猶予に係る贈与税及び相続税の免除事由等一覧表（現物出資後）

免除事由	免除額	猶予期限	根拠条項
<p>(承継会社の株式等の全部の譲渡等をした場合)</p> <p>① 特例事業受贈者（相続人等）が特例（受贈）事業用資産である承継会社の株式等の全部の贈与又は譲渡（以下「譲渡等」という。）をした場合（当該特例事業受贈者（相続人等）と政令で定める特別の関係がある者以外の者のうち一人の者として政令で定めるものに対して行う場合又は民事再生法・会社更生法に基づき当該非上場株式等を消却するために行う場合に限る。）において、右記イ及びロの合計額が猶予中贈与税額又は相続税額に満たないとき</p>	<p>猶予中贈与税額又は相続税額から下記の合計額を控除した残額に相当する贈与税又は相続税</p> <p>イ 当該譲渡等があった時における譲渡等をした特例（受贈）事業用資産である承継会社の株式等の時価に相当する金額</p> <p>ロ 当該譲渡等があった日以前5年以内において当該特例事業受贈者（相続人等）及び当該特例事業受贈者（相続人等）と生計を一にする者が当該承継会社から受けた剰余金の配当等の額その他政令で定めるものの合計額</p>	<p>当該譲渡等をした日から2か月を経過する日</p>	<p>措令第40条の7の8第27項第2号において準用する措法第70条の7第16項第1号、措令第40条の7の10第25項第2号において準用する第70条の7の2第17項第1号</p>
<p>(破産手続開始の決定又は特別清算開始の命令があった場合)</p> <p>② 特例（受贈）事業用資産である承継会社の株式等に係る承継会社について破産手続開始の決定又は特別清算開始の命令があった場合</p>	<p>次のイに掲げる金額からロに掲げる金額を控除した額</p> <p>イ 当該承継会社の解散（会社法その他の法律の規定により解散をしたものとみなされる場合の当該解散を含む。）の直前における猶予中贈与税額又は相続税額</p> <p>ロ 当該承継会社の解散前5年以内において、当該特例受贈事業者（相続人等）及び当該特例受贈相続人等と生計を一にする者が当該承継会社から受けた剰余金の配当等の額その他政令で定めるものの合計額</p>	<p>当該解散をした日から2か月を経過する日</p>	<p>措令第40条の7の8第27項第2号において準用する措法第70条の7第16項第2号、措令第40条の7の10第25項第2号において準用する措法第70条の7の2第17項第2号</p>

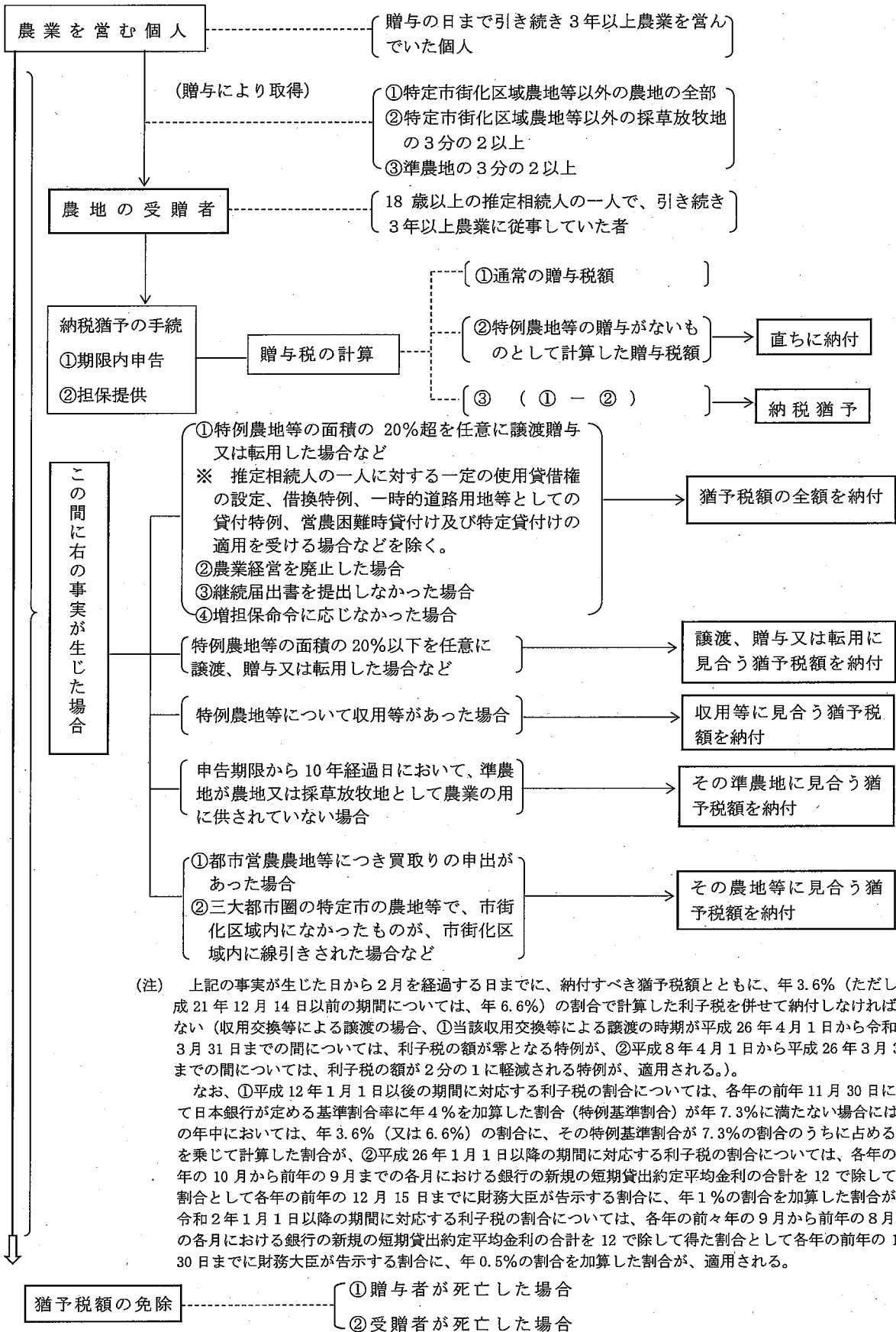
免除事由	免除額	猶予期限	根拠条項
<p>(合併により消滅した場合)</p> <p>③ 特例(受贈)事業用資産である承継会社の株式等に係る承継会社が合併により消滅した場合(吸収合併存続会社等が当該特例受贈事業者(相続人等)と政令で定める特別の関係がある者以外のものであり、かつ、当該合併に際して当該吸収合併存続会社等の株式等の交付がない場合に限る。)において、右記イ及びロの合計額が猶予中贈与税額又は相続税額に満たないとき</p>	<p>猶予中贈与税額又は相続税額から下記の合計額を控除した残額に相当する贈与税又は相続税</p> <p>イ 当該合併がその効力を生ずる直前における当該特例(受贈)事業用資産である承継会社の株式等の時価に相当する金額</p> <p>ロ 当該合併がその効力を生ずる日以前5年以内において、当該特例受贈事業者(相続人等)及び当該特例受贈事業者(相続人等)と生計を一にする者が当該承継会社から受けた剰余金の配当等の額その他政令で定めるものの合計額</p>	<p>当該合併がその効力を生じた日から2か月を経過する日</p>	<p>措令第40条の7の8第27項第2号において準用する措法第70条の7第16項第3号、措令第40条の7の10第25項第2号において準用する第70条の7の2第17項第3号</p>
<p>(株式交換等により他の会社の株式交換完全子会社等となった場合)</p> <p>④ 特例(受贈)事業用資産である承継会社の株式等に係る承継会社が株式交換等により他の会社の株式交換完全子会社等となった場合(当該他の会社が当該特例事業受贈者(相続人等)と政令で定める特別の関係がある者以外のものであり、かつ、当該株式交換等に際して当該他の会社の株式等の交付がない場合に限る。)において、右記イ及びロの合計額が猶予中贈与税額又は相続税額に満たないとき</p>	<p>猶予中贈与税額又は相続税額から下記の合計額を控除した残額</p> <p>イ 株式交換等がその効力を生ずる直前における当該特例(受贈)事業用資産である承継会社の株式等の時価に相当する金額</p> <p>ロ 当該株式交換等がその効力を生ずる日以前5年以内において、当該特例受贈事業者(相続人等)及び当該特例受贈事業者(相続人等)と生計を一にする者が当該承継会社から受けた剰余金の配当等の額その他政令で定めるものの合計額</p>	<p>当該株式交換等がその効力を生じた日から2か月を経過する日</p>	<p>措令第40条の7の8第27項第2号において準用する措法第70条の7第16項第4号、措令第40条の7の10第25項第2号において準用する第70条の7の2第17項第4号</p>

免除事由	免除額	猶予期限	根拠条項
<p>(事業の継続が困難な事由が生じた場合において、一定の譲渡等があった場合(差額免除))</p> <p>⑤ 特例(受贈)事業用資産である承継会社の株式等に係る承継会社について、事業の継続が困難な事由が生じた場合において、譲渡等、合併、株式交換等又は解散(以下「一定の譲渡等」という。)をした場合</p>	<p>猶予中贈与税額又は相続税額から下記の合計額を控除した残額に相当する贈与税又は相続税</p> <p>イ 再計算猶予中贈与税・相続税額</p> <p>ロ 一定の譲渡等があった日前5年以内において、当該特例受贈事業者(相続人等)及び当該特例受贈事業者(相続人等)と生計を一にする者が当該承継会社から受けた剰余金の配当等の額その他政令で定めるものの合計額</p>	<p>一定の譲渡等から2か月を経過する日</p>	<p>措令第40条の7の8第27項第2号において準用する措法第70条の7の5第12項、措令第40条の7の10第25項第2号において準用する第70条の7の6第13項</p>
<p>(追加免除)</p> <p>⑥ ⑤の適用を受けた者が一定の譲渡等(解散の場合を除く。)から2年を経過する日において、対象会社とその事業を継続している場合</p>	<p>猶予中贈与税額又は相続税額から下記の合計額を控除した残額に相当する贈与税又は相続税</p> <p>イ 再計算猶予中贈与税・相続税額</p> <p>ロ 一定の譲渡等があった日前5年以内において、当該特例受贈事業者(相続人等)及び当該特例受贈事業者(相続人等)と生計を一にする者が当該承継会社から受けた剰余金の配当等の額その他政令で定めるものの合計額</p>	<p>一定の譲渡等(解散の場合を除く。)から2年を経過する日から2か月</p>	<p>措令第40条の7の8第27項第2号において準用する措法第70条の7の5第14項第1号、措令第40条の7の10第25項第2号において準用する第70条の7の6第15項第1号</p>

免除事由	免除額	猶予期限	根拠条項
<p>(再生計画の認可決定等があった場合)</p> <p>⑦ 特例(受贈)事業用資産である承継会社の株式等に係る承継会社について、民事再生法の規定による再生計画等の認可決定等があった場合において、当該(特例)認定(贈与・相続)承継会社の有する資産につき政令で定める評定が行われたとき</p>	<p>猶予中贈与税額又は相続税額から下記の合計額を控除した残額に相当する贈与税又は相続税</p> <p>イ 再計算猶予中贈与税・相続税額</p> <p>ロ 認可の決定等があった日前5年以内において、当該特例受贈事業者(相続人等)及び当該特例受贈事業者(相続人等)と生計を一にする者が当該承継会社から受けた剰余金の配当等の額その他政令で定めるものの合計額</p>	<p>認可決定日から2か月を経過する日</p>	<p>措令第40条の7の8第27項第2号において準用する措法第70条の7第21項、措令第40条の7の10第25項第2号において準用する第70条の7の2第22項</p>

参考 1 納税猶予制度の概要

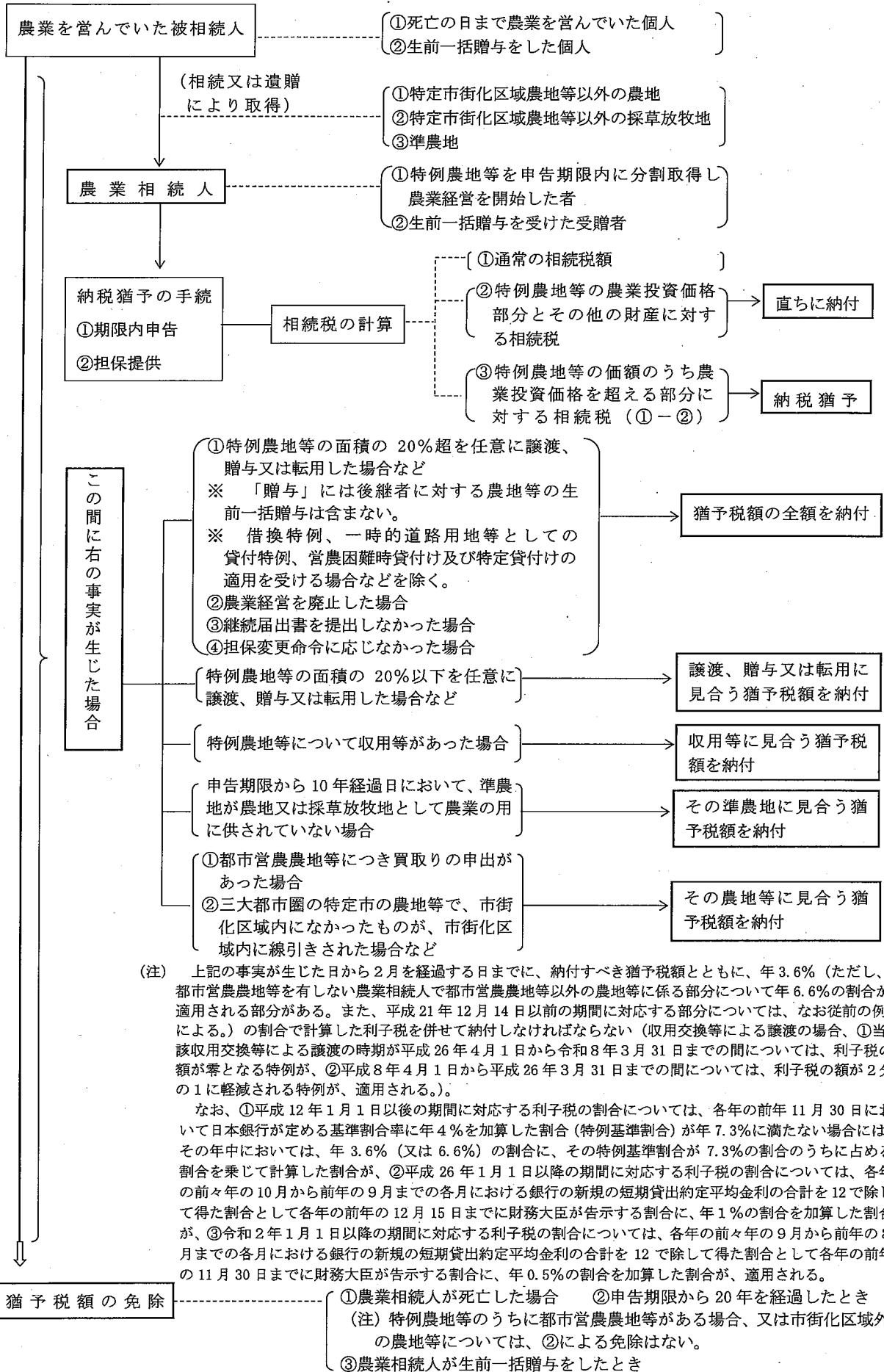
1 農地等の生前一括贈与に係る贈与税の納税猶予



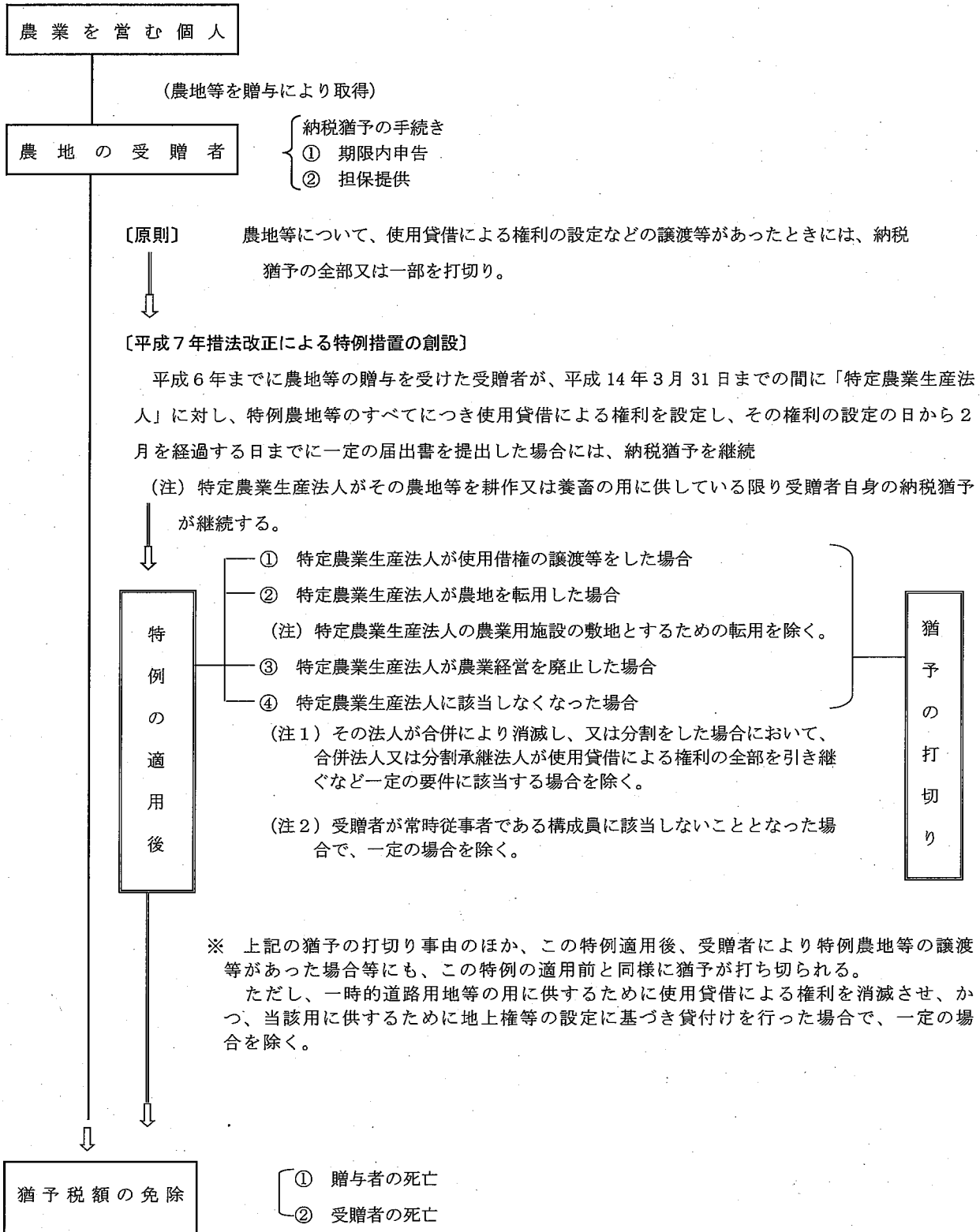
(注) 上記の事実が生じた日から2月を経過する日までに、納付すべき猶予税額とともに、年3.6%（ただし、平成21年12月14日以前の期間については、年6.6%）の割合で計算した利子税を併せて納付しなければならない（収用交換等による譲渡の場合、①当該収用交換等による譲渡の時期が平成26年4月1日から令和8年3月31日までの間については、利子税の額が零となる特例が、②平成8年4月1日から平成26年3月31日までの間については、利子税の額が2分の1に軽減される特例が、適用される。）。

なお、①平成12年1月1日以後の期間に対応する利子税の割合については、各年の前年11月30日において日本銀行が定める基準割合率に年4%を加算した割合（特例基準割合）が年7.3%に満たない場合には、その年中においては、年3.6%（又は6.6%）の割合に、その特例基準割合が7.3%の割合のうち占める割合を乗じて計算した割合が、②平成26年1月1日以降の期間に対応する利子税の割合については、各年の前々年の10月から前年の9月までの各月における銀行の新規の短期貸出約定平均金利の合計を12で除して得た割合として各年の前年の12月15日までに財務大臣が告示する割合に、年1%の割合を加算した割合が、③令和2年1月1日以降の期間に対応する利子税の割合については、各年の前々年の9月から前年の8月までの各月における銀行の新規の短期貸出約定平均金利の合計を12で除して得た割合として各年の前年の11月30日までに財務大臣が告示する割合に、年0.5%の割合を加算した割合が、適用される。

2 農地等の相続に係る相続税の納税猶予



附則による納税猶予の継続の特例の概要
(平成 7 年措法改正法附則第 36 条第 3 項)



(注) 相続税の納税猶予(措法 70 の 6 ①)へ移行はできない。

附則による納税猶予の継続の特例関係様式一覧

(平成7年措法改正法附則第36条第3項)

使用区分 (提出時期)	提出すべき届出書等及び添付書類
<p>1 使用貸借による権利を設定したとき (使用貸借による権利の設定をした日から2か月を経過する日まで)</p>	<p>○ 特定農業生産法人に対する特例農地等についての使用貸借による権利の設定に関する届出書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ (別紙) 使用貸借による権利の設定をした農地等の明細書 <p>【添付書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 使用貸借による権利の設定を受けた農業生産法人が特定農業生産法人に該当する旨の農業委員会の証明書 ※ 使用貸借による権利の設定に係る契約書の写し ※ 使用貸借による権利の設定に関する農地法第3条の許可書の写し
<p>2 特定農業生産法人が合併により消滅し、又は分割したとき (合併又は分割の日から2か月を経過する日まで)</p> <p>(合併法人又は分割承継法人が使用貸借による権利の全部を引き継ぎ、かつ、特定農業生産法人に該当する場合に限る)</p>	<p>○ 使用貸借による権利の全部を引き継いだ合併法人又は分割承継法人が特定農業生産法人に該当する旨の届出書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ (別紙) 使用貸借による権利を引き継いだ農地等の明細書 <p>【添付書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 合併により消滅し、又は分割した特定農業生産法人から合併に係る合併法人又は分割に係る分割承継法人が使用貸借による権利の全部を引き継いだことを証する書類 (使用貸借による権利の設定に係る契約書及び従前の使用貸借契約に基づき合併法人又は分割承継法人に使用収益させている旨を記載した書類) ※ 合併法人又は分割承継法人が特定農業生産法人に該当する旨の農業委員会の証明書 ※ 合併後又は分割後の法人の登記簿謄本及び合併契約書等の写し
<p>3 やむを得ない事由により常時従事者である構成員に該当しないこととなったとき (該当しないこととなった年の翌年2月末日まで)</p>	<p>○ やむを得ない事由により常時従事者である構成員に該当しないこととなった旨の届出書</p>
<p>4 使用貸借による権利が設定されている特例農地等を買換えようとするとき (買換えのため譲渡したときから1か月以内又は買取りの申出等があった日から1か月以内)</p> <p>買換えにより代替農地等を取 得したとき (代替農地等の取得 の日後遅滞なく)</p>	<p>○ 代替農地等の取得に関する承認申請書又は代替農地等の取得又は都市営農農地等該当に関する承認申請書</p> <p>○ 代替農地等の取得価額等の明細書又は買取りの申出等に伴う代替農地等の取得価額等に関する明細書</p> <p>【添付書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 代替農地等についての使用貸借による権利の設定に係る契約書及び当該権利の設定に係る農地法第3条の許可書の写し
<p>5 継続して贈与税の納税猶予の適用を受けようとするとき (継続届出書の提出義務があった受贈者は、贈与税の申告書の提出期限の翌日から起算して毎3年を経過するごとの日まで、継続届出書の提出義務がなかった受贈者は、使用貸借による権利の設定に関する届出書を提出した日の翌日から起算して毎3年を経過するごとの日まで)</p>	<p>○ 贈与税の納税猶予の継続届出書 (租税特別措置法の一部を改正する法律 (平成7年法律第55号) 附則第36条第3項適用分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ (別紙) 特例適用農地等に係る特定農業生産法人の農業経営に関する明細書、同 (付表1)、同 (付表2) <p>(注) 納税猶予の継続届出書の提出義務があった受贈者についても、「特例農地等のうちの都市営業農農地等に係る農業経営に関する明細書」に代えて上記明細書を提出することとなる。</p> <p>【添付書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 特例適用農地等の異動の明細書 (租税特別措置法の一部を改正する法律 (平成7年法律第55号) 附則第36条第3項適用分) <p>(注) 上記継続届出書の提出期限前3年間における農地等の異動がある場合に限る。</p>
<p>6 納税猶予税額の免除事由が生じたとき (免除事由が生じた後遅滞なく)</p>	<p>○ 贈与税の免除届出書</p>

(注) 「提出すべき届出書等及び添付書類」欄の太字は、税務署備付けの様式を示す。

一時的道路用地等としての貸付特例関係様式一覧

(措法70条の4 第18項・措法70条の6 第22項)

使用区分 (提出時期)	提出すべき届出書等及び添付書類
<p>1 一時的道路用地等の用に供するため地上権、賃借権、使用貸借による権利 (以下「地上権等」という) を設定したとき (地上権等の設定に基づき貸付けを行った日から1か月以内)</p>	<p>○ 一時的道路用地等としての貸付けに関する承認申請書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ (付表) 一時的道路用地等としての貸付けに関する承認申請書 <p>【添付書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 承認の適用を受けようとする特例農地等について、主務大臣が一時的道路用地等に係る代替性のない施設の用地としての認定 (当該一時的道路用地等に係る事業が道路に関する事業、河川に関する事業及び鉄道事業以外のものである場合には、これらの事業に準ずる事業としての認定を含む) を行ったことを証する書類 ※ 一時的道路用地等に係る事業施行者との間の地上権等の設定に基づき農地等を一時的道路用地等の用に供するために貸し付ける旨の契約書の写し (その農地等を貸し付ける日及び貸付期限の記載のあるものに限る) 又は土地収用法の規定に基づく裁決書で当該農地等を使用するためのものの写し若しくは収用委員会の勧告に基づく和解により作成された和解調書で当該農地等を使用するためのものの写し
<p>2 継続して一時的道路用地等としての貸付特例の適用を受けようとするとき (承認申請に係る承認通知書を受領している場合には、受領した日の翌日から起算して毎1年を経過するごとの日、承認申請に係る承認通知書を発送していない場合には、承認申請書が提出された日から1か月を経過した日の翌日から起算して毎1年を経過するごとの日、一時的道路用地等としての貸付特例の適用を受けている農地等の所有者等が死亡し、相続人がその農地等について引き続き相続税の納税猶予の適用を受けている場合には、その死亡者に係る相続税の申告書を提出した日の翌日から起算して毎1年を経過するごとの日)</p>	<p>○ 一時的道路用地等としての貸付けに係る継続届出書</p> <p>【添付書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 一時的道路用地等の用に供するために地上権等の設定に基づき貸し付けている特例農地等について引き続き借り受けている旨及び一時的道路用地等に係る事業を引き続き施行している旨を証する事業の施行者の書類
<p>3 一時的道路用地等の用に供するため地上権等を設定していた当該地上権等が消滅したとき (地上権等の消滅した日から2か月以内)</p>	<p>○ 一時的道路用地等としての貸付けに係る地上権等が消滅した旨の届出書</p> <p>【添付書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 一時的道路用地等の用に供されていた特例農地等が農地等に復したこと及び特例適用者等がその特例農地等を耕作していること又は遅滞なく耕作する見込みであること (当該特例農地等が農業用施設の敷地又は用地となる場合には、当該土地が納税猶予の特例の適用を受けていたものであること) を証する農業委員会の書類 ※ 一時的道路用地等の用に供されていた特例農地等を借り受ける契約が終了したこと及び終了した日を証する事業の施行者の書類 ※ 地上権等が登記されていた場合には、一時的道路用地等の用に供していた特例農地等の登記簿謄本 (当該地上権等の消滅後に作成されたものに限る。) ※ 一時的道路用地等として貸し付ける前において、特例農地等に農業年金基金法の規定に基づく経営移譲年金の支給を受けるための推定相続人の使用貸借による権利が設定されていた場合 (租税特別措置法第70条の4第5項の規定の適用を受けていた場合) で

使用区分 (提出時期)	提出すべき届出書等及び添付書類
	<p>a 措法第70条の4第5項の規定の適用を受けていた農地等の全部について貸し付けていた場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 特例農地等の耕作者が納税猶予の特例適用者の推定相続人であることを証する書類 (戸籍謄本又は抄本) ・ 推定相続人の適格証明書 (農業委員会の証明書) ・ 使用貸借による権利設定の契約書の写しその他その事実を証する書類 (農地法第3条の許可書の写し) ・ 農業者年金経営移譲年金裁定請求書の写し ・ 農業者年金移譲年金裁定請求がされていることを証する書類 (農業協同組合の証明書) ・ 届出者が推定相続人の営む農業経営に従事していることを証する書類 (農地等の所在地の農業委員会の証明書) <p>b 租税特別措置法第70条の4第5項の規定の適用を受けていた農地等の一部について貸し付けていた場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 使用貸借による権利設定の契約書の写しその他その事実を証する書類 (農地法第3条の許可書の写し)
<p>4 一時的道路用地等に係る事業の遅延により貸付期限が延長されることとなったとき (延長しようとする貸付期限の到来する日から1か月以内)</p>	<p>○ 一時的道路用地等としての貸付けに係る継続貸付届出書に関する承認申請書</p> <p>【添付書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 貸付期限を延長して貸付けを行う一時的道路用地等に係る事業及び施設の用地として貸付期限を延長することとなった事情を記した事業の施行者の書面 ※ 貸付期限の延長に係る一時的道路用地等に係る事業の施行者との間の地上権等の設定に基づき農地等を一時的道路用地等の用に供するために貸し付ける旨の契約書の写し又は土地収用法の規定に基づく裁決書の写し若しくは収用委員会の勧告に基づく和解により作成された和解調書の写しなどの書類で貸付期限が延長されることが分かる書類の写し

(注) 「提出すべき届出書等及び添付書類」欄の太字は、税務署備付けの様式を示す。

贈与税又は相続税の納税猶予の借換特例の概要（措法70の4⑧・措法70の6⑩）

納税猶予の特例適用者

【原則】特例適用農地等について、賃借権等の設定などの譲渡があったときは納税猶予の全部又は一部を打ち切り。

【平成12年措法改正による特例措置の創設】

① 農地中間管理事業の推進に関する法律に規定する農用地利用集積等促進計画の定めるところによる賃借権等設定に基づき特例適用農地等（準農地を除く。）を貸付け

② 特例を受ける旨の届出（賃借権等を設定した日から2か月以内）

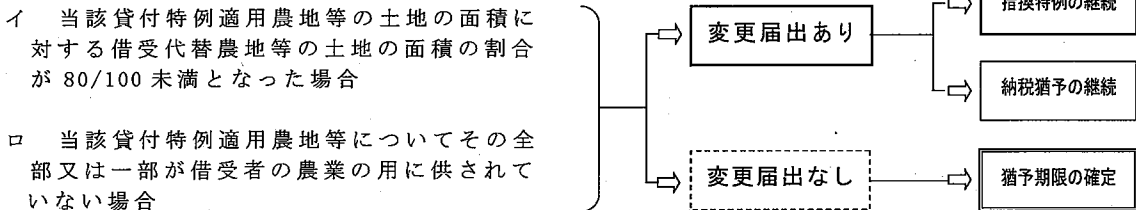
⇒ 引き続き納税猶予の特例が継続（借換特例）
（要件）

- イ 上記①により貸し付けた農地等（貸付特例適用農地等）に代わるものとして農用地利用集積等促進計画の定めるところによる賃借権等の設定に基づき借り受けている農地等（借受代替農地等）に係る土地の面積の合計が、当該貸付特例適用農地等に係る土地の面積の80%以上であること。
- ロ 借受代替農地等に係る賃借権等の設定をした日が、貸付特例適用農地等に係る賃借権等を設定した日以前2か月以内の日であること
- ハ 貸付特例適用農地等に係る賃借権等の存続期間の満了の日が借受代替農地等に係る賃借権等の存続期間の満了の日以前の日であること

a. 毎1年ごとの継続届出書の提出
（提出期限）届出書の提出日の翌日から起算して毎1年を経過するごとの日

⇒（提出がない場合） ⇒ 猶予期限の確定（ただし、ゆうじよ規定あり）

b. 借換特例適用中の納税猶予期限の確定事由



c. 貸付特例適用農地等に係る賃借権等の存続期間満了 ⇒ その旨の届出 ⇒ 納税猶予の継続

d. 貸付特例適用農地等に係る賃借権等の存続期間満了前に賃借権等を消滅させ、当該農地等について引き続き納税猶予の特例の適用を受けない場合 ⇒ その旨の届出 ⇒ 猶予期限の確定

③ 猶予税額の免除

- ・ 贈与税の借換特例の適用を受けている場合 ----- 贈与者又は受贈者の死亡
- ・ 相続税の借換特例の適用を受けている場合 ----- 農業相続人の死亡

（注）借換特例を受けている者が死亡した場合（贈与税の借換特例を受けている場合には、贈与者が死亡した場合を含む。）において、その死亡した特例適用者の相続税の申告において相続税の納税猶予の特例を受けるためには、その死亡した者に係る相続税の申告期限までにその死亡した者の農業相続人がその貸付特例農地等の全部に係る賃借権等を消滅させ、当該農地等について農業経営を開始する必要がある。

贈与税又は相続税の借換特例関係様式一覧
(措法第70条の4第8項・第70条の6第10項)

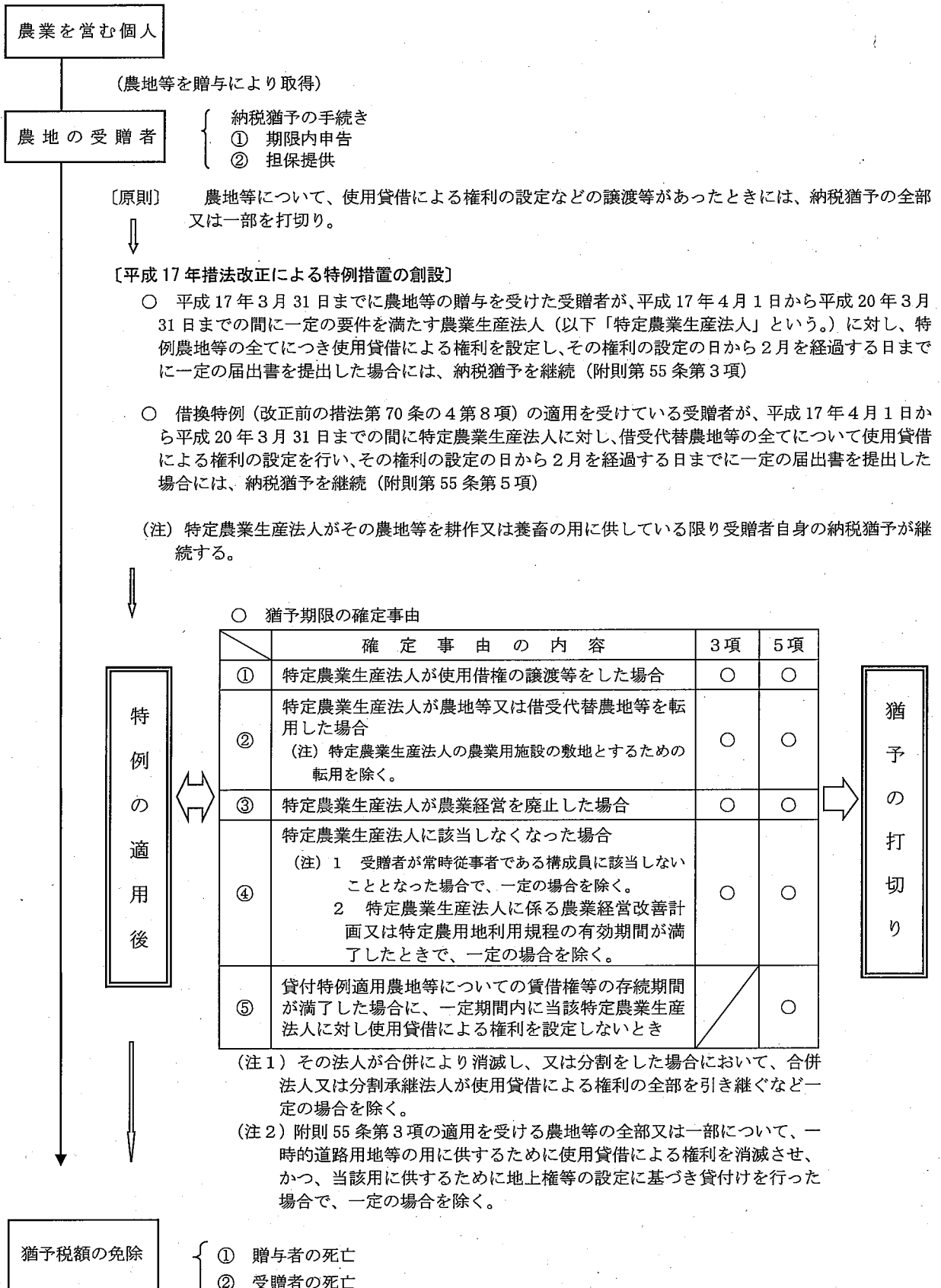
使用区分 (提出時期)	提出すべき届出書等及び添付書類
<p>1 農用地利用集積計画の定めるところによる使用貸借による権利又は賃借権 (以下「賃借権等」という。) の設定に基づき特例適用農地等を貸し付けたとき (賃借権等の設定をした日から2か月以内)</p>	<p>○ 贈与税……贈与税の特例適用農地等について農用地利用集積計画の定めるところによる賃借権等の設定に基づき貸し付けた旨の届出書 ・ (別紙) 貸付特例適用農地等及び借受代替農地等の明細書等</p> <p>○ 相続税……相続税の特例農地等について農用地利用集積計画の定めるところによる賃借権等の設定に基づき貸し付けた旨の届出書 ・ (別紙) 貸付特例適用農地等及び借受代替農地等の明細書等</p> <p>【添付書類】</p> <p>※ 農業経営基盤強化促進法第19条の規定により公告された貸付特例適用農地等に係る農用地利用集積計画の写し及び当該公告年月日を証する書類</p> <p>※ 農業経営基盤強化促進法第19条の規定により公告された借受代替農地等に係る農用地利用集積計画の写し及び当該公告年月日を証する書類</p> <p>※ 貸付特例適用農地等を借り受けた者が農業経営基盤強化促進法第5条第3項に規定する農地中間管理機構である場合には、当該農地中間管理機構から当該貸付特例適用農地等を借り受けた者が確認できる農用地利用分配計画 (農地中間管理事業の推進に関する法律第18条第1項に規定する農用地利用分配計画をいう。) の写し</p>
<p>2 貸付特例適用農地等の土地の面積に対する借受代替農地等の土地の面積の割合が80%未満となった場合で、その事実が生じた日から2か月を経過する日までに、再借受代替農地等を借り受けたとき (その事実が生じた日から2か月を経過する日)</p>	<p>○ 貸付特例適用農地等の変更届出書 (再借受代替農地等を借り受けた場合)</p> <p>【添付書類】</p> <p>※ 農業経営基盤強化促進法第19条の規定により公告された再借受代替農地等に係る農用地利用集積計画の写し及び当該公告年月日を証する書類</p>
<p>3 貸付特例適用農地等の土地の面積に対する借受代替農地等の土地の面積の割合が80%未満となった場合又は貸付特例適用農地等の全部又は一部が借受人の農業の用に供されていない場合 (その事実が生じた日から2か月を経過する日又はその事実を知った日 (又は貸付特例適用農地等に係る賃借権等が消滅した日のいずれか早い日) から2か月を経過する日)</p>	<p>○ 貸付特例適用農地等の変更届出書 (貸付特例適用農地等に設定されている賃借権等が消滅した場合)</p> <p>【添付書類】</p> <p>※ 使用貸借による権利又は賃借権の消滅年月日を証する書類の写し</p>
<p>4 貸付特例適用農地等に設定されている賃借権等の存続期間が満了したとき (賃借権等が消滅したときから2か月以内)</p>	<p>○ 貸付特例適用農地等の変更届出書 (貸付特例適用農地等に設定されている賃借権等が消滅した場合)</p>
<p>5 貸付特例適用農地等に設定されている賃借権等の存続期間が満了する前に当事者の合意により賃借権等を消滅させた場合 (賃借権等が消滅したときから2か月以内)</p>	<p>○ 貸付特例適用農地等の変更届出書 (貸付特例適用農地等に設定されている賃借権等が消滅した場合)</p>
<p>6 継続して借換特例の適用を受けようとするとき (借換特例の適用を受ける旨の届出書を提出した日の翌日から起算して毎1年を経過するごとの日)</p>	<p>○ 貸付特例適用農地等に係る継続届出書 (措法第70条の4第8項適用分) (措法第70条の6第10項適用分)</p> <p>(参考) 「貸付特例適用農地等に係る継続届出書 (措法第70条の4第8項適用分) (措法第70条の6第10項適用分)」の提出について</p>

(注) 1 「提出すべき届出書等及び添付書類」欄の太字は、税務署備付けの様式を示す。

2 震災特例法第38条の2の2第1項《農用地利用集積等促進計画に基づき農地等を貸し付けた場合の贈与税等の納税猶予及び免除の特例》の規定により措法第70条の4第8項又は第70条の6第10項の適用を受ける場合は、上記に準じる。

参考7

附則による納税猶予の継続の特例の概要
(平成17年措法改正法附則第55条第3項・第5項)



(注) 相続税の納税猶予(措法70の6①)へ移行はできない。

参考 8

附則による納税猶予の継続の特例関係様式一覧
(平成 17 年措法改正法附則第 55 条第 3 項・第 5 項)

使用区分 (提出時期)	提出すべき届出書及び添付書類
<p>1 使用貸借による権利を設定したとき (使用貸借による権利を設定した日から 2 か月を経過する日まで)</p>	<p>○ 特定農業生産法人に対する特例農地等についての使用貸借による権利の設定に関する届出書 ・ (別紙) 使用貸借による権利の設定をした農地等の明細書 【添付書類】 ※ 使用貸借による権利の設定を受けた農業生産法人が一定の要件を満たす特定農業生産法人に該当する旨の農業委員会の証明書 ※ 使用貸借による権利の設定が行われたことを明らかにする書類 (契約書の写し等) ※ (認定農業生産法人である場合) 農業経営改善計画の認定の日及び有効期間の満了の日を証明する市町村長の書類 ※ (認定特定農業法人である場合) 特定農用地利用規程の認定の日及び有効期間の満了の日を証明する市町村長の書類 ※ (受贈者が法附則第 55 条第 5 項の規定の適用を受けようとする場合) 特定農業生産法人の同意を得ていることを明らかにする書類</p>
<p>2 やむを得ない事由により常時従事者である構成員に該当しなくなったとき (やむを得ない事由により常時従事者である構成員に該当しないこととなった日から 1 か月を経過する日まで)</p>	<p>○ やむを得ない事由により常時従事者である構成員に該当しないこととなった旨の届出書 (所得税法等の一部を改正する法律 (平成 17 年法律第 21 号) 附則第 55 条第 3 項又は第 5 項適用分)</p>
<p>3 農業経営改善計画又は特定農用地利用規程の有効期間が満了したとき (農業経営改善計画又は特定農用地利用規程の有効期間が満了した日から 2 か月を経過する日まで)</p>	<p>○ 被設定者が特定農業生産法人に該当することとなった旨の届出書 【添付書類】 ※ (認定農業生産法人に係る農業経営改善計画の有効期間が満了した場合において、当該法人が新たに認定農業者となった場合) 新たに認定を受けた農業経営改善計画の当該認定の日及び有効期間満了の日など一定の事項を証明する市町村長の書類 ※ (認定特定農業法人に係る特定農用地利用規程の有効期間が満了した場合において、当該法人が新たに特定農業法人となった場合) 新たに認定を受けた特定農用地利用規程の当該認定の日及び有効期間満了の日など一定の事項を証明する市町村長の書類 ※ (認定特定農業法人に係る特定農用地利用規程の有効期間が満了した場合において、当該法人が新たに認定農業者となった場合) ① 新たに認定を受けた農業経営改善計画の当該認定の日及び有効期間満了の日など一定の事項を証明する市町村長の書類 ② 当該特定農業生産法人に係る規附則第 14 条第 2 項に規定する農業委員会の証明書</p>
<p>4 やむを得ない事情により令附則第 33 条第 5 項に規定する届出書を期限内に提出できなかったとき</p>	<p>○ 租税特別措置法施行令の一部を改正する政令 (平成 17 年政令第 103 号) 附則第 33 条第 5 項に規定する届出書をやむを得ない事情により期限内に提出できなかった旨の届出書 【添付書類等】 ※ 上記 3 の「被設定者が特定農業生産法人に該当することとなった旨の届出書」及び当該届出書に係る添付書類</p>

(注) 「提出すべき届出書及び添付書類」欄の太字は、税務署備付けの様式を示す。

使用区分（提出時期）	提出すべき届出書及び添付書類
<p>5 貸付特例適用農地等についての賃借権等の存続期間が満了したとき又は賃借権等を中途解約により消滅させたとき（貸付特例適用農地等に係る賃借権等の存続期間満了の日又は賃借権等を中途解約により消滅させた日から2か月を経過する日までに特定農業生産法人に対し使用貸借による権利の設定をした日から2か月を経過する日まで）</p>	<p>○ 特定農業生産法人に対する貸付特例適用農地等についての使用貸借による権利の設定に関する届出書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・（別紙）貸付特例適用農地等であった農地等について使用貸借による権利の設定をした農地等の明細書 ・（別紙）貸付特例適用農地等であった農地等に係る借受代替農地等の明細書 <p>（注）貸付特例適用農地等についての賃借権等の存続期間が満了した場合のみ提出が必要。</p> <p>【添付書類】</p> <p>※ 特定農業生産法人に対し行われた使用貸借による権利の設定に係る契約書の写しその他の書類で、当該設定が行われたことを明らかにするもの</p> <p>（貸付特例適用農地等についての賃借権等を中途解約により消滅させた場合）</p> <p>貸付特例適用農地等の全てについて賃借権等が解約されたこと及び当該解約年月日が明らかになるもの</p>
<p>6 特定農業生産法人が合併により消滅したとき又は分割したとき（特定農業生産法人が合併により消滅した日又は分割した日から2か月を経過する日まで）</p>	<p>○ 使用貸借による権利の全部を引き継いだ合併法人又は分割承継法人が特定農業生産法人に該当する旨の届出書（所得税法等の一部を改正する法律（平成17年法律第21号）附則第55条第3項又は第5項適用分）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・（別紙）使用貸借による権利を引き継いだ農地等の明細書（所得税法等の一部を改正する法律（平成17年法律第21号）附則第55条第3項又は第5項適用分） <p>【添付書類】</p> <p>※ 合併により消滅し、又は分割をした特定農業生産法人から当該合併に係る合併法人又は当該分割に係る分割承継法人が使用貸借による権利の全部を引き継いだことを証する書類</p> <p>※ 合併に係る合併法人又は分割に係る分割承継法人が一定の要件を満たす特定農業生産法人に該当する旨の農業委員会の証明書</p> <p>※ 合併に係る合併法人又は分割に係る分割承継法人の登記事項証明書その他の当該合併法人又は当該分割承継法人に該当することを証する書類</p>
<p>7 一時的道路用地等の用に供するために地上権等の設定に基づき貸付けを行ったとき（一時的道路用地等の用に供するために地上権等の設定に基づき貸付けを行った日から1か月以内）</p>	<p>○ 特定農業生産法人に対し使用貸借による権利の設定を行っている農地等の一時的道路用地等としての貸付けに関する承認申請書（所得税法等の一部を改正する法律（平成17年法律第21号）附則第55条第3項適用分）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定農業生産法人に対し使用貸借による権利の設定を行っている農地等の一時的道路用地等としての貸付けに関する承認申請書（附表）（所得税法等の一部を改正する法律（平成17年法律第21号）附則第55条第3項適用分） <p>【添付書類】</p> <p>※ 主務大臣が租税特別措置法第70条の4第16項に規定する代替性のない施設の用地として認定を行ったことを証する書類で一定の事項を記載したもの</p> <p>※ 一時的道路用地等の用に供するために貸し付ける旨の事業施行者との契約書の写し等</p>
<p>8 一時的道路用地等としての貸付けを行っている場合の継続貸付届出書（特定農業生産法人に対し使用貸借による権利の設定を行っている農地等の一時的道路用地等としての貸付けに関する承認を受けた日の翌日から起算して1年を経過するごとの日まで）</p>	<p>○ 特定農業生産法人に対し使用貸借による権利の設定を行っている農地等の一時的道路用地等としての貸付けに係る継続貸付届出書（所得税法等の一部を改正する法律（平成17年法律第21号）附則第55条第3項適用分）</p> <p>【添付書類】</p> <p>※ 一時的道路用地等の用に供されている農地等について引き続き借り受けている旨及び一時的道路用地等に係る事業を引き続き施行している旨を証する事業施行者の書類</p>

使用区分 (提出時期)	提出すべき届出書及び添付書類
<p>9 やむを得ない事情により継続貸付届出書を期限内に提出できなかったとき</p>	<p>○ 所得税法等の一部を改正する法律(平成17年法律第21号)附則第55条第11項に規定する継続貸付届出書をやむを得ない事情により期限内に提出できなかった旨の届出書 【添付書類等】 ※ 上記8の「特定農業生産法人に対し使用貸借による権利の設定を行っている農地等の一時的道路用地等としての貸付けに係る継続貸付届出書」及び当該届出書に係る添付書類</p>
<p>10 一時的道路用地等としての貸付けに係る地上権等が貸付期限の到来又は解約により消滅したとき(一時的道路用地等としての貸付けに係る地上権等が貸付期限の到来又は解約により消滅した日から2か月以内)</p>	<p>○ 特定農業生産法人に対し使用貸借による権利の設定を行っている農地等の一時的道路用地等としての貸付けに係る地上権等が消滅した旨の届出書(所得税法等の一部を改正する法律(平成17年法律第21号)附則第55条第3項適用分) 【添付書類】 ※ 一時的道路用地等の用に供されていた土地が農地等に復したこと及び法附則第55条第10項の規定の適用を受けている受贈者が特定農業生産法人に対し使用貸借による権利の設定をしていること又は遅滞なく設定をする見込みであることを証する農業委員会の書類 ※ 一時的道路用地等の用に供していた農地等を借り受ける契約が終了したこと及び終了した日を証する事業施行者の書類 ※ 租税特別措置法施行規則の一部を改正する省令(平成17年財務第37号)附則第14条第28項第2号及び第3号に掲げる書類</p>
<p>11 一時的道路用地等の用に供されている農地等の貸付期限が延長されることとなったとき(一時的道路用地等の用に供されている農地等の貸付期限の到来する日から1か月以内)</p>	<p>○ 特定農業生産法人に対し使用貸借による権利の設定を行っている農地等の一時的道路用地等としての貸付けに係る貸付期限の延長届出書(所得税法等の一部を改正する法律(平成17年法律第21号)附則第55条第3項適用分) 【添付書類等】 ※ 一時的道路用地等に係る事業及び施設の用地として貸付期限を延長することとなった事情を記載した事業施行者の書面 ※ 租税特別措置法施行規則の一部を改正する省令(平成17年財務第37号)附則第14条第23条第2項に規定する契約書の写し等</p>
<p>12 継続して贈与税の納税猶予の適用を受けようとするとき(納税猶予の継続届出書の提出義務があった受贈者は、贈与税の申告書の提出期限の翌日から、また、納税猶予の継続届出書の提出義務がなかった受贈者は、使用貸借による権利の設定に関する届出書を提出した日の翌日から起算して3年を経過するごとの日まで)</p>	<p>○ 贈与税の納税猶予の継続届出書(所得税法等の一部を改正する法律(平成17年法律第21号)附則第55条第3項又は第5項適用分) ・(別紙)特例適用農地等に係る特定農業生産法人の農業経営に関する明細書(所得税法等の一部を改正する法律(平成17年法律第21号)附則第55条第3項又は第5項適用分)、同(付表1)、同(付表2) ※ 特例適用農地等の異動の明細書(所得税法等の一部を改正する法律(平成17年法律第21号)附則第55条第3項又は第5項適用分) (注) 継続届出書の提出期限前3年間における農地等の異動がある場合に限る。</p>

担保の提供手続等一覧表

1 通常の場合

担保の種類	必要提出書類	担保提供手続等
(共通)	<ul style="list-style-type: none"> ・担保提供書 	
国債	<p>【登録国債の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・登録国債担保権登録済通知書 	<p>次の手続により交付を受けた登録国債担保権登録済通知書を税務署長に提出する。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 担保権関係登録請求書に必要事項を記載し、日本銀行（本店、支店又は代理店。以下この表において同じ。）に提出する。 (2) 日本銀行から登録国債担保権登録済通知書の交付を受ける。
	<p>【無記名国債の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・供託書正本 	<p>次の手続により交付を受けた供託書正本を税務署長に提出する。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 担保のための供託書を正副2通作成して供託所に提出し、供託を受理した旨の記載がされた供託書正本と供託有価証券寄託書の交付を受ける。 (2) 供託所から交付を受けた供託書正本と供託有価証券寄託書に供託をする無記名国債証券を添えて、供託所から指定された日本銀行に提出する。 (3) 日本銀行から当該有価証券が納入された旨記載された供託書正本の交付を受ける。
	<p>【振替国債の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・供託書正本 	<p>次の手続により交付を受けた供託書正本を税務署長に提出する。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 担保のための供託書を供託所に提出し、供託受理決定通知書の交付を受ける。 (2) 供託しようとする振替国債を管理している口座管理機関（民間金融機関）に供託受理通知書を提示し、当該振替国債について日本銀行代理店の委嘱先金融機関等に開設されている供託所の口座へ振替手続をとるよう申請する。 (3) 供託所から当該振替国債が受入れされた旨記載された供託書正本の交付を受ける。 <p>（注） 供託手続を行うに当たり、供託しようとする振替国債の銘柄等を確認できる資料の提示を供託所等から求められる。</p>
地方債	<p>【登録地方債の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・担保権登録内容証明書 	<p>次の手続により交付を受けた担保権登録内容証明書を税務署長に提出する。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 担保権関係登録請求書に必要事項を記載し、地方債を登録した登録機関に提出する。 (2) 登録機関から担保権登録内容証明書の交付を受ける。
	<p>【登録地方債以外の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・供託書正本 	<p>次の手続により交付を受けた供託書正本を税務署長に提出する。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 担保のための供託書を正副2通作成して供託所に提出し、供託を受理した旨の記載がされた供託書正本と供託有価証券寄託書の交付を受ける。

担保の種類	必要提出書類	担保提供手続等
		(2) 供託所から交付を受けた供託書正本と供託有価証券寄託書に供託をする地方債証券を添えて、供託所から指定された日本銀行に提出する。 (3) 日本銀行から当該有価証券が納入された旨記載された供託書正本の交付を受ける。
社債及び特別の法律により設立された法人が発行する債券	【登録社債の場合】 ・担保権登録内容証明書	次の手続により交付を受けた担保権登録内容証明書を税務署長に提出する。 (1) 担保権関係登録請求書に必要事項を記載し、社債を登録した登録機関に提出する。 (2) 登録機関から担保権登録内容証明書の交付を受ける。
	【登録社債以外の場合】 ・供託書正本	次の手続により交付を受けた供託書正本を税務署長に提出する。 (1) 担保のための供託書を正副2通作成して供託所に提出し、供託を受理した旨の記載がされた供託書正本と供託有価証券寄託書の交付を受ける。 (2) 供託所から交付を受けた供託書正本と供託有価証券寄託書に供託をする社債証券を添えて、供託所から指定された日本銀行に提出する。 (3) 日本銀行から当該有価証券が納入された旨記載された供託書正本の交付を受ける。
投資信託又は貸付信託の受益証券（記名式を除く）	・供託書正本	次の手続により交付を受けた供託書正本を税務署長に提出する。 (1) 担保のための供託書を正副2通作成して供託所に提出し、供託を受理した旨の記載がされた供託書正本と供託有価証券寄託書の交付を受ける。 (2) 供託所から交付を受けた供託書正本と供託有価証券寄託書に供託をする株式等の有価証券を添えて、供託所から指定された日本銀行に提出する。 (3) 日本銀行から当該有価証券が納入された旨記載された供託書正本の交付を受ける。
取引相場のない株式等 (注) 取引相場のない株式等については、措法70条の7、70条の7の2、70条の7の4、70条の7の5、70条の7の6又は70条の7の8に規定する非上場株式等に係る納税猶予の適用のため、特例（受贈）非上場株式の全てを担保として提供する場合に限る。	【株券発行会社の場合】 ・供託書正本	次の手続により交付を受けた供託書正本を税務署長に提出する。 (1) 担保のための供託書を正副2通作成して供託所に提出し、供託を受理した旨の記載がされた供託書正本と供託有価証券寄託書の交付を受ける。 (2) 供託所から交付を受けた供託書正本と供託有価証券寄託書に供託をする株式等の有価証券を添えて、供託所から指定された日本銀行に提出する。 (3) 日本銀行から当該有価証券が納入された旨記載された供託書正本の交付を受ける。

担保の種類	必要提出書類	担保提供手続等
	<p>【株券不発行会社の場合】</p> <p>《質権設定前》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特例（受贈）非上場株式に税務署長が質権を設定することについて承諾した旨を記載した書類（自署押印したもの） ・納税者の印鑑証明書（上記書類の押印に係るもの） <p>《質権設定後》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特例（受贈）非上場株式の発行会社に係る株主名簿記載事項証明書（会社法第149条に規定された書面で、代表取締役が記名押印したもの） ・代表取締役の印鑑証明書（上記証明書の押印に係るもの） <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>【持分会社の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納税者が出資の持分に税務署長等の質権の設定をすることについて承諾したことを証する書類（自署押印したもの） ・納税者の印鑑証明書（上記書類の押印に係るもの） ・持分会社が税務署長等の質権の設定について承諾したことを証する書類で次のいずれかのもの <ul style="list-style-type: none"> ①当該質権の設定について承諾した旨が記載された公正証書 ②当該質権の設定について承諾した旨が記載された私署証書で登記所又は公証人役場において日付のある印章が押されているもの及び法人の印鑑証明書 ③当該質権の設定について承諾した旨が記載された書類で郵便法第48条第1項の規定により内容証明を受けたもの及び法人の印鑑証明書 ・議事録の写し、定款の写しなど 	
上場株式		<p>次の手続により株式に質権設定をする。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 税務署が指定する証券会社等に担保提供者の口座を開設する。 ※ 税務署が指定する証券会社等に口座を保有している場合は不要。 (2) 担保とする株式を1で開設した口座に振り替える。 (3) 税務署からの指示後、税務署長の口座（質権欄）へ振替を行うよう証券会社等に指図する。

担保の種類	必要提出書類	担保提供手続等
土地及び各種財団	<ul style="list-style-type: none"> ・土地（各種財団）の登記事項証明書 ・固定資産税評価証明書（相続税の課税価格計算の基礎となった財産の場合を除く。） ・税務署長が求めた場合に次の書類を速やかに提出することを約する書類 ・抵当権設定登記承諾書 ・印鑑証明書 	
保険に附した建物、立木	<ul style="list-style-type: none"> ・建物（立木）の登記事項証明書 ・建物の固定資産税評価証明書 ・抵当権設定登記承諾書 ・保険証券若しくは保険契約証書又は質権設定承認書 	<p>○ 保険金請求権に対する質権設定は、おおむね次により行い、裏書承認等のある保険証券若しくは保険契約証書又は質権設定承認書を税務署長に提出する。</p> <p>(1) 税務署長の記名なつ印を受けた質権設定承認請求書に保険証券又は保険契約証書を添えて保険会社に提出する。</p> <p>(2) 保険会社から質権設定の裏書をした保険証券若しくは継続保険の契約証書又は質権設定承認書の交付を受ける。</p> <p>(3) 上記の質権設定に関する書類に公証人役場等で確定日付を受ける。</p>
保証人の保証	<p>【個人保証の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納税保証書 ・保証人の印鑑証明書 ・保証人の土地・建物登記事項証明書及び固定資産税評価証明書 ・保証人の源泉徴収票等 <hr/> <p>【法人保証の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納税保証書 ・法人（代表者印）の印鑑証明書 ・法人の登記事項証明書 ・法人の取締役会又は社員総会等の議事録等の写し（納税者が法人の役員である場合） 	<p>法人がその法人の役員である納税者のために保証する場合には、その法人の態様に応じて次のような手続を行い、その内容が記載されている取締役会又は社員総会等の議事録等の写しを併せて提出する。</p> <p>(1) 株式会社の場合 ……株主総会の決議（取締役会設置会社においては、取締役会の決議）</p> <p>(2) 有限会社の場合 ……社員総会の認許</p> <p>(3) 合名会社又は合資会社の場合 ……社員の過半数の決議</p>

2 第三者所有の財産を担保とする場合（物上保証）

区分	必要書類
通常の場合	<ul style="list-style-type: none"> ・担保を提供することについての担保物件所有者の承諾書 ・登記原因証明情報 ・担保物件所有者の印鑑証明書
未成年者が法定代理人である納税者のための担保を提供する場合	<ul style="list-style-type: none"> ・家庭裁判所で選任を受けた特別代理人の資格を証する書面として審判書謄本 ・特別代理人の印鑑証明書

3 所有者が未成年者等の場合

区 分		必 要 書 類
未成年者の場合		<ul style="list-style-type: none"> ・未成年者の戸籍謄（抄）本 ・法定代理人（親権者又は未成年後見人）の印鑑証明書
成年被後見人の場合		<ul style="list-style-type: none"> ・成年被後見人の登記事項証明書 ・成年後見人の印鑑証明書
被保佐人の場合	延納担保の提供手続について代理権が付与されていない場合	<ul style="list-style-type: none"> ・被保佐人の登記事項証明書 ・被保佐人の印鑑証明書 ・保佐人の同意書及び印鑑証明書
	延納担保の提供手続について代理権が付与されている場合	<ul style="list-style-type: none"> ・被保佐人の登記事項証明書 ・保佐人の印鑑証明書
被補助人の場合	延納担保の提供手続について同意権のみ付与されている場合	<ul style="list-style-type: none"> ・被補助人の登記事項証明書 ・被補助人の印鑑証明書 ・補助人の同意書及び印鑑証明書
	延納担保の提供手続について代理権が付与されている場合	<ul style="list-style-type: none"> ・被補助人の登記事項証明書 ・補助人の印鑑証明書

4 所有者に任意後見人が選任されている場合

必 要 書 類
<ul style="list-style-type: none"> ・所有者の登記事項証明書 ・任意後見人の印鑑証明書

第 1 3 章

措法第40条の規定による承認申請に関する事務

第13章 措法第40条の規定による承認申請に関する事務

第1節 承認申請に関する相談事務

1 承認申請に関する相談事務

(1) 相談者に対する説明

措法第40条第1項後段の規定による譲渡所得、山林所得又は雑所得（以下この章において「譲渡所得等」という。）の非課税の承認（以下この章において「非課税承認」という。）を受けようとする者又はその関係者からその承認を受けるための要件又は承認申請手続についての相談（以下この章において「事前相談」という。）があった場合には、「公益法人等に財産を寄附した場合における譲渡所得等の非課税の特例のあらまし」などのリーフレットを活用するなど、関係法令及び通達に基づいて一般的な説明を行うとともに、次による検討を行った上で、具体的な説明を行う。

なお、事前相談に対する説明者及び説明方法については、局署の実情に応じて柔軟に対応することとして差し支えない。

イ 財産の寄附が非課税承認の要件に該当するか否かについては、次により検討を行う。

(イ) 一般特例を受けようとする場合

贈与又は遺贈に係る財産（以下この章において「財産」という。）の寄附について、非課税承認（措令第25条の17第7項に規定する非課税承認（以下この章において「承認特例」という。）を除く。以下この章において「一般特例」という。）を受けようとする場合は、その財産の寄附が面接日の現況に基づき「受付審査表」（13-4）の「2 提出期限等に関する事項の確認」の「審査事項」の各欄に掲げる事項（以下この章において「申請要件」という。）に該当するか検討を行う。

(ロ) 承認特例を受けようとする場合

財産の寄附について、承認特例の適用を受けようとする場合は、申請要件に該当するか検討を行った後、非課税承認を受けようとする者又はその関係者から次のAからCまでの事項（国立大学法人等（国立大学法人、大学共同利用機関法人、公立大学法人、独立行政法人国立高等専門学校機構及び国立研究開発法人をいう。以下この章において同じ。）のうち法別表第一に掲げるもの（以下この章において「特定国立大学法人等」という。）に対する財産の寄附については次のB及びCの事項）について聴取した上で、財産の寄附を受けた法人（以下この章において「受贈法人」という。）の区分に応じた「審理事績表（承認特例用）」（13-9-9-1～4）及び「同付表」（13-9-10）により措令第25条の17第7項各号に掲げる要件に該当するか検討を行う。

A 寄附者などに関する事項

寄附者の住所及び氏名、寄附年月日、寄附者が受贈法人の役員等及び社員並びにこれらの者の親族等に該当しないこと。

B 財産に関する事項

財産について、次の(A)から(E)までの法人の区分に応じ、(A)から(E)までの要件に該当すること。

(A) 国立大学法人等

財産が関係大臣（内閣総理大臣、総務大臣、財務大臣、文部科学大臣、厚生労働大臣、農

林水産大臣、経済産業大臣、国土交通大臣及び環境大臣をいう。以下この章において同じ。)が財務大臣と協議して定める業務に充てるために関係大臣が財務大臣と協議して定める方法(以下この章において「基金に組み入れる方法」という。)により管理されることにつき、関係大臣が財務大臣と協議して定める所轄庁(以下この章において「所轄庁」という。)に確認されていること(「租税特別措置法第40条の規定による承認申請書」(13-1-1~20)(以下この章において「承認申請書」という。)の提出期限までに受贈法人が当該基金について所轄庁の証明を受けていること。)

(B) 公益社団法人又は公益財団法人

次に掲げる要件のいずれかを満たすこと。

- a 財産が公益社団法人又は公益財団法人の不可欠特定財産(公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第16号に規定する財産をいう。以下この章において同じ。)であるものとして、その旨並びにその維持及び処分の制限について、必要な事項が定款で定められていること。
- b 財産が基金に組み入れる方法により管理されることにつき、所轄庁に確認されていること(承認申請書の提出期限までに受贈法人が当該基金について所轄庁の証明を受けていること。)

(C) 学校法人

財産が学校法人の財政基盤の強化を図るために学校法人会計基準第30条第1項第1号から第3号までに掲げる金額に相当する金額を同項に規定する基本金に組み入れる方法により管理されていること。

(D) 社会福祉法人

財産が社会福祉法人の経営基盤の強化を図るために社会福祉法人会計基準第6条第1項に規定する金額を同項に規定する基本金に組み入れる方法により管理されていること。

(E) 認定特定非営利活動法人又は特例認定特定非営利活動法人

財産が基金に組み入れる方法により管理されることにつき、所轄庁に確認されていること(承認申請書の提出期限までに受贈法人が当該基金について所轄庁の証明を受けていること。)

C 受贈法人に関する事項

(A) 受贈法人が学校法人の場合には、当該学校法人が設置する学校が私立学校振興助成法第4条第1項又は第9条に規定する学校であること、及び当該受贈法人が同法第14条第1項に規定する文部科学大臣の定める基準(学校法人会計基準(昭和46年文部省令第18号))に従い会計処理を行うものであること。

(B) 次のaからeまでの法人の区分に応じ、aからeまでの決定をした旨及び当該決定をした事項の記載のある議事録その他これに相当する書類で当該決定が確認できること。

a 国立大学法人等

受贈法人の合議制の機関において、国立大学法人等が寄附の申出を受け入れること及び財産につき基金に組み入れる方法により管理することが決定されていること。

b 公益社団法人又は公益財団法人

次のいずれかの事項に該当すること。

(a) 受贈法人の理事会において、受贈法人が寄附の申出を受け入れること及び財産につい

て不可欠特定財産とすることが決定されていること。

- (b) 受贈法人の合議制の機関において、受贈法人が寄附の申出を受け入れること及び財産につき基金に組み入れる方法により管理することが決定されていること。

c 学校法人

受贈法人の理事会において、受贈法人が寄附の申出を受け入れること及び財産について、学校法人会計基準第30条第1項第1号から第3号までに掲げる金額に相当する金額を同項に規定する基本金に組み入れる方法により基本金に組み入れることが決定されていること。

d 社会福祉法人

受贈法人の理事会において、受贈法人が寄附の申出を受け入れること及び財産について、社会福祉法人会計基準（平成28年厚生労働省令第79号）第6条第1項に規定する金額を同項に規定する基本金に組み入れる方法により基本金に組み入れることが決定されていること。

e 認定特定非営利活動法人又は特例認定特定非営利活動法人

受贈法人の合議制の機関において、受贈法人が寄附の申出を受け入れること及び財産につき基金に組み入れる方法により管理することが決定されていること。

ロ 上記イによる検討の結果に基づき、次により相談者に対し説明を行う。

(イ) 一般特例を適用する場合

財産の寄附が申請要件に該当すると認められる場合には、承認申請書（13-1-1~20）

（「第3表（承認特例用）」（13-1-5-3）及び「第3表（文化観光拠点施設を運営する独立行政法人等用）」（13-1-5-4）を除く。）、「承認申請書及び添付書類の記載事項が事実と相違ない旨の確認書」（13-2）（以下この章において「確認書」という。）、「租税特別措置法第40条承認申請書添付書類チェックシート（一般特例用）」（13-15-1、2）（以下この章において「添付書類チェックシート（一般特例用）」という。）及び「租税特別措置法第40条の規定による承認申請書の記載のしかた」（以下この章において「記載要領」という。）を交付するとともに承認申請書の記載方法、添付書類及び提出期限について説明を行う。

また、承認申請書の提出期限が既に経過している場合において、提出期限を経過していることについてやむを得ないと認められる事情があるときは、相談者に対し提出期限（その説明を行った日からおおむね1か月を目途とする。）を区切って、承認申請書及び添付書類並びに承認申請書の提出期限を経過したことについてのやむを得ない事情を記載した国税庁長官宛の遅延理由書の提出を勧奨する。

なお、承認申請書の提出が、財産の寄附に係る所得税の法定申告期限（以下この章において「法定申告期限」という。）から2年以上経過すると見込まれる場合には、速やかに資産課税課（以下この章において特に指定のないものは寄附者の納税地の所轄署を管轄する資産課税課をいう。）に連絡し、補正事項等について事前に協議を行うなど早期処理に努める。

(注) 1 受贈法人が法別表第一に掲げる次の法人である場合に提出を要する承認申請書は、「第1表」（13-1-1~3）、「第2表」（13-1-4）、「第3表」（13-1-5）（必要に応じその付表を含む。）及び確認書（13-2）となることに留意する（措令25の17⑤）。

- (1) 独立行政法人
- (2) 国立大学法人
- (3) 大学共同利用機関法人
- (4) 地方独立行政法人（措令第25条の17第5項に規定するものに限る。）
- (5) 日本司法支援センター

2 文部科学大臣の発行する「寄附財産が認定拠点計画又は認定地域計画に記載された一定の事業の用に供される旨の証明書」が発行される場合は、上記1の承認申請書のうち「第3表」（13-1-5）に代えて「第3表（文化観光拠点施設を運営する独立行政法人等用）」（13-1-5-4）を用いることに留意する。

3 上記1の(4)の地方独立行政法人（公立大学法人を除く。）への寄附についての相談があった場合は直ちに資産課税課へ連絡する。

(ロ) 承認特例を適用する場合

財産の寄附が申請要件及び承認特例の要件に該当すると認められる場合は、承認申請書（13-1-1～20）のうち提出する必要があるもの、確認書（13-2）、「贈与又は遺贈をした者が法人の役員等及び社員並びにこれらの者の親族等に該当しないことを確認した旨の証明書」（13-41-1）（以下この章において「証明書」という。）、「租税特別措置法第40条承認申請書添付書類チェックシート（承認特例用）」（13-15-3、4）及び記載要領を交付するとともに、承認申請書の記載方法、添付書類及び提出期限について説明を行う。

なお、国立大学法人等、公益社団法人若しくは公益財団法人又は認定特定非営利活動法人若しくは特例認定特定非営利活動法人に対する寄附で、これらの法人が財産を基金に組み入れる方法により管理する場合には、承認申請書の提出期限までにこれらの法人が当該基金について所轄庁の証明を受けていることが必要である旨を説明する。

（注） 所轄庁の証明に係る実務上の手続において、所轄庁は、申請をする法人に対して、寄附前に所轄庁の証明を受ける必要がある旨指導していることに留意する。

また、承認特例に係る承認申請書を提出した者で、その申請に係る承認があったものは、受贈法人の区分に応じ、その寄附をした日の属する事業年度において、財産について基金若しくは基本金に組み入れる方法により管理されたこと又は財産について不可欠特定財産であるものとして必要な定款の定めが設けられたことを確認できる書類（基金明細書・基本金明細表等・基本金明細書等・定款及び財産目録、以下この章において「確認書類等」という。）の写しを、当該事業年度終了の日から3か月以内（当該期間の経過する日後に承認申請書の提出期限が到来する場合には、当該提出期限まで）に提出しなければならないことから、その旨の説明を併せて確実に行う。

おって、上記イ(ロ)の聴取内容等を「相談等事績票」（17-4）に記載し、直ちに資産課税課を経由して庁へ連絡する（承認特例の適用に疑義があるときは、資産課税課は庁と協議する。）。

（注） 承認特例を適用する場合に提出を要する承認申請書は、「第1表」（13-1-1～3）、「第2表」（13-1-4）、「第3表（承認特例用）」（13-1-5-3）（「第3表-付2」（13-1-6）を含む。）、「第5表」（13-1-8）、「第6表」（13-1-9）、確認書（13-2）及び証明書（13-41-1）となることに留意する。

(ハ) 財産の寄附が一般特例又は承認特例の申請要件等に該当しないと認められる場合には、事前相談の相談者に対し、承認申請の対象にならない旨説明するとともに、その理由について十分な説

明を行う。

(2) 相談事績の記録

事前相談を受けた際は、その相談内容等を「相談等事績票」(17-4)に記載し、じ後の審査に活用する。

2 承認申請書の未提出者に対する承認申請書の提出の勧奨等

譲渡所得等の申告相談又は申告審理の際に公益社団法人、公益財団法人、特定一般法人(措法第40条第1項に規定する特定一般法人をいう。以下この章において同じ。)その他の公益を目的とする事業を行う法人(以下この章において「公益法人等」という。)に対して財産を寄附した者で、承認申請書を提出していないものを把握した場合には、上記1《承認申請に関する相談事務》による事前相談のあった者を除き、当該財産を寄附した者に対して上記1《承認申請に関する相談事務》に準じて説明を行った上で、非課税承認を受ける意思の有無を確認し、意思を有するときは、その寄附した者に対し期限(その説明を行った日からおおむね1か月を目途とする。)を区切って、上記1(1)ロの(イ)《一般特例を適用する場合》又は(ロ)《承認特例を適用する場合》に準じて承認申請書の提出を勧奨する。

ただし、公益法人等への寄附が申請要件に該当しないと認められる場合は、上記1(1)ロの(ハ)の説明を行うとともに、所法第59条第1項第1号の規定に基づき所得税の申告が必要となる旨説明する。

また、公益法人等への寄附が申請要件に該当しないと認められる場合で、相法第66条第4項に規定する贈与又は遺贈をした者などの相続税又は贈与税の負担が不当に減少する結果となると認められるものであるときは、受贈法人に対して相続税又は贈与税が課税されることを併せて説明する。

なお、承認申請書の提出が、法定申告期限から2年以上経過すると見込まれる場合には、速やかに資産課税課に連絡し、補正事項等について事前に協議を行うなど早期処理に努める。

第2節 署における承認申請事案の進達等事務

1 承認申請書の受理

(1) 承認申請書の提出部数

承認申請書、確認書その他添付すべき書類（以下この章において「承認申請書等」という。）の提出に当たっては、非課税承認を受けようとする当該承認申請書等の提出者（以下この章において「申請者」という。）に対し当該承認申請書等を3部（正本1部、副本2部）提出するよう依頼する。

なお、申請者から承認申請書等が1部のみ提出された場合であっても、当該承認申請書等の写しを2部作成し、当該写しを副本として取り扱って差し支えない。

また、承認申請書等の提出があった場合は、承認申請書「第1表」（13-1-1~3）に「正本」及び「副本」の表示を確実にし、適切に管理する。

（注）1 申請者から承認申請書等が3部提出されたときは、3部とも收受印を押印する。

2 副本1部を署の資産課税（担当）部門（第8節3の(5)《法人課税部門への所得税額の連絡》を除き、以下この章において「署」という。）の控えとし、他の2部を資産課税課へ進達する。

(2) 承認申請書等の郵便等による提出

申請者から承認申請書等が郵便又は信書便により提出された場合には、承認申請書「第1表（単独提出者・共同提出の代表者用）」（13-1-1）、「同（共同提出の代表者以外の者用）」（13-1-2）又は「同（死亡した贈与者・遺贈者用）」（13-1-3）の「通信日付印」欄に通信日付を記入するとともに、「確認者印」欄に当該通信日付を確認した者が記名又は押印する。

(3) 資産課税課への連絡

申請者から承認申請書等が提出された場合には、直ちに承認申請書の「第1表」（13-1-1~3）、「第3表」（13-1-5）又は「第3表（承認特例用）」（13-1-5-3）若しくは「第3表（文化観光拠点施設を運営する独立行政法人等用）」（13-1-5-4）、「第5表」（13-1-8）及び「第6表」（13-1-9）の写しを資産課税課へ送付し、承認申請書等が提出された旨の連絡を行う。

なお、写しの送付に当たっては、記載されている個人番号のマスキングを確実にし、行う。

(4) 租税特別措置法第40条事案整理簿への登載

申請者から承認申請書等の提出があった場合には、直ちに「租税特別措置法第40条事案整理簿（署用）」（13-13-1）（以下この章において「40条整理簿」という。）に登載する。

なお、下記2《承認申請事案の形式審査》の形式審査により承認特例に係る承認申請書等が提出された事案（以下この章において「承認特例事案」という。）であることが確認された場合には、40条整理簿（13-13-1）の「備考」欄に「承認特例」と記載する。

(5) 個人番号のマスキング等

イ 承認申請書の副本に記載された個人番号（補完個人番号を含む。）については、局用及び署用ともに確実にマスキングを行う。

ロ 承認申請書等に添付されている個人番号カード等の部数に応じて、それぞれ次のとおり取り扱う。

(イ) 個人番号カード等の写しが3部添付されている場合

副本に添付されている個人番号カード等の写しの個人番号部分について、局用及び署用ともに確実にマスキングを行う。

(ロ) 個人番号カード等の写しが2部添付されている場合

1部を承認申請書等の正本に添付し、もう1部については、個人番号部分について確実にマスキングを行った上で局に送付する承認申請書等の副本に添付する(写しを作成して署において保管する承認申請書等の副本に添付する必要はない。)

(ハ) 個人番号カード等の写しが1部添付されている場合

添付されている個人番号カード等の写しは、承認申請書等の正本に添付する(写しを作成して承認申請書等の副本に添付する必要はない。)

ハ 承認申請書への個人番号の記載の有無、個人番号カード等の写しの添付の有無について、「租税特別措置法第40条の承認申請書に係る個人番号記載状況等連絡票」(13-47)(以下この章において「個人番号記載状況等連絡票」という。)を申請者ごとに作成する。

(6) 相談実績との照合

承認申請書等の提出について事前相談を行っている場合には、提出された承認申請書等の正本に当該事前相談に係る「相談等実績票」(17-4)の正本を、当該承認申請書等の副本に当該事前相談に係る「相談等実績票」(17-4)の写しをそれぞれ添付する。

(7) 身元確認が未済の場合の取扱い

身元確認ができない承認申請書については、身元確認書類の提出を依頼する。

なお、提出の依頼に当たっては、申請者と接触する機会を捉えて行うなど、効率的に実施する。

2 承認申請事案の形式審査

承認申請書等が提出された事案(以下この章において「承認申請事案」という。)については、上記1(5)のイにおいてマスキングを行った承認申請書等の副本を使用して、次により承認申請書等の内容について形式審査を行う。

なお、共同申請の代表者の承認申請書等を受領した署は、当該承認申請書等の形式審査に際して、共同申請の代表者以外の者に係る次の(1)、(2)及び(4)の審査についても併せて行う。

また、共同申請の代表者以外の者に係る承認申請書を受領した署は、当該承認申請書について下記5の(3)《共同申請の代表者以外の者に係るものの場合》により資産課税課に進達する。

(1) 進達期限等に関する確認

承認申請書等の提出があった場合は、「受付審査表」(13-4)の「1 進達期限等に関する事項の確認」により、その進達期限等の確認を行い、同表の「処理区分」のとおり、適切に処理する。

(2) 申請要件等の審査

イ 一般特例を適用する場合

審査は、「受付審査表」(13-4)の「2 提出期限等に関する事項の確認」により行う。この場合において、第1節1の(1)《相談者に対する説明》により事前相談を行っている承認申請事案の審査については、既に作成している「受付審査表」(13-4)及び「相談等実績票」(17-4)を用いて内容を再確認する。

ロ 承認特例を適用する場合

審査は、「受付審査表」(13-4)の「2 提出期限等に関する事項の確認」、受贈法人の区分に応じた「審理事績表(承認特例用)」(13-9-9-1~4)及び「同付表」(13-9-10)により行う。この場合において、第1節1の(1)《相談者に対する説明》により事前相談を行っている承認特例事案の審査については、既に作成している受贈法人の区分に応じた「審理事績表(承認特

例用)」（13-9-9-1~4）及び「同付表」（13-9-10）を用いて内容を再確認する。

ハ 申請要件に該当しないと認められる場合

上記イ又はロの審査の結果、各特例の申請要件に該当しないと認められる承認申請事案については、申請者に対して申請要件に該当しない具体的な理由などを説明し、承認申請の取下げを勧奨する。

申請者がその承認申請の取下げを行う場合には、承認申請を取り下げる旨記載した国税庁長官宛の取下げ書の提出を求める。申請者から取下げ書の提出があった場合には、当該取下げ書に收受印を押印するとともに、承認申請書の正本に記載された個人番号及び当該承認申請書に添付されている個人番号カード等の写しに記載されている個人番号をマスキングした上、当該取下げ書の正本を承認申請書等の正本及び副本とともに編てつし租税特別措置法第40条関係書類として保管する。また、上記1の(3)《資産課税課への連絡》の連絡後に取下げ書の提出があった場合には、当該取下げ書の写しを1部作成し、当該取下げ書の写しを資産課税課へ送付する。

なお、申請者が承認申請の取下げを行わない場合は、その理由を「受付審査表」（13-4）の「処理事績」欄に記載するとともに直ちにその旨を資産課税課へ連絡し対応を協議する。

また、承認申請事案について申請要件に関する判定を署で行うことが困難なものについては、必要に応じて資産課税課と協議する。

(3) 記載内容の審査

イ 一般特例を適用する場合

記載内容の審査に当たっては、「申請書各表に関する審査・確認表」（13-6-1~6）の「審査事項」欄を活用して、記載誤りや記載漏れがないか検討する。その結果、記載誤りや記載漏れがあると認められる場合には、申請者に対し記載の訂正又は補完を求める。

ロ 承認特例を適用する場合

記載内容の審査に当たっては、受贈法人の区分に応じた「審理事績表（承認特例用）」（13-9-9-1~4）及び「同付表」（13-9-10）を活用して、記載誤りや記載漏れがないか検討する。その結果、記載誤りや記載漏れがあると認められる場合には、直ちに資産課税課へ連絡し対応を協議する。

(4) 添付書類の審査

イ 一般特例を適用する場合

添付書類の審査に当たっては、承認申請書に添付されている添付書類チェックシート（一般特例用）（13-15-1、2）と添付書類を照合することにより、添付書類の漏れがないか検討する。その結果、添付書類の漏れがあると認められる場合には、申請者に対しその提出を求める。

添付漏れの書類について、申請者に対して提出を求めた場合及び申請者から追加で提出された場合には、添付書類チェックシート（一般特例用）（13-15-1、2）の整理欄にその旨を簡潔に記載する。

ロ 承認特例を適用する場合

添付書類の審査に当たっては、受贈法人の区分に応じた「審理事績表（承認特例用）」（13-9-9-1~4）及び「同付表」（13-9-10）により、添付書類の漏れがないか検討する。その結果、添付書類の漏れがあると認められる場合には、直ちに資産課税課へ連絡し対応を協議する。

(注) 上記(2)から(4)までの審査により承認申請の取下げ、承認申請書等の記載内容の訂正若しくは補完又は添付漏れ書類の提出を求めた場合には、「資産税関係事案処理等経過表」（3-

6) にその内容を記載する。

3 事実関係の確認

(1) 一般特例を適用する場合

形式審査を了した一般特例に係る承認申請事案（以下この章において「一般特例事案」という。）については、承認要件の審査に必要な事実関係を把握するために、上記1(5)のイにおいてマスキングを行った承認申請書等の副本を使用して、「申請書各表に関する審査・確認表」（13-6-1～6）の「確認事項」欄に掲げた事項について確認し、その確認の結果を該当欄に記載する。

なお、共同申請の代表者に係る承認申請事案の事実関係の確認に当たっては、共同申請の代表者以外の者に係る事項の確認を併せて行う。

事実関係の確認の際は、財産又は措法第40条第1項に規定する代替資産（以下この章において「財産等」という。）が公益目的事業の用に直接供されているかどうか、利用状況の確認を併せて行う。

また、財産等が株式や著作権などのようにその財産等の性質上その財産等を公益目的事業の用に直接供することができないものについては、各年の配当金、印税収入などその財産から生ずる果実の全部が当該公益目的事業の用に供されているかどうかを確認する。

確認の結果、受贈法人と、寄附者及び役員等並びにその親族その他措令第25条の17第6項に規定する特殊の関係がある者（寄附者及び役員等並びにその親族その他特殊の関係がある者が主宰する法人を含む。以下この章において「寄附者等」という。）との間で取引があることを把握した場合は、当該受贈法人が寄附者等を取引業者として選定した経緯、取引数量及び取引価格の妥当性等について検討を行う。

事実関係の確認において寄附者等と接触した場合にはその事績を、当該事実関係の確認において問題点を把握した場合には当該問題点を「資産税関係事案処理等経過表」（3-6）に記載することとし、当該事実関係の確認により把握した問題点については直ちに資産課税課に連絡し、対応を協議する。

上記利用状況の確認の結果により下記5の(1)《一般特例を適用する場合》に定める進達期限までに財産等が受贈法人の公益目的事業の用に直接供することができないと認められる場合には、進達後、資産課税課の指示（第3節「補正依頼等の指示に対する処理」による指示を含む。）に基づき利用状況の確認を再度実施し、その結果を資産課税課に連絡する。

(2) 承認特例を適用する場合

承認特例事案については、上記1(5)のイにおいてマスキングを行った承認申請書等の副本を使用して、受贈法人の区分に応じた「審理事績表（承認特例用）」（13-9-9-1～4）及び「同付表」（13-9-10）により、事実関係を確認する。

なお、共同申請の代表者に係る承認申請事案の事実関係の確認に当たっては、共同申請の代表者以外の者に係る事項の確認を併せて行う。

4 財産の時価等の確認

承認申請事案の申請者及び受贈法人に対して、非課税承認が取り消された場合には財産の寄附時の時価に基づき課税が行われることを説明した上で、当該申請者及び受贈法人に承認申請書「第3表」（13-1-5）又は「第3表（承認特例用）」（13-1-5-3）若しくは「第3表（文化観光拠点施設を運営する独立行政法人等用）」（13-1-5-4）に記載された財産の寄附時の時価の算定方法等

を確認する（承認申請書に、寄附財産が受贈法人（措令第25条の17第5項に規定する独立行政法人、国立大学法人、大学共同利用機関法人及び地方独立行政法人に限る。）の行う公益目的事業の用に供される旨を証明する書類が添付されている場合は、当該証明書に記載された評価額と相違がないかの確認に留める。）。

なお、共同申請の代表者の承認申請書等を受領した署は、共同申請の代表者以外の者に係る財産の寄附時の時価等についても確認を行う。

また、時価等の確認に当たっては、当該時価等の算定の根拠となった資料・書類（鑑定評価書、財産評価明細書、当該財産の取得に係る売買契約書等）の提出を依頼する。

確認した時価等が妥当と認められない場合には、申請者及び受贈法人に対し時価等が妥当と認められない理由を説明した上で、再度時価等の確認を行うこととし、承認申請書「第3表」（13-1-5）又は「第3表（承認特例用）」（13-1-5-3）若しくは「第3表（文化観光拠点施設を運営する独立行政法人等用）」（13-1-5-4）における時価等を補正する。

おって、時価等の確認や補正の経緯などについては、「資産税関係事案処理等経過表」（3-6）に記載する。

（注） 共同申請の代表者以外の者に係る財産の寄附時の時価等を確認する場合に当該財産の詳細について確認する必要があるときは、適宜共同申請の代表者以外の者の納税地の所轄署に対して必要な事項の照会を行う。

5 資産課税課への進達

(1) 一般特例を適用する場合

上記1《承認申請書の受理》から4《財産の時価等の確認》までの処理を了した一般特例事案については、次の書類の写しを2部作成し、承認申請書等の正本に次の書類の正本を、承認申請書等の副本2部に次の書類の写しをそれぞれ添付し、承認申請書等の正本及び副本1部を資産課税課へ進達する（この(1)から(3)までにより資産課税課へ進達した書類の署の副本を、以下この章において「局進達書類」という。）。この進達は、原則として、承認申請書等を受理してから2か月以内に行うものとする。

ただし、文部科学大臣の発行する「寄附財産が認定拠点計画又は認定地域計画に記載された一定の事業の用に供される旨の証明書」の添付のある承認申請事案（以下この章において「文化観光拠点施設事案」という。）は、承認申請書等を受理してから2週間以内に（資産課税課を経由して）庁へ進達することに留意する。

なお、局進達書類については、承認申請事案ごとに租税特別措置法第40条関係書類として編てつし、保管する。

イ 「資産税関係事案処理等経過表」（3-6）

ロ 「受付審査表」（13-4）

ハ 「申請書各表に関する審査・確認表」（13-6-1～6）（関係書類を含む。）

ニ 個人番号記載状況等連絡票（13-47）

ホ 「相談等事績票」（17-4）（事前相談を行っている場合に限る。）

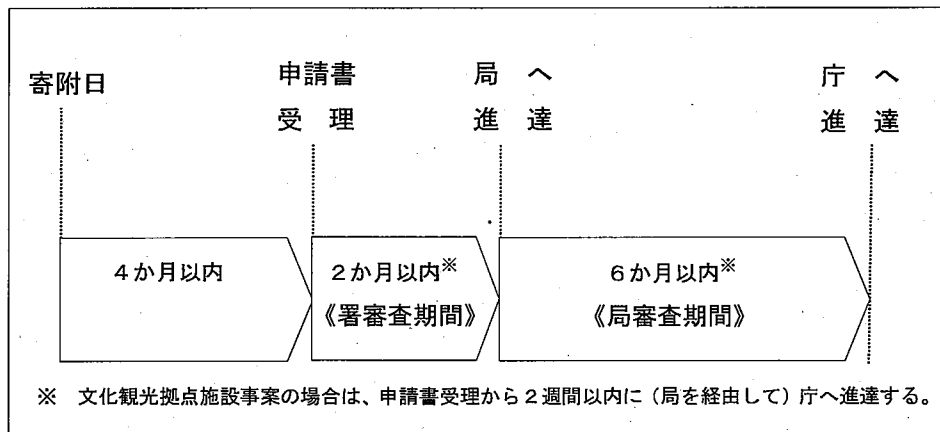
へ 寄附者を被相続人とする相続税の申告書（更正・決定決議書を含む。）の写し（遺贈に係る承認申請事案及び寄附者が死亡した承認申請事案に限る。）

ト 寄附者の寄附年分、その前年分及び前々年分の所得税の確定申告書（更正・決定決議書を含む。）

の写し

チ 受贈法人に係る源泉所得税調査事績書及び法人税等調査事績書の写し(調査が実施されている場合に限る。)

[参考] 一般特例事案の審査・進達事務の流れ



(2) 承認特例を適用する場合

イ 承認申請書等の進達

上記1《承認申請書の受理》から4《財産の時価等の確認》までの処理を了した承認特例事案については、次の書類の写しを2部作成し、承認申請書等の正本に次の書類の正本を、承認申請書等の副本2部に次の書類の写しをそれぞれ添付し、正本及び副本1部を資産課税課へ進達する。

なお、進達については、原則として、承認申請書等を受理してから2週間以内(財産が措法第37条の10第2項に規定する株式等(同項第1号から第3号まで、第5号及び第6号に掲げるものに限る。)、新株予約権付社債(資産の流動化に関する法律第131条第1項に規定する転換特定社債及び同法第139条第1項に規定する新優先出資引受権付特定社債を含む。)又は所得税法第174条第9号に規定する匿名組合契約の出資の持分(以下この章において「株式等」という。)のみの場合は1か月以内(受贈法人が特定国立大学法人等の場合を除く。))に(資産課税課を経由して)庁へ進達することに留意する。

また、局進達書類については、承認申請事案ごとに租税特別措置法第40条関係書類として編てつし、保管する。

- (イ) 「資産税関係事案処理等経過表」(3-6)
- (ロ) 「受付審査表」(13-4)
- (ハ) 「審理事績表(承認特例用)」(13-9-9-1~4) ※ 受贈法人の区分に応じたもの
- (ニ) 「同付表」(13-9-10)
- (ホ) 個人番号記載状況等連絡票(13-47)
- (ヘ) 「相談等事績票」(17-4) (事前相談を行っている場合に限る。)
- (ト) 寄附者の寄附年分、その前年分及び前々年分の所得税の確定申告書(更正・決定決議書を含む。)の写し

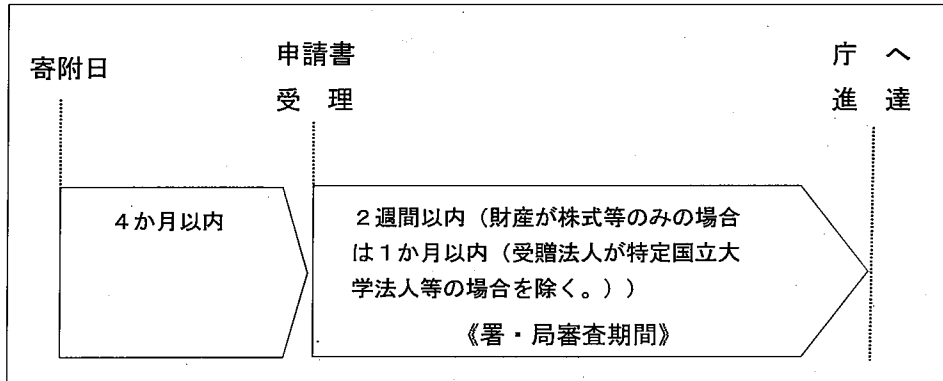
ロ 確認書類等の写しの送付等

上記イにより承認申請書等を資産課税課へ進達した後、申請者から、確認書類等の写しの提出を受けた場合には、当該確認書類等の写しに収受印を押印した上、副本2部を作成し、正本及び副本

1部を資産課税課へ送付するとともに、副本1部については、局進達書類とともに編てつし、保管する。

なお、上記イによる承認申請書等の進達までに、申請者から確認書類等の写しの提出があった場合には、当該確認書類等の写しに收受印を押印した上、資産課税課への進達の際に併せて送付する。

[参考] 承認特例事案の審査・進達事務の流れ



(3) 共同申請の代表者以外の者に係るものの場合

承認申請事案で共同申請の代表者以外の者に係るものの資産課税課への進達については、次の区分に応じ、それぞれ次による。

なお、財産の寄附時の時価等の確認は、共同申請の代表者の納税地の所轄署が行うことに留意する。

イ 共同申請の代表者の納税地が自署管内にある場合

承認申請書等に寄附者の寄附年分、その前年分及び前々年分の所得税の確定申告書(更正・決定決議書を含む。)を添付の上、その代表者に係る承認申請事案と一括して上記(1)又は(2)により進達する。

ロ 共同申請の代表者の納税地が他署管内にある場合

(イ) 一般特例を適用する場合

上記(1)にかかわらず、承認申請書等に寄附者の寄附年分、その前年分及び前々年分の所得税の確定申告書(更正・決定決議書を含む。)の写しを添付の上、原則として、承認申請書等を受理してから2週間以内に正本及び副本1部を資産課税課へ進達する。

ただし、文化観光拠点施設事案の場合は、承認申請書等を受理してから2週間以内に(資産課税課を経由して)庁へ進達することに留意する。

(ロ) 承認特例を適用する場合

上記(2)にかかわらず、承認申請書等に寄附者の寄附年分、その前年分及び前々年分の所得税の確定申告書(更正・決定決議書を含む。)の写しを添付の上、正本及び副本1部を資産課税課へ進達する。

なお、原則として、承認申請書等を受理してから2週間以内(財産が株式等のみの場合は1か月以内(受贈法人が特定国立大学法人等の場合を除く。))に(資産課税課を経由して)庁へ進達することに留意する。

(4) 期限内に資産課税課へ進達することができない事情がある場合

上記(1)から(3)までに定める期限内に資産課税課へ進達することができない事情がある場合は、その

事情を当該期限内に資産課税課へ連絡し、対応を協議する。

(注) 財産等が寄附を受けた公益法人等の公益目的事業の用に直接供されていない場合であっても、寄附があった日以後2年を経過する日までの期間内に当該事業の用に直接供されることが確実にであると認められるとき、又は当該2年を経過する日までの期間内に当該事業の用に直接供されることが困難であることについて措令第25条の17第4項に定めるやむを得ない事情(以下この章において「やむを得ない事情」という。)があると認められるときは、上記(4)の事情には該当しないから、上記(1)から(3)までに定める期限内に資産課税課へ進達する。

6 進達後の40条整理簿等の整理

上記5《資産課税課への進達》により承認申請事案を資産課税課へ進達した場合には、40条整理簿(13-13-1)に所要事項を記入するとともに、事案の態様に応じ、「相続税事務整理簿」(FDC3P02)、「贈与税事務整理簿」(FDD2P12)、「譲渡者名簿」(FDEEP18)、「平成・令和 年分山林所得者名簿」(7-3)又は「大口山林所有者名簿」(7-2)(以下この章において「譲渡者名簿等」という。)の「摘要」欄に「措法第40条申請中」と記載する。

7 寄附者の異動事実等を把握した場合の処理

(1) 寄附者の納税地の異動を把握した場合

上記5《資産課税課への進達》により承認申請事案を資産課税課へ進達した後、寄附者が所轄署の管轄区域外に異動(以下この章において「転出」という。)又は他署の管轄区域から異動(以下この章において「転入」という。)してきた事実を把握した場合は、次により処理する。

なお、上記5《資産課税課への進達》により承認申請事案を資産課税課へ進達する前に寄附者の転出又は転入の事実を把握した場合の処理は、次に準じて行うこととするが、寄附者の転入署は、当該承認申請事案の処理状況に応じて上記2《承認申請事案の形式審査》から6《進達後の40条整理簿等の整理》までの処理を行う必要があることに留意する。

イ 旧納税地の所轄署における転出処理

寄附者の旧納税地の所轄署が当該寄附者の転出の事実を把握した場合には、原則としてその都度、「転出入通報書」(13-16-1~3)を作成し、局進達書類を添付して決裁を受けた後、転出先の納税地の所轄署へ送付する。

(注) 転出処理を行うに当たっては、管理運営部門において寄附者に係る所得税の納税地が変更処理されているか確認する。

ロ 転出先の納税地の所轄署における転入処理

(イ) 転入の引受け

A 転出先の納税地の所轄署が旧納税地の所轄署から「転出入通報書」等(13-16-2、3)及び局進達書類の送付を受けた場合には、その通報に係る納税者が自署管内に所在しているか確認する。

当該通報に係る納税者が自署管内に所在している場合は、当該通報書に記載されている添付書類の有無を確認し、送付された「転出入回報書(決裁用)」(13-16-2)により転入引受けの決裁を受け、「転出入回報書」(13-16-3)により転入引受けの旨を旧納税地の所轄署に回報する。

B 転出先の納税地の所轄署が転入引受けの処理を行った場合には、当該転出先の納税地の所轄

署は「 転出入回報書（決裁用）」（13-16-2）とともに送付を受けた局進達書類の適宜の箇所に「〇年〇月〇日〇〇税務署から転入」と記載し、40条整理簿（13-13-1）へ登載（「備考」欄に「〇年〇月〇日〇〇税務署から転入」と記載する。）の上、「 転出入回報書（決裁用）」（13-16-2）を局進達書類とともに編てつする。

(ロ) 転入の引受けの拒絶

転出先の納税地の所轄署において転出通報に係る納税者が自署管内に所在していない場合には、当該転出先の納税地の所轄署は、送付された「 転出入回報書（決裁用）」（13-16-2）により転入引受け拒絶の決裁を受けた後、「 転出入回報書」（13-16-3）により転入引受けを拒絶する旨を旧納税地の所轄署に回報する。

この場合、添付されている局進達書類は「 転出入回報書」（13-16-3）とともに返送する。

ハ 回報を受けた旧納税地の所轄署の処理

(イ) 旧納税地の所轄署が転出先の納税地の所轄署から転入引受けに係る「 転出入回報書」（13-16-3）を収受した場合には、先に作成した「 転出入通報書（決裁用）」（13-16-1）を添えて統括官の確認を受けた後、40条整理簿（13-13-1）の「備考」欄に転出先及び転出年月日を朱書きし、除却する。

(ロ) 旧納税地の所轄署が転出先の納税地の所轄署から転入引受け拒絶に係る「 転出入回報書」（13-16-3）を収受した場合には、転出の事実の有無について再調査を行った上で、転出の事実には誤りがないときは、転出先の納税地の所轄署と必要な協議及び確認を行う。

(ハ) 転出先の納税地の所轄署から回報を受けた旧納税地の所轄署は、「 転出入通報書（決裁用）」（13-16-1）及び収受した「 転出入回報書」（13-16-3）を租税特別措置法第40条関係書類として編てつし、保管する。

(2) 資産課税課への連絡

申請者（承認申請書等を提出した者をいい、上記(1)の寄附者を含むことに留意する。上記1(1)参照。）及び受贈法人について次に掲げる情報を把握した場合は、「納税者の異動事項等連絡せん」（13-17）により資産課税課へ連絡する。

イ 申請者の納税地の異動（住居表示の変更を含む。以下この章において同じ。）

(注) 申請者の納税地に異動があった場合には、当該申請者の旧納税地の所轄署は旧納税地の所轄署を管轄する資産課税課へ、転出先の納税地の所轄署は転出先の納税地の所轄署を管轄する資産課税課へ連絡を行うのであるから留意する。

ロ 申請者の納税管理人の選任及び解任

ハ 申請者の相続開始

ニ 不承認事由に該当する事実又は不承認事由に該当するおそれのある事実（以下この章において「不備事項」という。）

ホ 受贈法人の所在地及び納税地の異動、代表者の変更

ヘ その他参考となる事項（申請者の氏名の変更、受贈法人の名称変更、受贈法人の解散及び合併など）

8 承認申請書提出後にやむを得ない事情が生じ、やむを得ない事情の届出書等の提出があった場合の処理

承認申請書提出後に、やむを得ない事情が生じ、寄附があった日から2年を経過する日までの期間内に、財産等を受贈法人の公益目的事業の用に直接供することが困難となったとして、申請者からやむを得ない事情の詳細を記載した「財産等が使用開始されていない場合のやむを得ない事情等の届出書」(13-28) 又はやむを得ない事情の詳細を記載した書類及び添付書類（以下この章において「やむを得ない事情の届出書等」という。）が提出される場合には、当該やむを得ない事情の届出書等を3部（正本1部、副本2部）提出するよう依頼する。

提出されたやむを得ない事情の届出書等は、速やかにその内容等について上記2の(3)《記載内容の審査》及び(4)《添付書類の審査》に準じて審査を行った上で、副本1部を署の控えとし、他の2部を資産課税課へ送付する（承認申請事案を資産課税課に進達する前にやむを得ない事情の届出書等の提出があった場合には、当該やむを得ない事情の届出書等は、上記5《資産課税課への進達》に掲げる書類とともに進達する。）。

なお、やむを得ない事情の届出書等（署の副本）は、局進達書類とともに編てつする。

(注) 1 申請者からやむを得ない事情の届出書等が3部提出されたときは、3部とも收受印を押印する。

2 申請者からやむを得ない事情の届出書等が1部のみ提出された場合であっても、当該やむを得ない事情の届出書等の写しを2部作成し、当該写しを副本として取り扱って差し支えない。

3 やむを得ない事情の届出書等の内容等に疑義がある場合には、直ちにその旨を資産課税課に連絡し、その後の対応について協議するものとする。

9 寄附者が死亡した場合の処理

承認申請書等を提出した寄附者が、承認又は不承認の通知を受ける前に死亡したため、その相続人（包括受遺者を含む。以下この章において「相続人等」という。）から「租税特別措置法第40条の規定による承認申請書を提出した者が死亡した旨の届出書」(13-14) 及び添付書類（以下この章において「死亡した旨の届出書等」という。）が提出される場合には、当該死亡した旨の届出書等を3部（正本1部、副本2部）提出するよう依頼する。

提出された死亡した旨の届出書等は、速やかにその内容等について上記2の(3)《記載内容の審査》及び(4)《添付書類の審査》に準じて審査を行った上で、副本1部を署の控えとし、他の2部を資産課税課に送付する（承認申請事案を資産課税課に進達する前に死亡した旨の届出書等の提出があった場合には、当該死亡した旨の届出書等は、上記5《資産課税課への進達》に掲げる書類とともに進達する。）とともに、当該死亡した旨の届出書等（署の副本）は、局進達書類とともに編てつする。

なお、承認又は不承認の通知を受ける前に寄附者が死亡したが、その相続人等から死亡した旨の届出書等の提出がない場合には、直ちに死亡した旨の届出書等の提出を勧奨する。

(注) 1 死亡した旨の届出書等には、次の書類を添付するよう依頼する。

(1) 寄附者及び寄附者の相続人の戸籍謄本又は法定相続情報一覧図の写し

(2) 遺言書の写し（包括受遺者がいる場合のみ）

2 寄附者の相続人等から死亡した旨の届出書等が3部提出されたときは、3部とも收受印を押印する。

3 寄附者の相続人等から死亡した旨の届出書等が1部のみ提出された場合であっても、当該死

亡した旨の届出書等の写しを2部作成し、当該写しを副本として取り扱って差し支えない。

- 4 死亡した旨の届出書等の内容等に疑義がある場合には、直ちにその旨を資産課税課に連絡し、その後の対応について協議するものとする。

10 当初法人からの各種届出書の提出があった場合の処理

法人から次の書類（「書類一覧」に記載された届出書等の総称を、以下この章において「当初法人からの各種届出書」という。）の提出があった場合には、第6節2の(9)《当初法人からの各種届出書の提出があった場合の処理》の処理を行う。

なお、当初法人からの各種届出書の内容等に疑義がある場合には、直ちにその旨を資産課税課に連絡し、その後の対応について協議するものとする。

（書類一覧）

- (1) 「租税特別措置法施行令第25条の17第3項の規定により代替資産を取得する場合の届出書」（13-29）及び添付書類
- (2) 「租税特別措置法施行令第25条の17第3項第6号の規定により代替資産を取得する場合の届出書」（13-29-1）及び添付書類
- (3) 「租税特別措置法第40条第5項第1号の規定による買換資産の届出書」（13-30）及び添付書類
- (4) 「租税特別措置法第40条第5項第2号の規定による特定買換資産の届出書」（13-30-1）及び添付書類
- (5) 「租税特別措置法第40条第6項の規定による公益法人等が合併する場合の届出書」（13-31）及び添付書類
- (6) 「租税特別措置法第40条第7項の規定による公益法人等が解散する場合の届出書」（13-32）及び添付書類
- (7) 「租税特別措置法第40条第8項の規定による公益法人等が認定の取消し処分を受けた場合の届出書」（13-33）及び添付書類
- (8) 「租税特別措置法第40条第9項の規定による特定一般法人が公益目的支出計画に基づき公益法人等に贈与する場合の届出書」（13-34）及び添付書類
- (9) 「租税特別措置法第40条第10項の規定による公益法人等が幼保連携型認定こども園の設置のために財産等を贈与する場合の届出書」（13-41）及び添付書類
- (10) 「租税特別措置法第40条第14項の規定による特定一般法人が公益認定を受けた場合の届出書」（13-35）及び添付書類
- (11) 「租税特別措置法施行令第25条の17第30項の規定による公益法人等が公益認定を取り消された場合の届出書」（13-36）及び添付書類
- (12) 「租税特別措置法施行令第25条の17第14項の規定による公益法人等が財産等を公益目的事業の用に直接供しなくなった場合等の届出書」（13-48）（以下この章において「措令第25条の17第14項届出書」という。）及び添付書類

11 引継法人等からの各種届出書の提出があった場合の処理

措法第40条第6項に規定する公益合併法人、同条第8項に規定する引継法人、同条第9項に規定する受贈公益法人等及び同条第10項に規定する譲受法人（以下この章において「引継法人等」という。）から次の書類（「書類一覧」に記載された届出書の総称を、以下この章において「引継法人等からの

各種届出書」という。)の提出があった場合には、第6節2の(10)《引継法人等からの各種届出書の提出があった場合の処理》の処理を行う。

なお、引継法人等からの各種届出書の内容等に疑義がある場合には、直ちにその旨を資産課税課に連絡し、その後の対応について協議するものとする。

(書類一覧)

- (1) 「租税特別措置法第40条第11項の規定による公益法人等から合併により資産の移転を受けた場合の届出書」(13-43)及び添付書類
- (2) 「租税特別措置法第40条第12項の規定により準用する同条第11項の規定による公益認定の取消しの処分を受けた当初法人から公益目的取得財産残額に相当する額の財産の贈与を受けた場合の届出書」(13-44)及び添付書類
- (3) 「租税特別措置法第40条第12項の規定により準用する同条第11項の規定による特定一般法人から公益目的支出計画に基づき贈与を受けた場合の届出書」(13-45)及び添付書類
- (4) 「租税特別措置法第40条第12項の規定により準用する同条第11項の規定による譲渡法人から幼保連携型認定こども園の設置のために財産等の贈与を受けた場合の届出書」(13-46)及び添付書類

12 所轄庁通知書の送付があった場合の処理

措令第25条の17第14項第2号に規定する国立大学法人等、公益社団法人若しくは公益財団法人又は認定特定非営利活動法人若しくは特例認定特定非営利活動法人の所轄庁からの通知書(以下この章において「所轄庁通知書」という。)の送付があった場合には、第6節2の(12)《所轄庁通知書の送付があった場合の処理》の処理を行う。

13 措法第40条第3項に規定する財産等であることの確認に係る確認申請に関する事務

受贈資産(措法第40条第16項に規定する受贈資産をいう。以下この章において同じ。)を有する公益法人等が措法第40条第16項の規定により措令第25条の17第31項に規定する書類(「租税特別措置法第40条第16項の規定による公益法人等が所有する資産が同条第3項に規定する財産等であることの確認をする場合の確認申請書」(13-42)をいう。以下この章において「確認申請書」という。)及びその添付書類(以下この章において「確認申請書等」という。)の提出があった場合には、第6節2の(14)《確認申請書等の提出を受けた場合の処理》の処理を行う。

第3節 補正依頼等の指示に対する処理

資産課税課から申請者又は受贈法人に対する補正依頼又は確認（以下この章において「補正依頼等」という。）の指示があった場合には、次により処理する。

1 補正依頼等の実施上の留意事項

補正依頼等は資産課税課から指示を受けた後速やかに実施するものとし、その実施に当たっては、次の事項に留意する。

- (1) 補正依頼等は、原則、申請者に対して行う。その際は、補正依頼等を行う理由を十分に説明し、その理解と協力が得られるよう配慮する。

ただし、申請者において補正資料の収集が困難な場合や受贈法人に対して補正依頼等を行う必要があると認められる場合には、必要に応じて受贈法人に対して臨場するなど、効果的な補正依頼等を行う。

- (2) 補正依頼は、申請者又は受贈法人に対して補正期限を設け、資産課税課が指示する期限までに確実に実施する。

補正依頼の内容が、例えば、定款又は寄附行為等の変更若しくは建物の利用状況の変更に係るものであるなど補正完了までに長期間を要する場合において、資産課税課の指示する期限までに補正が完了しないと認められるときは、申請者又は受贈法人に対して当該補正についての具体的な実施計画の説明を求め、その内容を資産課税課へ報告し、協議を行った上で、新たに補正期限を設けることに留意する。

- (3) 確認は、承認申請に対する非課税承認の可否を判断するため事実関係の確認を行うものであるから、確認があったことにより非課税承認が得られるといった印象を申請者又は受贈法人に与えないように配慮する。

- (4) 補正依頼等を行った際に、承認申請書「第3表-付1」（13-1-5-2）又はやむを得ない事情の届出書等が提出されていないにもかかわらず、受贈法人が、財産等について、寄附のあった日以後2年を経過する日までに当該受贈法人の公益目的事業の用に直接供することが困難である事情を把握した場合は、直ちにその旨を資産課税課へ連絡する。

資産課税課から、財産等について、寄附のあった日以後2年を経過する日までに受贈法人の公益目的事業の用に直接供することが困難である事情がやむを得ない事情に該当する旨の連絡を受けたときは、申請者に対しやむを得ない事情の届出書等を速やかに提出するよう依頼する。

なお、やむを得ない事情の届出書等が提出された場合の処理は、第2節の8《承認申請書提出後にやむを得ない事情が生じ、やむを得ない事情の届出書等の提出があった場合の処理》により行う。

（注）申請者からやむを得ない事情の届出書等が提出されない場合は、措令第25条の17第4項の適用はなく、財産等を受贈法人の公益目的事業の用に直接供する期限が寄附があった日から国税庁長官が認める日までとならないため、非課税承認が受けられないことに留意する。

- (5) 補正依頼等を行った場合には、「資産税関係事案処理等経過表」（3-6）にその内容を記載する。

2 補正依頼等の事績の報告

補正依頼等の事績は資産課税課の指示する期限までに報告するのであるが、申請者又は受贈法人から補正を行わない旨の申立てがあった場合には、その旨を直ちに資産課税課へ報告し、対応を協議する。

第4節 国税局における承認申請事案の進達等事務

署から承認申請事案の進達等があった場合には、次により処理する。

1 承認申請事案の進達の受付

(1) 租税特別措置法第40条事案整理簿への登載等

署から第2節1の(3)《資産課税課への連絡》の連絡があった場合又は承認申請事案の進達があった場合は、直ちに「租税特別措置法第40条事案整理簿(局用)」(13-13-2)(以下この章において「局40条整理簿」という。)に登載するとともに、40条システムに「租税特別措置法第40条事案管理ファイル 操作説明書(局)」(以下この章において「操作要領(局)」という。)の「第二章 租税特別措置法第40条事案管理ファイルの操作要領」の「4-2 事案登録(事案情報入力)」に従い所要の入力を行う。

なお、40条システムに所要の入力を行う際に、承認申請書に個人番号の記載があるとき、個人番号カード等の写しの添付があるときは、それぞれ「備考」欄に「個人番号あり」、「個人番号カード等の写しあり」と入力する。

また、局40条整理簿(13-13-2)の登載に当たっては、承認特例事案である場合には「備考」欄に「承認特例」と記載する。

おって、局40条整理簿(13-13-2)の登載に当たっては、40条システムにより出力したものを使用しても差し支えない(出力に当たっては、操作要領(局)の「7 補助」の「7-11 各種集計表出力」による。)

(注)1 署から、法定申告期限から2年以上経過している承認申請事案がある旨及び期限内に資産課税課に進達できない承認申請事案がある旨の連絡を受けた場合には、事情の詳細を聴取した上で、新たな進達期限を別途定めるなど、じ後の管理を的確に行う。

なお、承認申請事案の進達の受付に当たっては、下記10《内容審査の実施》の内容審査を行う上で必要な書類の添付漏れがないか確認し、添付漏れがある場合には、署に対し添付漏れ書類の提出依頼を行うよう指示する。

2 上記の入力のほか、本章に定める40条システムへの所要の入力については、局署の実情に応じ、署においてその全て又は一部を入力することとして差し支えない。この場合、当該署においては、資産課税課が別途指示する日までに署報告データを当該資産課税課へメールにより送信する。

3 署から承認申請事案の進達があった場合には、直ちに承認申請書への個人番号の記載の有無、個人番号カード等の添付の有無を確認するとともに、個人番号記載状況等連絡票(13-47)の作成状況及び記載内容について確認し、当該作成状況及び記載内容に不備がある場合は是正を行う。

(2) 事案内容の把握

承認申請事案の進達があった場合には、速やかに当該承認申請事案を概観し、次に掲げる事実等の把握に努めることに留意する。

イ 一般特例事案(文化観光拠点施設事案を含む。)又は承認特例事案の別

ロ 法別表第一に掲げる独立行政法人への寄附

ハ 承認申請事案の事実関係に関する事項

- (イ) 寄附年月日に誤りのあるもの
 - (ロ) 寄附者が死亡しているもの
 - (ハ) 債務の承継があると見込まれるもの
 - (ニ) 申請に係る寄附が法令等に違反するもの
 - (ホ) 公益目的事業の該当性に疑義があるもの
- ニ その寄附が公益の増進に著しく寄与するかに関する事項
- (イ) 受贈法人の事業規模が極めて小規模なもの
 - (ロ) 公益の分配が適正に行われていないと見込まれるもの
 - (ハ) 事業の営利性について、その公益の対価がその事業の遂行に直接必要な経費と比べ過大であると認められるもの
- ホ 措法第40条第1項の「公益法人等の当該公益目的事業の用に直接供され、又は供される見込みであること」に関する事項
- (イ) 財産等が、受贈法人の役員等及び職員などのための宿舍又は保養所その他の福利厚生施設として利用されている不動産、貸し付けられている不動産、遠隔地の不動産、ゴルフ会員権であるなど、当該財産等が公益目的事業の用に直接供される見込みのないもの（財産等の利用について受贈法人の事業の目的に合致していると思込まれないものを含む。）
 - (ロ) 財産等の具体的な使用計画のないもの（既に財産等を譲渡している場合で措法第40条第1項の代替資産を取得する見込みのないものを含む。）
- ヘ 措令第25条の17第6項第2号の「その公益法人等に財産の贈与又は遺贈をする者、その公益法人等の役員等若しくは社員又はこれらの者の親族等に対し・・・特別の利益を与えないこと」に関する事項
- (イ) 寄附者等及び職員などに対し受贈法人の所有する財産を私事に利用（有償、無償を問わない。）させているもの
 - (ロ) 寄附者等と受贈法人との間に多額の貸借又は取引が認められるもの
 - (ハ) 財産等に寄附者等を債務者とする抵当権が設定されているもの
 - (ニ) 寄附者等を債務者とする債務に関して、受贈法人が、保証、弁済、免除又は引受けをしている事実が認められるもの
- (注) 上記の事実について疑義がある承認申請事案については、必要に応じ庁と協議の上、当該疑義がある事項について措法第40条第15項に規定する承認しないことの決定（以下この章において「不承認」という。）又は承認申請の取下げを視野に入れて事実関係の把握及び補正依頼を行った上で、下記10《内容審査の実施》の内容審査終了後、不承認又は承認申請の取下げの可能性がある承認申請事案である旨及び不備事項を「資産税関係事案処理等経過表」（3-6）に記載し、下記11《庁への進達》により庁へ進達する（当該承認申請事案の処理方針については、進達前に庁とあらかじめ協議する。）。当該承認申請事案を庁へ進達した後に申請者から取下げ書の提出があった場合には、当該取下げ書の正本を庁へ送付する。
- ただし、下記11《庁への進達》に定められた庁へ進達すべき期限までに承認申請の取下げが行われた場合又は取下げが行われる見込みである場合には、当該承認申請事案は、庁へ進達する必要はない。
- なお、承認申請書の正本を庁に進達する前に申請者から取下げ書の提出があった場合には承認申請書の正本に記載された個人番号及び当該承認申請書に添付されている個人番号

カード等の写しに記載されている個人番号をマスキングした上、当該取下げ書の正本を承認申請書等の正本及び局の副本とともに編てつし租税特別措置法第40条関係書類として保管する。

2 庁への発生連絡等

第2節2の(1)《進達期限等に関する確認》により、署から承認特例事案又は文化観光拠点施設事案の発生の連絡を受けた場合には、直ちに庁へ連絡する。

なお、署から「受付審査表」(13-4)の「1 進達期限等に関する事項の確認」の「判定事項」欄の「いずれかの書類の提出がない。」に該当するものとして連絡を受けた場合には、提出されている承認申請書等について聴取し、処理方針について、直ちに庁と協議した上で、署に対応方法を指示する。

3 署から期限内に進達できない事情等の連絡があった場合の対応

署から期限内に進達ができない旨の連絡があった場合には、必要に応じて今後の処理方針について庁と協議を行った上で、別途進達期限を定める。また、承認申請の取下げを勧奨した承認申請事案について申請者から承認申請を取下げない旨の申立てがあったとの連絡を受けた場合には、庁と協議を行った上で、署に対応方法を指示する。

ただし、局署の実情に応じて資産課税課が直接申請者に対し承認申請の取下げの勧奨又は指導を行っても差し支えない。

なお、承認申請書の提出が法定申告期限から2年以上経過すると見込まれる旨の連絡があった場合についても、同様とする。

4 承認申請書提出後に提出されたやむを得ない事情の届出書等の送付を受けた場合の処理

署から、承認申請書提出後に提出されたやむを得ない事情の届出書等(正本、副本)の送付を受けた場合には、速やかに記載漏れや必要書類の提出漏れがないかなどの審査を行い、記載漏れや必要書類の提出漏れがあるときは、署に対し補正依頼を行った上で、当該補正終了後直ちにやむを得ない事情の届出書等(正本)を庁へ送付する(承認申請事案を庁に進達する前にやむを得ない事情の届出書等の送付を受けた場合には、当該やむを得ない事情の届出書等は下記11《庁への進達》に掲げる書類とともに進達する。)

また、40条システムへ操作要領(局)の「第二章 租税特別措置法第40条事案管理ファイルの操作要領」の「4-2-3 届出入口」に従い所要の入力を行う。

なお、提出されたやむを得ない事情の届出書等(局の副本)については、資産課税課において局40条整理簿(13-13-2)へ登載(「備考」欄に「やむを得ない事情の届出書提出〇年〇月〇日事業供用予定」等と記載する。)の上、当該やむを得ない事情の届出書等(局の副本)を下記11《庁への進達》により庁へ進達した書類の局の副本とともに編てつする。

(注) 1 承認申請書「第3表-付1」(13-1-5-2)にやむを得ない事情の詳細が記載された承認申請事案についても、下記11《庁への進達》により庁へ進達するのであるから留意する。

2 やむを得ない事情の届出書等の内容等に疑義がある場合には、直ちにその旨を庁に連絡し、その後の対応について協議するものとする。

5 署から当初法人からの各種届出書の送付があった場合の資産課税課の処理

法人の所轄署から当初法人からの各種届出書（正本）の送付を受けた場合には、第6節1の(7)《署から当初法人からの各種届出書の送付を受けた場合の処理》の処理を行う。

なお、当該当初法人からの各種届出書の内容等に疑義がある場合には、直ちにその旨を庁に連絡し、その後の対応について協議するものとする。

また、庁から当該当初法人からの各種届出書に係る処理方法について別途指示を受けたときは、当該指示により処理することに留意する。

6 署から引継法人等からの各種届出書の送付があった場合の資産課税課の処理

引継法人等の所轄署から引継法人等からの各種届出書（正本）の送付を受けた場合には、第6節1の(9)《署から引継法人等からの各種届出書の送付を受けた場合の処理》の処理を行う。

なお、当該引継法人等からの各種届出書の内容等に疑義がある場合には、直ちにその旨を庁に連絡し、その後の対応について協議するものとする。

また、庁から当該引継法人等からの各種届出書に係る処理方法について別途指示を受けたときは、当該指示により処理することに留意する。

7 署から所轄庁通知書の送付があった場合の資産課税課の処理

法人の所轄署から所轄庁通知書の送付を受けた場合には、第6節1の(11)《署から所轄庁通知書の送付を受けた場合の処理》の処理を行う。

なお、当該所轄庁通知書の内容等に疑義がある場合には、直ちにその旨を庁に連絡し、その後の対応について協議するものとする。

また、庁から当該所轄庁通知書に係る処理方法について別途指示を受けたときは、当該指示により処理することに留意する。

8 署から確認申請書等の進達を受けた場合の資産課税課の処理

確認申請書等を提出した法人（以下この章において「申請法人」という。）の所轄署から確認申請書等の進達を受けた場合には、第6節1の(13)《署から確認申請書等の進達を受けた場合の処理》の処理を行う。

なお、当該確認申請書等の内容等に疑義がある場合には、直ちにその旨を庁に連絡し、その後の対応について協議するものとする。

また、庁から確認申請書等に係る処理方法について別途指示を受けたときは、当該指示により処理することに留意する。

9 死亡した旨の届出書等の送付があった場合の処理

署から、死亡した旨の届出書等（正本、副本）の送付を受けた場合には、記載漏れや必要書類の提出漏れがないかなどの審査を行い、記載漏れや必要書類の提出漏れがあるときは、署に対し補正依頼を行った上で、当該補正終了後直ちに死亡した旨の届出書等（正本）を庁へ送付する（承認申請事案を庁に進達する前に死亡した旨の届出書等の送付を受けた場合には、当該死亡した旨の届出書等は下記11《庁への進達》に掲げる書類とともに進達する。）。

なお、提出された死亡した旨の届出書等（局の副本）については、資産課税課において局40条整理簿

(13-13-2)へ記載(「備考」欄に「〇年〇月〇日死亡した旨の届出書提出」等と記載する。)の上、当該死亡した旨の届出書等(局の副本)を下記11《庁への進達》により庁へ進達した書類の局の副本とともに編てつする。

(注) 死亡した旨の届出書等の内容等に疑義がある場合には、直ちにその旨を庁に連絡し、その後の対応について協議するものとする。

10 内容審査の実施

(1) 実施方法

イ 一般特例を適用する場合

署から一般特例事案(共同申請の代表者以外の者に係る承認申請事案で共同申請の代表者の納税地が他局管内にあるものを除く。)の進達を受けた場合には、その承認申請が承認要件に該当するものであるかを次表の事案の区分に応じ、第2節1(5)のイにおいてマスキングがされている承認申請書等の副本を使用して、それぞれに掲げる審理事績表により審査する。

なお、審査に当たっては、40条システムなどにより受贈法人の過去の承認実績の有無について必ず確認を行うとともに、受贈法人の態様(既設法人・新設法人の別及び事業規模の大小等)及び寄附者等と受贈法人の関係を考慮し、法人の運営実績や役員構成に応じて確認項目を絞るなどメリハリの効いた審査を実施する。

① 公益社団法人又は公益財団法人に係る事案	13-9-1~2、13-9-3-1、13-9-5~8
② 特定一般法人に係る事案	13-9-1~2、13-9-3-2、13-9-4-1、13-9-5~8
③ ①及び②以外の公益法人等に係る事案	13-9-1~2、13-9-3-3、13-9-4-2、13-9-5~8

審査を行う場合の処理は、次に掲げる場合には、それぞれ次による。

(イ) 事実関係が明らかでないために審理事績表の「判定事項」欄の各事項のうちに「判定結果」欄の適否の区別ができないものがある場合(資産課税課への進達時に財産等が寄附を受けた公益法人等の公益目的事業の用に直接供されていなかった場合を含む。)には、その明らかでない事実関係について署に対し確認を指示し、その確認の結果により当該欄の区分表示を行う。

(ロ) 審理事績表の「判定事項」について「判定結果」欄を「否」としたものがある場合には、明らかに不備事項を補正することができないと認められる承認申請事案を除き、署に対し、当該欄において「適」に区分表示できるように不備事項の補正を指示する。補正により不備事項が補正された場合には、当該欄における「否」の区分表示を「適」に訂正する。

なお、「判定結果」欄を「否」としたもので、不備事項を補正することができないと認められる承認申請事案については、非課税承認を受けることはできないから、署に対し承認要件を満たさない旨申請者に連絡するよう指導するなど適切に対応する。

(注) 共同申請の代表者に係る承認申請事案について上記の検討及び補正等の指示を行う場合は、共同申請の代表者以外の者に係る事項についても併せて検討及び補正等の指示を行うのであるから留意する。

ロ 承認特例を適用する場合

承認特例事案については、署において受贈法人の区分に応じた「審理事績表(承認特例用)」(13

－9－9－1～4）及び「同付表」（13－9－10）を作成し、既に審査結果が記載されていることから、第2節1(5)のイにおいてマスキングされている承認申請書等の副本を使用して、当該審査結果に誤りがないか確認する。

(2) 審理事績表への審査結果の記載

イ 一般特例を適用する場合

上記(1)のイによる審査を了した場合には、次により「審理事績表」（13－9－8）の「承認についての局（所）意見」欄（以下このイにおいて「局（所）意見欄」という。）に所要事項の記載を行う。

(イ) 承認要件に該当すると認められる場合

局（所）意見欄の「区分」欄において「承認相当」をレ印により区分表示する。

なお、昭和55年4月23日付直資2－181「租税特別措置法第40条第1項後段の規定による譲渡所得等の非課税の取扱いについて」（法令解釈通達）の記の17のただし書による取扱いを適用することにより承認要件に該当すると認められるものについては、「承認又は不承認とした理由」欄にその旨を記載する。

(ロ) 上記(イ)以外の場合

局（所）意見欄の「区分」欄において「不承認相当」をレ印により区分表示するとともに、「承認又は不承認とした理由」欄にその理由を記載する。

ロ 承認特例を適用する場合

上記(1)のロによる審査を了した場合には、次により受贈法人の区分に応じた「審理事績表（承認特例用）」（13－9－9－1～4）の「承認についての局（所）意見」欄（以下このロにおいて「局（所）意見欄」という。）に所要事項の記載を行う。

(イ) 承認要件に該当すると認められる場合

局（所）意見欄の「区分」欄において「承認相当」をレ印により区分表示する。

(ロ) 上記(イ)以外の場合

局（所）意見欄の「区分」欄において「不承認相当」をレ印により区分表示するとともに、「（不承認相当とした理由）」欄について該当する理由にレ印を表示する。

(3) 補正依頼等の指示に当たっての留意事項

署に対する補正依頼等の指示は、次の事項に留意して行う。

なお、署に対して行った補正依頼等の指示内容については、「資産税関係事案処理等経過表」（3－6）に記載する。

イ 補正依頼等の指示は、その内容が軽微なものを除き、文書により行う。

ロ 補正依頼等の事績の報告については、一定の期限を指示する。

ハ 補正依頼等の指示に当たっては、補正すべき内容を具体的に指示する。また、定款又は寄附行為等の変更など、変更のために一定の手続を経る必要のあるものに対する補正の指示は、できる限り補正を求める理由を示して行う。

ニ 補正の際には、例えば、複数回にわたり定款又は寄附行為等の変更指示を行うなどにより、申請者及び受贈法人の不信感を招くことのないよう慎重に実施する。

(注) 署において補正依頼等を行った結果、寄附があった日以後2年を経過する日までの期間内に財産等を受贈法人の公益目的事業の用に直接供することが困難である事情を把握した旨の連絡を受けた場合には、その事情について検討し、当該事情がやむを得ないものと認められるとき

は、署に対して申請者からやむを得ない事情の届出書等を速やかに提出させるよう依頼する。

資産課税課は、やむを得ない事情の検討を行うに当たり必要があると認められるときは、庁と協議する。

11 庁への進達

(1) 一般特例を適用する場合

上記10《内容審査の実施》により内容審査を了した一般特例事案については、第2節5(1)のイからチまでの書類が添付されている承認申請書等の正本に次の書類の正本を添付したもの(正本)を庁へ進達するとともに、当該承認申請書等の副本に次の書類の写しを添付したもの(局の副本)を、承認申請事案ごとに租税特別措置法第40条関係書類として編てつし、保管する(この(1)から(3)までにより庁へ進達したものの局の副本を、以下この章において「庁進達書類」という。)

なお、この進達は、原則として、署から進達を受けた後6か月以内に行うものとする。

ただし、文化観光拠点施設事案の場合は、承認申請書等を受理してから2週間以内に庁へ進達することに留意する。

イ 「資産税関係事案処理等経過表」(3-6)(資産課税課における処理等の経過を記入したもの。)

ロ 「審理事績表」(上記10(1)イの表の①から③までの区分に応じそれぞれに掲げる審理事績表)(補正依頼等の指示に対する報告書を含む。)

ハ 「相談事績票」(17-4)(資産課税課において事前相談を行っている場合に限る。)

(注) 署に対して補正依頼等の指示を行っている承認申請事案で、庁への進達期限までに補正が完了していないものであっても、「資産税関係事案処理等経過表」(3-6)等に補正指示の内容及び補正項目の既未済を明記の上、庁へ進達する。

(2) 承認特例を適用する場合

イ 承認申請書等の進達

上記10《内容審査の実施》により内容審査を了した承認特例事案については、第2節5(2)イの(イ)、(ロ)、(ホ)、(ハ)及び(ト)の書類の写しが添付されている承認申請書等の正本に次の書類の正本を添付したもの(正本)を庁へ進達するとともに、当該承認申請書等の副本に次の書類の写しを添付したもの(局の副本)を、承認申請事案ごとに租税特別措置法第40条関係書類として編てつし、保管する。

なお、この進達は、原則として、署が承認申請書等を受理してから2週間以内(財産が株式等のみの場合は1か月以内(受贈法人が特定国立大学法人等の場合を除く。))に庁へ進達する。

(イ) 「資産税関係事案処理等経過表」(3-6)(資産課税課における処理等の経過を記入したもの。)

(ロ) 「審理事績表(承認特例用)」(13-9-9-1~4)※ 受贈法人の区分に応じたもの(補正依頼等の指示に対する回答を含む。)

(ハ) 「同付表」(13-9-10)

(ニ) 「相談等事績票」(17-4)(資産課税課において事前相談を行っている場合に限る。)

ロ 確認書類等の写しの送付等

上記イにより承認申請書等を庁へ進達した後、署から確認書類等の写しの送付を受けた場合には、正本を庁へ送付するとともに、副本については、庁進達書類と併せて編てつし、保管する。

なお、上記イによる承認申請書等の進達までに、署から確認書類等の写しの送付があった場合

には庁への進達の際に併せて送付する。

- (3) 共同申請の代表者以外の者に係る承認申請事案の庁への進達については、上記(1)又は(2)に準じて行うほか、次の区分に応じ、それぞれ次による。

イ 共同申請の代表者の納税地が自局管内にある場合

承認申請書に寄附者の寄附年分、その前年分及び前々年分の所得税の確定申告書（更正・決定決議書を含む。）の写しを添付の上、その代表者に係る承認申請事案と一括して庁へ進達する。

ロ 共同申請の代表者の納税地が他局管内にある場合

(イ) 一般特例を適用する場合

承認申請書に寄附者の寄附年分、その前年分及び前々年分の所得税の確定申告書（更正・決定決議書を含む。）の写しを添付の上、原則として、署から進達を受けた日から2週間以内に進達する。

ただし、文化観光拠点施設事案の場合は、承認申請書等を受理してから2週間以内に（資産課税課を経由して）庁へ進達することに留意する。

(ロ) 承認特例を適用する場合

承認申請書に寄附者の寄附年分、その前年分及び前々年分の所得税の確定申告書（更正・決定決議書を含む。）の写しを添付の上、承認申請書等を受理してから2週間以内（財産が株式等のみの場合は1か月以内（受贈法人が特定国立大学法人等の場合を除く。））に庁へ進達する。

- (4) 上記(1)から(3)までに定める期限内に庁へ進達することができない事情がある場合には、その事情を当該期限内に庁へ連絡する。

- (5) 庁への進達を了した場合は、40条システムの「事案情報入力画面」の「1 寄附年月日等」において「庁進達年月日」欄にその進達した日の入力を行う。

12 庁から補正依頼等の指示があった場合の処理

庁に進達した承認申請事案について、庁から補正依頼等の指示があった場合には、期限を付した上で、直ちに署に対して上記10の(3)《補正依頼等の指示に当たっての留意事項》に準じて補正の指示を行う。

(注) 庁からの補正依頼等の趣旨が不明な場合は、署へ指示する前に必ず庁へその趣旨を確認し、申請者及び受贈法人に補正すべき内容が正確に伝わるように努める。

13 署における事務の資産課税課での一括実施

上記により署で行うこととされている事務のうち、第2節の1《承認申請書の受理》に規定する申請書の受理に係る事務以外の事務については、局署の実情に応じ資産課税課で実施することとして差し支えない。

14 申請者の異動事実等を把握した場合の処理

(1) 署から異動連絡せんが送付された場合の処理

イ 40条システムへの入力

署から送付された「納税者の異動事項等連絡せん」（13-17）（以下この14において「異動連絡せん」という。）により40条システムに登録されている承認申請事案について寄附者及び受贈法人等（受贈法人及び措法第40条第6項から第11項（同条第12項の規定により同条第11項を準用する場合を含む。）に規定する特定贈与等に係る公益法人等とみなされた法人をいう。以下こ

の章において同じ。)に関する次に掲げる情報を把握した場合は、次のロに掲げる場合を除き、40条システムへ所要の入力を行う。

- (イ) 寄附者の相続開始(入力に当たっては下記(3)に留意する。)
 - (ロ) 寄附者の納税地の異動
 - (ハ) 受贈法人等の所在地及び納税地の異動、代表者の変更
 - (ニ) その他参考となる事項(寄附者の氏名の変更、受贈法人等の名称変更、受贈法人等の解散及び合併など)
- ロ 40条システムへの入力を要しない場合
- 署から送付された異動連絡せんのうち次に掲げる場合には、40条システムへの入力は要しない。
- (イ) 寄附者の納税地の異動のうち転入に係る場合
 - (ロ) 庁進達後において単独申請者又は代表者の納税地が自局管内にない場合
 - (注) 1 「単独申請者」とは、承認申請書を単独で提出した者をいう(以下この章において同じ。)
 - 2 「代表者」とは、承認申請書を共同で提出した者のうちで代表者と定められた者及び下記(3)において代表者とみなされた者をいう(以下この章において同じ。)
 - 3 庁進達前においては、単独申請者又は代表者の納税地が自局管内にない場合でも、40条システムへ所要の入力が必要となるのであるから留意する。
 - (ハ) 庁進達から当該進達に係る承認申請事案の承認後、最初の庁更新データが資産課税課に配付(還元)されるまでの間に異動の事実が判明した場合
 - (注) 1 当該異動の事実が判明した場合は、庁へ連絡することに留意する。
なお、40条システムへの所要の入力は庁において行う。
 - 2 「庁更新データ」とは、9月、12月、3月及び6月末現在における局更新データ(各局(所)資産課税課が、操作要領(局)の「第二章 租税特別措置法第40条事案管理ファイルの操作要領」の「7-7 ファイル出力(局) - 庁報告用ファイルの作成」に従い作成し、上記の各月の翌月10日(12月については翌年1月16日)までに庁へ送信したデータをいう。)を庁において結合したデータをいう。
- ハ 自局管内の署への異動連絡せんの送付
- 異動連絡せん(寄附者の納税地の異動のうち転入に係る場合を除く。以下ニまでにおいて同じ。)を作成した署と単独申請者又は代表者の納税地を管轄する所轄署(自局管内の署に限る。)が異なる場合は、当該異動連絡せんの写しを1部作成し、当該納税地を管轄する所轄署へ送付する。
- なお、局署の実情に応じ当該所轄署への当該異動連絡せんの写しの送付を省略しても差し支えない。
- ニ 他局の資産課税課への異動連絡せんの送付
- (イ) 異動連絡せんの内容が次の(ロ)以外の場合
署から送付された異動連絡せんに係る単独申請者又は代表者の納税地が自局管内にない場合は、当該異動連絡せんの写しを2部作成し、当該単独申請者又は代表者の納税地を管轄する国税局の資産課税課へ送付する。
 - (ロ) 異動連絡せんの内容が寄附者の他局転出である場合
署から送付された異動連絡せんの内容が寄附者の転出に係るものであり、かつ、その転出先の納税地が自局管内にない場合は、当該異動連絡せんの写しを4部作成し、それぞれ次に掲げる国

税局の資産課税課へ2部ずつ送付する。

なお、転出に当たっては、下記(4)に留意する。

A 代表者の納税地を管轄する国税局の資産課税課

B 当該転出先の納税地を管轄する国税局の資産課税課

(2) 他局の資産課税課から異動連絡せんの写しが送付された場合の処理

イ 単独申請者又は代表者の納税地を管轄する国税局の資産課税課の処理

単独申請者又は代表者の納税地を管轄する国税局の資産課税課は、他局の資産課税課から異動連絡せんの写し(2部)が送付された場合には、当該異動連絡せんにより、上記(1)のロの場合を除き、40条システムへ所要の入力を行う。

なお、当該異動連絡せんの内容が寄附者の相続開始に係るものについては、次の(3)に留意する。

また、送付を受けた当該異動連絡せんの写し(1部)を当該単独申請者又は当該代表者の納税地を管轄する所轄署へ送付する。

おって、局署の実情に応じ当該所轄署への当該異動連絡せんの写しの送付を省略しても差し支えない。

ロ 転出先の納税地を管轄する国税局の資産課税課の処理

転出先の納税地を管轄する国税局の資産課税課は、他局の資産課税課から異動連絡せんの写し(2部)が送付された場合には、当該異動連絡せんの写し(1部)を当該転出先の納税地を管轄する所轄署へ送付する。

なお、局署の実情に応じ当該所轄署への当該異動連絡せんの写しの送付を省略しても差し支えない。

また、併せて下記(4)イの(ロ)の処理を行う。

(注) 単独申請者又は代表者の納税地を管轄する所轄署、転出先の納税地を管轄する所轄署のそれぞれが自局管内にある場合には、他局の資産課税課から送付される異動連絡せんの写しは2部しか送付されないため、この場合は、自局において写しを1部作成した上で、それぞれの所轄署へ送付することに留意する。

(3) 代表者に相続が開始した場合等の処理

代表者に相続が開始した場合には、単独申請者又は代表者の納税地を管轄する国税局の資産課税課において次に掲げる共同申請者(承認申請書を共同で提出した者のうちで当該承認申請書に係る代表者を除いた者をいう。以下この14において同じ。)を代表者とみなして、上記(1)のロの場合を除き、40条システムの「寄附者入力画面」において「代表者区分」欄の変更を行う。

なお、代表者に係る承認の全てについて取消しが行われた場合も次に準じて40条システムの「寄附者入力画面」において「代表者区分」欄の変更を行う。

イ 死亡した代表者の納税地を管轄する署の管轄内に納税地を有する共同申請者のうち年齢が最も若い者

ロ 上記イに該当する者がいない場合には、死亡した代表者の納税地を管轄する国税局の管内に納税地を有する共同申請者のうち年齢が最も若い者

ハ 上記イ及びロに該当する者がいない場合には、国内に納税地を有する共同申請者のうち年齢が最も若い者

ニ 上記イからハマまでに該当する者がいない場合には、共同申請者のうち年齢が最も若い者

(4) 寄附者の納税地について局間で異動があった場合の処理

寄附者の納税地について、局間で異動があった承認申請事案については、次により転出入の処理を行う。

イ 承認申請事案を庁へ進達する前に寄附者の転出の事実を把握した場合の処理

(イ) 旧納税地を管轄する資産課税課における処理

承認申請事案に係る寄附者が他局へ転出した事実を把握した場合は、転出先の国税局名及び所轄署名を署から送付された異動連絡せんの「 納税地の異動」欄の余白に朱書きし、当該異動連絡せんの写しに上記 11《庁への進達》に掲げる書類（正本、副本）を添付し、転出先の納税地を管轄する国税局の資産課税課へ送付するとともに、40 条システムの「寄附者入力画面」において「住所」欄に転出先の納税地を入力する。

なお、当該異動連絡せんの写しの送付に当たっては、上記(1)ニの(ロ)に留意する。

(ロ) 転出先の納税地を管轄する資産課税課における処理

署から送付された異動連絡せん及び旧納税地を管轄する国税局の資産課税課から送付された異動連絡せんの写し等により承認申請事案の寄附者が他局から転入した事実を把握した場合には、上記 1 の(1)《租税特別措置法第 40 条事案整理簿への登載等》により当該承認申請事案を新規事案として局 40 条整理簿（13-13-2）へ登載する。

なお、当該資産課税課から送付された異動連絡せんの写しについては、上記(2)のロにより、当該異動連絡せんの写し（1 部）を当該転出先の納税地を管轄する所轄署へ送付する。

また、上記 11《庁への進達》に掲げる書類（正本、副本）が旧納税地を管轄する国税局の資産課税課から送付された場合の処理は、本節に基づき署から承認申請事案の進達があった場合と同様に取り扱う。

ロ 承認申請事案を庁へ進達した後に寄附者の転出の事実を把握した場合の処理

(イ) 旧納税地を管轄する資産課税課における処理

上記イの(イ)に準じ、その処理を行うこととする。

なお、その際、異動連絡せんの写しには庁進達書類を添付し、転出先の納税地を管轄する国税局の資産課税課へ送付するとともに、当該庁進達書類のうち、承認申請書第 1 表の写しを作成し、署から送付された当該異動連絡せんとともに編てつする。

また、併せて上記(1)のロの場合を除き、40 条システムへの所要の入力を行うことに留意する。

(注) 上記(1)ロの(ハ)に該当するときは、当該転出について、庁へ連絡することに留意する。

この場合、40 条システムへの所要の入力は庁において行う。

(ロ) 転出先の納税地を所轄する資産課税課における処理

上記イの(ロ)に準じ、その処理を行うこととする。

なお、その際、署から送付された異動連絡せんは、租税特別措置法第 40 条関係書類として編てつし、保管する。

15 庁への連絡

(1) 進達済の承認申請事案についての情報の連絡等

庁へ進達済の承認申請事案について、次に掲げる情報等を把握した場合は、速やかに庁へ連絡又は送付する。

イ 受贈法人に係る源泉所得税の調査又はマスコミ情報等

ロ 申請者の相続開始

- ハ 不備事項
- ニ 申請者の納税地の異動
- ホ 申請者の納税管理人の選任及び解任
- ヘ 受贈法人の所在地及び納税地の異動、代表者の変更
- ト 確認書類等の写しの提出（承認特例事案に限る。）
- チ その他参考となる事項（申請者の氏名の変更、受贈法人の名称変更、受贈法人の解散及び合併など）

(2) 未進達の承認申請事案に係る処理状況の連絡

庁へ進達していない承認申請事案（署から進達されていない事案を含む。）で、1年以内に除斥期間が満了する事案がある場合には、その処理の進捗状況等（承認申請書等の進達予定、補正依頼に対する対応の状況など）を随時庁へ連絡する。

第5節 承認申請事案に係る所得税の課税

承認申請書が提出された場合には、譲渡所得等に係る所得税については、原則として、課税を猶予する。ただし、その承認申請の取下げがあった場合（寄附が無効であったことに基づき承認申請の取下げがあった場合を除く。）又は当該譲渡所得等に係る所得税の課税について、通法第70条第1項又は第4項に規定する更正又は決定の期限を経過するおそれがある場合には、速やかに所得税の課税処理を行う。

なお、承認申請事案に関連する相続税事案については、次の点に留意する。

1 被相続人の意思に基づく公益法人等の設立等の取扱いを適用して申請書が提出された場合

昭和55年4月23日付直資2-181「租税特別措置法第40条第1項後段の規定による譲渡所得等の非課税の取扱いについて」（法令解釈通達）2（遺贈と同様に取り扱う場合）により承認申請書が提出されている場合であっても、承認申請に係る財産が相続税の課税対象となるかの判定は、昭和35年10月1日付直資90「被相続人の意思に基づき公益法人を設立する場合等の相続税の取扱いについて」（法令解釈通達）に基づき適切に行う。

なお、承認申請書等を資産課税課に進達した後に、承認申請に係る財産等が相続税の課税対象となると判断された場合には、速やかにその旨を資産課税課に連絡する。

2 措法第70条を適用した相続税の申告があった場合

相続人が相続財産を公益法人等に寄附し、当該寄附について承認申請書を提出している場合であっても、当該寄附が措法第70条第1項又は第10項の規定の適用要件を満たすものであるかどうかの判定は、相続税の申告審理等において別途検討する必要があることに留意する。

特に、相続税の申告期限から起算される措法第70条に係る相続税の除斥期限は、相続人が相続税の申告期限までに特定の公益法人等に相続財産を寄附した場合の当該寄附年分の所得税の法定申告期限から起算される措法第40条に係る所得税の除斥期限よりも前に到来する場合が多いことから、承認申請事案の進達があったときは、資産課税課において速やかに措法第70条の適用の有無について確認する。

確認の結果、措法第70条の適用がある場合には、措法第70条の除斥期限を考慮して、相続税の申告期限までに、措法第70条第1項、同条第10項、措令第40条の3各号、平成20年改正措令附則第57条に掲げる特定の公益法人等に対して財産が寄附されているか、法人を設立するための財産の寄附ではないかなど、その内容審査を速やかに行うとともに、審査の結果問題があるときは、措法第70条に係る調査などを行うこととし、その際は、措法第40条の非課税承認に係る補正依頼等も併せて行うことに留意する。

なお、承認申請書等を資産課税課に進達した後に、承認申請に係る財産が相続税の申告期限までに公益目的事業の用に供されなかったこと、当該寄附により寄附者等の相続税等の負担が不当に減少する結果となると認められたこと等の理由により、措法第70条第1項又は第10項の適用を否認した場合には、速やかにその旨を資産課税課を経由して庁に連絡する。

第6節 承認又は不承認の通知を受けた後の処理

措法第40条の承認申請事案について、国税庁長官の承認又は不承認の通知があった場合には、次により処理するとともに、じ後の管理を適切に行う。

1 国税局における事務

(1) 庁からの通知があった場合の処理

寄附者の納税地の所轄署を管轄する資産課税課（以下この章において「寄附者の資産課税課」という。）は、庁に進達した承認申請事案について、国税庁長官の承認又は不承認の通知を受けた場合には、局40条整理簿（13-13-2）の「承認（不承認）年月日」欄に所要の整理を行う（措令第25条の17第4項の規定の適用を受け国税庁長官が認める日までの期間内に、受贈法人の公益目的事業の用に直接供される見込みであるとして承認された事案については、「備考」欄に承認通知書の「国税庁長官が認める日」を記載する。）とともに、40条システムの「事案情報入力画面」において「5 承認の状況」欄及び「8 備考」欄に所要の入力を行い、当該承認又は不承認の通知書の写しを寄附者の納税地の所轄署（以下この章において「寄附者の所轄署」という。）に送付する。

なお、受贈法人の所在地の所轄署を管轄する資産課税課（以下この章において「受贈法人の資産課税課」という。）が国税庁長官の承認の通知を受けた場合には、当該承認の通知書の写しを受贈法人の所在地の所轄署（以下この章において「受贈法人の所轄署」という。）に送付するとともに、当該承認の通知書を租税特別措置法第40条関係書類として保管する。

(注) 1 庁から承認又は不承認の通知があった後に寄附者の納税地が異動した場合には、寄附者の旧納税地の所轄署から送付された「納税者の異動事項等連絡せん」（13-17）の写しとともに、租税特別措置法第40条関係書類一式（承認又は不承認の通知を含む。）を第4節14(4)イの(i)《旧納税地を管轄する資産課税課における処理》に準じて寄附者の転出先の納税地の所轄署を管轄する資産課税課に送付する。送付を受けた寄附者の転出先の納税地の所轄署を管轄する資産課税課は、送付された庁進達書類等を租税特別措置法第40条関係書類として保管する。

2 承認特例事案については、承認申請書提出後1か月以内（財産が株式等のみの場合には3か月以内（受贈法人が特定国立大学法人等の場合を除く。））に承認又は不承認の決定がなかったときは自動承認となるので、その場合は、受贈法人の区分に応じた「審理事績表（承認特例用）」（13-9-9-1～4）の「自動承認となった日」欄に該当する日を記載し、局40条整理簿（13-13-2）の「承認（不承認）年月日」欄に所要の整理を行うとともに「備考」欄に「自動承認」と記載する。

なお、文化観光拠点施設事案が自動承認となった場合は、「審理事績表」（13-9-1）の欄外に、自動承認となった旨及び当該自動承認年月日を記載し、局40条整理簿（13-13-2）の「承認（不承認）年月日」欄に所要の整理を行うとともに「備考」欄に「自動承認」と記載する。

また、寄附者の資産課税課においては、上記の整理に準じて40条システムへの所要の入力を行う。

3 庁から承認の通知があった場合には、寄附者の所轄署のほか受贈法人の所轄署にも当該承認の通知書の写しが送付されることに留意する。

(2) 承認事案の管理

国税庁長官の承認の通知を受けた承認申請事案（以下この章において「承認事案」という。）については、寄附者の資産課税課は、じ後に現況確認調査を実施することなどを考慮の上、次により適切な管理を行う。

イ 承認事案については、承認通知書の写しを庁進達書類とともに編てつし、保管する。

(注) 承認の通知があった後も平成13年6月22日付課資2-313ほか2課共同「租税特別措置法第40条第1項の規定の適用を受けたもの等の調査に係る資産課税部門等と法人課税部門等との連絡協調事務実施要領について」(事務運営指針)(以下この章において「連絡協調通達」という。)に基づく受贈法人等に係る調査事績、寄附者等に係る調査事績及びマスコミ報道等の情報収集に努めることに留意する。

ロ 国税庁長官の非課税の承認を受けた寄附者（以下この章において「被承認者」という。）に相続が開始した事案及び承認が取り消された事案のうち当該事由が生じた日以後7年を経過したものは、局40条整理簿(13-13-2)から除却した上で、適切に廃棄する。

なお、廃棄に際しては、次の連絡を行うことに留意する。

(イ) 受贈法人等の所在地の所轄署を管轄する資産課税課（以下この章において「受贈法人等の資産課税課」という。）に対して廃棄する旨を連絡すること。

(ロ) 当該廃棄に係る被承認者が、第4節14の(3)《代表者に相続が開始した場合等の処理》により代表者とみなされた者であり、かつ、同(3)により当該被承認者に次いで代表者とみなされた者がいない場合には、当該被承認者に係る承認申請書に記載された代表者(次のニにおいて「承認申請書提出時の代表者」という。)の納税地の所轄署を管轄する資産課税課に対して廃棄する旨を連絡すること。

(注) 被承認者に相続が開始した事案で、その者が共同申請の代表者である場合には、共同申請者全員に相続が開始し、かつ、その事由が生じた後7年を経過した事案に限り廃棄することに留意する。

ハ 受贈法人等の資産課税課が、承認通知書の写しの送付を受けた場合には、当該送付を受けた承認通知書の写しを租税特別措置法第40条関係書類として編てつし、保管する。

なお、上記ロの(イ)の廃棄の連絡を受けた資産課税課は、当該連絡に係る租税特別措置法第40条関係書類を適切に廃棄するとともに、受贈法人等の所在地の所轄署（以下この章において「受贈法人等の所轄署」という。）に対して廃棄する旨を連絡する。

ニ 上記ロの(ロ)の廃棄の連絡を受けた資産課税課は、当該連絡に係る事案を適切に廃棄するとともに、承認申請書提出時の代表者の納税地の所轄署に対して廃棄する旨を連絡する。

(3) 補正書類等の写しの送付

承認事案について庁に直接補正書類等が提出された場合は、当該補正書類等の写し2部が寄附者の資産課税課に送付されるので、1部は当該資産課税課で庁進達書類とともに編てつし保管することとし、他の1部は寄附者の所轄署へ送付する。

なお、寄附者の資産課税課に直接補正書類等が提出された場合は、当該補正書類等の写しを2部作成し、当該補正書類等の正本を庁へ送付するとともに、1部を当該資産課税課で庁進達書類とともに編てつし保管することとし、他の1部を寄附者の所轄署へ送付する。

(4) 申請者の異動事実等を把握した場合の処理

40条システムに登録されている承認事案について、申請者、受贈法人等に関する異動事実等を把握

した旨の連絡を受けた場合の処理は、第4節の14《申請者の異動事実等を把握した場合の処理》に準じて行う。

また、署から下記2(6)ロの被承認者の相続税の実地調査の着手予定の連絡を受けた場合は、相続税の実地調査時における現況確認調査の実施の是非を検討する。

(5) 庁への連絡

庁から現況確認調査の指示を受けている承認事案に係る上記(4)の情報を把握した場合などは、その内容を速やかに庁へ連絡する。

(6) やむを得ない事情の届出書等の送付を受けた場合の処理

承認事案について、寄附者の資産課税課がやむを得ない事情の届出書等の送付を受けた場合の処理は、第4節の4《承認申請書提出後に提出されたやむを得ない事情の届出書等の送付を受けた場合の処理》に準じて行う。

ただし、承認事案に係るやむを得ない事情の届出書等については、庁進達書類とは別に租税特別措置法第40条関係書類として保管することとして差し支えない。

(7) 署から当初法人からの各種届出書の送付を受けた場合の処理

法人の所轄署から当初法人からの各種届出書（正本）の送付を受けた場合には、速やかに40条システムなどにより当該当初法人からの各種届出書を提出した法人が受贈法人等に該当するかを確認し次の処理を行う。

なお、署から措令第25条の17第14項届出書（13-48）の提出があった旨の連絡を受けた場合には、原則として非課税承認の取消事由に該当する可能性があることから、直ちに庁へ連絡する。

おって、当該法人が受贈法人等に該当しない場合は、次のホの処理を行うことに留意する。

イ 庁への当初法人からの各種届出書の送付

当該法人が受贈法人等に該当するときは、その内容等について審査を行い（記載漏れや必要書類の提出漏れがあるときは、署に対し補正依頼を行うことに留意する。）、直ちに当該当初法人からの各種届出書の写し（局の副本）を作成し、当該当初法人からの各種届出書（正本）を庁へ送付する。

ロ 寄附者の納税地を所轄する署への当初法人からの各種届出書の送付

当該当初法人からの各種届出書に係る寄附者の所轄署が自局管内にあり、かつ、当該法人の所轄署と異なる場合には、当該当初法人からの各種届出書の写し（署送付用）を上記イとは別に作成し、当該寄附者の所轄署へ送付する。

なお、当初法人からの各種届出書の写し（署送付用）の当該寄附者の所轄署への送付に当たっては、当初法人からの各種届出書の写し（局の副本）の「送付年月日」の「局→署」欄に当該送付年月日を記載し確認者が記名又は押印する。

ハ 40条システムへの入力及び各種届出書の保管

40条システムへ操作要領（局）の「第二章 租税特別措置法第40条事案管理ファイルの操作要領」の「4-2-3 届出入力」に従い所要の入力を行う。

また、当初法人からの各種届出書の写し（局の副本）は、次の区分により保管する。

(イ) 当初法人からの各種届出書に係る寄附者の所轄署が自局管内にある場合

庁進達書類とともに編てつし、保管する。ただし、局の実情に応じ、庁進達書類とは別に租税特別措置法第40条関係書類として保管することとして差し支えない。

(ロ) 当初法人からの各種届出書に係る寄附者の所轄署が自局管内にない場合

租税特別措置法第40条関係書類として保管する。

ニ 受贈法人等への文書照会

法人の所轄署から措令第25条の17第14項届出書（13-48）の送付を受けた場合には、第7節2の(1)《受贈法人等への文書照会等》の処理を行う。

なお、資産課税課における文書照会の実施は、第7節2(1)ホ《文書照会の実施機関》の(ハ)に該当する場合に限られることに留意する。

(参考) 署から当初法人からの各種届出書の送付を受けた場合の処理（A局資産課税課における処理）

受贈法人等の所轄署	寄附者の所轄署	作成する写し	40条システムの入力の要否	正本の送付等	各種届書の写し(A局副本用)の保管
A局イ署	A局イ署	・各種届出書の写し(A局副本用)	要	正本を庁へ送付	原則、庁進達書類とともに保管
	A局ロ署	・各種届出書の写し(A局ロ署送付用) ・各種届出書の写し(A局副本用)		正本を庁、写しをロ署へ送付	
	B局ハ署	・各種届出書の写し(A局副本用)		正本を庁へ送付	租税特別措置法第40条関係書類として保管

(注) 措令第25条の17第14項届出書（13-48）の送付を受けた場合には、上記の表に記載されている処理のほか、第7節2の(1)《受贈法人等への文書照会等》の処理を行う。

なお、資産課税課における文書照会の実施は、第7節2(1)ホ《文書照会の実施機関》の(ハ)に該当する場合に限られることに留意する。

ホ 当初法人からの各種届出書を提出した法人が受贈法人等に該当しない場合の処理

当初法人からの各種届出書を提出した法人が受贈法人等に該当しないとして当該法人の所轄署から送付された当該当初法人からの各種届出書（正本）については、直ちに庁へ送付する。

なお、当初法人からの各種届出書を提出した法人が受贈法人等に該当するものとして、当該法人の所轄署から当初法人からの各種届出書（正本）の送付を受けた場合で、当該法人が受贈法人等に該当しないときは、当該法人の所轄署へその旨連絡し、当該法人の所轄署から当初法人からの各種届出書の写し（署の副本）の送付を受けた上で、当該当初法人からの各種届出書（正本）及び当該当初法人からの各種届出書の写し（署の副本）を直ちに庁へ送付する。この場合、当該当初法人からの各種届出書（正本）の「寄附者所轄署」欄の「4不明」に「○」を付すものとする。

(注) 1 当初法人からの各種届出書の内容等に疑義がある場合には、直ちにその旨を庁に連絡し、その後の対応について協議するものとする。

2 庁から当該当初法人からの各種届出書に係る処理方法について別途指示を受けたときは、当該指示により処理することに留意する。

(8) 庁から当初法人からの各種届出書の送付を受けた場合の処理

庁から当初法人からの各種届出書の写し（局副本用）の送付を受けた場合は、次の処理を行う。

(注) 庁から当初法人からの各種届出書の写し（局副本用）の送付を受ける場合とは、当該当初法人からの各種届出書の写し（局副本用）に係る受贈法人等の所轄署が他局管内にある場合であり、かつ、寄附者（単独申請者又は代表者に限る。以下この(8)において同じ。）の所轄署が自局管内にある場合である。

イ 寄附者の納税地を所轄する署への当初法人からの各種届出書の送付

当該当初法人からの各種届出書の写し（署送付用）を作成し、寄附者の所轄署へ送付する。

なお、当初法人からの各種届出書の写し（署送付用）の当該寄附者の所轄署への送付に当たっては、当初法人からの各種届出書の写し（局副本用）の「送付年月日」の「局→署」欄に当該送付年月日を記載し確認者が記名又は押印する。

ロ 受贈法人等への文書照会

措令第25条の17第14項届出書（13-48）の送付を受けた場合には、第7節2の(1)《受贈法人等への文書照会等》の処理を行う。

なお、資産課税課における文書照会の実施は、第7節2(1)ホ《文書照会の実施機関》の(ハ)に該当する場合に限られることに留意する。

ハ 当初法人からの各種届出書の写しの保管

当初法人からの各種届出書の写し（局副本用）は、庁進達書類とともに編てつし、保管する。

ただし、局の実情に応じ、庁進達書類とは別に租税特別措置法第40条関係書類として保管することとして差し支えない。

(9) 署から引継法人等からの各種届出書の送付を受けた場合の処理

引継法人等の所轄署から引継法人等からの各種届出書（正本）の送付を受けた場合には、次の処理を行う。

なお、当該引継法人等からの各種届出書に記載された寄附者又は特定贈与等（措法第40条第6項に規定する特定贈与等をいう。以下この章において同じ。）を受けた公益法人等（以下この章において「特定贈与等を受けた公益法人等」という。）の所轄署が自局管内であるときには、速やかに40条システムなどにより当該特定贈与等を受けた公益法人等が受贈法人等に該当するかを確認し、受贈法人等に該当しない場合には、次のニの処理を行うことに留意する。

イ 庁への引継法人等からの各種届出書の送付

引継法人等からの各種届出書に記載された記載内容等について審査を行い（記載漏れや必要書類の提出漏れがあるときは、署に対し補正依頼を行うことに留意する。）、直ちに当該引継法人等からの各種届出書の写し（局の副本）を作成し、当該引継法人等からの各種届出書（正本）を庁へ送付する。

なお、送付に当たっては、次のニの処理に留意する。

ロ 寄附者の納税地を所轄する署への引継法人等からの各種届出書の送付

当該引継法人等からの各種届出書に係る寄附者の所轄署が自局管内にあり、かつ、引継法人等の所轄署と異なる場合には、当該引継法人等からの各種届出書の写し（署送付用）を上記イとは別に作成し、当該寄附者の所轄署へ送付する。

ハ 40条システムへの入力及び各種届出書の保管

当該引継法人等からの各種届出書に記載された寄附者又は特定贈与等を受けた公益法人等（同届

出書に記載された「承認を受けた財産の明細」に係る財産の受贈法人等に該当する場合に限る。)の所轄署が自局管内である場合には、40条システムへ所要の入力を行う。

また、引継法人等からの各種届出書の写し(局の副本)は、次の区分により保管する。

- (イ) 引継法人等からの各種届出書に係る寄附者の所轄署が自局管内にある場合
庁進達書類とともに編てつし、保管する。ただし、局の実情に応じ、庁進達書類とは別に租税特別措置法第40条関係書類として保管することとして差し支えない。
- (ロ) 引継法人等からの各種届出書に係る寄附者の所轄署が自局管内にない場合
租税特別措置法第40条関係書類として保管する。

ニ 引継法人等からの各種届出書に記載された特定贈与等を受けた公益法人等が受贈法人等に該当しない場合の処理

上記40条システムなどにより特定贈与等を受けた公益法人等が受贈法人等に該当しない場合(下記2(10)のニ《引継法人等からの各種届出書に記載された特定贈与等を受けた公益法人等が受贈法人等に該当しない場合》の引継法人等からの各種届出書の写し(署の副本)の作成が不要の場合を除く。)は、当該引継法人等の所轄署へその旨連絡し、当該引継法人等の所轄署から引継法人等からの各種届出書の写し(署の副本)の送付を受けた上で、当該引継法人等からの各種届出書(正本)の「寄附者所轄署」欄の「4不明」に「○」を付すものとする。

(注) 1 引継法人等からの各種届出書の内容等に疑義がある場合には、直ちにその旨を庁に連絡し、その後の対応について協議するものとする。

2 庁から当該引継法人等からの各種届出書に係る処理方法について別途指示を受けたときは、当該指示により処理することに留意する。

(10) 庁から引継法人等からの各種届出書の送付を受けた場合の処理

庁から引継法人等からの各種届出書の写し(局副本用)の送付を受けた場合には、次の処理を行う。

(注) 庁から引継法人等からの各種届出書の写し(局副本用)の送付を受ける場合とは、当該引継法人等からの各種届出書の写し(局副本用)に係る引継法人等の所轄署が他局管内にあり、かつ、寄附者(単独申請者又は代表者に限る。以下この(11)において同じ。)の所轄署が自局管内にある場合である。

イ 寄附者の納税地を所轄する署への引継法人等からの各種届出書の送付

当該引継法人等からの各種届出書の写し(署送付用)を作成し、寄附者の所轄署へ送付する。

なお、引継法人等からの各種届出書の写し(署送付用)の当該寄附者の所轄署への送付に当たっては、引継法人等からの各種届出書の写し(局副本用)の「送付年月日」の「局→署」欄に当該送付年月日を記載し確認者が記名又は押印する。

ロ 引継法人等からの各種届出書の写しの保管

引継法人等からの各種届出書の写し(局副本用)は、庁進達書類とともに編てつ、保管する。

ただし、局の実情に応じ、庁進達書類とは別に租税特別措置法第40条関係書類として保管することとして差し支えない。

(参考) 署から引継法人等からの各種届出書の送付を受けた場合の処理 (A局資産課税課における処理)

引継法人等の所轄署	受贈法人等の所轄署	寄附者の所轄署	作成する写し	40条システムの入力 の要否	正本の送付等	各種届出書の写し (A局副本用) の保管
A局イ署	A局イ署	A局イ署	・各種届出書の写し (A局副本用)	要	正本を庁へ送付	原則、庁進達書類とともに保管
	B局ニ署	A局イ署				
	A局ロ署	A局ロ署	・各種届出書の写し (A局ロ署送付用) ・各種届出書の写し (A局副本用)		正本を庁へ、写しをロ署へ送付	
	B局ニ署	A局ロ署				
	A局ハ署	B局ニ署	・各種届出書の写し (A局副本用)	否	正本を庁へ送付	租税特別措置法第40条関係書類として保管
	B局ニ署	B局ニ署				
	B局ニ署	B局ホ署				
	B局ニ署	C局へ署				

(注) 受贈法人等又は寄附者の所轄署が自局管内にある場合には、40条システムへの入力を要する。

(11) 署から所轄庁通知書の送付を受けた場合の処理

法人の所轄署から所轄庁通知書 (正本) の送付を受けた場合には、速やかに40条システムなどにより所轄庁通知書に記載された法人が措法第40条の適用に係る受贈法人等に該当するかを確認し次の処理を行う。

なお、所轄庁通知書に記載された法人が上記の受贈法人等に該当しない場合は、次のホの処理を行うことに留意する。

イ 庁への所轄庁通知書の送付

当該所轄庁通知書に記載された法人が措法第40条の適用に係る受贈法人等に該当するときは、その内容等について確認を行い (記載内容に不明な点がある場合は、署に対し補正依頼を行うことに留意する。)、直ちに所轄庁通知書の写し (局の副本) 及び租税特別措置法施行令第25条の17第14項第2号の規定による所轄庁からの通知整理表 (13-49) (以下この章において「所轄庁通知整理表」という。)(正本及び局の副本)を作成し、所轄庁通知書 (正本) 及び所轄庁通知整理表 (13-49) (正本) を庁へ送付する。

ロ 寄附者の納税地を所轄する署への所轄庁通知書の送付

当該所轄庁通知書に係る寄附者の所轄署が自局管内にあり、かつ、所轄庁通知書に記載された法人の所轄署と異なる場合には、当該所轄庁通知書の写し (署送付用) 及び所轄庁通知整理表 (13-

49) の写し（署送付用）を上記イとは別に作成し、当該寄附者の所轄署へ送付する。

ハ 40 条システムへの入力及び所轄庁通知書等の保管

40 条システムの操作要領（局）の「第二章 租税特別措置法第 40 条事案管理ファイルの操作要領」の「4-2-3 届出入力」に従い所要の入力を行う。

また、所轄庁通知書（局の副本）及び所轄庁通知整理表（13-49）（局の副本）は、次の区分により保管する。

(イ) 所轄庁通知書に係る寄附者の所轄署が自局管内にある場合

庁進達書類とともに編てつし、保管する。ただし、局の実情に応じ、庁進達書類とは別に租税特別措置法第 40 条関係書類として保管することとして差し支えない。

(ロ) 所轄庁通知書に係る寄附者の所轄署が自局管内にない場合

租税特別措置法第 40 条関係書類として保管する。

ニ 受贈法人等への文書照会

所轄庁通知書の送付を受けた場合には、第 7 節 2 の(1)《受贈法人等への文書照会等》の処理を行う。

なお、資産課税課における文書照会の実施は、第 7 節 2(1)ホ《文書照会の実施機関》の(ハ)に該当する場合に限られることに留意する。

(参考) 署から所轄庁通知書の送付を受けた場合の処理（A 局資産課税課における処理）

受贈法人等の所轄署	寄附者の所轄署	作成する写し	所轄庁通知整理表作成の要否	40 条システムの入力の要否	正本の送付等	各種届出書の写し（A 局副本用）の保管
A 局 イ署	A 局 イ署	・所轄庁通知書の写し（A 局副本用）	要	要	正本を庁へ送付	原則、庁進達書類とともに保管
	A 局 ロ署	・所轄庁通知書の写し（A 局ロ署送付用） ・所轄庁通知書の写し（A 局副本用）			正本を庁、写しをロ署へ送付	
	B 局 ハ署	・所轄庁通知書の写し（A 局副本用）			正本を庁へ送付	租税特別措置法第 40 条関係書類として保管

(注) 所轄庁通知書の送付を受けた場合には、上記の表に記載されている処理のほか、第 7 節 2 の(1)《受贈法人等への文書照会等》の処理を行う。

なお、資産課税課における文書照会の実施は、第 7 節 2(1)ホ《文書照会の実施機関》の(ハ)に該当する場合に限られることに留意する。

ホ 所轄庁通知書に記載された法人が受贈法人等に該当しない場合の処理

所轄庁通知書に記載された法人が措法第 40 条の適用に係る受贈法人等に該当しないとして当該

法人の所轄署から送付された当該所轄庁通知書（正本）及び所轄庁通知整理表（13-49）（正本）については、直ちに庁へ送付する。

なお、所轄庁通知書に記載された法人が上記の受贈法人等に該当するものとして、当該法人の所轄署から所轄庁通知書（正本）の送付を受けた場合で、当該法人が受贈法人等に該当しないときは、当該法人の所轄署へその旨連絡し、当該法人の所轄署から所轄庁通知書の写し（署の副本）及び所轄庁通知整理表（13-49）（署の副本）の送付を受けた上で、当該所轄庁通知書（正本及び署の副本）及び所轄庁通知整理表（13-49）（正本及び署の副本）を直ちに庁へ送付する。この場合、所轄庁通知整理表（13-49）（正本）の「3 寄附者の納税地を所轄する署に関する事項」欄の「④ 不明」の「該当」に「○」を付す。

(注) 1 所轄庁通知書の内容等に疑義がある場合には、直ちにその旨を庁に連絡し、その後の対応について協議するものとする。

2 庁から当該所轄庁通知書に係る処理方法について別途指示を受けたときは、当該指示により処理することに留意する。

(12) 庁から所轄庁通知書等の送付を受けた場合の処理

庁から所轄庁通知書の写し（局副本用）及び所轄庁通知整理表（13-49）の写し（局副本用）の送付を受けた場合は、次の処理を行う。

(注) 庁から所轄庁通知書の写し（局副本用）及び所轄庁通知整理表（13-49）の写し（局副本用）の送付を受ける場合とは、当該所轄庁通知書の写し（局副本用）に係る受贈法人等の所轄署が他局管内にある場合であり、かつ、寄附者（単独申請者又は代表者に限る。以下この(13)に同じ。）の所轄署が自局管内にある場合である。

イ 寄附者の納税地を所轄する署への所轄庁通知書の送付

当該所轄庁通知書（署送付用）及び所轄庁通知整理表（13-49）の写し（署送付用）を作成し、寄附者の所轄署へ送付する。

なお、所轄庁通知書の写し（署送付用）及び所轄庁通知整理表（13-49）の写し（署送付用）の当該寄附者の所轄署の送付に当たっては、所轄庁通知整理表（13-49）の「4 通知の整理に関する事項」欄に当該送付年月日を記載し送付することに留意する。

ロ 受贈法人等への文書照会

庁から所轄庁通知書の送付を受けた場合には、第7節2の(1)《受贈法人等への文書照会等》の処理を行う。

なお、資産課税課における文書照会の実施は、第7節2(1)ホ《文書照会の実施機関》の(ハ)に該当する場合に限られることに留意する。

ハ 所轄庁通知書等の保管

所轄庁通知書（局副本用）及び所轄庁通知整理表（13-49）の写し（局副本用）は庁進達書類とともに編てつし、保管する。

ただし、局の実情に応じ、庁進達書類とは別に租税特別措置法第40条関係書類として保管することとして差し支えない。

(13) 署から確認申請書等の進達を受けた場合の処理

申請法人の所轄署から確認申請書等の進達を受けた場合には、速やかに次の処理を行う。

イ 庁への確認申請書等の進達

確認申請書等の記載内容等について審査を行い（記載漏れや必要書類の提出漏れがあるときは、

署に対し補正依頼を行うことに留意する。)、直ちに当該確認申請書の写し(局副本用)を作成し、当該確認申請書(正本)及びその添付書類を庁へ進達する。

なお、この進達は、原則として、署が確認申請書等を受受理してから2週間以内に庁へ進達する。

ロ 確認申請書の写しの保管

確認申請書等の写し(局副本用)は、申請関係書類として、申請法人への通知日の属する事務年度の翌事務年度から7年保存する。

(14) 庁からの確認申請に係る回答書の送付があった場合の処理

申請法人の所轄署を管轄する資産課税課は、庁に進達した確認申請書等について、庁の確認申請に係る回答書の写し(局副本用)の送付を受けた場合には、当該回答書の写し(署送付用)を作成し、申請法人の所轄署に送付する。

なお、回答書の写し(局副本用)は申請関係書類として、確認申請書等の写し(局副本用)とともに保管する。

2 署における事務

(1) 40条整理簿等の整理

イ 寄附者の所轄署が、寄附者の資産課税課に進達した承認申請事案について、当該寄附者の資産課税課から国税庁長官の承認又は不承認通知書の写しの送付を受けた場合には、40条整理簿(13-13-1)の「承認(不承認)年月日」欄に所要の整理を行う(措令第25条の17第4項の規定の適用を受け国税庁長官が認める日までの期間内に受贈法人の公益目的事業の用に直接供される見込みであるとして承認された承認申請事案については、「備考」欄に承認通知書の「国税庁長官が認める日」を記載する。)とともに、事案の態様に応じて、関係税目の事務整理簿等にその旨を記載する。

(注) 1 承認事案については、第3章第6節《継続管理システムによる資産税継続管理事案の管理》に定める事務を確実にを行う。

2 承認特例事案又は文化観光拠点施設事案が自動承認となった場合は、40条整理簿(13-13-1)の「承認(不承認)年月日」欄に所要の整理を行うとともに、「備考」欄に「自動承認」と記載する。

ロ 国税庁長官の承認通知書の写しの送付を受けたものについては、被承認者の納税地の所轄署(以下「被承認者の所轄署」という。)が「租税特別措置法第40条事案管理簿」(13-18-1、2)(以下「40条管理簿」という。)を作成する。

なお、40条管理簿(13-18-1、2)は、40条システムにより作成(出力)したものを使用しても差し支えない。

ハ 受贈法人の所轄署が、受贈法人の資産課税課から国税庁長官の承認通知書の写しの送付を受けた場合には、当該送付を受けた承認通知書の写しを租税特別措置法第40条関係書類として編てつし、保管する。

(2) 所得税の課税等

承認申請事案について、寄附者の所轄署が寄附者の資産課税課から国税庁長官の不承認通知書の写しの送付を受けた場合は、寄附年分の譲渡所得又は山林所得として速やかに所得税の課税処理を行う。

なお、不承認の通知に係る贈与又は遺贈が雑所得の対象となるものである場合には、個人課税部門へ「各課部門事務連絡せん」により当該不承認の通知を受けた承認申請事案に係る贈与又は遺贈財産の詳細を連絡する。

また、寄附者の所轄署において、不承認の通知を受けた承認申請事案に係る所得税の申告書の提出があった場合又は提出がなかった場合の事務は、第6章第7節《申告審理事務》から第9節《事後処理事務》までに準じて行う。

おって、申告された譲渡所得金額等が過少と認められるとき及び申告がなかったときは、一定の期間を定めて修正申告又は期限後申告を勧奨することとするが、一定の期間内に修正申告書等の提出がない場合には、通法第24条の更正又は同法第25条の決定を行う。

(注) 不承認とされた理由が寄附者等の相続税等の負担が不当に減少する結果となると認められる場合であるなど、受贈法人について相法第66条第4項の規定により相続税又は贈与税の課税を行う必要があるものについては、速やかに相続税又は贈与税の課税を行うことに留意する。

(3) 承認事案の管理

承認事案については、じ後に現況確認調査を実施することなどを考慮の上、寄附者の所轄署において次により適切に管理する。

イ 承認事案については、次のロに掲げる事案を除き、承認通知書の写しを局進達書類とともに編てつし、保管する。

(注) 承認通知書の写しを送付された後も、連絡協調通達に基づく受贈法人等に係る調査事績、寄附者等に係る調査事績及びマスコミ報道等の情報収集に努めることに留意する。

ロ 被承認者に相続が開始した事案及び承認が取り消された事案のうち当該事由が生じた後7年を経過したものは、40条整理簿(13-13-1)から除却した上で、廃棄する。

(注) 1 被承認者に相続が開始した承認事案で、その者が共同申請の代表者である場合には、共同申請者全員に相続が開始し、かつ、その事由が生じた後7年を経過した事案に限り廃棄することとする。

2 被承認者に係る相続開始の事実を把握した場合は、第3章第6節《継続管理システムによる資産税継続管理事案の管理》に定める事務を行う。

(4) 補正書類等の写しの送付

承認事案について寄附者の資産課税課から補正書類等の写しが送付された場合は、当該補正書類等の写しを局進達書類とともに編てつし、保管する。

(5) 被承認者の異動事実等を把握した場合の処理

承認事案について、被承認者が転出又は転入した事実を把握した場合には、被承認者の旧納税地の所轄署は、当該被承認者の転出先の納税地の所轄署に対して第2節の7《寄附者の異動事実等を把握した場合の処理》に準じて租税特別措置法第40条関係書類(承認通知書の写しを含む。)を送付する。また、承認事案について受贈法人等が転出及び転入した事実を把握した場合の受贈法人等の旧納税地の所轄署は、受贈法人等の転出先の納税地の所轄署に対して、当該受贈法人等に係る租税特別措置法第40条関係書類(承認通知書の写しを含む。)を送付する。

なお、上記の転出又は転入した事実を把握した場合は、第3章第6節《継続管理システムによる資産税継続管理事案の管理》に定める事務を行う。

(6) 資産課税課への連絡

承認事案について次に掲げる情報を把握した場合は、「納税者の異動事項等連絡せん」(13-17)により被承認者の納税地の所轄署を管轄する資産課税課(以下この章において「被承認者の資産課税課」という。)へ連絡を行う。

イ 被承認者(承認申請書を提出した被承認者の相続人等を含む。以下この(6)において同じ。)の相

続開始

- ロ 被承認者の相続税の実地調査の着手予定（調査着手日の概ね2週間前までに連絡を行う。）
- ハ 不備事項（承認の取消し事由に該当する事実又は該当するおそれのある事実を含む。以下この章において同じ。）

ニ 被承認者の納税地の異動

（注） 被承認者の納税地の異動があった場合には、被承認者の旧納税地の所轄署は被承認者の旧納税地の所轄署を管轄する資産課税課へ、転出先の納税地の所轄署は転出先の納税地の所轄署を管轄する資産課税課へ連絡を行うのであるから留意する。

ホ 受贈法人等の所在地及び納税地の異動、代表者の変更

ヘ その他参考となる事項（被承認者の氏名の変更、受贈法人等の名称変更、受贈法人等の解散及び合併など）

(7) やむを得ない事情の届出書等の提出があった場合の処理

承認事案について、寄附があった日から2年を経過する日又は措法第40条第5項第1号及び同条第6項から同条第10項までに定める日の翌日から1年を経過する日までの期間内に財産等を受贈法人等の公益目的事業の用に直接供することが困難となったとしてやむを得ない事情の届出書等の提出がある場合の処理は、第2節の8《承認申請書提出後にやむを得ない事情が生じ、やむを得ない事情の届出書等の提出があった場合の処理》に準じて行う。

この場合には、「寄附があった日から2年を経過する日」とあるのは、「寄附があった日から2年を経過する日又は措法第40条第5項第1号及び同条第6項から同条第10項までに定める日の翌日から1年を経過する日」と読み替えるものとする。

(8) 当初法人からの各種届出書の提出があった場合の処理

当初法人からの各種届出書の提出があった場合には、当初法人からの各種届出書（正本）の「通信日付印」欄に提出年月日を記載し確認者が記名又は押印した上で、40条システムなどにより当該当初法人からの各種届出書を提出した法人が措法第40条の適用に係る受贈法人等に該当するかを確認し、次の処理を行う。

なお、措令第25条の17第14項届出書（13-48）の提出があった場合には、原則として非課税承認の取消事由に該当する可能性があることから、直ちにその旨を資産課税課に連絡する。

おって、当該法人が上記の受贈法人等に該当しない場合は、次のホの処理を行うことに留意する。

イ 形式審査

当該法人の所轄署は、速やかに当初法人からの各種届出書の裏面に記載された「記載要領」及び「添付書類」に基づき記載内容等の確認（形式審査）を行う。

なお、当初法人からの各種届出書の内容等に疑義がある場合には、直ちにその旨を資産課税課に連絡し、その後の対応について協議するものとする。

ロ 資産課税課への当初法人からの各種届出書の送付

当該法人の所轄署は、形式審査及び次の区分に応じた整理を了した当初法人からの各種届出書（正本）について、当該当初法人からの各種届出書の写し（署の副本）を作成し、当該当初法人からの各種届出書（正本）を資産課税課へ送付する。

(イ) 当初法人からの各種届出書に係る寄附者の所轄署が自署である場合

当初法人からの各種届出書（正本）の「寄附者所轄署」欄の「1自署」に「○」を付す。

(ロ) 当初法人からの各種届出書に係る寄附者の所轄署が他署（自局管内）である場合
当初法人からの各種届出書（正本）の「寄附者所轄署」欄の「2他署（自局）」に「○」を付す。

(ハ) 当初法人からの各種届出書に係る寄附者の所轄署が他署（他局管内）である場合
当初法人からの各種届出書（正本）の「寄附者所轄署」欄の「3他署（他局）」に「○」を付す。

(注) 当初法人からの各種届出書（正本）の資産課税課への送付に当たっては、当初法人からの各種届出書の「送付年月日」の「署→局」欄に当該送付年月日を記載し確認者が押印する。

ハ 40条整理簿の整理等

次に掲げる当該当初法人からの各種届出書に係る寄附者（単独申請者又は代表者に限る。以下この(8)において同じ。）の区分により40条整理簿（13-13-1）の整理等を行う。

(イ) 当初法人からの各種届出書に係る寄附者の所轄署が自署である場合

40条整理簿（13-13-1）へ所要事項を記載（「備考」欄に「○年○月○日○○買換資産の届出書提出」などと記載）するとともに、当初法人からの各種届出書の写し（署の副本）を局進達書類とともに編てつし、保管する。

(ロ) 当初法人からの各種届出書に係る寄附者の所轄署が自署でない場合

当初法人からの各種届出書の写し（署の副本）を租税特別措置法第40条関係書類として保管する。

ニ 受贈法人等への文書照会

措令第25条の17第14項届出書（13-48）の提出を受けた場合には、第7節2の(1)《受贈法人等への文書照会等》の処理を行う。

なお、所轄署における文書照会の実施は、第7節2(1)ホ《文書照会の実施機関》の(イ)に該当する場合に限られることに留意する。

ホ 当初法人からの各種届出書を提出した法人が措法第40条の適用に係る受贈法人等に該当しない場合の処理

当初法人からの各種届出書を提出した法人が措法第40条の適用に係る受贈法人等に該当しない場合には、当該当初法人からの各種届出書（正本）の「寄附者所轄署」欄の「4不明」に「○」を付す。この場合、当初法人からの各種届出書の写し（署の副本）の作成は不要とし、当該当初法人からの各種届出書（正本）を資産課税課へ送付する。

(9) 資産課税課から当初法人からの各種届出書の送付を受けた場合の処理

資産課税課から当初法人からの各種届出書の写し（署の副本）の送付を受けた場合は、次の処理を行う。

イ 当初法人からの各種届出書の写しの保管

40条整理簿（13-13-1）へ所要事項を記載（「備考」欄に「○年○月○日○○買換資産の届出書提出」などと記載）するとともに、当初法人からの各種届出書の写し（署の副本）を局進達書類とともに編てつし、保管する。

ロ 受贈法人等への文書照会

措令第25条の17第14項届出書（13-48）の送付を受けた場合には、第7節2の(1)《受贈法人等への文書照会等》の処理を行う。

なお、所轄署における文書照会の実施は、第7節2(1)ホ《文書照会の実施機関》の(イ)に該当する場合に限られることに留意する。

(10) 引継法人等からの各種届出書の提出があった場合の処理

引継法人等から引継法人等からの各種届出書の提出があった場合には、引継法人等からの各種届出書(正本)の「通信日付印」に提出年月日を記載し確認者が記名又は押印した上で、次の処理を行う。

なお、当該引継法人等からの各種届出書に記載された寄附者又は特定贈与等を受けた公益法人等の所轄署が自署の場合には40条システムなどにより当該引継法人等からの各種届出書に記載された特定贈与等を受けた公益法人等が同届出書に記載された「承認を受けた財産の明細」に係る財産の受贈法人等に該当するかを確認し、受贈法人等に該当しない場合には、次のニの処理を行うことに留意する。

イ 形式審査

当該引継法人等の所轄署は、速やかに引継法人等からの各種届出書の裏面に記載された「記載要領」及び「添付書類」に基づき記載内容等の確認(形式審査)を行う。

なお、引継法人等からの各種届出書の内容等に疑義がある場合には、直ちにその旨を資産課税課に連絡し、その後の対応について協議するものとする。

ロ 資産課税課への引継法人等からの各種届出書の送付

当該引継法人等の所轄署は、形式審査及び次の区分に応じた整理を了した引継法人等からの各種届出書(正本)について、当該引継法人等からの各種届出書の写し(署の副本)を作成し、当該引継法人等からの各種届出書(正本)を資産課税課へ送付する。

(イ) 引継法人等からの各種届出書に係る寄附者の所轄署が自署である場合

引継法人等からの各種届出書(正本)の「寄附者所轄署」欄の「1自署」に「○」を付す。

(ロ) 引継法人等からの各種届出書に係る寄附者の所轄署が他署(自局管内)である場合

引継法人等からの各種届出書(正本)の「寄附者所轄署」欄の「2他署(自局)」に「○」を付す。

(ハ) 引継法人等からの各種届出書に係る寄附者の所轄署が他署(他局管内)である場合

引継法人等からの各種届出書(正本)の「寄附者所轄署」欄の「3他署(他局)」に「○」を付す。

(注) 引継法人等からの各種届出書の資産課税課への送付に当たっては、引継法人等からの各種届出書の「送付年月日」の「署→局」欄に当該送付年月日を記載し確認者が記名又は押印する。

ハ 40条整理簿の整理等

次に掲げる当該引継法人等からの各種届出書に係る寄附者(単独申請者又は代表者に限る。以下この(10)において同じ。)の区分により40条整理簿(13-13-1)の整理等を行う。

(イ) 引継法人等からの各種届出書に係る寄附者の所轄署が自署である場合

40条整理簿(13-13-1)へ所要事項を記載(「備考」欄に「○年○月○日○○○○の届出書提出」などと記載)するとともに、引継法人等からの各種届出書の写し(署の副本)を局進達書類とともに編てつし、保管する。

(ロ) 引継法人等からの各種届出書に係る寄附者の所轄署が自署でない場合

引継法人等からの各種届出書の写し(署の副本)を租税特別措置法第40条関係書類として保管する。

ニ 引継法人等からの各種届出書に記載された特定贈与等を受けた公益法人等が受贈法人等に該当しない場合

上記40条システムなどにより確認した結果、特定贈与等を受けた公益法人等が受贈法人等に該当しない場合には、当該引継法人等からの各種届出書（正本）の「寄附者所轄署」欄の「4 不明」に「○」を付す。

この場合、引継法人等からの各種届出書の写し（署の副本）の作成は不要とし、当該引継法人等からの各種届出書（正本）を資産課税課へ送付する。

(11) 資産課税課から引継法人等からの各種届出書の送付を受けた場合の処理

40条整理簿（13-13-1）へ所要事項を記載（「備考」欄に「○年○月○日○○○○の届出書提出」などと記載）するとともに、引継法人等からの各種届出書の写し（署の副本）を局進達書類とともに編てつし、保管する。

(12) 所轄庁通知書の送付があった場合の処理

所轄庁通知書の送付があった場合には、40条システムなどにより所轄庁通知書に記載された法人が措法第40条の適用に係る受贈法人等に該当するかを確認し、次の処理を行う。

なお、当該法人が上記の受贈法人等に該当しない場合は、次のホの処理を行うことに留意する。

イ 形式審査

当該法人の所轄署は、送付された所轄庁通知書の内容を確認するとともに、内容等に疑義がある場合には、直ちにその旨を資産課税課に連絡し、その後の対応について協議するものとする。

ロ 資産課税課への所轄庁通知書の送付

当該法人の所轄署は、形式審査を了した所轄庁通知書（正本）について、当該所轄庁通知書の写し（署の副本）及び所轄庁通知整理表（13-49）（正本及び署の副本）を作成し、当該所轄庁通知書（正本）及び所轄庁通知整理表（13-49）（正本）を資産課税課へ送付する。

ハ 40条整理簿の整理等

次に掲げる所轄庁通知書に係る寄附者（単独申請者又は代表者に限る。以下この(12)において同じ。）の区分により40条整理簿（13-13-1）の整理を行う。

(イ) 所轄庁通知書に係る寄附者の所轄署が自署である場合

40条整理簿（13-13-1）へ所要事項を記載（「備考」欄に「○年○月○日所轄庁通知書受領」などと記載）するとともに、所轄庁通知書及び所轄庁通知整理表（13-49）の写し（署の副本）を局進達書類とともに編てつし、保管する。

(ロ) 所轄庁通知書に係る寄附者の所轄署が自署でない場合

所轄庁通知書及び所轄庁通知整理表（13-49）（署の副本）を租税特別措置法第40条関係書類として保管する。

ニ 受贈法人等への文書照会

所轄庁通知書の送付を受けた場合には、第7節2の(1)《受贈法人等への文書照会等》の処理を行う。

なお、所轄署における文書照会の実施は、第7節2(1)ホ《文書照会の実施機関》の(イ)に該当する場合に限られることに留意する。

ホ 所轄庁通知書に記載された法人が措法第40条の適用に係る受贈法人等に該当しない場合の処理

所轄庁通知書に記載された法人が措法第40条の適用に係る受贈法人等に該当しない場合には、所轄庁通知整理表（13-49）の「3 寄附者の納税地を所轄する署に関する事項」欄の「④不明」の「該当」に「○」を付す。この場合、所轄庁通知書及び所轄庁通知整理表（13-49）の写し（署の副本）の作成は不要とし、所轄庁通知書（正本）及び所轄庁通知整理表（13-49）（正本）を資産

課税課へ送付する。

(13) 資産課税課から所轄庁通知書等の送付を受けた場合の処理

資産課税課から所轄庁通知書及び所轄庁通知整理表(13-49)の写し(署の副本)の送付を受けた場合は、次の処理を行う。

イ 所轄庁通知書等の保管

40条整理簿(13-13-1)へ所要事項を記載(「備考」欄に「〇年〇月〇日所轄庁通知書受領」などと記載)するとともに、所轄庁通知書及び所轄庁通知整理表(13-49)の写し(署の副本)を局進達書類とともに編てつし、保管する。

ロ 受贈法人等への文書照会

所轄庁通知書の送付を受けた場合には、第7節2の(1)《受贈法人等への文書照会等》の処理を行う。

なお、所轄署における文書照会の実施は、第7節2(1)ホ《文書照会の実施機関》の(イ)に該当する場合に限られることに留意する。

(14) 確認申請書等の提出を受けた場合の処理

受贈資産を有する公益法人等から確認申請書等の提出があった場合には、確認申請書(13-42)(正本)の「通信日付印」欄に提出年月日を記載し確認者が記名又は押印した上で、「一般事務整理簿(その他)」(17-8-7)(以下この章において「一般事務整理簿」という。)に登載し、次の処理を行う。

イ 形式審査

申請法人の所轄署は、速やかに確認申請書(13-42)の裏面に記載された「記載要領」及び「添付書類」に基づき記載内容等の確認(形式審査)を行う。

なお、確認申請書等の内容等に疑義がある場合には、直ちにその旨を資産課税課に連絡し、その後の対応について協議するものとする。

ロ 資産課税課への確認申請書の進達

申請法人の所轄署は、形式審査を了した確認申請書等(正本)について、当該確認申請書等の写し(署の副本)を作成し、当該確認申請書等(正本)を資産課税課へ進達する。

なお、進達については、原則として、確認申請書等を受理してから2週間以内に(資産課税課を経由して)庁へ進達することと留意する。

ハ 一般事務整理簿等の整理

資産課税課へ確認申請書等を進達した場合には、一般事務整理簿(17-8-7)の「処理」欄に進達年月日等を記載する。

なお、確認申請書等の写し(署の副本)を申請関係書類として、申請法人への通知日の属する事務年度の翌事務年度から7年保存する。

(15) 申請法人の資産課税課から確認申請に係る回答書の送付があった場合の処理

申請法人の資産課税課から確認申請に係る回答書の写し(署の副本)の送付を受けた場合には、一般事務整理簿(17-8-7)の摘要欄に通知日を補完し、当該回答書の写し(署の副本)を申請関係書類として、確認申請書の写し(署の副本)とともに保管する。

第7節 現況確認調査事務

承認事案については、承認後における財産等の使用状況、受贈法人等の運営状況等を把握するために、次により受贈法人等に対して現況確認調査を実施する。

1 庁選定事案の調査

(1) 調査対象事案

その事務年度における調査対象事案は、承認事案のうち現況確認調査を実施する必要があるものとして、庁が選定したもの（以下この章において「庁選定事案」という。）とする。

(2) 調査担当署

現況確認調査は、被承認者の所轄署が行う。

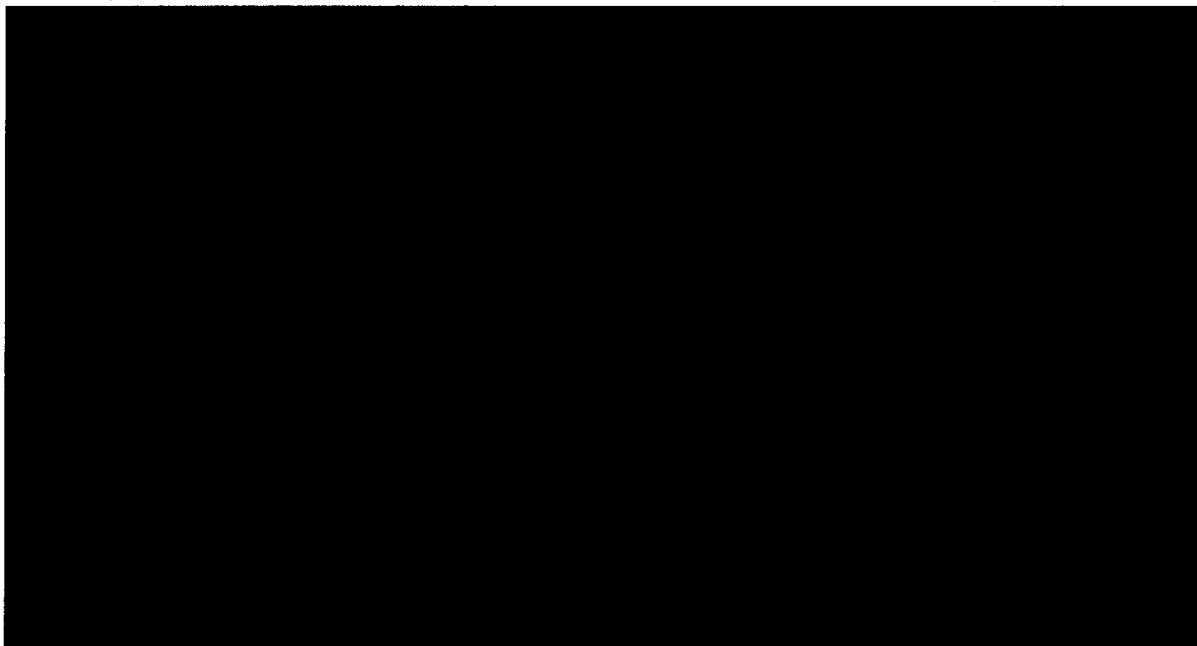
ただし、共同申請された承認事案に係る現況確認調査については、その代表者以外の被承認者に相続が開始した場合を除き、その代表者の納税地の所轄署が行う。

(3) 調査方法

イ 準備調査



ロ 現況確認調査



ハ 調査に当たっての留意点

- (4) 現況確認調査により不備事項を把握した場合は、被承認者等又は受贈法人等に対し問題点を説明するに留め、内容の補正若しくは改善（以下この章において「補正等」という。）のための具

体的な説明又は承認取消しの判定についての意思表示は行わない。

(ハ) 不備事項を把握した場合には、非課税承認が取り消される可能性があることから、寄附時点における財産の時価を再度確認することに留意する。

(4) 調査事績の報告等

イ 現況確認調査を了した場合は、その事績を「措置法第40条承認事案の現況確認調査事績書兼指導事績書」(13-21) (以下この章において「現況確認調査・指導事績書」という。)等に整理の上、次のとおり被承認者の資産課税課と協議し、処理区分を決定する。

また、協議により決定した処理区分に基づき、現況確認調査・指導事績書(13-21)による決裁を行った上で、40条管理簿(13-18-1、2)の「現況確認調査等の事績」欄に所要の整理を行う。

(イ) 被承認者の所轄署が現況確認調査を了した場合には、処理区分(取消相当・指導・是認)を明らかにし、被承認者の資産課税課へ連絡する。

(ロ) 被承認者の資産課税課は、被承認者の所轄署から上記(イ)の連絡を受けた場合には、処理区分が明らかに「指導」又は「是認」となるものを除き、庁と協議を行った上で処理区分を決定し、結果を署に連絡する。

処理区分	事案の内容
取消相当	補正等が困難と認められる不備事項が存する事案及び補正等を求めないで直ちに承認の取消しを行うことが相当と認められる事案
指導	不備事項について補正等を求めることが相当と認められる事案
是認	不備事項が認められない事案

ロ 調査事績の決裁を了した場合は、その処理区分にかかわらず「納税者の異動事項等連絡せん」(13-17)に次に掲げる資料を添付して処理区分についての協議を了した月の翌月20日までに、随時、被承認者の資産課税課へ報告する。

ただし、処理区分が「取消相当」のものについては、処理の遅延が生じないように直ちに報告を行うことに留意する。

(イ) 現況確認調査・指導事績書(13-21)の写し

(ロ) 現況確認調査書(13-20-1~3)の写し

(ハ) 調査日直前に終了した事業年度に係る収支決算書及び事業報告書の写し

(ニ) 調査日現在の定款、寄附行為等の写し

(ホ) 不備事項の内容が具体的に分かる書類

ハ 上記ロの報告を受けた被承認者の資産課税課は、当該報告の写しを、処理区分の協議を了した月の翌月末日までに、随時、庁へ報告するとともに、現況確認調査に係る40条システムの各項目に所要の入力を行う。

ただし、処理区分が「取消相当」のものについては、処理の遅延が生じないように直ちに報告を行うことに留意する。

2 署選定事案の調査

(1) 受贈法人等への文書照会等

イ 文書照会の実施方法

(イ) 循環的な文書照会

承認事案に係る文書照会は、寄附があった日の属する年の12月31日から起算して5年を経過する日の属する事務年度ごとにおいて実施する。



(ロ) 寄附者が死亡した場合の文書照会

当該寄附に係る寄附者が死亡した場合には、その死亡後3年以内に文書照会を実施し（文書照会に替え相続税調査時に併せて現況確認調査を実施しても差し支えない。）、次の(ハ)による文書照会を実施する場合を除き、以後の文書照会を実施しない。



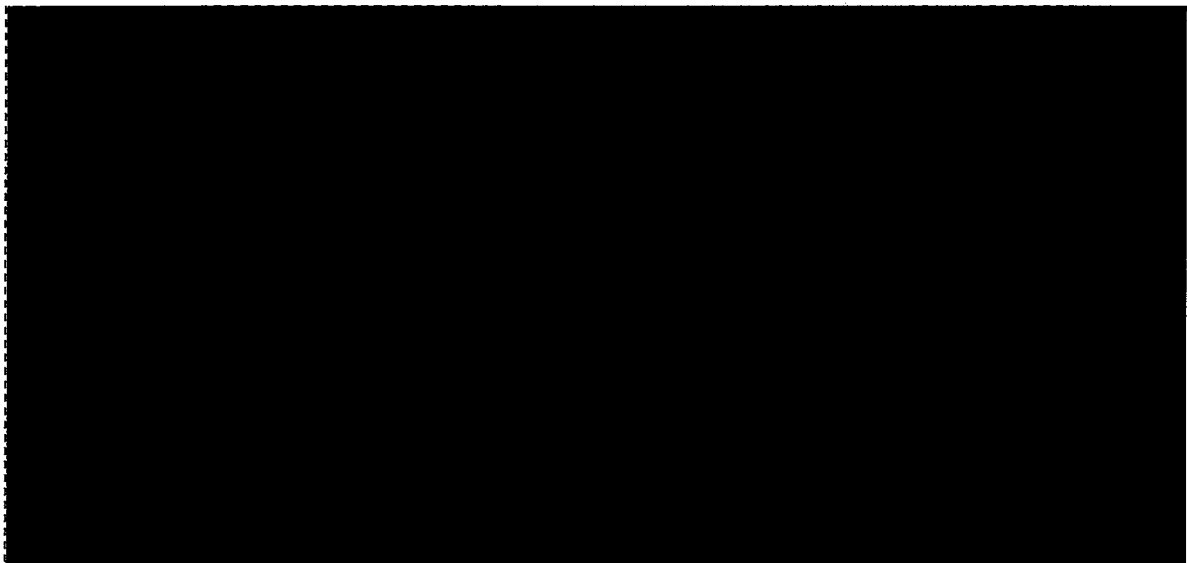
(ハ) 措令第25条の17第14項届出書の提出及び所轄庁通知書の送付を受けた場合の文書照会

措令第25条の17第14項届出書(13-48)の提出及び所轄庁通知書の送付を受けた場合には、非課税承認の取消事由に該当する可能性があることから、遅滞なく文書照会を実施する。ただし、第6節1(2)のロ及び同2(3)のロの処理を実施している事案については、文書照会を実施しない。

なお、庁から上記の文書照会に係る処理について別途指示を受けたときは、当該指示により処理することに留意する。

ロ 受贈法人等に係る非課税承認を受けた寄附が2回以上ある場合又は寄附者が2人以上いる場合の留意事項

(イ) 文書照会の実施時期の判定



(ロ) 文書照会の対象となる財産

文書照会の対象となる財産は非課税承認を受けた寄附に係るものであるが、次に掲げるものについては文書照会の対象から除外する。

A 死亡した寄附者からの寄附に係る財産（上記イの(ロ)による文書照会又は現況確認調査を実施したものに限る。）

B 非課税承認が取り消された寄附に係る財産

なお、上記(イ)のAに該当した寄附に係る財産は、上記A又はBに該当しない限り文書照会の対象から除外されないことに留意する。

ハ 文書照会の実施の省略

署内簿書や不動産登記事項証明書などから、承認要件について特段の問題が認められないものは文書照会の実施を省略しても差し支えない。

また、上記イの(ハ)に掲げる文書照会を実施する場合において、措令第25条の17第14項届出書(13-48)又は所轄庁通知書の記載内容及び登記事項証明書等を確認した結果、財産等を譲渡するなど公益目的事業の用に直接供していないことが明らかである場合には文書照会の実施を省略する。ただし、上記の場合に該当して文書照会を省略したときにおいても、下記の(2)《調査対象事案》により、現況確認調査を実施する必要があることに留意する。

この場合、40条管理簿(13-18-1、2)などにその省略した理由を記録することに留意する。

ニ 40条システムによる照会実施法人の抽出及び照会文書の作成

上記イの(イ)及び(ロ)に係る文書照会を実施する場合には、次により照会文書の作成を行う。

なお、上記イの(ハ)に係る文書照会を実施する場合には、40条システムによらず、「租税特別措置法第40条の規定の適用に係る寄附財産の使用状況等についてのお尋ね」(13-22)を個別に作成する。

(イ) 照会実施法人の抽出

次の手順により、文書照会を実施する受贈法人等（以下このニにおいて「照会実施法人」という。）を40条システムの「照会文書対象者選定画面」上で抽出する。

なお、具体的な40条システムの操作要領については、操作要領(局)の「第二章 租税特別措置法第40条事案管理ファイルの操作要領」の「6 照会文書の作成」又は「租税特別措置法第40条事案管理ファイル 操作説明書(署)」の「第二章 租税特別措置法第40条事案管理ファイルの操作要領」の「6 照会文書の作成」を参照する。

A 上記画面において文書照会を実施すべき受贈法人等（以下このニにおいて「照会対象法人」という。）を表示させる。

(注) 上記画面には、上記イの(イ)及び(ロ)並びにロに基づき抽出された照会対象法人が表示される。

B 照会対象法人のうち上記ハの理由等により文書照会を実施しない法人がある場合には、当該法人に係る上記画面上の「選定」欄のチェックボックスのチェックを外す。

(注) 上記画面の初期表示は、全ての照会対象法人の「選定」欄にチェックが入った状態で表示されるが、任意にチェックを外すことができる。

(ロ) 照会文書の作成

上記画面により抽出した照会実施法人について照会文書を作成する。

(注) 上記画面上の「選定」欄にチェックが入った照会実施法人について照会文書が作成される。

なお、照会実施法人に対する承認が2回以上ある場合の照会文書については、40条システムにより作成される内容を修正等する必要があることに留意する。

ホ 文書照会の実施機関

原則として、次の区分により、被承認者（以下次のへまでにおいて、第4節14(1)ロ(ロ)の(注)に規定する単独申請者又は代表者である被承認者をいう。）の納税地の所轄署又は資産課税課は、7月1日現在におけるそれぞれの区分に掲げる受贈法人等に対し文書照会を行う（庁において文書照会を実施するものを除く。）。ただし、局署の実情に応じ文書照会の実施機関を変更することは差し支えないこととする。

また、資産課税課において、それぞれの区分に掲げる受贈法人等以外の受贈法人等に対し文書照会を実施しようとする場合は事前に庁へ連絡する。

(イ) 被承認者の納税地の所轄署において文書照会を実施するもの

受贈法人等に係る被承認者の納税地の全てが自署である当該受贈法人等

(ロ) 被承認者の納税地を管轄する資産課税課において文書照会を実施するもの

A 受贈法人等（上記(イ)に掲げる受贈法人等を除く。）に係る被承認者の納税地の全てが自局である当該受贈法人等

B 庁において資産課税課で実施することが相当であるとした受贈法人等

(参考) 文書照会の実施機関

例 受贈法人等に係る被承認者が2人いる場合

番号	A局管内		B局管内		文書照会実施機関
	イ署管内	ロ署管内	ハ署管内	ニ署管内	
1	☺	☺	☒	☒	イ税務署
2	☺	☒	☺	☒	A国税局資産課税課
3	☺	☒	☒	☺	庁

(注) 1 共同申請されているものは代表者の納税地で判断する。

2 受贈法人等の所在地は考慮しないことに留意する。

へ 使用状況のお尋ね回答の整理等

(イ) 受贈法人等から使用状況のお尋ね回答を収受した場合

受贈法人等から「租税特別措置法第40条の規定の適用に係る寄附財産の使用状況等について（回答）」（13-23）及び「寄附財産の使用状況等についてのお尋ねに対する回答書」（13-24-1-1～5）（以下この章において「使用状況のお尋ね回答」という。）を収受した場合には、記載内容に不備がないか確認した上で、回答内容について審査を行う。また、受贈法人等から使用状況のお尋ね回答の提出がない場合には期限を付して督促を行うこととし、使用状況のお尋ね回答を収受した場合又は督促を実施した場合には、その審理事績等を40条管理簿（13-18-1、2）などに整理する。

なお、使用状況のお尋ね回答は、当分の間、租税特別措置法第40条関係書類として保管する。

(ロ) 承認特例事案に係る使用状況のお尋ね回答を収受した場合

承認特例を適用した寄附財産を有する受贈法人等から提出を受けた「寄附財産の使用状況等についてのお尋ねに対する回答書」（13-24-1-1）の1(1)のイ《基金等で管理する寄附財産の使用状況》の「使用開始年月日」欄に、寄附日から2年以上経過した日付が記載されていた場合には、（局資産課税課を通じて）庁にその旨連絡し、処理方針について個別に協議する。

(2) 調査対象事案

その事務年度における調査対象事案は、次に掲げる基準に該当するものの中から、調査の緊要度及び現況確認調査計画日数等を考慮の上選定したもの（以下この章において「署選定事案」という。）とする。

ただし、第2節10の(5)並びに第2節11の(1)に掲げる届出書で新設合併に伴うものが提出された場合及び措令第25条の17第14項届出書（13-48）の提出並びに所轄庁通知書の送付を受けた場合のうち、財産等を譲渡するなど公益目的事業の用に直接供していないことが明らかであるときの現況確認調査は必須とする。

なお、その選定状況（次に掲げる基準に該当しながら「省略」とした事案を含む。）については、40条管理簿（13-18-1、2）に整理の上、決裁を受けるとともに、調査対象事案として選定したものは、「納税者の異動事項等連絡せん」（13-17）により被承認者の資産課税課へ連絡する。

連絡を受けた被承認者の資産課税課は、直ちに庁へ連絡し、現況確認調査の調査時期及び調査方針等について協議を行った上で、署に対する指示を行う。

へ その他現況確認調査が必要と認められるもの

(3) 調査担当署

上記1の(2)《調査担当署》と同様とする。

(4) 調査方法

上記1の(3)《調査方法》に準じて行う。

(5) 調査事績の報告等

上記1の(4)《調査事績の報告等》に準じて行うこととするが、事案の処理区分を「是認」としたものは、資産課税課へその処理区分のみ連絡する。

第8節 現況確認調査後の事務

調査事績の報告を行った事案について、被承認者の資産課税課から処理方針の連絡を受けた場合は、次により処理する。

1 不備事項の補正等

(1) 不備事項の説明等

被承認者の資産課税課から不備事項の補正等について連絡を受けたときは、その不備事項等を受贈法人等に説明するとともに（措法第40条第2項の規定の適用があるものについては、原則として被承認者等の立会いの下に説明を行うこととする。）、その不備事項の補正等を行う意向の有無を確認する。

なお、受贈法人等から不備事項の補正等を行わない旨の申立てがあった場合は、その旨を被承認者の資産課税課へ連絡し対応を協議する。

また、定款又は寄附行為等の変更若しくは建物の利用状況の変更を行うなど補正等のために長期間を要すると認められる場合には、その理由及び補正等に係る具体的な計画を被承認者の資産課税課へ連絡する。

(2) 補正等の結果の報告等

受贈法人等から不備事項を補正した旨の連絡があった場合は、その内容を実地に確認する。確認事績については、現況確認調査・指導事績書（13-21）等に整理の上、補正後の処理区分を明らかにして決裁を受け、次に掲げる書類を添付して被承認者の資産課税課に報告する。

イ 現況確認調査・指導事績書（13-21）の写し

ロ 不備事項の補正等の内容が具体的に分かる書類

2 承認が取り消された場合の国税局における事務

被承認者の資産課税課が、承認事案について国税庁長官の承認取消しの通知を受けた場合には、局40条整理簿（13-13-2）の「承認取消年月日」欄に所要の整理を行うとともに、40条システムの「承認取消年月日」欄等に所要の入力を行い、速やかに当該通知書の写しを被承認者の所轄署へ送付する。

なお、被承認者が納税地を異動したことにより既に当該承認事案を他局に移管している場合には、被承認者の旧納税地の所轄署から送付されている「納税者の異動事項等連絡せん」（13-17）の写しとともに、当該承認取消しの通知書の写しを第4節14(1)のニ《他局の資産課税課への異動連絡せんの送付》に準じて被承認者の転出先の納税地の所轄署を管轄する資産課税課に送付する。被承認者が納税地を異動したことを新たに把握した場合には、被承認者の旧納税地の所轄署から送付される「納税者の異動事項等連絡せん」（13-17）の写しとともに、租税特別措置法第40条関係書類一式（承認通知書及び承認取消しの通知書の写しを含む。）を第4節14(4)イの(イ)《旧納税地を管轄する資産課税課における処理》に準じて被承認者の転出先の納税地の所轄署を管轄する資産課税課に送付する。

また、受贈法人等の資産課税課が国税庁長官の承認取消しの通知を受けた場合には、受贈法人等の所轄署へ当該通知書の写しを送交付する。

(注) 1 国税庁長官の承認取消しの通知書は、被承認者の資産課税課及び受贈法人等の資産課税課へそれぞれ送付するが、当該被承認者の資産課税課と当該受贈法人等の資産課税課が同一の場合には、当該通知書は1通のみ送付するのであるから留意する。

- 2 被承認者の資産課税課及び受贈法人等の資産課税課が有する租税特別措置法第40条関係書類については、承認取消し後7年を経過した後に廃棄することに留意する。

3 承認が取り消された場合の署における事務

(1) 被承認者の生存中に承認が取り消された場合の事務

イ 措法第40条第2項の規定に基づき承認が取り消された場合

(イ) 被承認者の所轄署の事務

A 被承認者の所轄署は、措法第40条第2項の規定に基づき承認が取り消され、被承認者の資産課税課から承認取消し通知書の写しの送付を受けた場合、一般事務整理簿（17-8-7）に登載しじ後の管理を行うとともに、局進達書類に当該通知書の写しを編てつし保管する。

また、事案の態様に応じ、承認が取り消された年分の譲渡者名簿等に登載し、納税相談事績書を作成するとともに、当該被承認者に対し期限内申告を勧奨する。

ただし、承認の取消しに係る贈与又は遺贈が雑所得の対象となるものである場合には、譲渡者名簿等への登載及び納税相談事績書の作成は行わず、個人課税部門へ「各課部門事務連絡せん」により当該承認取消し通知書の写しを受けた承認事案に係る贈与又は遺贈財産の詳細を連絡する。

B 申告期限内に承認取消しに係る所得税の申告書の提出があった場合又はその提出がなかった場合の事務は、第6章第7節《申告審理事務》及び第8節《調査事務》により処理することとするが、この場合、次の点に留意する。

(A) その承認取消しに係る所得税の課税年分は、被承認者が死亡している場合を除き、その承認が取り消された日の属する年分となること

(B) その申告譲渡所得金額が過少と認められるとき又はその申告がなかったときなどは、一定の期間を定めて修正申告又は期限後申告を勧奨することとするが、当該期限内に当該期限後申告書等の提出がないときには、通法第24条の更正又は同法第25条の決定を行う。

ただし、事案の態様に応じて被承認者に対して調査を実施する必要があると認められる場合には、譲渡所得の実地調査対象事案として処理することとして差し支えない（この場合には、更正決定等を目的とした実地の調査の事務手続を行うことに留意する。）。

C 被承認者の所轄署は、上記A及びBの処理を了した場合は、その事績を被承認者の資産課税課へ連絡するとともに、40条管理簿（13-18-1、2）の「課税処理事績」欄に所要の整理を行う（被承認者の資産課税課は連絡を受けた内容を直ちに庁へ連絡する。）。

併せて、次の①から⑥までの事項を記載した「各課部門事務連絡せん」を2部作成し、その1部を被承認者の所轄署の控えとし他の1部を当該署の管理運営部門へ回付する（ただし、次の⑥の期間がない場合はこの限りでない。）。

① 取消事由が措法第40条第2項の規定による旨

② 取消しの通知をした日

③ 被承認者の相続開始年月日

④ 課税年分

⑤ 法定納期限

⑥ 措法第40条第18項に規定する延滞税の除斥期間（②の日が⑤の日より後となる場合）

(ロ) 受贈法人等の所轄署の事務

受贈法人等の所轄署は、措法第40条第2項の規定に基づき承認が取り消され、受贈法人等の資産課税課から承認取消し通知書の写しの送付を受けた場合、当該承認が取り消された承認事案に係る租税特別措置法第40条関係書類に、当該承認取消し通知書の写しを編てつし保管する。

ロ 措法第40条第3項の規定に基づき承認が取り消された場合

(イ) 被承認者の所轄署の事務

被承認者の所轄署は、措法第40条第3項の規定に基づき承認が取り消され、被承認者の資産課税課から承認取消し通知書の写しの送付を受けた場合、局進達書類に当該通知書の写しを編てつし保管するとともに、受贈法人等の所轄署へ「措置法40条に規定する非課税承認取消しに係る受贈法人等への課税の通報書(署用)」(13-40-1~2)(以下この章において「署通報書」という。)に40条管理簿(13-18-1、2)、租税特別措置法第40条関係書類一式及び第7節1(4)のロに掲げる書類を添付して第2節7の(1)《寄附者の納税地の異動を把握した場合》に準じて送付する。

なお、被承認者の財産の全てに係る承認が取り消されたときは、40条整理簿(13-13-1)の「承認取消年月日」欄に所要の整理を行う。

また、被承認者の所轄署が被承認者の資産課税課から承認取消し通知書の写しの送付を受けた場合において、被承認者の財産の一部に係る承認が取り消されたときは、40条整理簿(13-13-1)の「承認取消年月日」欄に所要の整理を行うとともに、受贈法人等の所轄署へ署通報書(13-40-1~2)とともに40条管理簿(13-18-1、2)の写し、承認申請書の写し、当初法人からの各種届出書の写し及び第7節1(4)のロに掲げる書類の写しを添付して第2節7の(1)《寄附者の納税地の異動を把握した場合》に準じて送付する。

この場合において、被承認者の所轄署が受贈法人等の所轄署から課税処理を行った旨の連絡を受けたときは、40条管理簿(13-18-1、2)の「課税処理事績」欄に所要の整理を行う。

(ロ) 受贈法人等の所轄署の事務

A 受贈法人等の所轄署は、措法第40条第3項の規定に基づき承認が取り消され、受贈法人等の資産課税課から承認取消し通知書の写しの送付を受けた場合、一般事務整理簿に登載しじ後の管理を行うとともに、当該承認が取り消された承認事案に係る租税特別措置法第40条関係書類に、当該承認取消し通知書の写しを編てつし保管する。

なお、被承認者の所轄署から送付された署通報書などに基づき当該受贈法人等を贈与又は遺贈を行った個人とみなして所得税の期限内申告を勧奨する。また、事案の態様に応じ、当該受贈法人等を承認が取り消された年分(受贈法人等が承認が取り消された日の属する年以前に解散している場合には解散した日(合併による解散の場合には合併の日の前日)の属する年分)の譲渡者名簿等に手書きで登載し、納税相談事績書を手書きで作成する。

ただし、承認の取消しに係る贈与又は遺贈が雑所得の対象となる場合には、譲渡者名簿等への登載及び納税相談事績書の作成は行わず、個人課税部門へ「各課部門事務連絡せん」により当該承認の取消しに係る贈与又は遺贈財産の詳細を連絡する。

B 受贈法人等の所轄署において、申告期限内に承認取消しに係る所得税の申告書の提出があった場合又はその提出がなかった場合の事務は、第6章第7節《申告審理事務》及び第8節《調査事務》により処理することとするが、この場合次の点に留意する。

(A) その承認取消しに係る所得税の課税年分は、承認の取消し前に、被承認者が死亡している場合又は受贈法人等が解散している場合を除き、その承認が取り消された日の属する年分と

なること

- (B) その申告譲渡所得金額が過少と認められるとき又はその申告がなかった場合には、一定の期間を定めて期限後申告又は修正申告を勧奨することとするが、当該期限内に当該期限後申告書等の提出がないときは、通法第24条の更正又は同法第25条の決定を行う。

ただし、事案の態様に応じて受贈法人等に対して調査を実施する必要があると認められる場合には、譲渡所得の実地調査対象事案として処理することとして差し支えない(この場合には、更正決定等を目的とした実地の調査の事務手続を行うことに留意する。)

- C 受贈法人等の所轄署が上記A及びBの処理を了した場合には、その事績を受贈法人等の資産課税課へ連絡する(受贈法人等の資産課税課は連絡を受けた内容を直ちに庁及び被承認者の資産課税課を経由して被承認者の所轄署へ連絡する。)

併せて、次の①から⑥までの事項を記載した「各課部門事務連絡せん」を2部作成し、その1部を被承認者の所轄署の控えとし他の1部を当該署の管理運営部門へ回付する。

- ① 取消事由が措法第40条第3項の規定による旨
- ② 取消しの通知をした日
- ③ 被承認者の相続開始年月日
- ④ 課税年分
- ⑤ 法定納期限(所法第120条の規定に基づく法定納期限)
- ⑥ 措法第40条第18項に規定する延滞税の除斥期間(②の日が⑤の日より後となる場合)

- (2) 被承認者の相続開始後に承認が取り消された場合

被承認者の相続開始後に承認が取り消された場合の処理は、上記(1)に準じて行うこととするが、この場合、その承認取消しに係る所得税の課税年分は、被承認者の相続開始の日の属する年分(当該被承認者の相続開始の日以前に受贈法人等が解散している場合には、解散した日(合併による解散の場合には合併の日の前日)の属する年分)となることに留意する。

- (3) 相続税事案の処理

被承認者の相続開始後に承認が取り消された場合及び遺贈に係る承認が取り消された場合において、承認取消しに係る所得税の課税措置を講じたため、当該被承認者を被相続人とする相続税額が過大となるときは、通法第24条の規定により減額更正する。

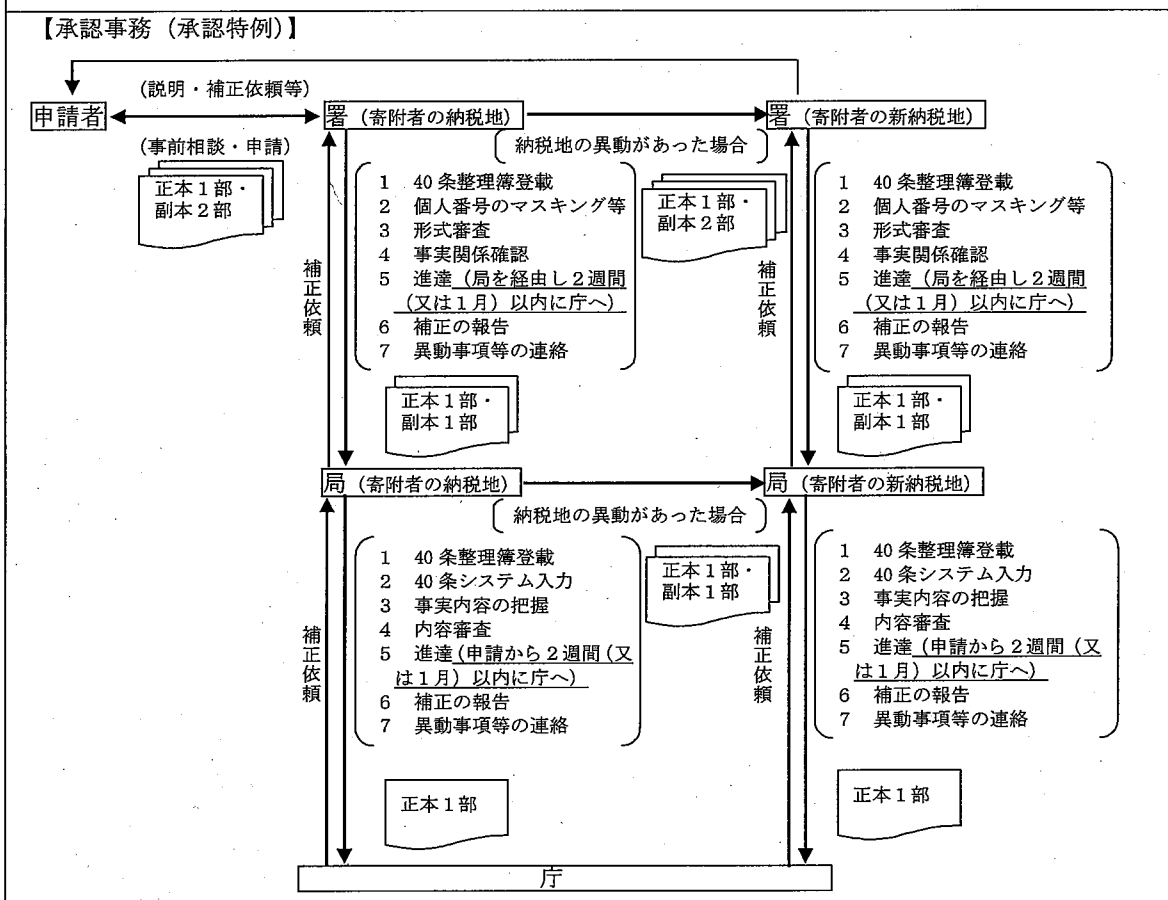
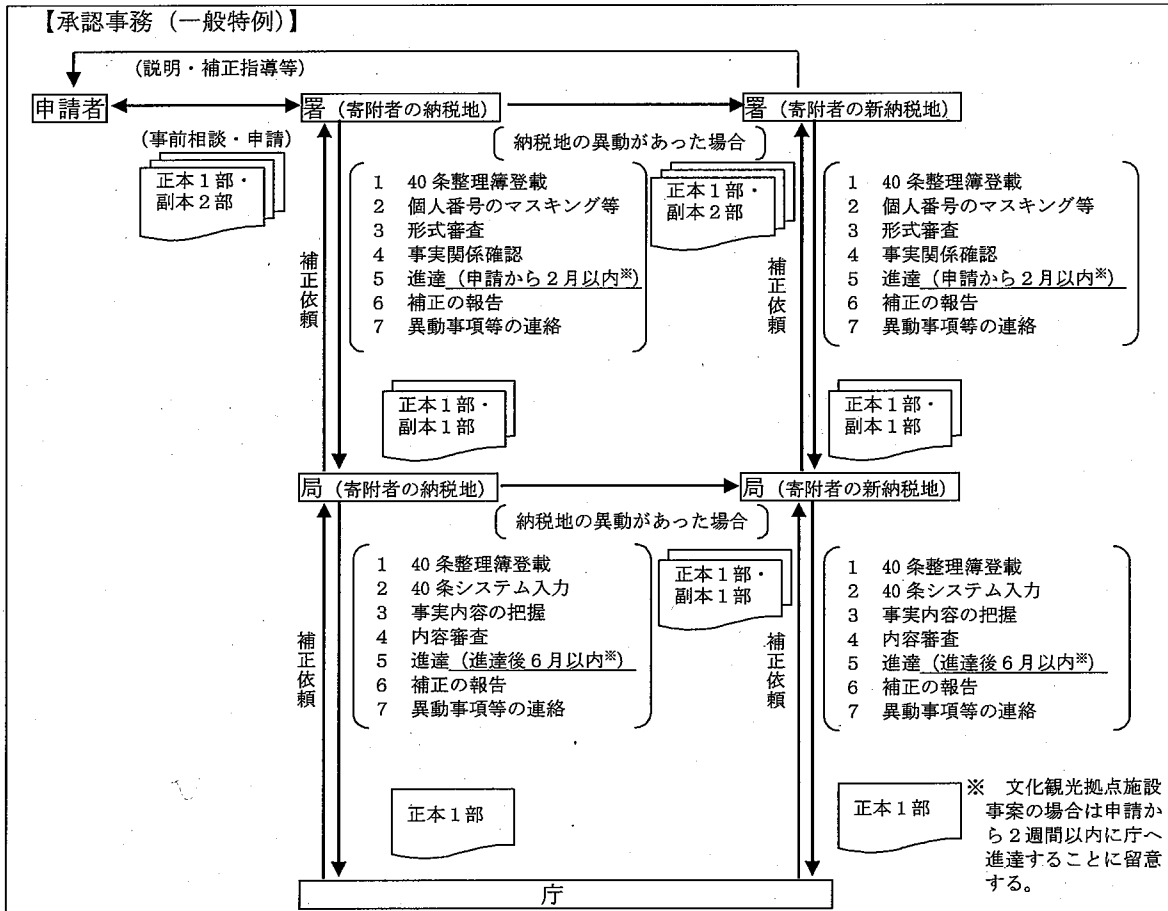
- (4) 受贈法人等の課税処理

承認が取り消された事案に係る受贈法人等については、相法第66条第4項の規定による相続税又は贈与税の課税について検討を行い、課税を要する場合には、速やかに相続税又は贈与税の課税処理を行うことに留意する。

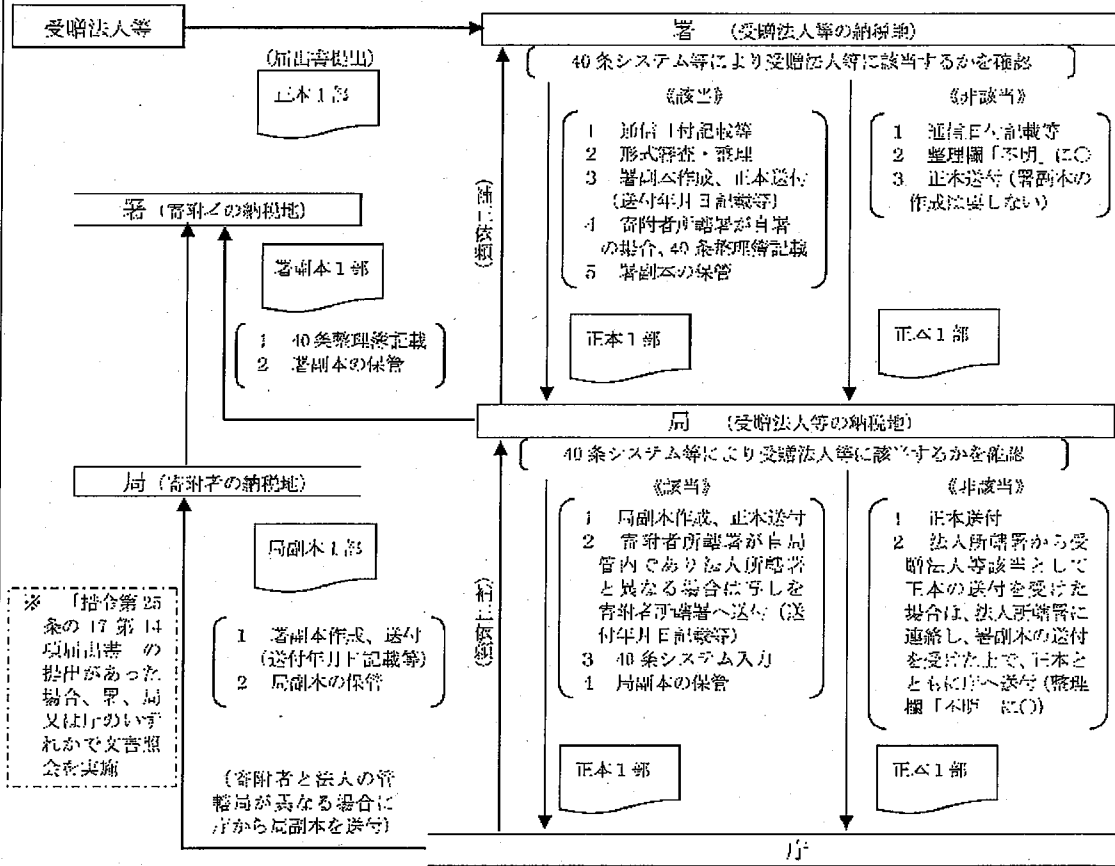
- (5) 法人課税部門への所得税額の連絡

措法第40条第3項の規定に基づき承認が取り消された場合は、当該受贈法人等の法人税確定申告における当該受贈法人等が納付した所得税の処理を確認することから、当該受贈法人等の所轄署は、「各課部門事務連絡せん」により当該署の法人課税部門へ当該受贈法人等に係る所得税の確定申告書等の写しを交付し、連絡する。

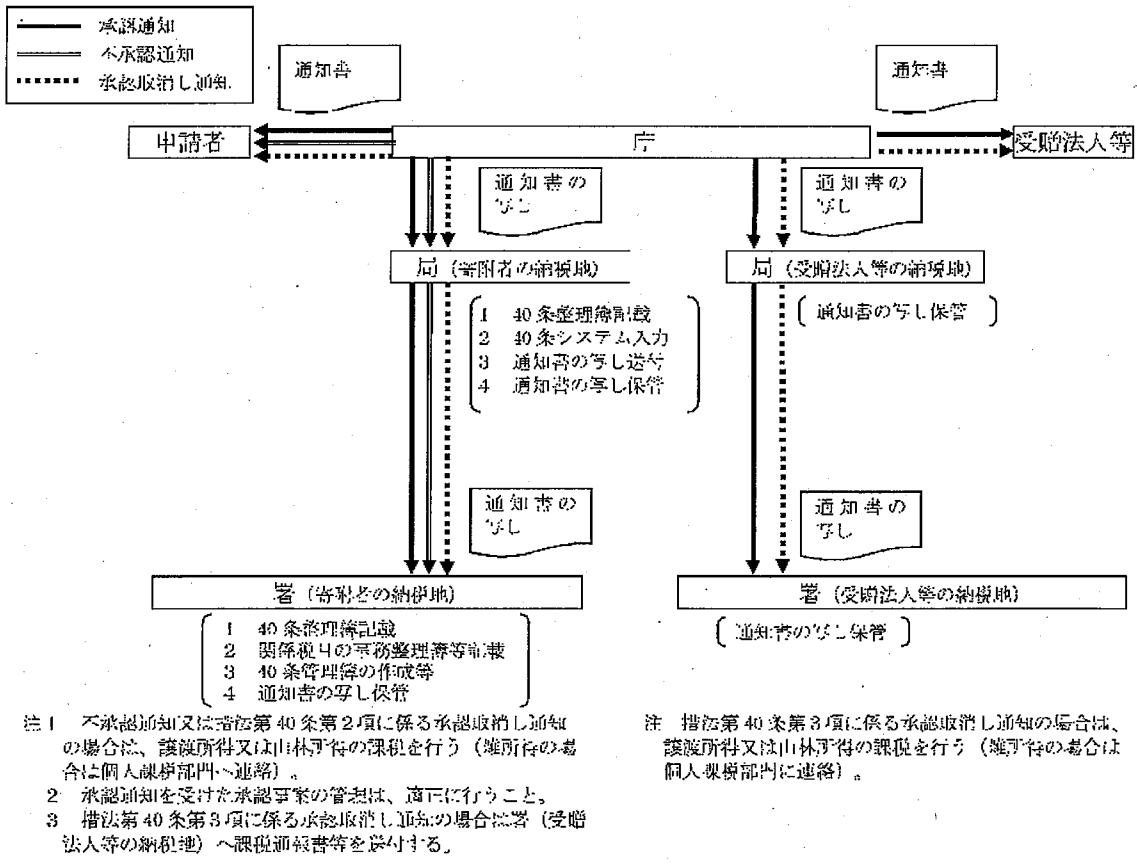
第9節 租税特別措置法第40条事務処理手順
租 税 特 別 措 置 法 第 40 条 事 務 処 理 手 順 【概要】



【当初法人からの各種届出書の受理】



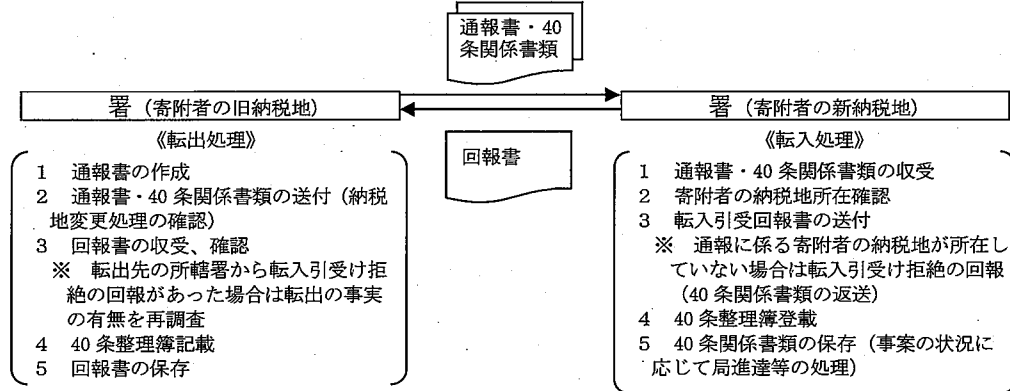
【通知書の送付等】



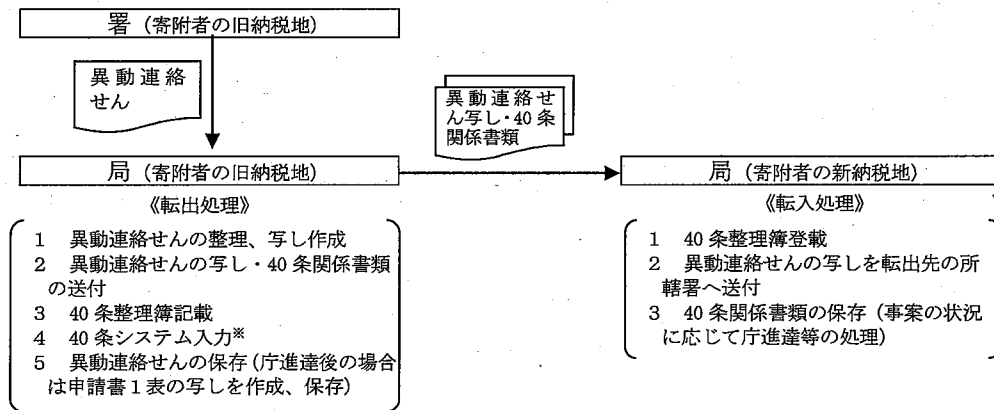
【寄附者の納税地の異動等を把握した場合の処理】

1 事案の転出入処理

(1) 署間の転出入処理

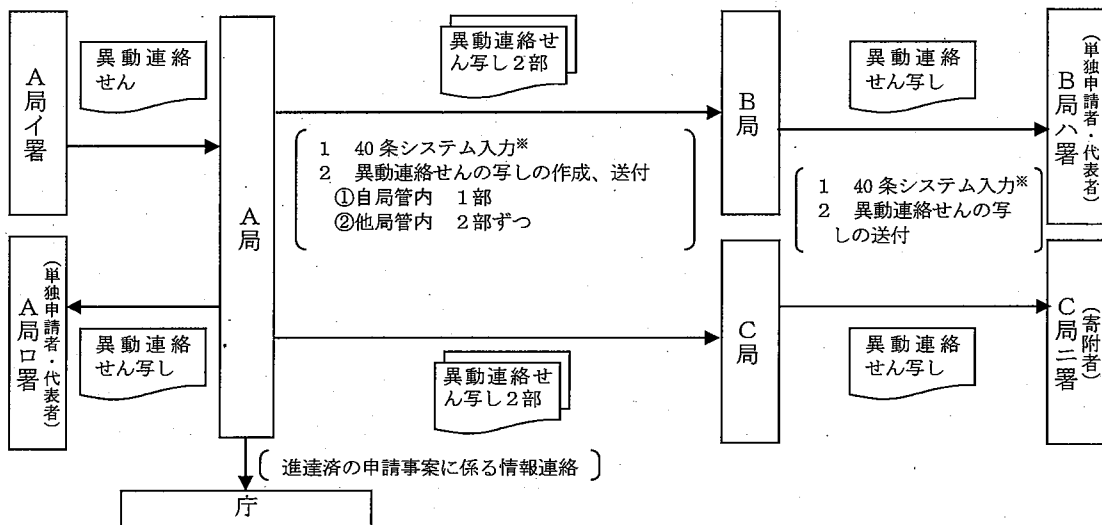


(2) 局間の転出入処理



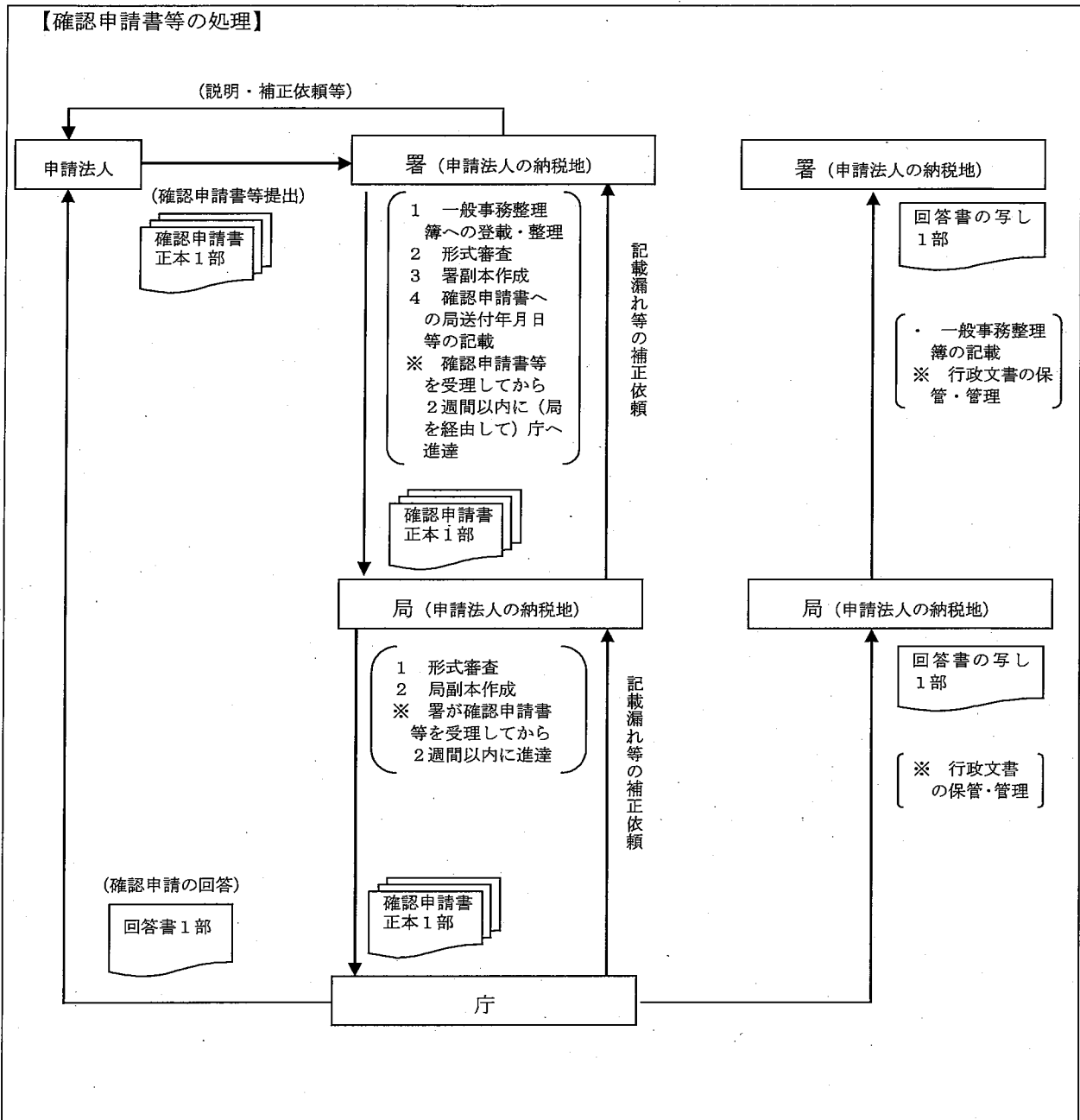
2 異動事項等の連絡

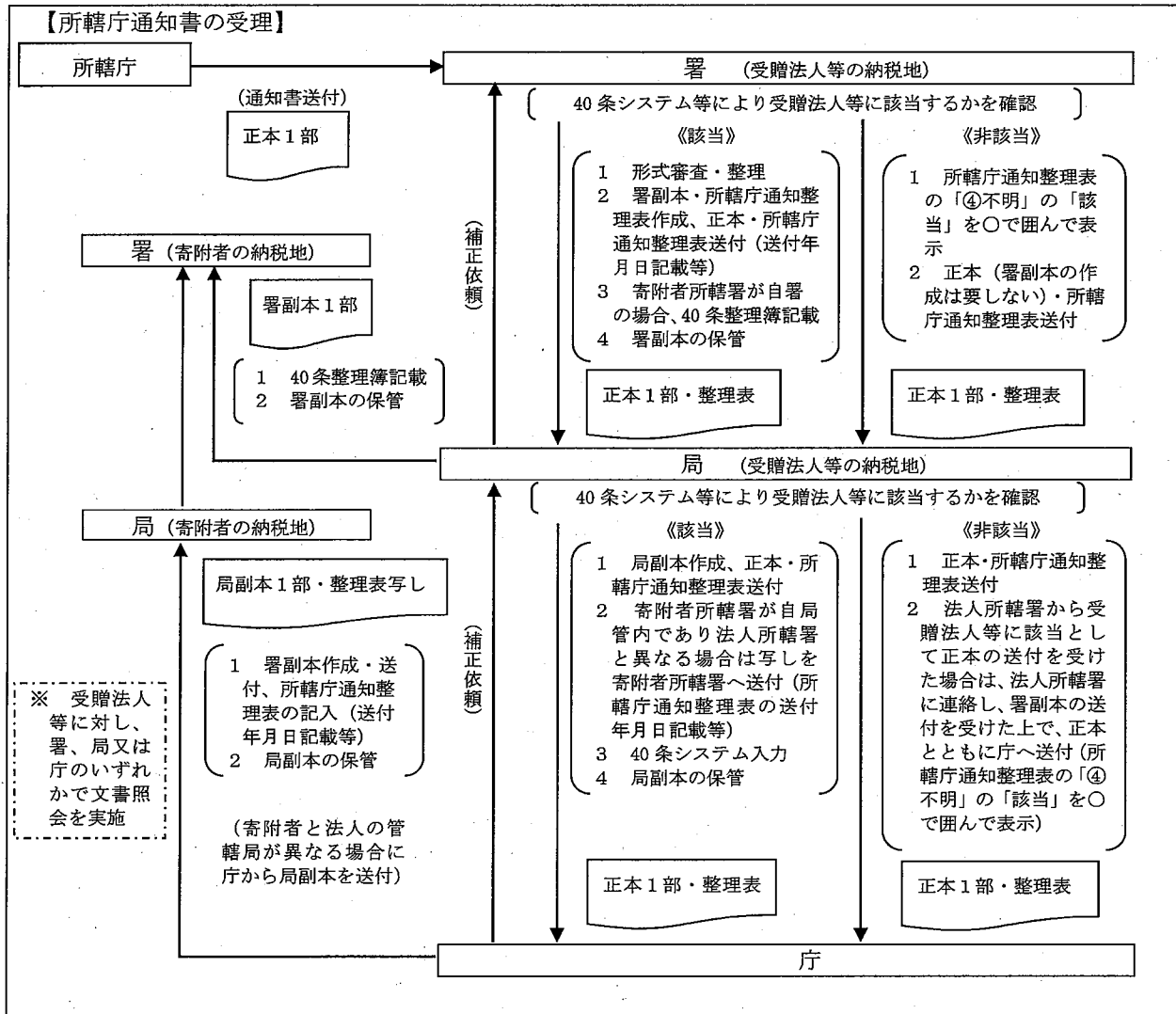
- ・ 寄附者の納税地の異動
- ・ 寄附者の相続開始
- ・ 不備事項
- ・ 受贈法人の所在地の異動等
- ・ その他参考事項



※ 40条システムの入力は、①転入の場合、②庁進達後において単独申請者・代表者の納税地が自局管内にない場合及び③承認後最初の庁更新データが資産課税課に配付されるまで期間に異動の事実が判明した場合は入力不要（③の場合は庁へ連絡することに留意する。）。

【確認申請書等の処理】





第 1 4 章

会計検査院に関する事務

第14章 会計検査院に関する事務

第1節 証拠書類の作成及び回付

「会計検査院法」（昭和22年法律第73号）及び「計算証明規則」（昭和27年会計検査院規則3号）の規定に基づき、署長が各月（証明期間）において課税処理を行ったもののうち、一定のものについては、国税収納金整理資金徴収額計算書の証拠書類を会計検査院に提出し、その検査を受けることとなっているので、次により証拠書類の作成及び回付を行う。

1 会計検査院の検査を受ける証拠書類の範囲

(1) 提出基準

相続税、贈与税及び地価税に関して会計検査院の検査を受けるために提出する証拠書類は、「財務省の計算証明に関する指定について」（平成29.4.28付二十九検第402号）の別表第2の第1欄の「相続税、贈与税」及び「地価税」に定めるところによるが、具体的には次表のとおりである。

		処 理 区 分	提出の対象となる基準	証拠書類
①	当初 処理	申告是認	相続税…課税価格の合計額4億円以上となるもの 贈与税…課税価格2,000万円以上となるもの 地価税…課税価格100億円以上となるもの	申告書、決議書等その 関係書類
		期限後申告是認 修正申告是認 更正 決定		
②	再	修正申告是認 更正	左の処理の結果、初めて①の「提出の対象となる基準」に該当するもの	税額の異動に関する書類
③	処理	修正申告是認 更正 再調査決定 裁決又は判決に基づく 訂正確認	①又は②について、再処理が行われた場合で、税額に異動があったもの	

(注) 1 処理区分のうち、「申告是認」には省略及び地価税の調査省略を含み、「更正」には更正の請求に基づく更正を含む。

2 ①又は②により証拠書類を提出した事案については、再処理の結果、税額が減少し、「提出の対象となる基準」に該当しなくなった場合であっても、③により税額の異動に関する書類を提出することに留意する。

(2) 証拠書類として提出すべきもの

証拠書類として提出すべき税目ごとの申告書及び決議書等は、次のものをいう。また、その関係書類は、更正の請求書、再調査の請求書等処分の基因となった関係書類等をいう。

(注) 1 再処理の結果、初めて提出することとなった場合（(1)の表②の場合）には、当初処理に係る申告書、決議書等その関係書類も併せて証拠書類に該当する。

2 再処理で再提出する場合（(1)の表③の場合）には、申告書、決議書等その関係書類のうち、この税額の異動に関する書類であり、既に証拠書類として提出したものは除かれる。

イ 相続税

申告書・決議書等		処 理 区 分		
		省 略	申 告 是 認	更 正 決 定
1	相続税の申告書(4-20-1~16)(相続税の修正申告書(4-24-1~7)を含む。)	○	○	○
2	相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税・省略決議書(FDC1P03)	○		
3	相続税 事績書兼非課税・申告是認決議書(FDC4P01)		○	○
4	相続税実地調査(事後処理)事績書(付表)財産明細書(4-68)及び相続税実地調査(事後処理)事績書(付表)財産(特例農地等)明細書(4-69)		○	○
5	相続税の加算税の賦課決定決議書(決裁用)(3-10-1)又は加算税不徴収決議書(決裁用)(3-11-1)	○	○	
6	相続税更正・決定決議書及び加算税の賦課決定決議書(4-73-1~12)			○
7	被相続人のうち所得税を納付したものがあるときは、相続開始の年分及びその前年分の所得税の確定申告書及び復興特別所得税(修正申告が提出されているときは、修正申告書、更正決定なされているときは当該決議書)の写し	○	○	○

(注) 相続人に係る所得税の確定申告書(最終処理分)の写し、「資産税関係事案処理等経過表」(3-6)、「相続税準備調査書(第1表から第5表)」(4-63-1~5)及び「相続税資料カード兼準備調査書(第1表から第5表)」(FDC3P01、FDC9P02~05、FDC9P10)は、会計検査院から要求があった場合には提出しなければならないことに留意する。

ロ 贈与税

申 告 書 ・ 決 議 書 等		処 理 区 分		
		省 略	申 告 是 認	更 正 決 定
1	贈与税の申告書（5-10-1-1、5-10-1-3、5-10-2-1）（贈与税の修正申告書（5-10-3-1）を含む。）、農地等の贈与税の納税猶予税額の計算書（5-11-1）、株式等納税猶予税額の計算書（贈与税）（5-11-6、7、10、11）、特例株式等納税猶予税額の計算書（贈与税）（5-11-13、14、15、16、17）及び医療法人持分納税猶予額・税額控除額の計算書（5-11-8、9）	○	○	○
2	贈与税申告相談及び申告審理事績書（FDD3P05）	○		
3	贈与税 事績書兼非課税・申告是認決議書（FDD4P01）		○	○
4	贈与税の加算税の賦課決定決議書（決裁用）（3-10-5）又は加算税不徴収決議書（決裁用）（3-11-1）	○	○	
5	贈与税 決議書及び加算税の賦課決定決議書（決裁用）（5-21-1-1、5-21-2-1、5-21-3-1、5-22-1、5-22-2）			○

2 証拠書類の作成等

(1) チェックシートの作成及び確認

相続税又は贈与税の課税処理に係る決裁を受ける場合において、当該決裁を受けようとする事案が、1の(1)の提出基準に該当するときは、税目ごとに「相続税 証拠書類作成チェックシート」（14-7）又は「贈与税 証拠書類作成チェックシート」（14-8）（以下この章において「チェックシート」という。）を作成し、当該決裁に合わせて統括官へ提出（具体的には、チェックシートを決裁書類に挟んで提出）する。

(注) 1 統括官においては、部門内の打ち合わせ等の機会を捉えて、適時、職員に提出基準及びチェックシートの作成について指導することに留意する（統括官は、当該指導に当たり、連絡調整官又は内部事務担当上席などを通じて指導することとしても差し支えない。）。

なお、修正申告や更正等により提出基準を超えることとなる事案について証拠書類の提出漏れとなりやすいことから確実に指導する。

2 チェックシートの様式については、局署の実情に応じ、変更を行っても差し支えない。

また、1の(1)の提出基準に該当する事案（以下「証拠書類作成対象事案」という。）が、大量に発生する確定申告期においては、事案ごとにチェックシートを作成することに替え

て、「贈与税申告相談及び申告審理事績書」(FDD3P05)の写しを利用して差し支えない。

- 3 第3章の2第5節6の(1)《相続税に係る事後処理(行政指導)事績の処理》及び第4章第3節6の(1)《自主修正申告書又は自主期限後申告書の処理》により処理を了した事案については、その後の申告審理において処理区分を省略若しくは非課税としたとき又は調査による課税処理に係る決裁を受けるときにチェックシートを作成することに留意する。

(2) 決裁時における確認

統括官は、証拠書類作成対象事案の決裁を了した場合には(署長又は副署長の決裁を受ける事案については、当該決裁を了した後)、事績書に挟んでいるチェックシートの「処理年月日(決裁月日)」欄に、当該事案の処理を了した月日を記載する。

なお、統括官は、決裁において証拠書類作成対象事案であるが、チェックシートの作成のない事案を把握した場合には、その作成を指示する。

(3) 証拠書類の作成

イ 証拠書類の作成

証拠書類の作成に当たっては、証拠書類作成対象事案が提出漏れとならないよう、その証明期間(各月)分の課税処理事案について十分な確認を行い、1の(2)の申告書及び決議書等の写しを作成する。

統括官は、決裁において提出されたチェックシートを処理月(決裁を了した月をいう。)別に取りまとめ、以後、当該チェックシートの「管理運営部門への引継期限(処理月の翌月20日)」欄及び「証拠書類作成年月日」欄について整理(具体的には作業を行った月日を記載する。以下同じ。)を行う。

なお、上記各欄の整理に当たっては、局署の実情に応じ、事務を行う者においてその整理を行って差し支えない(以下(4)までにおいて同じ。)

ただし、この場合、統括官は、適時、チェックシートの整理状況(証拠書類の作成等の状況)について確認を行うことに留意する。

- (注) 1 提出する証拠書類は、原則として、原本に限られているのであるが、後日の再処理又は不服申立て等が行われる場合に備えて、署長が原本と相違ない旨を証明した謄本(証拠書類の写し)をもって原本に代えることができる。
- 2 電子申告により提出された申告書については、税務署システムの『申告データ抽出(相続税)』又は『申告データ抽出(贈与税)』から対象となる申告等データを抽出し、出力する方法により証拠書類の写しを作成する。
- 3 証拠書類が外国文で記載されているものであるときは、その訳文を添付する。
- 4 風水害、地震、火災等により証拠書類を滅失したときは、その事故についての警察署、消防署等の証明書及び局長(局の場合は国税庁長官)の証明した科目別金額等の明細書を添付して提出する。

ロ 事績書及び決議書への表示

証拠書類を作成した場合には、事績書及び決議書(「相続税申告相談・申告審理事績書兼非課税省略決議書」(FDC1P03)、「相続税 事績書兼非課税・申告是認決議書」(FDC4P01)、「相続税更正・決定決議書及び加算税の賦課決定決議書」(4-73-1)、「贈与税申告相談及び申告審理事績書兼調査事績書」(FDD3P05)、「贈与税 事績書兼非課税申告是認決議書」(FDD4P01)及び「贈与税 決議書及び加算税の賦課決定決議書(決裁用)」(5-21-1-1)をいう。以下同じ。)

の適宜の位置に「会計検査院証拠書類作成済み」と記載する（「贈与税申告相談及び申告審理事績書兼調査事績書」（FDD3P05）については、局署の実情に応じて「検査院」欄に整理することとして差し支えない。）。

（注） 事績書及び決議書に記載する文言については、局署の実情において変更を行って差し支えない。

(4) 事案一覧表の出力等

『証拠書類作成対象事案一覧表作成』処理により、「証拠書類作成対象事案一覧表（相続税）」又は「同（贈与税）」（FDB1P71）（以下この節において「事案一覧表」という。）を出力し、作成した証拠書類との照合を行い、作成漏れがないことを確認するとともに、事案一覧表の「備考」欄に、証拠書類の作成枚数を記入する。

（注） 1 事案一覧表は、証拠書類作成対象事案以外の事案が抽出される場合があることに留意する。

2 当初処理又は再処理が、再調査決定、裁決又は判決により税額が減少した事案など、相続税システム及び贈与税システムに入力できない事案並びに課税事績補完入力を行った事案は、証拠書類作成対象事案であっても事案一覧表に表示されないことに留意する。

3 出力対象については、事案一覧表の帳票説明を参照のこと。

(5) 証拠書類の回付

イ 証拠書類の回付

(4)の処理を了した証拠書類については、チェックシートに記載された証拠書類の作成漏れがないか確認を行ったのち、処理月の翌月 20 日までに、「各課部門事務連絡せん」及び事案一覧表の写しを作成し、当該証拠書類とともに管理運営部門に回付するとともに、チェックシートの「証拠書類を管理運営部門へ回付した月日」欄を整理する。

（注） 1 「各課部門事務連絡せん」は 2 部作成し、1 部を管理運営部門への連絡用とし、他の 1 部を資産課税（担当）部門の控用とする。

2 回付する証拠書類がない場合であっても、「各課部門事務連絡せん」を作成し、事案一覧表の写しを添付した上で、管理運営部門に回付する。

3 事案一覧表は、「各課部門事務連絡せん」とともに保管する。

ロ 証拠書類の局への送付についての確認

管理運営部門から「各課部門事務連絡せん」の写しの回付を受けた場合には、チェックシートの「各課部門事務連絡せんの写しの返付月日」欄を整理する。

(6) 事務整理簿の整理

「相続税事務整理簿」（FDC3P02）及び「贈与税事務整理簿」（FDD2P06）（以下「事務整理簿」という。）を整理する職員は、「相続税事務整理簿」（FDC3P02）の「検査院報告」欄（「贈与税事務整理簿」（FDD2P06）の場合には「検査院提出日付」欄）に、チェックシートから管理運営部門への回付日を記入する。

なお、事務整理簿を整理する職員は、事務整理簿の整理に当たり、1 の(1)の提出基準に該当するにもかかわらず、事績書及び決議書に上記(3)のロの表示がない事案又はチェックシートの作成がない事案を把握した場合には、速やかに統括官へ連絡する。

また、事務整理簿への補完を了した後、当該チェックシートは適時廃棄する。

（注） 統括官においては、部門内の打ち合わせ等の機会を捉えて、適時、事務整理簿を整理す

る職員に提出基準及び事務整理簿の整理要領について指導することに留意する。

また、統括官は、適時、事務整理簿をチェックし、管理運営部門への引継年月日について記載漏れがないか確認を行うことに留意する（統括官は、事務整理簿の整理の指導や記載漏れの確認に当たり、連絡調整官又は内部事務担当上席などにその指導や確認を行わせることとしても差し支えない。）。

3 資産課税課での処理

(1) 会議等における周知

資産課税課は、会議や事務指導等の機会を捉えて、統括官に会計検査院への提出基準及び事務処理について周知することに留意する。

(2) 管理運営課からの合議及び各署の提出状況の確認

管理運営課が会計検査院へ証拠書類を送付するに際しては、資産課税課に対して当該送付についての合議を求めてくる。

その際、署別の当月における送付件数と前年同月における送付件数の一覧表が手交されることから、前年同月における送付件数と比し提出件数が著しく少ない場合や送付件数が0件である場合など、証拠書類の作成漏れや管理運営部門への回付漏れが想定される場合には、『証拠書類作成対象事案一覧表作成』処理により事案一覧表を出力し、該当署に確認を行う。

確認の結果、作成漏れ等を把握した場合には、該当署へ追加提出するよう連絡する。

第2節 照会事項に関する処理

会計検査院の实地検査又は書面検査により照会があった場合及び实地検査の結果、書面により簡易な照会を受けた場合は、次により処理する。

1 照会事項に関する調査及び処理

署総務課から照会文書の回付を受けた場合は、「一般事務整理簿（その他）」（17-8-7）に記載するとともに、照会事項について速やかに調査の上、所要の処理を行う。

なお、照会事項に係る対応については、「調査実施済み事案」と「その他事案」に区分し、次のとおり対応する。

(注) 1 「調査実施済み事案」とは、会計検査院から照会を受けた事案のうち、既に調査を実施した事案をいう。

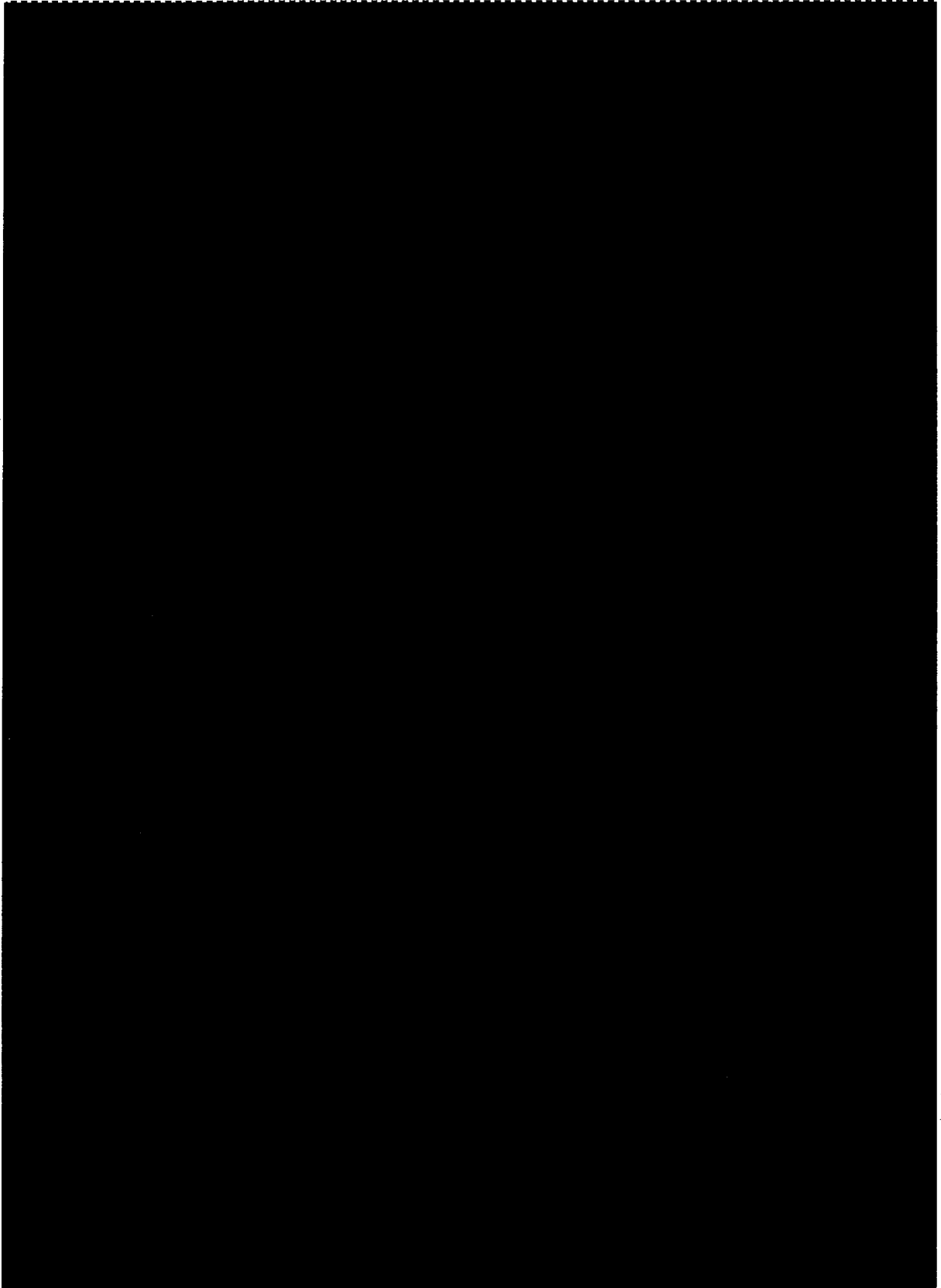
ただし、次のいずれかに該当する事案を除く。

- (1) 平成24年12月31日以前に着手した事案
- (2) 平成27年4月1日以後に着手した実地の調査以外の調査事案
- (3) 平成25年1月1日から平成27年3月31日までの間に、実地の調査以外の調査を実施したが、更正決定等すべきと認められなかった事案
- (4) 更正の請求に対して部内の処理のみで請求どおりに更正した事案

2 「その他事案」とは、会計検査院から照会を受けた事案のうち、調査実施済み事案を除く

た事案をいう。

(1) 調査実施済み事案



(2) その他事案

イ 納税義務者に対し、書面による行政指導により自発的な情報の提供を要請し、必要に応じて修

正申告書等の自発的な提出を要請する。

(注) その他事案のうち、既に金融機関への照会を行ったものについても、行政指導を実施することに留意する。

ロ 納税義務者が上記(1)の行政指導に応じない場合は、第3章の2第5節の3(5)《行政指導に応じない場合の対応》に基づき対応する。

(3) その他

イ 加算税の取扱い

照会事項への対応の結果、納税義務者から行政指導のみに起因して修正申告書又は期限後申告書の提出があった場合には、当該修正申告書又は当該期限後申告書の提出は、更正又は決定があるべきことを予知してなされたものには当たらないことに留意する。

ロ 本取扱により難しい場合

署において、照会事項への対応方法について本取扱により難しいと認められる場合には、事前に資産課税課と対応を協議するものとする。

2 回答書の作成及び提出

(1) 実地検査又は書面検査により照会があった場合

回答書は、次の事項に留意の上、「照会事項に対する回答書」（平成20年6月19日付官総5-10ほか10課共同「会計検査院からの照会文書に対する回答書の事務処理要領」の制定について（事務運営指針）に定める様式1）により、照会のあった項目ごとに簡潔明瞭に記載の上、3部作成し、1部は署の原議として保管し、他の2部は提出用として署総務課に提出する。

イ 更正又は決定等の処理（申告是認、省略を含む。）を行った場合は、決議書の写し、一件別徴収カード（加算税を含む。）の写し及びその他第1節に定めるところに準じて必要と認められる証拠書類を回答書に添付する。

(注) 更正又は決定等の処理をすることができない事情のあるものについては、その理由及び税額過不足計算の基礎を明らかにした書類を回答書に添付することに留意する。

ロ イの課税処理を行った結果、他の税目の税額等に影響を及ぼした場合には、その関連する税目の税額等の異動状況を明らかにした書類を回答書に添付する。

ハ 回答期限までに処理を了することができないと認められる場合は、その理由と回答予定日を回答書に記載して提出し、処理終了後速やかに追加回答するものとする。

ニ 照会に係る納税者について所在不明等のため調査ができない場合は、その旨を回答書に記載するほか、所在確認の経過を明らかにする書類を添付する。

ホ 照会に対し資産課税課から回答することが相当と認められる事案については、回答書にその旨を記載して直ちに資産課税課へ回付する。

(注) 資産課税課から回答することが相当と認められる事案とは、当分の間、局職員が行った調査（調査指示を含む。）に基づいて処理した事案及び局長がその都度指定した事案とする。

ヘ 照会に係る納税者が他署管内に転出している場合は、照会文書を受理した署は、直ちに署総務課に連絡するとともに、照会文書の写し及び関係課税資料等を転出先署へ送付する。

なお、回答書には転出先署から回答する旨を記載し提出する。

また、照会文書の写し等の送付を受けた署は、局総務課からの照会文書の送付を待つことなく、速やかに照会事項に関する調査及び処理を行い、回答書を作成して提出する。

(注) 当該転出に伴う引継事務が未済の場合には、速やかに関係書類を引き継いだ上、上記の処理を行うことに留意する。

(2) 実地検査の結果、書面により簡易な照会を受けた場合

回答書は、「照会事項に対する回答書」（平成20年6月19日付官総5-10ほか10課共同「会計検査院からの照会文書に対する回答書の事務処理要領」の制定について（事務運営指針）に定める様式4）により、照会のあった項目ごとに簡潔明瞭に記載の上、2部作成し、1部は署の原議として保管し、他の1部は提出用として局総務課に提出する。

なお、回答書には、参考となる書類を添付する。

(3) 回答内容に異動が生じた場合

回答書の提出後、回答内容に異動が生じた場合には、(1)の処理に従い異動理由を示して報告する。

(4) 補正又は再調査の指示を受けた場合

提出した回答書に誤り等があるため、補正又は再調査の指示を受けた場合は、直ちに補正又は再調査の上、再提出する。

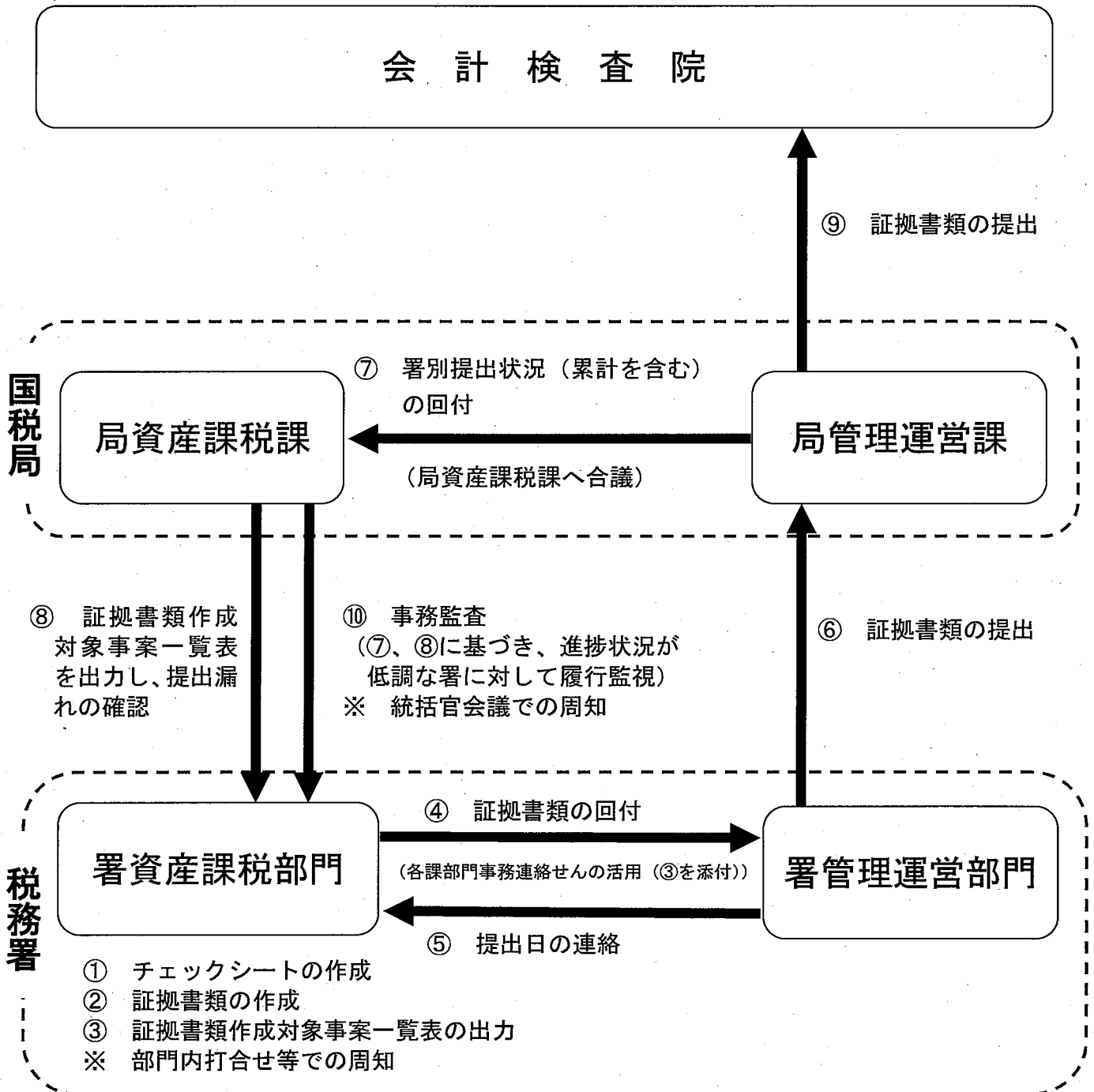
再調査規定の適用関係と会計検査院照会事項事務処理

照会を受けた事案		調査着手日		
		～H24. 12. 31	H25. 1. 1～ H27. 3. 31	H27. 4. 1～
調査実施済事案	実地の調査	通則法改正前	再調査規定の適用あり	再調査規定の適用あり
	実地の調査以外の調査	通則法改正前	再調査規定の適用あり	適用なし
調査未実施事案		通則法改正前	適用なし	適用なし

平成27年度税制改正（再調査規定の見直し）の概要

調査が終了した後において、「新たに得られた情報」に照らし非違があると認めるときは再調査を行うことができる規定（通法第74条の11第6項）について、再調査の前提となる前回調査の範囲を「実地の調査」に限ることとし、前回調査が「実地の調査以外の調査」である場合には、「新たに得られた情報」がない場合であっても再調査を行うことができるとされた。

会計検査院に関する事務のイメージ図



第 1 5 章

更正の請求、異議申立て、審査請求及び訴訟に関する事務

第15章 更正の請求、再調査の請求、審査請求及び訴訟に関する事務

第1節 更正の請求に関する事務

更正の請求があった場合は、適正かつ迅速な処理に努めることとし、次により、原則として、3か月以内にその処理を行う。

なお、更正の請求の処理に当たり納税義務者に接触を要する場合には、第3章の2《調査手続》に定めるところによるほか、現に有する署内外資料に基づき申告審理を了した上で処理することとし、申告審理の結果、非違事項が認められた場合には、当該処理に合わせ是正を行うことに留意する。

また、当該処理に当たり、申告期限後間もなく更正の請求書が提出されているときなど、今後、新たな情報が得られる可能性がある事案については、じ後のトラブルを避ける観点から、必要に応じ、再度調査を行う可能性があることを説明することに留意する。

(注) 更正の請求について、部内の処理のみで納税義務者に接触することなく請求どおり更正する場合には、当該請求の処理のみを優先的に実施することができることに留意する。

1 相続税又は贈与税に関する事務

(1) 更正の請求書の受理

イ 資産課税（担当）部門に直接提出された更正の請求書は、速やかに総務課に回付し、所定の手続を経てから受理する。

(注) 1 更正の請求書が郵送等されたものについては、送付物の通信日付印のある封筒等を添付して回付するよう総務課に確実に連絡しておくことに留意する。

2 更正の請求書は、任意の様式によって差し支えないのであるが、事務処理の便宜を考慮して、簿書様式編に定める様式によるよう依頼する。

ロ イにより更正の請求書を受理した場合には、更正期限及びその他所要事項を「一般事務整理簿（更正の請求）」（17-8-3）に入力する。

なお、電子証明書を使用してe-Taxにより提出された更正の請求書のうち「更正通知書等を電子情報処理組織（e-Tax）のよる通知を希望する」欄にチェックが付された更正の請求書を受理した場合には、同整理簿の「摘要」欄に「e-Taxによる通知を希望」と入力する。

(注) 統括官（資産課税部門が2以上設置されている署においては第1部門の統括官をいい、資産課税部門が設置されていない署においては資産税事務を所掌している統括官をいう。以下この節において同じ。）は、毎月一定の時期に、「一般事務整理簿（更正の請求）」（17-8-3）を活用し、更正期限及び処理期限（更正の請求書の提出年月日の翌日から3か月を経過する日をいう。以下この節において同じ。）が切迫している事案がないか確認する。

その結果、更正期限又は処理期限が切迫している事案を把握した場合には、統括官が事案の内容を確認の上、処理方針を担当者に対して具体的に指示するなど、その進行管理の徹底を図る。

(2) 更正の請求書についての検討

(1)により受理した更正の請求書については、次によりその内容を検討する。

イ 提出先の確認

更正の請求書がその提出の時の納税地（以下この節において「現在の納税地」という。）

を所轄する署に提出されたものであるかどうかについて確認する。

更正の請求書が、現在の納税地を所轄する署以外の署に提出されている場合には、次により処理する。

- (イ) 「納税申告書等の送付通知書（決裁用）」（17-9-1）により決裁を受け、当該更正の請求書に「納税申告書等の送付通知書（送付先通知用）」（17-9-2）を添付して所轄署に送付するとともに、更正の請求者に対して「納税申告書等の送付通知書（提出者通知用）」（17-9-3）によりその旨を通知する。
- (ロ) (イ)の処理を行った場合には「一般事務整理簿（更正の請求）」（17-8-3）の処理欄にその旨を入力する。

ロ 提出期限の確認

更正の請求書が、次に掲げる法定の期間内に提出されているかどうかについて確認する。

(イ) 通常の場合の更正の請求書

法定申告期限（申告期限が延長されたときは、その提出期限）から5年以内（贈与税は6年以内）（通法第23条《更正の請求》第1項、相法第36条《贈与税についての更正、決定等の期間制限の特則》第1項第1号）

(ロ) 後発的事由による更正の請求書

通法第23条《更正の請求》第2項各号の規定による事由が生じた日の翌日から起算して2か月以内（納税申告書を提出した者については、当該期間の満了する日が通法第23条《更正の請求》第1項に規定する期間の満了する日後に到来する場合に限る。）

(ハ) 相法の特則による更正の請求

相法第32条《更正の請求の特則》各号の規定による事由が生じたことを知った日の翌日から4か月以内

ハ 記載事項及び添付書類の確認

(イ) 更正の請求書に次の事項が記載されているかどうかを確認するとともに、記載事項の不備なものについては、必要に応じ適宜その補正を求める。

① 請求に係る更正前の課税標準等（通法第2条第6号イからハまでに掲げる事項をいう。以下この章において同じ。）又は税額等（同号ニからヘまでに掲げる事項をいう。以下この章において同じ。）

② 更正後の課税標準等又は税額等

③ 更正の請求をする理由

④ 更正の請求をするに至った事情の詳細

⑤ 後発的事由による更正の請求にあつては、通法第23条《更正の請求》第2項各号の規定による事由が生じた日

⑥ 相法の特則による更正の請求にあつては、相法第32条《更正の請求の特則》各号の規定による事由が生じたことを知った日

⑦ その他参考となるべき事項

(注) 更正の請求があつた場合において、通法第23条《更正の請求》第5項ただし書に規定する徴収を猶予すべき相当の理由があるときは、遅滞なくその旨を管理運営部門へ連絡する。

(ロ) 更正の請求の理由となった事実を証明する書類を添付すべき場合に該当するときは、その事実を証明する書類（以下この章において「証明書類」という。）が添付されているかどうかを確認するとともに、添付のないものについては、相当の期間を定めてその提出を求める。

証明書類の提出を再三にわたり督促しても提出がない場合において、更正すべき事実が確認できないときは、その旨を請求者に説明した上で、更正をすべき理由がない旨の通知を行う。

この場合、請求者に対して証明書類の提出を督促した事績（日時、方法、督促した証拠書類の種類、請求者の応答等）について、「資産税関係事案処理等経過表」（3-6）に記載するとともに、作成した「資産税関係事案処理等経過表」（3-6）は「更正をすべき理由がない旨の通知書」（15-2-2）の決裁時に添付し、当該通知書（副本）と併せて保管する。

(注) 1 「取引の記録等に基づいて更正の請求の理由の基礎となる事実を証する書類」を添付すべき場合とは、更正の請求をする理由の基礎となる事実が「一定期間の取引」に関するものであるとき、又は「一定期間の取引に関するもの以外」のものである場合において、「その事実を証明する書類」があるときをいい、更正の請求がこれに該当する場合に限り、「更正の請求の理由の基礎となる事実を証する書類」の提出を求めることができることに留意する。

2 証明書類の添付のない更正の請求書については、添付がないことのみを理由に更正の請求を却下することはできないが、添付がないため、請求理由の内容が審査できず、更正すべき事実が確認できない場合は、これを理由として更正をすべき理由がない旨を通知することに留意する。

(3) 要件を欠く更正の請求書の処理

イ 更正の請求書が法定の提出期限経過後に提出されたもの又は請求事項が不適法なものであるときは、『更正の理由がない旨の通知書作成』処理により「更正をすべき理由がない旨の通知書（決裁用）」（15-2-1）、「同（通知用）」（15-2-2）、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）及び「同（決裁・控用）」（3-24-1）を作成して決裁を受け、「更正をすべき理由がない旨の通知書（通知用）」（15-2-2）に「不服申立て等について（通知用）」（3-24）を添付して更正の請求者に送付する。

(注) 1 更正の請求に係る事項の全部又は一部を認めたが、その認めた額に相当する額又はそれ以上の額について否認事項があるため、申告額を申告是認又は更正する場合にも、「更正をすべき理由がない旨の通知書」により納税者に通知することに留意する。

2 「更正をすべき理由がない旨の通知書」を e-Tax により通知する場合は、下記(8)ロ及びハの処理を行う。

ロ イの処理を了した場合には、「一般事務整理簿（更正の請求）」（17-8-3）の処理欄に入力するとともに、「更正をすべき理由がない旨の通知書（決裁用）」（15-2-1）、「不服申立て等について（決裁・控用）」（3-24-1）及び「更正の請求書」は当該事案の決議書つづりに編てつして保管する。

(4) 資料調査課等調査事案に対する更正の請求書の処理

更正の請求の処理については、原則として、所管署の資産課税（担当）部門で行う。ただし、調査による修正申告書又は期限後申告書に対し更正の請求書が提出され、かつ、当該調査を課税総括課、資料調査課及び統括国税実査官（以下「資料調査課等」という。）又は署広域担当部署が実施していた場合、所管署の資産課税（担当）部門は、提出された更正の請求書の写しを作成し、課税総括課（総務担当係）又は署広域担当部署へ送付した上で、以下のとおり処理する。

また、「一般事務整理簿（更正の請求）」（17-8-3）の摘要欄に、当該更正の請求書の写しを送付した旨を入力する。

なお、更正の請求の内容が、申告書の記載誤り等、調査との明らかに関係のない事項である場合

は、原則どおり所轄署の資産課税（担当）部門で処理を行う。

イ 資料調査課等が調査を実施した事案

局特別調査（単独調査）など、資料調査課等のみで調査を実施した事案については、原則として資料調査課等において、更正の請求に対する調査及び通知書等の作成を行う。資料調査課等から所轄署の資産課税（担当）部門へ調査の結果等の連絡があるので、所轄署の資産課税（担当）部門は、当該調査の結果に基づき処理を行う。

また、局特別調査（局署合同調査）など、資料調査課等と合同で調査した事案については、資料調査課等が主導して、所轄署の資産課税（担当）部門と合同で対応する。

なお、資料調査課等の担当については、更正の請求書の写しの送付後、課税総括課から連絡がある。

ロ 署広域担当部署が調査を実施した事案

署広域担当部署が調査を実施した事案については、原則として当該署広域担当部署において、更正の請求に対する調査及び通知書等の作成を行う。署広域担当部署は、調査の結果等を所轄署の資産課税（担当）部門へ連絡し、連絡を受けた所轄署の資産課税（担当）部門は、当該調査の結果に基づき処理を行う。また、署広域担当部署の調査支援を受けた事案については、所轄署の資産課税（担当）部門が主導して、当該広域担当部署と合同で対応する。

(5) 更正の請求に対する調査

更正の請求書を受理した事案で、(2)のイにより他署に移送した事案、(3)により処理した事案及び(4)により資料調査課等又は署広域担当部署へ送付した事案以外のものについては、第3章の2《調査手続》、第4章第5節の4《調査の実施》又は第5章第7節の2《実地調査》に定める手順に従って早期にその調査を行う。

この場合、事案の内容が明確であるため、これらの調査によらなくても処理できる事案については、適宜簡易な方法で処理して差し支えない。

(6) 調査後の処理

調査を了した事案については、第4章第5節の10(3)ロ《要更正事案の処理》又は第5章第7節の2(9)ロ(ロ)《要更正事案の処理》に定める手順を参照の上、次により処理する。

なお、調査の過程において、実地調査に選定替えすることが適当であると認められる場合には、実地調査対象事案に選定替えして処理することに留意する。

イ 書面により更正通知等を行う場合

(イ) 更正をすべき理由がない事案

A 調査の結果、更正をすべき理由がないと認められる事案については、『更正をすべき理由がない旨の通知書作成』処理により、「更正をすべき理由がない旨の通知書（決裁用）」（15-2-1）、「同（通知用）」（15-2-2）、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）及び「同（決裁・控用）」（3-24-1）を作成して決裁を受け、「更正をすべき理由がない旨の通知書（通知用）」（15-2-2）に「不服申立て等について（通知用）」（3-24）を添付して更正の請求者に送付する。

B Aの処理を了した場合には、「一般事務整理簿（更正の請求）」（17-8-3）の処理欄にその旨を入力し、「更正をすべき理由がない旨の通知書（決裁用）」（15-2-1）、「不服申立て等について（決裁・控用）」（3-24-1）及び更正の請求書を当該事案の決議書つづりに編てつして保管する。

(ロ) 更正をすべき理由がある事案

A 調査の結果、更正の請求に理由があると認められる相続税事案については、「相続税更正・決定決議書及び加算税の賦課決定決議書（第2～10表）」（4-73-3～12）を作成の上、『更正決定起案入力』処理によりその更正決定事績を入力し、『更正決定決議書作成』処理により「相続税更正決定決議書及び加算税の賦課決定決議書（第1表及び第1表続）」（4-73-1～2）を出力する。出力した「相続税更正決定決議書及び加算税の賦課決定決議書（第1表及び第1表続）」（4-73-1～2）に所要の整理を行い、「相続税更正・決定決議書及び加算税の賦課決定決議書（第2～10表）」（4-73-3～12）と併せて、更正・決定についての決裁を受ける。

また、更正処理した事案が、第16章《統計事務》の本年分に該当し、かつ、当初課税額から①更正決定決議書（第5表の付表）（4-73-7-2）、②申告書第11表の2表（4-20-12-2）、③申告書第11・11の2表の付表1及び同（続）（4-20-12-3-1～2）、④申告書第11・11の2表の付表3（4-20-12-5-1）、⑤申告書第11・11の2表の付表4（4-20-12-6）、及び⑥申告書第14表（4-20-15）の課税価格等の計算に異動があるものについては、『統計資料の入力』処理により統計資料をそれぞれ入力する。

なお、処理した更正決定決議書が、第16章《統計事務》の過年分に該当し、更正決定決議書（第5表の付表）（4-73-7-2）に異動があるものについては、『統計資料の入力』処理により統計資料を入力する。

入力を了した後、『統計資料入力状況一覧の作成』処理により、「統計資料入力状況一覧表」（FDC3P19）を出力して入力内容を確認する。

調査の結果、更正の請求に理由があると認められる贈与税事案については、『更正事績の起案入力』又は『決定事績の起案入力』処理によりその更正決定事績を入力し、『更正決定決議書の作成』処理により「平成・令和 年分贈与税 決議書及び加算税の賦課決定決議書」（5-21-1-1、5-21-2-1）を出力した上、更正・決定についての決裁を受ける。

決裁を受けた後、「相続税の 通知書及び加算税の賦課決定通知書」（4-75-2）又は「平成・令和 年分贈与税 通知書及び加算税の賦課決定通知書」（5-23-1-1、5-23-2-1）を更正の請求者に送付する。

また、必要に応じて、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）及び「同（決裁・控用）」（3-24-1）を作成し上記と併せて決裁を受けるとともに、「不服申立て等について（通知用）」（3-24）は、「相続税の 通知書及び加算税の賦課決定通知書」（4-75-2）又は「平成・令和 年分贈与税 通知書及び加算税の賦課決定通知書」（5-23-1-1、5-23-2-1）に添付して更正の請求者に送付することに留意する。

(注) 更正の請求に基づく更正に伴い、その更正年分以外の年分の課税標準等又は税額等について更正を行う必要がある場合は、当該更正の請求の処理に併せて処理することに留意する。

この場合、その更正年分以外の年分が更正、決定等の期間制限の適用を受ける年分であっても、当該更正の請求に基づく更正を行った日から6か月間は更正ができる場合があることに留意する（通法第71条《国税の更正、決定等の期間制限の特例》第1項第1号）。

B Aの処理を了した場合には、「一般事務整理簿（更正の請求）」（17-8-3）の処理欄にその旨を入力するとともに、更正の請求書は当該事案の決議書つづりに編てつして保管する。

ロ e-Taxにより更正通知等を行う場合

(イ) 更正をすべき理由がない事案

調査の結果、更正をすべき理由がないと認められる事案については、『更正の理由がない旨の通知書作成』処理により、「更正をすべき理由がない旨の通知書(決裁用)」(FDC4P28、FDD5PA1)及び「不服申立て等について(決裁・控用)」(FDC4P14)を出力して決裁を受ける。

統括官等は、決裁を了した後、『更正の理由がない旨の決裁入力』処理により決裁年月日等を入力する。

(注) 『更正の理由がない旨の決裁入力』処理において決裁年月日等を入力することで、相続税又は贈与税システムから税務署システムへ「更正をすべき理由がない旨の通知書」のデータ連絡が行われる。

(ロ) 更正をすべき理由がある事案

A 決議書等を相続税又は贈与税システムを使用して作成する場合

(A) 相続税事案

調査の結果、更正の請求に理由があると認められる相続税事案については、「相続税更正・決定決議書及び加算税の賦課決定決議書(第2～10表)」(4-73-3～12)を作成の上、『更正決定起案入力』処理によりその更正決定事績を入力し、『更正決定決議書作成』処理により「相続税更正決定決議書及び加算税の賦課決定決議書(第1表及び第1表続)」(FDC4P02、FDC4P03)、「相続税の通知書及び加算税の賦課決定通知書」(以下この節において「相続税更正決定等通知書」という。)(管理運営部門用)(FDC4P06)、「同(控用)」(FDC4P05)及び「不服申立て等について(決裁・控用)」(FDC4P14)を出力する。出力した「相続税更正決定決議書及び加算税の賦課決定決議書(第1表及び第1表続)」(FDC4P02、FDC4P03)に所要の整理を行い、「相続税更正・決定決議書及び加算税の賦課決定決議書(第2～10表)」(4-73-3～12)と併せて、更正・決定についての決裁を受ける。

また、必要に応じて、『更正決定決議書作成』処理の『加算税の入力』画面から「加算税の基礎となる税額の計算明細書(相続税)(決裁用)」(FDC4P10)及び「同(通知用)」(FDC4P11)の出力や「加算税の基礎となる税額の計算明細書(相続税)(次葉の1)(決裁用)」(3-13-3)、「同(通知用)」(3-13-4)、「加算税の基礎となる税額の計算明細書(相続税)(次葉の2)(決裁用)」(3-13-5)及び「同(通知用)」(3-13-6)の作成を行い、上記と併せて決裁を受ける。

統括官等は、決裁を了した後、『更正決定決裁入力』処理により決裁年月日等を入力する。

更正処理した事案が、第16章《統計事務》の本年分に該当し、かつ、当初課税額から①更正決定決議書(第5表の付表)(4-73-7-2)、②申告書第11表の2表(4-20-12-2)、③申告書第11・11の2表の付表1及び同(続)(4-20-12-3-1～2)、④申告書第11・11の2表の付表3(4-20-12-5-1)、⑤申告書第11・11の2表の付表4(4-20-12-6)、及び⑥申告書第14表(4-20-15)の課税価格等の計算に異動があるものについては、『統計資料の入力』処理により統計資料をそれぞれ入力する。

なお、処理した更正決定決議書が、第16章《統計事務》の過年分に該当し、更正決定決議書(第5表の付表)(4-73-7-2)に異動があるものについては、『統計資料の入力』処理により統計資料を入力する。

入力を了した後、『統計資料入力状況一覧の作成』処理により、「統計資料入力状況一覧表」(FDC3P19)を出力して入力内容を確認する。

- (注) 1 『更正決定起案入力』処理の『加算税の入力』画面から「加算税の基礎となる税額の計算明細書(相続税)」及び「加算税の基礎となる税額の計算明細書(相続税)(次葉の1)」を作成した場合であっても、相続税システムから税務署システムへ「加算税の基礎となる計算明細書(相続税)」のデータ連絡は行われなことから、下記ハの(ハ)《PDFファイルの添付》に定めるところにより処理することに留意する。
- 2 『更正決定決裁入力』処理において決裁年月日等を入力することで、相続税システムから税務署システムへ相続税更正決定等通知書のデータ連絡が行われる。
- 3 更正の請求に基づく更正に伴い、その更正年分以外の年分の課税標準等又は税額等について更正を行う必要がある場合は、当該更正の請求の処理に併せて処理することに配慮する。

この場合、その更正年分以外の年分が更正、決定等の期間制限の適用を受ける年分であっても、当該更正の請求に基づく更正を行った日から6か月間は更正ができる場合があることに留意する(通法第71条《国税の更正、決定等の期間制限の特例》第1項第1号)。

(B) 贈与税事案

調査の結果、更正の請求に理由があると認められる贈与税事案については、『更正事績の起案入力』処理によりその更正決定事績を入力し、『更正決定決議書作成』処理により「平成・令和 年分贈与税 決議書及び加算税の賦課決定決議書」(FDD5P91)、「平成・令和 年分贈与税 通知書及び加算税の賦課決定通知書(以下この節において「贈与税更正決定等通知書」という。)(控用)」(FDD5P93)、「同(管理運営部門用)」(FDD5P94)及び「不服申立て等について(決裁・控用)」(FDC4P14)を出力し、更正・決定について決裁を受ける。

また、必要に応じて、『更正決定決議書作成』処理の『加算税の入力』画面から「加算税の基礎となる税額の計算明細書(贈与税)(決裁用)」(FDD5P04)及び「同(通知用)」(FDD5P05)の出力や「加算税の基礎となる税額の計算明細書(贈与税)(次葉)(決裁用)」(3-14-3)及び「同(通知用)」(3-14-4)の作成を行い、上記と併せて決裁を受ける。

統括官等は、決裁を了した後、『更正決定決裁入力』処理により決裁年月日等を入力する。

- (注) 1 『更正決定決議書作成』処理の『加算税の入力』画面から「加算税の基礎となる税額の計算明細書(贈与税)」を作成した場合であっても、贈与税システムから税務署システムへ「加算税の基礎となる税額の計算明細書(贈与税)」のデータ連絡は行われなことから、下記ハの(ハ)《PDFファイルの添付》に定めるところにより処理することに留意する。
- 2 『更正決定決裁入力』処理において決裁年月日等を入力することで、贈与税システムから税務署システムへ贈与税更正決定等通知書のデータ連絡が行われる。
- 3 更正の請求に基づく更正に伴い、その更正年分以外の年分の課税標準等又は税額等について更正を行う必要がある場合は、当該更正の請求の処理に併せて処理する

ことに配慮する。

この場合、その更正年分以外の年分が更正、決定等の期間制限の適用を受ける年分であっても、当該更正の請求に基づく更正を行った日から6か月間は更正ができる場合があることに留意する（通法第71条《国税の更正、決定等の期間制限の特例》第1項第1号）。

B 決議書等を手書きにより作成する事案

相続税又は贈与税システムを使用せずに決議書等を全て手書きで作成した事案については、統括官等は決裁を了した後、相続税又は贈与税システムの『受付番号・施行年月日の電子連絡』処理により必要事項を入力し、「受付番号・施行年月日の電子連絡入力票」(FDC4P30、FDD5PA3)を出力する。

ハ e-Tax を使用した更正通知等に関する処理

上記ロの処理を了した後、税務署システムにおいて、更正をすべき理由がない旨の通知書、相続税更正決定等通知書又は贈与税更正決定等通知書（以下この節においてこれらを「更正通知書等」という。）を更正の請求者に対して通知するため、次の処理を行う。

(イ) 更正通知書等データの抽出

税務署システムの『更正通知書等抽出』画面から、更正通知書等データを抽出する。

抽出した更正通知書等データが『更正通知書等一覧』画面に表示されるため、「申請者名」及び「更正の請求の手続き名称」を確認し、処理を行うデータの照会を行う。

(ロ) 更正通知書等データの確認等

A 更正通知書等データの確認

税務署システムの『帳票一覧（更正の請求・更正通知書等）』画面に上記(イ)の照会結果が表示されるため、「更正の請求・帳票一覧」の更正の請求データ及び「更正通知書等」の更正通知書等データを確認し、更正の請求者と更正通知書等の通知対象者が同一であることを確認する。

(注) 上記ロ(ロ)のBで、相続税又は贈与税システムの『受付番号・施行年月日の電子連絡』処理を行っている場合は、「更正通知書等」欄に表示されるデータはないことに留意する。

B 更正通知書等データがない場合の処理

上記ロ(イ)又は(ロ)で更正通知書等データを相続税又は贈与税システムから税務署システムへ連絡したにもかかわらず、税務署システムの『帳票一覧（更正の請求・更正通知書等）』画面の「更正通知書等」欄に更正通知書等データが表示されない場合は、税務署システムで引受エラーが発生していることが見込まれるため、『更正通知書等引受エラー抽出』画面において、引受エラーが発生している更正通知書等データの抽出を行う。

抽出した更正通知書等データが『更正通知書等引受エラー一覧』画面に表示されるため、上記ロ(イ)又は(ロ)で作成した更正通知書等データであることを確認し、「エラー情報」欄のエラーメッセージに応じて処理する。

(ハ) PDFファイルの添付

上記ロにおいて作成した「加算税の基礎となる税額の計算明細書（相続税）（通知用）」(FDC4P11)、「加算税の基礎となる税額の計算明細書（相続税）（次葉の1）（通知用）」（3-13-4）、「加算税の基礎となる税額の計算明細書（相続税）（次葉の2）（通知用）」（3-13-6）、「相続（包括遺贈を含む。）により承継する相続税及び加算税について（通知用）」（4-85-1）、「加算税の基礎となる税額の計算明細書（贈与税）（通知用）」(FDD5P05)、「加算

税の基礎となる税額の計算明細書（贈与税）（次葉）（通知用）」（3-14-4）及び「処分の理由書」（3②-26）については、PDFファイルにより通知を行うため、次の処理を行う。

（注）上記ロ（ロ）のB《決議書等を手書きにより作成する事案》により作成した更正通知書等についても、PDFファイルにより通知を行うことに留意する。

A PDFファイルの作成

Microsoft Word 又は Microsoft Excel のPDF変換機能を使用してPDFファイルを作成する。

なお、PDFファイルへの変換を要するファイルが大量にあるなどの場合には、解像度やファイルの読取順序に留意の上、署に配備されているスキャナを使用してPDFファイルを作成しても差し支えない。

（注）PDFファイルの名称は、「（申請者氏名 殿）事務提要に定める様式名」とする。

B PDFファイルの添付

税務署システムの『更正通知書等PDFファイルアップロード』画面において、上記で作成したPDFファイルをアップロードする。

（ニ）文書番号等の登録

e-Tax による通知を行う更正通知書等データには、文書番号等を付す必要があるため、税務署システムの『帳票一覧（更正の請求・更正通知書等）』画面の「文書番号」欄に「特殊文書発送簿」等で取得した文書記号及び文書番号を入力するとともに、入力結果の更新処理を行う。

（ホ）更正通知書等データの発行

上記（ニ）までの処理を了した更正通知書等データについて、担当者は統括官等へ更正通知書等データの発行依頼を行うため、税務署システムの『帳票一覧（更正の請求・更正通知書等）』画面において「承認依頼」を押下する。発行承認の依頼を受けた統括官等は、更正通知書等データを更正の請求者に通知するため、次の処理を行う。

A 更正通知等データの抽出

税務署システムの『更正通知書等発行確認・承認対象抽出』画面から、発行手続を行う更正通知書等データを抽出する。

B 発行処理

発行手続を行う更正通知書等データが『帳票一覧（更正の請求・更正通知書等）』画面に表示されるため、「更正通知書等」欄の更正通知書等データの通知対象者及び内容に誤りがないことを確認し、「承認」を押下する。

（注）1 発行処理は施行日の12時以降は処理が不可能となることに留意する。

2 「承認」を押下することにより、官職署名等の添付が自動で行われる。

なお、官職署名等の添付とは、電磁的記録に官職署名措置及び官職証明書添付を行う手続きをいい、公印の押なつに代わるものである。

C 発行事績の確認

発行処理を行った更正通知書等データについては、登録された施行日に自動的に更正の請求者に通知されるため、施行日以後に『更正通知書等抽出』画面から更正通知書等データが発行済となっているかの確認を行う。

なお、『更正通知書等発行事績一覧』画面に更正通知書等データが表示されない場合は、引受エラーが発生していることが見込まれるため、上記ハ（ロ）のBに準じて処理を行う。

（注）更正通知書等データについては、施行日の13時にセンターバッチ処理により更正の請

求者へ発行されるため、発行事績の確認は施行日の13時以降に行うことに留意する。

ニ e-Taxによる通知を行った後の処理

ハの処理を了した場合には、「一般事務整理簿（更正の請求）」（17-8-3）の処理欄にその旨を入力するとともに、更正の請求書は当該事案の決議書つづりに編てつして保管する。

なお、e-Taxによる通知を行った更正通知書等については、『帳票一覧（更正の請求・更正通知書等）』画面において、発行された更正通知書等が更正の請求者により開封されたことを確認することができるため、必要に応じて、開封状況を確認する。

2 譲渡所得及び山林所得に関する事務

申告所得税のうち、譲渡所得又は山林所得に係る部分について更正の請求があり、当該更正の請求書が個人課税部門から回付された場合には、次により処理する。

(1) 更正の請求書の受理

個人課税部門から更正の請求書の回付があった場合には、更正期限及びその他所要事項を「一般事務整理簿（更正の請求）」（17-8-3）に入力する。

(注) 1 譲渡所得又は山林所得と併せて他の所得についても更正の請求がされている事案については、更正の請求書の写しの回付を受けることに留意する。

2 更正の請求があった場合において、通法第23条《更正の請求書》第5項ただし書に規定する徴収を猶予すべき相当の理由があるときは、遅滞なくその旨を管理運営部門へ連絡する。

3 統括官は、毎月一定の時期に、「一般事務整理簿（更正の請求）」（17-8-3）を活用し、更正期限及び処理期限が切迫している事案がないか確認する。

その結果、更正期限及び処理期限が切迫している事案を把握した場合には、統括官が事案の内容を確認の上、処理方針を担当者に対して具体的に指示するなど、その進行管理の徹底を図る。

(2) 更正の請求書についての検討

(1)により受理した更正の請求書については、次によりその内容を検討する。

イ 提出先の確認

更正の請求書が、現在の納税地を所轄する署に提出されたものであるかどうかについて確認する。

更正の請求書が、現在の納税地を所轄する署以外の署に提出されている場合には、その旨個人課税部門に連絡し、当該更正の請求書を回付する。この処理を行った場合には、「一般事務整理簿（更正の請求）」（17-8-3）の処理欄にその旨を入力する。

ロ 提出期限の確認

更正の請求書が、次に掲げる法定の期間内に提出されているかどうかについて確認する。

(イ) 通常の場合の更正の請求書

法定申告期限（申告期限が延長されたときは、その提出期限）から5年以内（通法第23条《更正の請求》第1項）

(ロ) 後発的事由による更正の請求書

通法第23条《更正の請求》第2項各号の規定による事由が生じた日の翌日から起算して2か月以内（納税申告書を提出した者については、当該期間の満了する日が通法第23条《更正の請求》第1項に規定する期間の満了する日後に到来する場合に限る。）

(ハ) 所法の特例による更正の請求書

A 所法第152条《各種所得の金額に異動を生じた場合の更正の請求の特例》の規定に係る事実が生じた場合は、その事実が生じた日の翌日から2か月以内

B 所法第153条《前年分の所得税額等の更正等に伴う更正の請求の特例》各号に掲げる場合に該当するときは、その修正申告書を提出した日又はその更正等の通知を受けた日の翌日から2か月以内

(二) 措法等の規定による更正の請求書

A 措法第33条の5《収用交換等に伴い代替資産を取得した場合の更正の請求》第4項に掲げる場合（「東日本大震災の被災者等に係る国税関係法律の臨時特例に関する法律施行令」（平成23年政令第112号）第13条の3第4項の規定により措法第33条《収用交換等に伴い代替資産を取得した場合の課税の特例》の規定の適用がある場合を含む。）で、取得価額が見積価額に対して過大となったときは、買換資産を取得した日から4か月以内

B 措法第36条の3《特定の居住用財産の買換えの場合の更正の請求、修正申告等》第2項に掲げる場合で、取得価額が見積価額に対して過大となったときは、買換資産を取得した日から4か月以内

C 措法第37条の2《特定の事業用資産の買換えの場合の更正の請求、修正申告等》第2項第1号に掲げる場合で、取得価額が見積価額に対して過大となったときは、買換資産を取得した日から4か月以内

D 措法第37条の5《既成市街地等内にある土地等の中高層耐火建築物等の建設のための買換え及び交換の場合の譲渡所得の課税の特例》第2項に掲げる場合で、取得価額が見積価額に対して過大となったときは、買換資産を取得した日から4か月以内

E 措法第37条の8《大規模な住宅地等造成事業に係る土地等の交換等の場合の更正の請求、修正申告等》第1項に掲げる場合で、取得価額が見積価額に対して過大となったときは、買換資産を取得した日から4か月以内

F 震災特例法第12条《特定の事業用資産の買換え等の場合の譲渡所得の課税の特例》第5項に掲げる場合で、取得価額が見積価額に対して過大となったときは、買換資産を取得した日から4か月以内

ハ 記載事項及び添付書類の確認

(イ) 更正の請求書の記載事項が法定事項を充足しているかどうかを確認するとともに、記載事項の不備なものについては、必要に応じ適宜その補正を求める。

(ロ) 更正の請求の理由となった事実を証明する書類を添付すべき場合に該当するときは、証明書類が添付されているかどうかを確認するとともに、添付のないものについては、相当の期間を定めてその提出を求める。

証明書類の提出を再三にわたり督促しても提出がない場合において、更正すべき事実が確認できないときは、その旨を請求者に説明した上で、更正をすべき理由がない旨の通知を行う。

この場合、請求者に対して証明書類の提出を督促した事績（日時、方法、督促した証拠書類の種類、請求者の応答等）について、「資産税関係事案処理等経過表」（3-6）に記載するとともに、作成した「資産税関係事案処理等経過表」（3-6）は「更正をすべき理由がない旨の通知書」（15-2-2）の決裁時に添付し、当該通知書（副本）と併せて保管する。

(注) 1 「取引の記録等に基づいて更正の請求の理由の基礎となる事実を証する書類」を添付すべき場合とは、更正の請求をする理由の基礎となる事実が「一定期間の取引」に関するものであるとき、又は「一定期間の取引に関するもの以外」のものである場合におい

て、「その事実を証明する書類」があるときをいい、更正の請求がこれに該当する場合に限り、「更正の請求の理由の基礎となる事実を証する書類」の提出を求めることができることに留意する。

- 2 証明書類の添付のない更正の請求書については、添付がないことのみを理由に更正の請求を却下することはできないが、添付がないため、請求理由の内容が審査できず、更正すべき事実が確認できない場合は、これを理由として更正すべき理由がない旨を通知することに留意する。

(3) 要件を欠く更正の請求書の処理

イ 更正の請求書が法定の提出期限経過後に提出されたもの又は請求事項が不適法なものであるときは「譲渡所得確認調査・事後処理事績書」(FDE8P03)、「株式等譲渡所得事後処理事績書」(FDEQP42)又は「平成・令和 年分山林所得実地調査・事後処理事績書」(7-16)に「更正をすべき理由がない」旨記載して決裁を受ける。

(注) 譲渡所得の更正の請求の処理事績の決裁については、KSKシステムの『書式出力』処理により、「譲渡所得確認調査・事後処理事績書」(FDE8P03)又は「株式等譲渡所得事後処理事績書」(FDEQP42)を出力した上で、処理事績を手書きにより記入することに留意する(以下、この節において同じ。)

ロ 決裁終了後、「一般事務整理簿(更正の請求)」(17-8-3)の処理欄にその旨記入するとともに、当該「譲渡所得確認調査・事後処理事績書」(FDE8P03)、「株式等譲渡所得事後処理事績書」(FDEQP42)又は「平成・令和 年分山林所得実地調査・事後処理事績書」(7-16)を個人課税部門へ回付する。

(注) 個人課税部門において所要の処理を了した後、当該事績書等の返戻を受けた場合は、当該事績書等を編てつ保管する。

(4) 更正の請求に対する調査

更正の請求に対する調査は、第3章の2《調査手続》、第6章第8節の2《実地調査》及び第7章第6節の2《実地調査事務》に定める手順に従って早期に調査を行う。

この場合、事案の内容が明確であるため、これらの調査によらなくても処理できる事案については、適宜簡易な方法で処理して差し支えない。

(5) 調査後の処理

イ (4)による調査を了した場合には、その事績を「譲渡所得確認調査・事後処理事績書」(FDE8P03)、「株式等譲渡所得事後処理事績書」(FDEQP42)又は「平成・令和 年分山林所得実地調査・事後処理事績書」(7-16)に記入の上、①更正の請求を認めるものにあつては、当該事績書の「処理区分」欄に「要更正」の表示をするとともに「資産税調査書次葉」(3-7)に「更正をすべき理由がある」旨を記載し、また、②それ以外のものにあつては、当該事績書の「処理区分」欄に「是認」の表示をするとともに「資産税調査書次葉」(3-7)に「更正をすべき理由がない」旨を記載して決裁を受ける。

併せて、個人課税事務提要第12章《更正、決定等事務》に定めるところにより、更正決定決議書(申請・請求用)を作成して決裁を受ける。

(注) 1 更正の請求に基づく更正に伴い、その更正年分以外の年分の課税標準等又は税額等について更正を行う必要がある場合は、当該更正の請求の処理に併せて処理することに配慮する。

この場合、その更正年分以外の年分が更正、決定等の期間制限の適用を受ける年分であつ

ても、当該更正の請求に基づく更正を行った日から6か月間は更正ができることに留意する（通法第71条《国税の更正、決定等の期間制限の特例》第1項第1号）。

2 譲渡所得の更正の請求を処理するに当たっては、譲渡所得システムの『事後処理結果入力』又は株式譲渡システムの『株式事後処理事績結果入力』処理による処理事績の入力を行わないことに留意する。

3 個人課税部門から更正の請求書の写しが回付されている事案（譲渡所得又は山林所得と併せて他の所得についても更正の請求がされている事案）については、更正決定決議書の作成を要さない。

ロ イによる決裁終了後、譲渡所得について「更正をすべき理由がある」ものについては、譲渡所得システムの『申告事績入力（個別）』又は株式譲渡システムの『株式申告事績入力（個別）』処理により、処理事績を入力する。

（注）上記の入力を行うことにより、譲渡所得システムの『事案管理情報照会』又は株式譲渡システムの『株式譲渡者照会』処理により、事案情報を検索した際に、更正の請求の処理事績を確認することができる。

ハ イによる決裁終了後、山林所得について「更正をすべき理由がある」ものについては、「平成・令和 年分山林所得事務整理票」（7-12）の当初の山林所得金額の上部に朱書きするとともに、その旨を表示する。

ニ イ、ロ及びハによる処理を了した後、「一般事務整理簿（更正の請求）」（17-8-3）の処理欄にその旨を入力するとともに、決裁を了した更正決定決議書については、写しを作成し、当該写しを「譲渡所得確認調査・事後処理事績書」（FDE8P03）、「株式等譲渡所得事後処理事績書」（FDEQP42）又は「平成・令和 年分山林所得実地調査・事後処理事績書」（7-16）に添付する。

ホ ニの処理を了した後、「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）」（6-42-1）及び「同（資産課税（担当）部門用）」（6-42-2）を作成し、更正決定決議書を添付の上、個人課税部門に回付する。

（注） 「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）」（6-42-1）及び「同（資産課税（担当）部門用）」（6-42-2）の処理額及び加算税関係欄については、記載を省略し、参考事項欄に「更正決定決議書」と記載する。

ヘ イの（注）3に係る事案については、ニ及びホの処理によらず、イ、ロ及びハによる処理を了した後、「一般事務整理簿（更正の請求）」（17-8-3）の処理欄にその旨を入力するとともに、決裁を了した当該事績書等の写しを作成する。

当該写しの作成後、「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）」（6-42-1）及び「同（資産課税（担当）部門用）」（6-42-2）を作成し、当該写しを添付の上、個人課税部門に回付する。

第2節 再調査の請求・審査請求に関する事務

再調査の請求及び審査請求に関する事務は、第3章の2第3節《更正決定等を目的としない調査》に定めるところによるほか、平成14年6月28日付課審1-22ほか10課共同「不服申立事務提要の制定について」（事務運営指針）（以下この章において「不服申立事務提要」という。）又は平成18年12月1日付課審2-18ほか10課共同「審理室システム事務処理要領の制定について」（事務運営指針）による。

なお、所轄審判所長から裁決書謄本の送付があった場合において、当該審査請求の対象となった処分が所得税に係るもので、その全部又は一部を取り消す裁決にあっては、第1節《更正の請求に関する事務》に準じて更正決定決議書（一般用）等の作成を行い、その決議に係る処理を行うとともに、不服申立事務提要第2章第3節第5款2の(1)《徴収担当部門への連絡》の処理を行う。

(注) 原処分を資産課税（担当）部門で行っている場合は、資産課税（担当）部門において上記の処理を行う。

なお、原処分が資産課税（担当）部門と個人課税部門との連携調査に基づき行われているなど、個人課税部門が関連する所得税事案について、原処分の全部又は一部の取消処理が必要となる場合には、個人課税部門と協議の上、個人課税部門においてその決議に係る処理が行われることに留意する。

1 再調査の請求又は審査請求の発生に伴う事務

再調査の請求又は審査請求が発生した場合は、事務処理要領に定める審理室システムへの基本情報報等の登録のほか、その事案の内容を「接触対象者等及び更正決定等通知書等管理表（対象署接触分）」（以下、この節及び第3節において「管理表（対象署接触分）」という。）に登載する。

2 再調査決定又は裁決に伴う事務

再調査決定又は裁決があった場合には、事務処理要領に定める審理室システムへの事案完結情報又は審査請求情報の登録のほか、その処理状況を管理表（対象署接触分）に登載する。

第3節 訴訟に関する事務

1 訴状副本等の受理及び国税訟務官室への送付

(1) 訴状副本等の受理

行政事件訴訟の提起があった場合において、局課税（第一）部国税訟務官（室）（沖縄国税事務所にあつては国税訟務官。以下「国税訟務官室」という。）から訴訟提起の連絡を受けた場合又は裁判所から訴状副本、口頭弁論期日呼出状及び答弁書催告状（以下「訴状副本等」という。）の送達があったときには、その事績を「一般事務整理簿（その他）」（17-8-7）に登載するとともに、その旨を管理運営部門（センター対象署においては、センターの債権管理グループ）及び徴収部門に連絡する。

また、上記事績を管理表（対象署接触分）に登載する。

(注) 訴訟が提起された場合には、その事実、判決等による終了の事実並びに「指定書」及び申告書・決議書等訴訟に関する書類の国税訟務官室との往復等の事績を全て「一般事務整理簿（その他）」（17-8-7）に継続的に記載するのであるから留意する。

なお、訴訟が提起された場合及び判決等による終了の事実については、管理表（対象署接触分）に記載することに留意する。

(2) 訴状副本等の国税訟務官室への送付

(1)による登載を行った場合には、速やかに決裁を受け、「訴訟事件事務報告書」（共通）に次の書類（原本）を添付して、国税訟務官室に報告する（センター対象署においては、次の書類（原本）がセンターで保管されていることを把握した場合、国税訟務官室にその旨報告する）。

イ 裁判所から送達された訴状副本等（国税訟務官室から訴訟提起の連絡を受けた場合は不要）

ロ 訴訟の目的となった処分に関して提出又は作成された申告書、調査書、決議書、再調査の請求書、再調査決定書、裁決書謄本等

(注) 審査請求が係属している事件で当該事件に係る原処分関係書類を国税不服審判所へ送付したままになっている場合には、その旨を付記することに留意する。

(3) 予告通知等への対応

税務署長に対して、次のイ～ハの照会等が行われた場合には、二により処理する。

イ 予告通知

予告通知とは、訴えを提起しようとする者が被告となるべき者に対し訴えの提起を予告する通知を書面ですることをいい、その予告通知をした者（以下「予告通知者」という。）は、その予告通知を受けた者（以下「被予告通知者」という。）に対し、訴えの提起前に訴えが提起された場合の主張又は立証を準備するために必要であることが明らかな事項について、相当の期間を定めて、書面で回答するよう、書面で照会を行うことができる（「民事訴訟法」（平成8年法律第109号）（以下「民訴法」という。）第132条の2）。

ロ 提訴前証拠収集処分

提訴前証拠収集処分とは、裁判所が、予告通知者の申立てにより、当該予告通知に係る訴えが提起された場合の立証に必要であることが明らかな証拠となるべきものについて、これを自ら収集することが困難であると認められるときは、その予告通知又は返答の相手方の意見を聴いて、訴えの提起前に、証拠となるべき文書の送付の囑託等を行うことができるものである（民訴法第132条の4）。

ハ 当事者照会

当事者照会とは、訴訟の係属中、相手方に対して、自らの主張及び立証を準備するために必要な事項について、相当の期間を定めて、書面で回答するよう、書面で照会を行うものである（民訴法第163条）。

なお、照会の相手方に代理人（国税訟務官室担当官等）があるときは、照会書は当該代理人に対して送付することとされているが（「民事訴訟規則」第84条）、代理人の指定が未了であること等を理由として直接署長に照会される場合がある。

ニ 上記イ、ロ又はハの照会等は、次のとおり対応する。

(イ) 照会書等の局への回付

その記載内容からイ、ロ又はハの「予告通知」等である可能性があると思われる書面が署長宛に提出（ファクシミリ受信によるものを含む。）された場合には、(1)の訴状副本等の送達の有無及び2の指定代理人の指定の有無にかかわらず、署において収受した後、直ちに国税訟務官室へ電話連絡するとともに、当該書面をファクシミリ送信の上、「訴訟事件事務報告書」（共通）を作成し原本を国税訟務官室へ送付する。

(ロ) 署長に対し、口頭（電話）にて照会があった場合

民訴法の規定により、「口頭では回答できない。」旨の教示を行うにとり内容に関する照会には応じない。

なお、照会者の理解が得られない場合には、「本件の対応については、後日、当方から連絡する。」旨回答し、照会者の連絡先を聴取した上、直ちに国税訟務官室に電話連絡し、指示を仰ぐ。

2 指定代理人の指定

(1) 国税訟務官室から指定代理人となるべき者を指名した旨の連絡があった場合には、速やかに「指定書」を1部作成し決裁を了した後、署長印を押なつし、「訴訟事件事務報告書」（共通）に添付して指定の期限までに国税訟務官室に送付する。

(注) 指定代理人は、当該訴訟について代理人の選任以外の一切の裁判上の行為をする権限を有するもので、原則として国税訟務官室の職員が充てられる。

(2) 国税訟務官室から指定代理人の変更について連絡があった場合には、速やかに「指定書」（共通）を1部及び「訴訟代理権消滅通知書」（共通）を2部作成し決裁終了後、「指定書」及び「訴訟代理権消滅通知書」に署長印を押なつし、「訴訟事件事務報告書」（共通）に添付して国税訟務官室に送付する。

(注) 1 「訴訟代理権消滅通知書」（共通）については、原告にも送達しなければならないので2部必要である。

2 「訴訟代理権消滅通知書」（共通）及び「指定書」（共通）の作成は、実際には国税訟務官室において行われることとなるので、署の事務としては決裁事務に関連したものに限定される。

3 上訴する場合の事務手続

国税訟務官室において判決内容を検討した結果、上訴（控訴、上告又は上告受理の申し立て）することとした案件については、当該国税訟務官室からその旨の連絡があるので、その事績を「一般事務整理簿（その他）」（17-8-7）に記載した後、速やかに「指定書」（共通）を作成して決裁を受け、「指定書」（共通）を「訴訟事件事務報告書」（共通）に添付して国税訟務官室に送付する。

(注) 上訴は、判決の送達を受けた日から2週間以内とされているので、特に他の事務に優先して処理する。

4 上訴された場合の事務手続

納税者が判決を不服として上訴した場合には、①控訴については、高等裁判所から控訴状及び口頭弁論期日呼出状が送達され、②上告については、高等裁判所から上告提起通知書と上告状（副本）が送達されるとともに最高裁判所から上告訴訟記録到達通知が送達され、③上告受理の申し立てについては、高等裁判所から上告受理申立通知書と上告受理申立書（副本）が送達されるとともに最高裁判所から上告受理訴訟記録到達通知が送達されることになっている。これらの書類の送達を受けた場合には、その事績を「一般事務整理簿（その他）」（17-8-7）に記載し、国税訟務官室へ連絡の上、直ちにこれらの書類を「訴訟事件事務報告書」（共通）に添付して国税訟務官室に送付する。

5 判決正本の国税訟務官室への送付

地方裁判所又は高等裁判所の判決正本は、法務局を通じて国税訟務官室に送付されるが、署長を当事者とする訴訟については、最高裁判所の判決正本は、署長に直接送付されることがあるので、その送付があった場合には直ちに決裁を受け、判決正本を「訴訟事件事務報告書」（共通）に添付して国

税訟務官室へ送付する。

6 証拠資料の収集等

国税訟務官室では、①答弁書の作成、②課税経緯の主張、③本訴における主張、④証拠提出等の事務を行うために必要な事項について協力依頼を行うので、国税訟務官室から、次の事項について協力を求められた場合は、それぞれ次に掲げるところにより、積極的に協力する。

(1) 原処分調査担当者等からの事情聴取

①原処分の調査担当者若しくは不服審査担当者又は②原処分等の調査担当者等の指導、監督に当たった者（以下6において「調査担当者等」という。）に対し、国税訟務官室から、訴訟の対象となった原処分等について説明を求められた場合は、統括官等は、調査担当者等に積極的に協力するよう指示するとともに、必要に応じて事務計画の調整などを行う。

なお、調査担当者等が原処分庁に在勤していない場合においても、原処分庁に対して関係簿書等の閲覧要請等があったときは、原処分庁はその要請に協力する。

(2) 調査報告書等の作成

国税訟務官室から、証拠として提出するために原処分等の調査に関する調査報告書又は訴訟追行上必要とされる証拠資料の作成等を求められた場合は、原則として、不服審査担当者が速やかに報告書等を作成して報告する。

(3) 調査担当者等の証人決定（出廷）

イ 証人予定者への連絡

訴訟追行上、原処分等における調査経過、調査内容等について、調査担当者等によって立証するため証人申請をする必要があると認められる場合は、国税訟務官室は、事前に統括官等の意見を徴した上、当該調査担当者等に対して、事前連絡をすることとなっているので、当該調査担当者等及び統括官等は、これらに協力する。

ロ 証人の決定及び証言のための打合せ

裁判所において証人申請した者が証人決定された場合は、国税訟務官室から、出廷年月日、携行品等について当該証人の所属する署長に対して通達されるのでこれによる。

また、証人の打合せは、国税訟務官室からの連絡により行う。

ハ 裁判所への出廷

証人の裁判所への出廷は、当該訴訟事案の指定代理人（国税訟務官等）と同行して行う。

ただし、証人が指定期日に真にやむを得ない事由で出廷できないこととなった場合には、原告及び裁判所の了解を得る必要があるため、証人又は統括官等は速やかにその旨を国税訟務官室へ連絡する。

7 訴訟終了後の事務手続

(1) 原処分の全部又は一部の取消処理等

国税訟務官室から判決確定の連絡があり、関係書類の返戻があった場合には、「一般事務整理簿（その他）」（17-8-7）にその事績を記入した上、当該判決の内容に従って原処分の全部又は一部の取消処理（原告に有利な新たな処分を必要とするものについてはその処理を含む。）を必要とするものについては、第1節《更正の請求に関する事務》に準じて更正決定決議書（一般用）等の作成を行い、その決議に係る処理を行う。

また、取消しの必要のないものについては、関係書類の整理を行い、訴えの終了の旨を管理運営

部門（センター対象署においては、センターの債権管理グループ）及び徴収部門に連絡する。

なお、取消処理に当たって相手方への通知は、当該判決によって既に取消しの効果は生じているため必要がないことに留意する。

(注) 1 原処分を資産課税（担当）部門で行っている場合は、資産課税（担当）部門において上記の処理を行う。

なお、原処分が資産課税（担当）部門と個人課税部門との連携調査に基づき行われているなど、個人課税部門が関連する所得税事案について、原処分の全部又は一部の取消処理が必要となる場合には、個人課税部門と協議の上、個人課税部門においてその決議に係る処理が行われることに留意する。

2 判決による原処分の取消しに伴い、取消しの対象となった年分以外の年分の課税標準等又は税額等に異動を生ずる場合は、早期に更正又は再更正を行う。

3 取消しの対象となった年分以外の年分が、通法第70条《国税の更正、決定等の期間制限》の規定の適用を受ける場合においても、通法第71条《国税の更正、決定等の期間制限の特例》第1項第1号の適用を受ける場合には、当該訴訟に係る判決があった日から6か月間に限り更正又は再更正ができることに留意する。

4 判決において原処分である更正、決定、強制徴収処分又は賦課決定が取消された場合には、当該判決で排斥された理由と同じ理由で増額の再更正等を行うことはできない。

(2) 整理簿の整理

(1)の処理を了した場合には、「一般事務整理簿（その他）」（17-8-7）の処理欄にその旨記入するとともに、国税訟務官室から返戻された関係書類は当該事案の決議書に添付して編てつし保管する。

8 訴訟対象年分の事案に係る処理

(1) 訴訟対象年分に係る再更正等の処理

訴訟の対象となった年分の事案について、それまで把握されていなかった非違を把握した場合（除斥期間経過の場合又は国税の徴収権の消滅時効が完成している場合を除く。）には、国税訟務官室と協議の上、再更正等の処理を行う。

(2) 訴訟対象年分以外の年分に係る処理

訴訟の対象となった年分以外の年分の事案については、単に訴訟係争中の理由で調査省略又は調査延期の処理をすることのないよう留意する。ただし、実地調査等又は更正等の処理を行う場合には、事前に国税訟務官室と協議を行う。

第 1 6 章

統 計 事 務

第16章 統計事務

1 作成対象

資産税関係の統計資料の作成対象税目及び作成対象時期等は、次のとおりである。

税 目	作 成 対 象 時 期 等		備 考
	課税原因の発生	申告又は処理等の時期	
相続税	本年分 その年	その年の翌年10月31日までの間の申告又は処理	下記2のとおり、災免法第4条の規定による免除事績について、統計資料を作成し、その年の翌年12月5日（局への提出は、11月24日）までに報告する。
贈与税	本年分 その年	その年の翌年6月30日までの申告又は処理	下記2のとおり、災免法第4条の規定による免除事績について、統計資料を作成しその年の翌年12月5日（局への提出は、11月24日）までに報告する。

(注) 「その年」とは、その事務年度の初日が属する年をいう。

2 統計資料の作成

災免法第4条の規定による免除事績（その年分の課税に係るものに限る。）を第2章の第7節《報告》に基づき統計資料を作成する。

第 17 章

資産課税課所管事案に関する事務

第17章 資産課税課所管事案に関する事務

財務省組織規則第470条第1項第3号から第5号の規定により資産課税課所管事案とする必要があると認められる事案を把握した場合には、資産課税課と協議する。

(注) 所管指定により事案の調査等を行う必要がある場合は、従前の例により処理することに留意する。

第 18 章

雜 則

第18章 雑 則

第1節 局との連絡事務

1 局特別調査相当事案に関する上申事務

資料調査課において局特別調査を行うことが相当と認められる事案（以下この節において「局特別調査相当事案」という。）の課税総括課への上申は、平成21年6月3日付課総6-3ほか8課共同「資料調査課等の調査事務実施要領の制定について」（事務運営指針）に定めるところによるほか、次による。

(1) 事案の連絡

局特別調査相当事案を把握した場合には、その都度「局特別調査相当事案連絡せん」（17-2）を2部作成し、資産課税課及び課税総括課へ送付する。

(2) 関係書類の送付等

局特別調査相当事案又は資料調査課が独自に収集した資料情報等を基に抽出した事案について、資料調査課から申告審理等について指示を受けた場合には、その指示に基づき必要な措置を講じる。

また、調査対象に選定された旨の通知を受けた事案については、指定の期日までに申告書の写し、更正・決定等決議書の写し及び関係書類を一括し、「局特別調査事案送付（受領回報）書」（17-3）を使用して資料調査課へ送付する。

2 その他の上申事務

(1) 上申の必要な事案の範囲

1 《局特別調査事案に関する上申事務》に定める事案以外に上申が必要な事案は次に掲げる事案とする。

イ 昭和57年5月17日付直資2-178「相続税法基本通達の一部改正に伴う相続税関係事務の運営について」（事務運営指針）により、業務上の死亡であるかどうかについて局が判定することとされている事案

ロ 相続税、贈与税及び地価税の財産評価について評基通の定めによって評価することが著しく不相当と認められる事由があるため、評基通6によって国税庁長官の指示を受けることとされている事案

ハ 第4章第10節の5《教育用財産の届出書を提出している者に係る相続税事案の上申事務》により上申することとされている事案

(2) 上申手続

イ 上申をする場合には、「上申書」に上申事項及び署の意見を記載し、決裁を受けて資産課税課に送付する。

なお、(1)ロに該当する事案については、資産評価官に送付する。

(注) 上申書については特に様式を定めないので、回議書用紙等を使用する。

ロ (1)により上申を行ったときは、「一般事務整理簿（上申）」（17-8-6）に登載し、所要事項を記載する。

(3) 指示を受けた場合の処理

イ 上申に対して資産課税課から通報又は指示があった場合には、「一般事務整理簿（上申）」（17-8-6）の「返戻年月日」欄にその年月日を記載し、適用欄に指示事項等を記載する。

ロ イの整理を了した後、速やかに資産課税課からの通報又は指示に基づいてその事案の処理を行う。処理を了した後、必要に応じて、その処理顛末を資産課税課に回答した上、「一般事務整理簿（上申）」（17-8-6）に所要の整理を行う。

なお、「上申書（原議用）」及び資産課税課からの通報又は指示に関する書類は、当該事案の決議書又は調査書に添付して保管する。

3 その他の連絡事務

資産税事務の運営に関して特異な事例が発生した場合等資産課税課に連絡を要すると認められる場合においては、遅滞なく資産課税課への連絡を行うものとする。

第2節 個別事案に対する相談事務

資産税各税についての相談に対する応接は、次により行う。

1 相談担当者

個別事案に対する相談を担当する者は、原則として、内部事務を担当する職員のうちから統括官が指定した者とする。

2 相談事務

相談担当者は、個別事案の相談に当たって、事実関係をよく確認し、誤った回答を行うことのないように留意するとともに、相談事項についての取扱いに疑義のあるものについては、統括官の指示を求めて回答を行う。

3 相談事績等の整理

相談担当者が、個別事案等について相談及び指導を行った場合には、「令和 年 月分相談等事績集計表」（17-5）及び「相談等事績票」（17-4）により統括官にその事績を報告し、統括官はその事績を確認する。

なお、「相談等事績票」（17-4）は、統括官の確認後一括して編てつし管理する。

第3節 評価相談事務

自署管内に所在する土地又は土地の上に存する権利の評価についての相談（申告相談を除く。）があった場合には、単に路線価図又は固定資産税評価額に対する倍率表の開示を求められた場合を除き、次により処理する。

なお、特定路線価の設定に関する相談があった場合には、第9章第2節第3の2の13《特定路線価の評定》により処理する。

1 評価依頼のあった事績の整理

評価依頼があった場合には、依頼者の住所、氏名、その他必要な事項を「評価相談事績整理簿」（4-40）に記載し整理する。

2 評価明細書の作成

評価明細書（その様式を定めていないものについては、「資産税調査書次葉」（3-7）とする。以下この節において同じ。）の上段欄外に次の事項を記載するとともに、評価依頼のあった土地又は土地の上に存する権利の状況等を評価依頼者から聴取し、その路線価又は固定資産税評価額に対する倍率等を確認して評価額を計算し、その事績を評価明細書に記載する。

- (1) 課税時期
- (2) 被相続人又は贈与者の住所及び氏名
- (3) 納税義務者の住所（所在地）及び氏名（名称）
- (4) 相談年月日、評価依頼者の住所及び氏名

3 評価明細書の確認

評価明細書を作成した場合には、その明細書に署名を表示し応接者が記名又は押印するとともに、「評価相談事績整理簿」（4-40）に評価明細書（その他関係資料についてはそれらの資料を添付する。）を添付の上、統括官の確認を受ける。

4 評価額の回答及び評価明細書の送付

確認を受けた後、その評価明細書に記載されている評価額を評価依頼者に回答するとともに、その評価明細書等の写しに「資産税関係事績書等送付書」（3-8）を添付して、納税地の所轄署に送付する。

第4節 陳情、嘆願等の処理事務

1 陳情、嘆願等の受理

陳情、嘆願等は、書面によって提出させることを原則とする。

陳情、嘆願等が行われた場合は、所定の收受の手續を了した後、「一般事務整理簿（その他）」（17-8-7）に登載する。

2 陳情、嘆願等の処理

陳情、嘆願等はその申出のあった都度早期に処理することとするが、陳情、嘆願等の内容によっては、適当な時期を定めて処理しても差し支えない。この場合、陳情、嘆願等の処理

に当たっては、次の点に留意する。

- (1) 陳情、嘆願等の内容が、法定の手續（例えば、更正の請求）によって処理できるものである場合は、その旨を申出人に伝えるとともに、その法定手續によるよう指導する。
- (2) 陳情、嘆願等の内容が、その申出人だけではなく、同様の事案が多数存在すると認められる場合には、これらの事情をも含めて申出事項の内容を十分に検討し、公平適正な処理に配慮する。
- (3) 陳情、嘆願等の内容が、徴収上影響があると思われる場合は、遅滞なくその旨を徴収部門へ連絡する。

第5節 部外情報の処理事務

部外情報の收受及び処理に当たっては、資料情報事務提要の第3章第2節第7の1《部外情報》によるほか、①部外情報の処理に当たっては、統括官等はその部外情報の内容について十分検討を行い、内容によってはその調査の時期を失しないよう適切な措置を採ること、②部外情報を基因として調査を実施した場合においても、その事案の規模が大きいもの又は内容が複雑なもの等、署で調査することが困難であると認められるものについては、第1節の1《局特別調査相当事案に関する上申事務》により連絡すること、③部外情報の取扱いは、全て秘扱いとし、情報提供者がそのために不利益を被ることのないよう配慮することに留意の上、適正に処理する。

第6節 租税条約等に基づく情報交換等に関する事務

1 租税条約等に基づく情報交換に関する事務

租税条約等に基づく情報交換に関する事務は、情報交換等に係る事務運営指針に基づき実施する。

なお、相手国等へ情報の提供を要請する場合には、以下の点に留意する。

(1) 情報提供要請の進達

租税条約等に基づく情報交換要請は、国内の調査では解明が困難な取引等について、租税条約等に基づき、当該取引先の所在地国の税務当局に調査を依頼する制度である。

海外の取引先等の所在地国の税務当局に調査を依頼する必要があると認められる事案については、情報交換等に係る事務運営指針に定める別紙様式1により、庁資産課税課に進達する。

(2) 相手国等から受領した情報の活用事績の報告

租税条約等に基づき、相手国等の税務当局から入手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所得等の有無にかかわらず、処理を了した月の翌月の末日までに、情報交換等に係る事務運営指針に定める別紙様式5により、庁資産課税課へ報告する。

(3) 通法第71条第1項第4号の適用を想定した情報提供要請

通法第71条第1項第4号（（国税の更正、決定等の期間制限の特例））の適用を想定し

た情報提供要請を行う場合は、令和4年6月24日付課総9-40ほか5課共同「国外取引等の課税に係る更正決定等の期間制限に係る事務実施要領の制定について」（指示）に基づき、納税者に対し60日を超えない範囲で制限を定めて行う国外取引等に関する書類の提出等の求めを適切に行う。

2 長期出張者に対する調査依頼

(1) 長期出張者に対する調査依頼

長期出張者に対する調査依頼は、庁国際業務課から外国の主要都市に派遣されている長期出張者に対して、現地における事実確認又は情報収集を依頼するものである。

長期出張者に事実確認等を依頼する必要があると認められる事案については、「海外情報提供依頼連絡せん」を作成し、庁資産課税課に進達する。

なお、長期海外出張者に対しては、主に次のような事項について情報収集を依頼する。

(2) 長期出張者から入手した情報の活用事績の報告

長期出張者から入手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所得等の有無にかかわらず、処理を了した月の翌月の末日までに、「長期出張者から入手した情報の活用結果」により、庁資産課税課へ報告する。

3 自動的情報交換資料及び共通報告基準資料（CRS）の活用事績の登録

自動的情報交換資料及び共通報告基準資料（CRS）の活用事績の登録については、資料情報事務提要第6章第2節第1《自動的情報交換資料及び共通報告基準資料（CRS）に係る活用事績登録》に定めるところにより、確実に入力する。

第7節 外国人等の相続税等に関する事務

外国人及び日本人で国内に住所を有しない者（以下「外国人等」という。）に関する相続税事務は、次に定めるものを除き第4章《相続税事務》により処理する。

1 相続開始事実の把握

(1) 相法第58条通知書による把握

相続税法の施行地（以下この節において「国内」という。）に住所を有する外国人及び国内に住所を有しない外国人が国内で死亡した場合又は国内に住所を有しない日本人が国外で死亡した場合には、住所地、死亡地又は本籍地の市区町村長から提出を受けた相法第58条通知書により相続開始の事実を把握する。

（注）在外日本人が死亡した場合の死亡届は、在外公館の長（大使、公使又は領事）に提出（この場合、在外公館の長は外務大臣を経由して、これを本人の本籍地の市区町村長に送付する。）される場合又は同居の親族が日本在住の親族に死亡証明書を送付し、日本在住の親族から市区町村長に提出される場合がある。

(2) その他の方法による把握

国内に住所を有しない外国人（国内財産所有者に限る。）については、新聞報道、インターネット、租税条約に基づく情報交換により外国税務当局から受領する情報、納税管理人の申出又は準確定申告書等から相続開始の事実を把握する。

2 相続人及び相続財産の把握

外国人等の相続開始事実を把握した場合には、相続人及び相続財産を把握するため、通常の要処理事案選定準備事務のほか必要に応じ次の事務を行う。

- (1) 被相続人（日本人に限る。）の本籍地に対する戸籍謄本及び戸籍の附票の照会
- (2) 相続人に対する「相続についてのお尋ね」（4-37）による照会
- (3) 死亡届出人に対する被相続人の職業及び相続人の住所、氏名等の照会
- (4) 所得税確定申告書の確認
- (5) 贈与税システムによる『精算課税適用情報照会』による確認
- (6) (1)から(5)までの結果に基づく各種照会

（注）被相続人が外国人等の場合の相続税の申告審理事務等については、相法58条通知書を収受した本籍地の住所を管轄する署、代表相続人（配偶者、長男及び死亡届出人等）と思われる者の住所地を管轄する署及び被相続人又は相続人の出国時の住所地を管轄する署が連携してこれを行う。

3 相続人及び受贈者の納税地の指定

国内に住所を有しない者のうち相続税及び贈与税の課税が見込まれるものについては、国税庁長官に対して資産課税課を経由して「納税地指定の進達書」で進達の上、納税地の指定を受けることに留意する。

第8節 災害に関する事務

災害により被害を受けた納税者がある場合は、昭和53年6月21日付官総4-21ほか10課共同「『災害被災者に対する租税の軽減免除、納税の猶予等に関する取扱要領』の全部改正について」（事務運営指針）によるほか、次により申告期限等の延長及び租税の軽減免除等に関する事務を適正に行う。

1 申告期限等の延長に関する事務

(1) 期限延長申請に関する相談への対応

納税者から期限延長申請を行いたい旨の申し出があった場合は、原則として、「災害による申告、納付等の期限延長申請書」又は「所得税の申告等の期限延長申請書」（以下「期限延長申請書」という。）の提出を依頼する。

なお、納税者利便に配慮する観点から、申告書等の余白（電子申告の場合は、申告書等送付票（兼送付書）の「特記事項」欄。）に、例えば、「〇〇（災害等の種類又は名称）により住宅に損害を受けたため、申告書の提出期限及び納付期限の延長を申請する。」旨を記載させること

により、期限延長申請書の提出があったものとして取り扱っても差し支えない（以下この方式による申請を「同時申請」という。）。

この場合においては、同時申請の申告及び納付の延長期限は申告書提出日となることから、納税者に対してその旨を必ず説明するとともに、申告書提出日において、納付が困難である旨の申し出があった場合には、別途「期限延長申請書」の提出を依頼する。

(2) 期限延長申請書が回付された場合の事務

イ 一般事務整理簿への登載

管理運営部門から相続税又は贈与税に係る期限延長申請書及び届出書等引継簿の写し、又は同時申請があった場合の申告書等が回付された場合は、「一般事務整理簿(期限延長申請書用)」(17-8-11)に、申請者の住所・氏名、申請年月日、税目及び申請種類を記載する。

ロ 決裁及び通知等

期限延長申請（同時申請を含む。）があった場合は、その内容を審査し、次のとおり処理する。

なお、複数税目の申請について迅速かつ的確に処理できるよう、関係部門間の連絡方法等をあらかじめ協議しておく。

(イ) 決裁

期限延長申請があった場合は、①「災害による申告、納付等の期限延長申請書」の「処理」欄、②「所得税の申告等の期限延長申請書」の「申請期限」欄の右欄外余白、③同時申請の場合は申告書の写しの欄外余白に、「申請どおり」、「変更指定 平成〇年〇月〇日」又は「却下」を記載し、期限の延長又は却下の決裁を受ける。

(注) 1 申請された内容と異なる指定をして延長する場合は、「災害による申告、納付等の期限延長通知書」及び「不服申立て等について」を作成し、その写しを申請書に添付して決裁を受ける。

この場合、通知書の欄外余白に「理由」欄を設けて、申請と異なった内容で期日指定をする理由を具体的に記載する。

2 申請された内容を却下する場合は、「災害による申告、納付等の期限延長申請の却下通知書」及び「不服申立て等について」を作成し、その写しを申請書に添付して決裁を受ける。

この場合、通知書の「理由」欄に却下理由を具体的に記載する。

(ロ) 通知

A 申請された内容のとおり指定して延長する場合

申請された内容のとおり指定して延長する場合は、原則として「災害による申告、納付等の期限延長通知書」により通知するが、災害が広範囲にわたっているような場合で、標準的な期日を予め定めている場合は、署相談による収受分については、相談時に口頭で通知することとして差し支えない。また、郵送等、窓口以外で提出されたものについては、電話等適宜の方法により納税者に通知する。なお、同時申請の場合の納税者への通知に当たっては、申告及び納付の期限は、申告書の提出日となることを必ず説明し、申告書提出日において、納付が困難である旨の申し出があった場合には、別途「期限延長申請書」を提出するよう依頼する。

(注) 口頭その他適宜の方法で通知する場合は、その旨を申請書に記載して事後決議を

行っても差し支えない。

B 申請された内容と異なる指定をして延長する場合

申請された内容と異なる指定をして延長する場合は、「災害による申告、納付等の期限延長通知書」に「不服申立て等について」を封入して通知する。

C 申請された内容を却下する場合

申請された内容を却下する場合は、「災害による申告、納付等の期限延長申請の却下通知書」に「不服申立て等について」を封入して通知する。

ハ 期限延長申請書の編てつ等

上記ロの処理を了した後、申請書に通知年月日及び通知方法を記載するとともに、「一般事務整理簿（期限延長申請書用）」（17-8-11）の「処理結果」欄に記載する。

また、決裁を了した期限延長申請書（同時申請による場合は申告書の写し）及び期限延長通知書の写しは、事績書に編てつして保管する。

（注） 期限延長申請書のみが提出された場合は、申告書が提出されるまでの間は別途保管することに留意する。

(3) 申告書等が回付された場合の事務処理

管理運営部門から、相続税又は贈与税に係る期限後申告書とともに、「相続税申告書のチェック項目一覧表」又は「贈与税申告書のチェック項目一覧表」が回付された場合は、同時申請の場合及び延長申請が申告書等と併せて提出された場合を除き、上記(2)のイで作成した一般事務整理簿により期限延長申請書の提出の有無を確認し、提出されている場合にはチェック項目一覧表に延長された申告期限を記載し、担当者確認印欄に担当者名を記名又は押印の上、管理運営部門に返付する。

なお、同時申請等による場合は、上記(2)の処理を行った後、相続税申告書のチェック項目一覧表等に延長期限を記載した上で管理運営部門に返付することに留意する。

（注）1 申告期限が延長される財産取得者が複数いる場合には、「相続税申告書のチェック項目一覧表」に適宜の方法により、財産取得者ごとに延長された申告期限を記載する。

2 「贈与税申告書チェック項目一覧表」は備考欄に延長された申告期限を記載する。

2 災免法第4条又は第6条に規定する申請等があった場合の処理

(1) 災免法第4条に規定する申請があった場合の処理

相続税又は贈与税の納税義務者から「災害減免法第4条の規定による相続税・贈与税の免除承認申請書」（17-18）「免除申請書」という。）の提出があった場合は、次により処理する。

イ 一般事務整理簿への登載

管理運営部門から免除申請書が回付された場合は、「一般事務整理簿（災害減免法第4条用）」（17-8-12）「一般事務整理簿」という。）に、申請者の住所、氏名、申請年月日及び申請内容を記載する。

ロ 延納税額等の確認依頼

申請者に係る「被害のあった日以後に納付すべき税額」について、「相続税・贈与税の延納税額等の確認依頼書兼回答せん（災害減免法第4条）」（17-16）を作成し、管理運営部門に当該税額の確認を依頼する。

なお、「相続税・贈与税の延納税額等の確認依頼書兼回答せん（災害減免法第4条）」（17-

－16)には申請者の住所、氏名等のほか、納税猶予の適用の有無や被害のあった日以後の修正申告、期限後申告、更正処分等の有無についても記載する。

ハ 免除申請書の検討及び被災財産の調査等

申請された免除税額等について、相続税又は贈与税の申告書等に基づき審査を行う。

この場合において、被災財産の調査を要すると認められるものについては、実地調査等を行う。

なお、申告書等の保存年限の経過により、資産課税（担当）部門において相続等により取得した財産の価額を確認できないときは、申請者に対して申告書等の写しの提出を依頼するほか、管理運営部門において保管している「延納・物納関係書類」に添付された申告書等の写しにより確認する。

また、管理運営部門において保管している「延納・物納関係書類」によっても確認できない場合は、資産課税課に連絡し、連絡を受けた資産課税課は、相続開始時期等の時価等を基に審査を行い、審査結果を署に連絡する。

(注) 1 所得税の雑損控除に係る確定申告書等により被災の内容が明確であるなど、実地調査によらなくても処理できる申請については、適宜簡易な方法で処理して差し支えない。

2 被災財産の調査等を了したときは、その調査事績を「資産税調査書次葉」（3-7）に記載する。

ニ 免除税額の承認、却下等の決裁

被災財産の調査等を了したときは、「災害減免法第4条の規定による相続税・贈与税の免除承認・却下事績書」（17-17）（以下「免除事績書」という。）に所要事項を記載し、「免除申請書」及び「資産税調査書次葉」（3-7）を添付して決裁を受ける。

(注) 1 申請された免除税額の全部を承認する場合は、「災害減免法第4条の規定による相続税・贈与税の免除承認通知書」（17-20）（以下「承認通知書」という。）を作成し、その写しを免除事績書に添付する。

2 申請された免除税額の一部を承認する場合は、「承認通知書」及び「不服申立て等について（決裁用）」を作成し、その写しを免除事績書に添付する。

この場合、通知書の欄外余白に「理由」欄を設けて、申請された免除税額の一部を承認する理由を具体的に記載する。

3 申請された内容を却下する場合は、「災害減免法第4条の規定による相続税・贈与税の免除承認申請の却下通知書」（17-21）（以下「却下通知書」という。）及び「不服申立て等について（決裁用）」を作成し、その写しを免除事績書に添付する。

この場合、通知書の「理由」欄に却下する理由を具体的に記載する。

ホ 納税猶予額の免除を承認する場合の処理

上記ニの決裁を了したもののうち、申請された免除税額のうち納税猶予額の免除を承認するものは、次により処理する。

(イ) 農地等の納税猶予の場合

「贈与税・相続税の納税猶予の整理簿（総括表）」（12-2）の「猶予税額の免除」欄に承認する免除税額を記載する。この場合、「猶予税額の免除」欄の件数は記載しない。

また、「贈与税・相続税の農地等の納税猶予の整理簿」（12-3-1）の「①納税猶予額」

欄を承認後の納税猶予額に補正した上、災免法第4条に基づく免除である旨を欄外余白に記載する。

(ロ) 株式等の納税猶予の場合

「非上場株式等の贈与税・相続税の納税猶予の整理簿（総括表）」(12②-6)の「猶予税額の免除」欄に承認する免除税額を記載する。この場合、「猶予税額の免除」欄の件数は記載しない。

株式猶予システムの『異動額の入力』処理により承認する税額を入力し、「非上場株式等の贈与税・相続税の納税猶予の整理簿」（FDB1P81）を出力の上、当該猶予整理簿の写しを作成する。この場合、納税猶予処理区分欄は、「3. 異動（更正）」を使用する。

なお、統括官は、株式猶予システムの『異動額の確認』処理により株式等納税猶予税額の確認を行う。

また、株式猶予システムの『債権連絡（株式等納税猶予）』処理により「徴収決定集計票（株式等納税猶予）」(FDB1P80)を出力する。

へ 免除税額等の申請者への通知等

上記ニ及びホの処理を了したもののうち、免除税額を承認（一部承認を含む。）するものは、徴収決定集計票（正・副）を作成（株式等の納税猶予にあつては、徴収決定集計票（株式等納税猶予））し免除事績書に添付して、管理運営部門へ回付する。

また、全ての申請者に対して「承認通知書」又は「却下通知書」により申請結果を通知する。

なお、申請された免除税額の一部を承認する場合又は却下をする場合は、当該通知書に「不服申立て等について（通知用）」を封入して通知する。

(注) 1 徴収決定集計票（正・副）の「事由」欄には、「災免法4条」と記載するとともに、「区分」欄の「納付すべき税額」の文言を「免除すべき税額」に補正する。

また、「徴収決定集計票（株式等納税猶予）」(FDB1P80)は、欄外余白に「災免法4条」と記載する。

2 納税猶予額を免除するものは、猶予整理簿（株式等の納税猶予にあつては、猶予整理簿の写し）を併せて管理運営部門に回付する。

3 申請された免除税額の一部を承認する場合又は却下をする場合は、事前に申請者に対して却下等をする理由を十分に説明することに留意する。

ト 免除事績書の編てつ等

管理運営部門から免除事績書の返付を受けた後、一般事務整理簿の「処理結果」欄に処理内容を記載する。

また、返付を受けた免除事績書は、納税猶予に関するものを除き、申請税目別に区分して五十音順に編てつし保管する。

なお、免除事績書が納税猶予に関するものである場合は、免除事績書を相続税申告相談事績書又は贈与税申告相談事績書に編てつする。

(2) 災免法第6条に規定する申請があつた場合の処理

相続税又は贈与税の納税義務者から災免法第6条の規定を適用した申告書の提出があつた場合は、他の申告書と同様に処理する。

3 措法に規定する災害特例に関する事務

措法に規定する災害特例（「特定土地等及び特定株式等に係る相続税及び贈与税の課税価格の計算の特例」（措法第69条の6及び措法第69条の7）、「相続税及び贈与税の申告書の提出期限の特例」（措法第69条の8）、「被災者に係る住宅取得等資金の贈与税の要件緩和に関する特例」（措法第70条の2、措法第70条の3及び震災特例法第38条の2）、「譲渡所得の買換えの特例等に係る買換資産等の取得期間の延長に関する特例」（措法第33条、措法第33条の2、措法第36条の2、措法第37条、措法第37条の5及び措法第41条の5）、「譲渡所得の確定優良住宅地等予定地のための譲渡の予定期間の延長に関する特例」（措法第31条の2）及び「災害の被災者等に係る非上場株式等についての相続税・贈与税の納税猶予の要件緩和に関する特例」（措法第70条の7、措法第70条の7の2及び措法第70条の7の4）をいう。）については、それぞれ次により処理する。

(1) 特定土地等及び特定株式等に係る相続税及び贈与税の課税価格の計算の特例等に関する処理 イ 制度の概要

(イ) 相続税（措法第69条の6及び第69条の8）

特定非常災害（著しく異常かつ激甚な非常災害であって、当該非常災害の被害者の行政上の権利利益の保全等を図ること等が特に必要と認められるものが発生した場合に指定されるものをいう（特定非常災害の被害者の権利利益の保全等を図るための特別措置に関する法律2①）。以下この節において同じ。）が発生した場合において、特定非常災害発生日前に相続又は遺贈（当該相続に係る被相続人から贈与により取得した財産で相続時精算課税制度の適用を受けるものに係る贈与を含む。以下この項において「相続等」という。）により取得した財産に係る相続税で、特定非常災害発生日以後に申告期限が到来するものについて、次の特例の適用がある。

- ① 相続等により取得した財産で特定非常災害発生日において所有していたもののうち、一定の土地等（※1）及び非上場株式等（※2）の価額については、相続等による取得の時における時価によらず、特定非常災害発生直後の価額（※3）によることができる。
- ② 相続人等のうちに①の適用を受けることができる者がいる場合には、相続税の申告期限が特定日（当該災害に係る通法第11条により延長された申告期限と特定非常災害発生日の翌日から10か月を経過する日のいずれか遅い日をいう。）の前日以前であるときは、全ての相続人等の申告期限は、特定日となる。

（注） 通令第3条第3項の規定に基づき、個別に申告期限が延長される者については、その個別に延長された申告期限が上記の延長後の申告期限後に到来する場合には、その個別に延長された日が申告期限となる。

- ③ ①は、申告書（期限後申告書及び修正申告書を含む。）又は更正の請求書に、これらの適用を受けようとする旨の記載がある場合に限り、適用する。ただし、当該記載がなかったことについて、税務署長においてやむを得ない事情があると認めるときはこの限りではないことに留意する。

なお、この場合の更正の請求の期間は、延長後の申告期限から5年間となる。

（注） 通令第3条第3項の規定に基づき、個別に申告期限が延長される者については、その個別に延長された申告期限が上記の延長後の申告期限後に到来する場合には、その個別に延長された申告期限から5年間が「更正の請求」の期間となることに留意する。

意する。

(ロ) 贈与税（措法第 69 条の 7 及び第 69 条の 8）

特定非常災害が発生した場合において、特定非常災害発生日前に贈与により取得した財産に係る贈与税で、特定非常災害発生日以後に申告期限が到来するものについて、次の特例の適用がある。

① 贈与により取得した財産で特定非常災害発生日において所有していたもののうち、一定の土地等（※ 1）及び非上場株式等（※ 2）の価額については、贈与による取得の時点における時価によらず、特定非常災害発生直後の価額（※ 3）によることができる。

② ①の適用がある場合の申告期限は、贈与税の申告期限が特定日（当該災害に係る通法第 11 条により延長された期限又は特定非常災害発生日から 10 か月のいずれか遅い日）の前日以前であるときには、特定日となる。

(注) 通令第 3 条第 3 項の規定に基づき、個別に申告期限が延長される者については、その個別に延長された申告期限と上記の法定申告期限のいずれか遅い日が申告期限となる。

③ ①は、申告書（期限後申告書及び修正申告書を含む。）又は更正の請求書に、これらの適用を受けようとする旨の記載がある場合に限り、適用する。ただし、当該記載がなかったことについて、税務署長においてやむを得ない事情があると認めるときはこの限りではないことに留意する。

(注) 通令第 3 条第 3 項に基づき、個別に申告期限が延長される者については、その個別に延長された申告期限と上記の法定申告期限のいずれか遅い日から 6 年間で「更正の請求」の期間となることに留意する。

(※ 1) 特定非常災害により被災者生活再建支援法第 3 条第 1 項の規定が適用される地域（同項の規定の適用がない場合には、当該特定非常災害により相当な損害を受けた地域として財務大臣が指定する地域）（以下「特定地域」という。）内の土地又は土地の上に存する権利（以下「特定土地等」という。）。

(※ 2) 相続若しくは遺贈又は贈与により取得した時において、特定地域内にあった財産（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）の価額が保有資産の合計額の 10 分の 3 以上の法人の株式等（上場株式等を除く。）（以下「特定株式等」という。）。

(※ 3) 特定非常災害発生直後の価額を求めるための「調整率」については、特定非常災害が発生した都度、別途定められることに留意する。

ロ 申告期限の確認

特定非常災害発生日前に相続等により取得した財産に係る相続税又は贈与により取得した財産に係る贈与税で、特定非常災害発生日以後に申告期限が到来する相続税又は贈与税の申告書について、管理運営部門から、第 4 章第 3 節の 3 又は第 5 章第 4 節の 2 《修正申告書又は期限後申告書の確認依頼に係る処理》に定める確認依頼があった場合は、次により措法第 69 条の 8 の規定による申告期限の延長の有無を確認する。

(イ) 申告期限の確認方法

措法第 69 条の 8 の申告期限の延長の確認に当たっては、納税者等から提出された申告書及び添付書類に基づき、まず特定土地等の有無を確認し、特定土地等がない場合に特定株

式等の有無を確認する。

この場合において、取引相場のない株式（出資）の発行法人が保有する動産等（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）の所在地が不明であるなど、特定株式等に該当するかどうか不明な場合には、必要に応じて、電話等により納税者等に対して動産等の所在地を確認する。

- (注) 1 特定株式等の判定は、その株式等を取得した時の財産評価額により行う。
- 2 特定株式等に係る動産等の所在地が不明な場合であっても、取引相場のない株式（出資）の評価明細書第5表から動産等の保有割合が3割未満であることが明らかでない場合には、納税者等への確認は行わない。
- 3 措法第69条の8により申告期限が延長される場合であっても、通令第3条第3項により、個別に延長された申告期限が、措法第69条の8により延長される申告期限より遅い日である場合には、個別に延長された期限が申告期限となることに留意する。

(ロ) 申告期限の確認後の処理

(イ)の確認の結果、申告財産に特定土地等又は特定株式等があるときは、延長された申告期限を、申告書第1表及び「相続税の申告書のチェック項目一覧表」（贈与税の場合は「贈与税の申告書のチェック項目一覧表」。）の「申告期限延長」欄に記載し、管理運営部門に返付する。

ハ 更正の請求の処理

特定土地等又は特定株式等がある更正の請求が提出された場合は、第15章第1節《更正の請求に関する事務》によるほか、次の点に留意して処理する。

(イ) 更正の請求に係る添付書類の審査

特定土地等について、特定非常災害発生日において所有していたことは、①登記事項証明書、②請求人に対する所有事実の聴取、③登記情報閲覧サービスなどにより確認する。

また、特定株式等については、特定土地等に準じて確認する。

(ロ) 措法と災免法の両方の適用がある場合

措法第68条の6又は措法第68条の7と災免法6条の両方の適用がある場合には、措法を適用して路線価等に調整率を乗じた価額を基に計算した価額から災免法を適用して「被害を受けた部分の価額」を控除した額が課税価格となることに留意する。

(ハ) 財産の単位

措法第68条の6又は第68条の7の課税価格の計算の特例は、評価単位ごとに適用することができる。

なお、措法の適用を受けない場合の土地等に係る物納財産の収納価額は、適用を受けない価額となる。

(2) 被災者に係る住宅取得等資金の贈与税の要件緩和の特例に関する処理

イ 制度の概要

住宅取得等資金の贈与税の特例（「相続時精算課税選択の特例（相続時精算課税）」（措法第70条の3）、「住宅取得等資金の贈与税の非課税（非課税）」（措法第70条の2）又は「震災に係る住宅取得等資金の贈与税の非課税（震災非課税）」（震災特例法第38条の2）をいう。以下同じ。）について、災害があつた場合の入居要件等に、次の特例の適用がある。

なお、この特例は、特定非常災害以外の災害にも適用があることに留意する。

(イ) 居住要件の免除①

住宅取得等資金の贈与を受けて住宅用の家屋の新築等をした者が、その贈与を受けた年の翌年3月15日後遅滞なくその住宅用の家屋を居住の用に供することが確実であると見込まれることにより、住宅取得等資金の贈与税の特例の適用を受けた場合において、その住宅用の家屋が災害により滅失（通常の修繕によっては原状回復が困難な損壊を含む。以下同じ。）したため、居住することができなくなったときには、居住要件が免除され、住宅取得等資金の贈与税の特例の適用を受けることができる。

(ロ) 居住要件の免除②

贈与により金銭を取得した者が、その金銭を住宅用の家屋の新築等の対価に充てて、贈与を受けた年の翌年3月15日までに新築等をした場合には、新築等をした住宅用の家屋が災害により滅失したことにより、同日までに居住することができなくなったときには、居住要件が免除され、住宅取得等資金の贈与税の特例の適用を受けることができる。

(ハ) 居住期限の延長

住宅取得等資金の贈与を受けて住宅用の家屋の新築等をした者が、その贈与を受けた年の翌年3月15日後遅滞なくその住宅用の家屋を居住の用に供することが確実であると見込まれることにより、住宅取得等資金の特例の適用を受けた場合において、災害に基因するやむを得ない事情により、贈与を受けた年の翌年12月31日までに居住することができなかったときには、居住期限が1年間延長（贈与を受けた年の翌々年12月31日までにその住宅用の家屋に居住すること）され、住宅取得等資金の贈与税の特例の適用を受けることができる。

(ニ) 取得期限及び居住期限の延長

贈与により金銭を取得した者が、その金銭を住宅用の家屋の新築等の対価に充てて新築等をする場合には、災害に基因するやむを得ない事情により、贈与を受けた年の翌年3月15日までにその住宅用の家屋の新築等ができなかったときには、取得期限と居住期限が1年間延長（贈与を受けた年の翌々年3月15日までにその住宅用の家屋の新築等をし、贈与を受けた年の翌々年12月31日までにその住宅用の家屋に居住すること）され、住宅取得等資金の贈与税の特例の適用を受けることができる。

ロ 確認調査の実施

イの(イ)、(ハ)及び(ニ)の確認調査対象事案については、第5章第7節の3《住宅取得等のための金銭の贈与の特例適用事案に係る確認調査》に準じて確認調査を行う。

なお、住宅用家屋の存する地域から災害によりイの(イ)の適用（居住要件の免除）があることが明らかな事案である場合は、確認調査を省略しても差し支えない。

また、確認調査を省略した事案は、第5章第7節3(2)イの(ハ)《確認調査事績の処理》に基づき処理を行う。

(注) 確認調査の結果、イの(ハ)及び(ニ)に該当（居住期限の延長）する場合は、翌年に再度確認調査を実施するため、別途保管する。

(3) 譲渡所得の買換えの特例等に係る買換資産等の取得期間の延長に関する処理

イ 制度の概要

買換えの特例等の適用を受ける者が、特定非常災害に基因するやむを得ない事情により、

買換資産等の取得をすべき期間内にその取得をすることが困難となったときには、その取得すべき期間の末日後2年以内の日で買換資産等を取得できるものとして納税地の所轄税務署長の承認を受けたときは、税務署長の認定した日等までその取得すべき期間が延長される。

この特例の適用を受けるためには、各特例に応じた期限までに、一定の事項を記載した申請書に特定非常災害に基因するやむを得ない事情により買換資産等の取得が困難であると認められる事情を証する書類を添付して、その申請書を納税地の所轄税務署長に提出する必要がある。

(注) 取得期間の延長の特例は、①措法第33条第2項、②措法第33条の2第2項、③措法第36条の2第2項、④措法第37条第4項、⑤措法第37条の5第2項及び⑥措法第41条の5第1項の適用を受けているものが対象となる。

ロ 確認調査

(イ) 確認調査の実施

買換（代替）資産の取得期限等が到来する事案については、第6章第8節の3《確認調査》に準じて確認調査を行う。

(ロ) 買換資産等の取得期間の延長申請に係る処理

「買換資産等の取得期間等の延長承認申請書【特定非常災害用】」（6-122）の提出があった場合には、第6章第8節3の(4)《代替資産の取得期限の延長に係る処理》に準じて処理する。

この場合、承認又は却下に当たっては、「買換資産等の取得期限等の延長承認申請書に対する承認（却下）書（通知用）【特定非常災害用】」（6-123-2）により通知する。

(注) 対象となる災害が特定非常災害であっても通常の取得期限の延長措置の対象となる場合には、「代替資産の取得期限延長申請書」（6-8-1）、「やむを得ない事情がある場合の買換資産の取得期限承認申請書」（6-80-1）により取得期間の延長申請をすることができる。

これにより延長申請があった場合の承認又は却下に当たっては、「代替資産の取得期限延長承認申請に対する承認（却下）書」（6-8-3）又は「やむを得ない事情がある場合の買換資産の取得期限承認申請に対する承認（却下）書（通知用）」（6-80-3）により通知する。

(4) 譲渡所得の確定優良住宅地等予定地のための譲渡の予定期間の延長に関する処理

イ 制度の概要

優良住宅地等のための譲渡に該当することが確実であるとして軽減税率の特例（措法31の2）の適用対象とされた事業について、特定非常災害に基因するやむを得ない事情により、その予定期間内に開発許可等を受けることが困難となった場合には、事業施行者の事業所等の所轄税務署長の承認手続を経て、当該予定期間の末日後2年以内の日まで、この予定期間の延長が認められる。

ロ 事業所等の所在地の所轄署に措法第31条の2第7項に係る期間延長承認申請書の提出があった場合の処理

事業施行者から「確定優良住宅地造成等事業に関する期間（再）延長承認申請書【特定非常災害用】」（6-124-1）（以下「期間延長承認申請書」という。）の提出があった場合は、第6章第11節1の(2)《期間延長承認申請書の提出があった場合の処理》に準じて処理する。

この場合、期間延長が認められるものについては、「確定優良住宅地造成等事業に関する期間（再）延長承認通知書【特定非常災害用】」（6-124-2）により通知し、期間延長が認められないものについては、「確定優良住宅地造成等事業に関する期間（再）延長承認申請に係る却下通知書【特定非常災害用】」（6-124-3）により通知する。

なお、期間延長承認申請書の提出期限は、予定期間の末日の属する年の翌年1月15日である。

(注) 対象となる災害が特定非常災害であっても通常の期間延長の対象となる場合には、「確定優良住宅地造成等事業に関する期間（再）延長承認申請書」（6-64）により取得期間の延長申請をすることができる。これにより延長申請があった場合に、期間延長が認められるものについては、「確定優良住宅地造成等事業に関する期間（再）延長承認通知書」（6-68）により通知し、期間延長が認められないものについては、「確定優良住宅地造成等事業に関する期間（再）延長承認申請に係る却下通知書」（6-69）により通知する。

ハ 譲渡人の所轄署における事務に関する留意事項

優良住宅地等確認対象事案については、第6章第11節の2《譲渡人の所轄署における事務》により処理するが、事業施行者において特定非常災害に基因するやむを得ない事情により、その予定期間内に開発許可等を受けることが困難となった事情があると認められる場合には、適切に対応する。

(注) 納税者への指導に当たっては、納税者は、事業者が開発許可等を受けることが困難となった事情について不知である場合があるため、親切丁寧に対応することに留意する。

(5) 災害の被災者等に係る非上場株式等についての相続税・贈与税の納税猶予の要件緩和に関する処理

イ 制度の概要

災害により被害を受けた一定の会社又は中小企業信用保険法第2条第5項1号から4号までのいずれかの事由（これらの事由と災害を併せて、以下「災害等」という。）に該当した一定の会社に係る非上場株式等について、次の①又は②の期間に相続若しくは遺贈（以下この項において「相続等」という。）又は贈与により取得し、株式等納税猶予の特例を受けている場合に、一定の事由に該当するときには、納税猶予税額が免除、又は納税猶予期間中の要件が免除若しくは緩和される。

① 災害等の発生した日から1年を経過する日の前日までに相続等により取得

② 災害等の発生前に贈与により取得

なお、この措置は、特定非常災害以外の災害にも適用があることに留意する。

ロ 事務処理

当該災害特例を適用するため、「非上場株式等についての納税猶予の贈与税・相続税の免除申請書（災害等免除）（一般措置）」（12②-25-2）及び「災害等により被害を受けた会社の被害要件確認表兼届出書（一般措置）」（12②-33-2）又は「非上場株式等についての納税猶予の贈与税・相続税の免除申請書（災害等免除）（特例措置）」（12②-46）及び「災害等により被害を受けた会社の被害要件確認表兼届出書（特例措置）」（12②-51-1）の提出があった場合は、第12章第5節の6又は同第6節の6《一定の場合における免除の処理（申請免除）》に準じて処理する。

別 表

KSKシステム下における局署番号表

別 表

K S K システム下における局署番号表

(東京国税局)

署 名	番 号	署 名	番 号	署 名	番 号
【東京都】		王 子	01161	横 須 賀	01223
麴 町	01101	荒 川	01163	鎌 倉	01225
神 田	01103	足 立	01165	藤 沢	01227
日本橋	01105	西新井	01167	平 塚	01229
京 橋	01107	本 所	01169	厚 木	01231
芝	01109	向 島	01171	大 和	01233
四 谷	01111	葛 飾	01173	相 模 原	01235
麻 布	01113	江戸川北	01175	小 田 原	01237
小石川	01115	江戸川南	01177	【千葉県】	
本 郷	01117	江 東 西	01179	千 葉 東	01301
東京上野	01119	江 東 東	01181	千 葉 西	01303
浅 草	01121	青 梅	01183	千 葉 南	01305
品 川	01123	八 王 子	01185	成 田	01307
荏 原	01125	日 野	01187	松 戸	01309
大 森	01127	町 田	01189	柏	01313
雪 谷	01129	立 川	01191	市 川	01315
蒲 田	01131	東 村 山	01193	船 橋	01317
世 田 谷	01133	武 蔵 野	01197	佐 原	01319
北 沢	01135	武 蔵 府 中	01199	銚 子	01321
玉 川	01137	【神奈川県】		東 金	01323
目 黒	01139	横 浜 中	01201	茂 原	01325
汐 谷	01141	横 浜 南	01203	木 更 津	01327
新 宿	01143	保 土ヶ 谷	01207	館 山	01329
中 野	01145	戸 塚	01209	【山梨県】	
杉 並	01147	神 奈 川	01211	甲 府	01401
荻 窪	01149	緑	01213	山 梨	01403
板 橋	01151	鶴 見	01215	鰍 沢	01405
練 馬 東	01155	川 崎 南	01217	大 月	01407
練 馬 西	01157	川 崎 北	01219		
豊 島	01159	川 崎 西	01221		

(関東信越国税局)

署名	番号	署名	番号	署名	番号
【埼玉県】		氏家	02311	長岡	02611
浦和	02101	足利	02313	小千谷	02613
朝霞	02103	佐野	02315	十日町	02615
大宮	02105			柏崎	02617
上尾	02107	【群馬県】		高田	02619
川口	02109	前橋	02401	糸魚川	02621
西川口	02111	伊勢崎	02403	村上	02623
川越	02113	高崎	02405	佐渡	02625
所沢	02117	藤岡	02407		
東松山	02121	富岡	02409		
秩父	02123	中之条	02411		
熊谷	02125	沼田	02413		
本庄	02127	桐生	02415		
行田	02129	館林	02417		
春日部	02131				
越谷	02135	【長野県】			
		長野	02501		
【茨城県】		佐久	02503		
水戸	02201	上田	02505		
太田	02203	諏訪	02507		
日立	02205	伊那	02509		
潮来	02207	飯田	02511		
竜ヶ崎	02209	木曾	02513		
土浦	02211	松本	02515		
下館	02213	大町	02517		
古河	02215	信濃中野	02519		
【栃木県】		【新潟県】			
宇都宮	02301	新潟	02601		
鹿沼	02303	新津	02603		
真岡	02305	新発田	02605		
栃木	02307	巻	02607		
大田原	02309	三条	02609		

(大阪国税局)

署名	番号	署名	番号	署名	番号
【大阪府】		【京都府】		豊岡	03337
東	03101	上京	03201	和田山	03341
西	03103	中京	03203	柏原	03343
港	03105	下京	03205	洲本	03345
南	03107	右京	03207		
浪速	03109	東山	03209	【奈良県】	
天王寺	03111	左京	03211	奈良	03401
北	03113	伏見	03213	葛城	03405
大阪福島	03115	宇治	03215	桜井	03407
西淀川	03119	園部	03217	吉野	03409
生野	03121	福知山	03219		
東成	03123	宮津	03221	【和歌山県】	
旭	03125	舞鶴	03223	和歌山	03501
城東	03127	峰山	03225	粉河	03503
阿倍野	03129			海南	03505
東住吉	03131	【兵庫県】		湯浅	03507
西成	03133	神戸	03301	御坊	03509
住吉	03135	灘	03303	田辺	03511
大淀	03137	須磨	03305	新宮	03513
東淀川	03139	兵庫	03307		
茨木	03141	長田	03309	【滋賀県】	
吹田	03143	西宮	03311	大津	03601
豊能	03145	芦屋	03313	草津	03603
堺	03149	伊丹	03315	水口	03605
泉大津	03153	尼崎	03317	近江八幡	03607
岸和田	03155	明石	03319	彦根	03609
泉佐野	03157	三木	03321	長浜	03611
富田林	03159	社	03323	今津	03613
東大阪	03161	西脇	03325		
八尾	03163	加古川	03327		
枚方	03165	姫路	03329		
門真	03169	龍野	03333		
		相生	03335		

(札幌国税局)

(仙台国税局)

署名	番号	署名	番号	署名	番号
【北海道】		【宮城県】		相馬	05321
札幌中	04101	仙台北	05101		
札幌西	04103	仙台中	05103	【秋田県】	
札幌北	04105	仙台南	05105	秋田南	05401
札幌東	04106	塩釜	05107	秋田北	05403
札幌南	04107	古川	05109	大館	05405
函館	04111	築館	05111	能代	05409
江差	04113	佐沼	05113	本荘	05411
八雲	04115	石巻	05115	大曲	05413
小樽	04117	気仙沼	05117	横手	05415
余市	04119	大河原	05119	湯沢	05417
倶知安	04121				
岩見沢	04123	【岩手県】		【青森県】	
滝川	04127	盛岡	05201	青森	05501
深川	04129	花巻	05203	弘前	05505
旭川中	04131	水沢	05205	黒石	05507
旭川東	04133	一関	05207	五所川原	05509
富良野	04135	大船渡	05209	十和田	05511
名寄	04137	釜石	05211	むつ	05513
留萌	04139	宮古	05213	八戸	05515
稚内	04141	久慈	05215		
室蘭	04143	二戸	05217	【山形県】	
浦河	04145			山形	05601
苫小牧	04147	【福島県】		寒河江	05603
網走	04149	福島	05301	村山	05605
紋別	04151	二本松	05303	新庄	05607
北見	04153	郡山	05305	酒田	05609
釧路	04155	須賀川	05307	鶴岡	05611
帯広	04157	田島	05309	長井	05613
十勝池田	04159	会津若松	05311	米沢	05615
根室	04161	喜多方	05313		
		白河	05317		
		いわき	05319		

(名古屋国税局)

(金沢国税局)

署 名	番 号	署 名	番 号	署 名	番 号
【愛知県】		掛 川	06221	【石川県】	
名古屋中	06101	浜松西	06223	金 沢	07101
名古屋東	06103	浜松東	06225	松 任	07103
千 種	06105			小 松	07105
名古屋北	06107	【三重県】		七 尾	07107
名古屋西	06109	津	06301	輪 島	07109
名古屋中村	06111	桑 名	06303		
昭 和	06113	鈴 鹿	06305	【福井県】	
熱 田	06115	四日市	06307	福 井	07201
中 川	06117	松 阪	06309	三 国	07203
小 牧	06119	伊 勢	06311	大 野	07205
尾張瀬戸	06123	上 野	06313	武 生	07207
一 宮	06125	尾 鷲	06315	敦 賀	07209
津 島	06127			小 浜	07211
半 田	06129	【岐阜県】			
刈 谷	06131	岐阜北	06401	【富山県】	
西 尾	06133	岐阜南	06403	富 山	07301
岡 崎	06135	大 垣	06405	魚 津	07303
豊 田	06137	関	06407	高 岡	07305
豊 橋	06139	多治見	06411	砺 波	07307
新 城	06143	中津川	06413		
		高 山	06415		
【静岡県】					
静 岡	06201				
清 水	06203				
下 田	06205				
沼 津	06207				
三 島	06209				
熱 海	06211				
富 士	06213				
藤 枝	06215				
島 田	06217				
磐 田	06219				

(広島国税局)

(高松国税局)

署名	番号	署名	番号	署名	番号
【広島県】		岡山西	08303	【香川県】	
広島東	08101	瀬戸	08307	高松	09101
広島西	08103	西大寺	08305	丸亀	09103
広島南	08105	児島	08311	観音寺	09105
廿日市	08107	玉野	08309	坂出	09107
呉	08109	倉敷	08313	長尾	09109
海田	08111	玉島	08315	土庄	09111
広島北	08113	笠岡	08317		
吉田	08115	高梁	08319	【愛媛県】	
西条	08117	新見	08321	松山	09201
竹原	08119	久世	08323	今治	09203
尾道	08121	津山	08325	伊予西条	09205
三原	08123			新居浜	09207
福山	08125	【鳥取県】		伊予三島	09209
府中	08127	鳥取	08401	大洲	09211
三次	08129	倉吉	08403	八幡浜	09213
庄原	08131	米子	08405	宇和島	09217
【山口県】		【島根県】		【徳島県】	
山口	08201	松江	08501	徳島	09301
岩国	08203	大東	08505	川島	09303
柳井	08205	出雲	08507	阿南	09305
徳山	08207	石見大田	08509	鳴門	09307
光	08209	浜田	08511	脇町	09309
防府	08211	益田	08513	池田	09311
厚狭	08213	西郷	08515		
下関	08215			【高知県】	
宇部	08217			高知	09401
長門	08219			伊野	09403
萩	08221			中村	09405
				須崎	09407
【岡山県】				南国	09409
岡山東	08301			安芸	09411

(福岡国税局)

(熊本国税局)

署 名	番 号	署 名	番 号	署 名	番 号
【福岡県】		福 江	10311	【熊本県】	
福 岡	10101	苓 岐	10313	熊 本 西	11101
西 福 岡	10103	巖 原	10315	熊 本 東	11103
博 多	10105			宇 土	11105
香 椎	10107			玉 名	11107
筑 紫	10109			山 鹿	11109
八 幡	10111			菊 池	11111
若 松	10113			阿 蘇	11113
直 方	10115			八 代	11115
田 川	10117			人 吉	11117
飯 塚	10119			天 草	11119
久 留 米	10121				
甘 木	10123			【大分県】	
大 川	10125			大 分	11201
八 女	10127			別 府	11205
大 牟 田	10129			臼 杵	11207
小 倉	10131			佐 伯	11209
門 司	10133			三 重	11211
行 橋	10135			竹 田	11213
				日 田	11215
【佐賀県】				中 津	11219
佐 賀	10201			宇 佐	11221
鳥 栖	10203				
唐 津	10205			【鹿児島県】	
武 雄	10207			鹿 児 島	11301
伊 万 里	10209			伊 集 院	11303
				知 覧	11305
【長崎県】				指 宿	11307
長 崎	10301			川 内	11309
諫 早	10303			出 水	11311
佐 世 保	10305			加 治 木	11313
島 原	10307			大 隅	11315
平 戸	10309			鹿 屋	11317

(熊本国税局)

(沖縄国税事務所)

署 名	番 号	署 名	番 号	署 名	番 号
種 子 島	11319	【 沖 縄 県 】			
大 島	11321	那 覇	12101		
		北 那 覇	12103		
【 宮 崎 県 】		沖 縄	12105		
宮 崎	11401	名 護	12107		
日 南	11403	宮 古 島	12109		
都 城	11405	石 垣	12111		
小 林	11407				
高 鍋	11409				
延 岡	11411				

(備考) この局署番号の上2けたは国税局別表示を、100番台は都道府県別表示を、下2けたは署別表示を示すものである。