

審判所情報 (審判部関係)	平成30年6月19日	国税不服審判所
	第1号	

「同席主張説明・審理手続の計画的遂行・口頭意見陳述の実践マニュアル」について

標題のことについては、別添のとおり作成したので、執務の参考にされたい。

なお、本マニュアルは、平成30年3月28日付国管管2-4『審査事務提要の制定について』の全部改正についての一部改正について（事務運営指針）及び各支部からの意見等を踏まえ、平成29年6月27日付審判所情報（審判部関係）第2号『同席主張説明・審理手続の計画的遂行・口頭意見陳述の実践マニュアル』について」を改訂したものである。

同 席 主 張 説 明

審理手続の計画的遂行 の実践マニュアル

□ 頭 意 見 陳 述

【手続・手順 編】

平成30年6月

国 税 不 服 審 判 所

はじめに

本マニュアルは、担当審判官と審理関係人が一堂に会し、直接対話して主張整理等を行うことができる諸手続についての処理要領を解説したものであり、このマニュアルを活用することにより、担当審判官が行う主張整理等が円滑に実施されることを目的として作成したものである。

第1章では「同席主張説明」を、第2章では「審理手続の計画的遂行」を、そして、第3章では「口頭意見陳述」を実施する際の処理要領について、審査事務提要の本文に留意事項、担当審判官の発言例及び補足すべき事項を加える形式で記載したので、今後の執務の参考とされたい。

省略用語例

- 1 文中の略語例は、次のとおりである。

法	.....	国税通則法
令	.....	国税通則法施行令
基通	.....	不服審査基本通達（国税不服審判所関係）
請求人	.....	審査請求人
事件	.....	審査請求に係る事件
原処分庁	.....	国税通則法第93条第1項に規定する原処分庁
参加人	.....	国税通則法第109条第3項に規定する参加人
審理関係人	.....	国税通則法第92条の2に規定する審査請求人、参加人及び原処分庁
証拠書類等	.....	国税通則法第96条第3項に規定する証拠書類若しくは証拠物又は書類その他の物件

- 2 括弧内における引用は、次のとおりである。

法97①一	.....	国税通則法第97条第1項第1号
基通97の2－●	.....	不服審査基本通達（国税不服審判所関係）97の2－●

- 3 組織、機構等に関する略称・略語及び審査事務に関する略称・略語の意義については、原則として、審査事務提要の「凡例」に準拠している。

目 次

序 章 3 手続の実施の判断等.....	1
1 3 手続の実施の判断.....	1
2 的確な主張の整理.....	2
3 閲覧等の手続の改正と主張の追加・変更について.....	3
第 1 章 同席主張説明.....	5
【関係法令】.....	5
【事務フロー：同席主張説明】.....	6
1 同席主張説明の趣旨.....	7
2 同席主張説明の実施の検討.....	7
3 同席主張説明の事前準備.....	7
(1) 当事者の同意.....	7
(2) 実施時期.....	11
(3) 実施の日時及び場所.....	13
イ 日時の決定及び通知.....	13
ロ 実施場所（会場）等.....	13
(4) 同席主張説明までの間における手続等.....	13
4 同席主張説明の実施に当たっての留意事項.....	14
(1) 会場設営.....	14
(2) 出席者の確認.....	14
イ 請求人の介助者.....	14
ロ 総代以外の共同審査請求人.....	15
(3) 進行予定の説明.....	15
(4) 注意事項の説明.....	17
(5) 実施に当たっての留意事項.....	18
(6) 当日に原処分庁に対する説明を求められた場合の対応.....	29
(7) 議事が円滑に進行できなくなった場合の対応.....	30
(8) 同席主張説明の終了等.....	31
5 同席主張説明の実施後の措置.....	32
(1) 「審理の状況・予定表（32号）」の作成.....	32
(2) 記録の作成等.....	33
第 2 章 審理手続の計画的遂行.....	35
【関係法令等】.....	35
【事務フロー：審理手続の計画的遂行】.....	39
1 審理手続の計画的遂行の趣旨.....	40

2	審理手続を計画的に遂行する必要性の判断等	42
3	審理手続の申立てに関する意見聴取の事前準備	43
	(1) 日程等の確認	43
	(2) 期日及び場所の指定	45
	イ 日時の決定及び通知	45
	ロ 実施場所（会場）等	46
	(3) 事前の検討	52
4	審理手続の申立てに関する意見聴取の実施	52
	(1) 会場設営	52
	(2) 出席者の確認	53
	イ 請求人又は参加人の介助者	53
	ロ 総代以外の共同審査請求人	54
	(3) 進行予定の説明	54
	(4) 注意事項の説明	56
	(5) 主張及び争点の確認、整理	58
	(6) 意見聴取事項	62
	(7) 意見聴取に当たっての留意事項	69
	(8) 意見聴取の終了	70
	(9) 記録の作成	70
5	審理予定の決定	70
6	審理関係人への通知	70
	(1) 決定通知	70
	(2) 審理手続の終結の予定時期を変更した場合	71
	【行政不服審査法第 37 条逐条解説】	73
第 3 章	口頭意見陳述	79
	【関係法令等】	79
	【事務フロー：口頭意見陳述の手続】	83
	【事務フロー：口頭意見陳述の実施】	84
	【事務フロー：補佐人の帯同申請】	85
1	口頭意見陳述の趣旨	86
2	口頭意見陳述の申立て	86
	(1) 申立てができる者	86
	(2) 申立ての方法	88
	イ 申立書の提出の求め	88
	ロ 審査請求書等に申立てを行う旨の記載があった場合	89
	ハ 面談等の際に申立てがあった場合	89

ニ	面談等の場での口頭意見陳述の実施をなお要望する場合	89
ホ	その後も申立書を提出しない場合	90
(3)	再度の口頭意見陳述の申立て	91
3	不適法な審査請求と口頭意見陳述との関係	94
4	申立人に対する要請	95
5	発問権を行使するか否かについての申立人の意思の確認等	96
(1)	申立人が発問権を行使する場合	96
(2)	申立人が発問権を行使しない場合	97
6	審理関係人の招集	100
(1)	期日及び場所の指定	100
(2)	「口頭意見陳述の開催について」の送付等	104
(3)	原処分庁質問書面の送付等	106
7	補佐人の帯同申請	106
(1)	申請の方法等	106
イ	申請の方法	106
ロ	口頭で申請があった場合	106
ハ	審査請求書等に申請を行う旨の記載があった場合	107
ニ	事前に申請のない補佐人	107
ホ	その後も申請書を提出しない場合	107
(2)	補佐人の帯同申請に対する許否の決定	108
(3)	複数の補佐人の申請があった場合	109
(4)	補佐人帯同の許可についての送付等	110
(5)	申立人とともに出席することの必要性	111
8	口頭意見陳述の事前準備	111
9	口頭意見陳述の実施要領	112
(1)	会場設営	112
(2)	出席者の確認	112
イ	原処分庁の職員	112
ロ	事前に申請のない補佐人	113
ハ	申立人の介助者	113
ニ	総代以外の共同審査請求人	113
(3)	進行予定の説明	114
(4)	注意事項の説明	116
(5)	申立人の意見陳述	120
イ	陳述の開始	120
ロ	陳述者が複数の場合	120

ハ 陳述の制限.....	120
(6) 発問権の行使.....	125
(7) 原処分庁からの回答.....	129
(8) 口頭意見陳述の中止.....	131
10 陳述の録取等.....	134
(1) 口頭意見陳述の内容の録取並びに質問及び回答の内容の記録.....	135
(2) 口頭意見陳述録取書への押印等の求め.....	136
(3) 口頭意見陳述録取書の追加変更等.....	136
11 補佐人の陳述における留意事項.....	136
(1) 申立人の意に反する陳述をした場合等.....	136
(2) 陳述の打ち切り.....	137
(3) 陳述を打ち切った後の措置.....	137
(4) 補佐人の陳述の記録、押印等.....	137
12 口頭意見陳述の終了.....	137
13 正当な理由により口頭意見陳述の期日に出席しなかった場合.....	139
14 審理手続が終結した後に口頭意見陳述の申立てがあった場合.....	139
15 記録の作成.....	140
【行政不服審査法第 31 条逐条解説】.....	141
「口頭意見陳述の申立てをされる方へ」.....	145
【参考資料】.....	147
担当審判官の発言例（点線枠で囲った箇所）.....	147
説明事項（口枠で囲った箇所）.....	151

序 章 3 手続の実施の判断等

1 3 手続の実施の判断

同席主張説明、審理手続の計画的遂行及び口頭意見陳述は、それぞれ目的を異にする手続ではあるが、いずれも担当審判官と審理関係人が一堂に会して行うことができる手続であり、主張の整理等を行うのに有効な手続である。

しかし、これらを重複して行うことはかえって非効率的であるだけでなく、審理関係人の負担も増すことになるから、個々の事件の内容に応じ、いずれの方法によることが最も効果的か、また、どの時期に行うのが適切かを的確に判断して実施する必要がある。

各手続の相違点等を一覧にすると、次表のとおりである。

○ 3 手続の相違点等

	同席主張説明	審理手続の計画的遂行	口頭意見陳述
根拠条文等	—	法第 97 条の 2	法第 95 条の 2
手続の概要	請求人及び原処分庁の双方が一堂に会してお互いの主張を口頭で説明することにより、これら審理関係人及び審判官の理解を共通にして主張及び争点を明確にすることにより、審理の促進を図るといふもの	事件の調査審理を計画的に遂行するために、審理関係人を招集し、各審理手続の実施時期等に関する意見を聴取して、審理手続の計画を策定することを目的として実施するもの	請求人又は参加人から事件に関する意見を口頭で述べたい旨の申立てがあった場合に、その機会を与えるとともに、原処分庁に対して質問を発することができるとするもの
対象事件	担当審判官が実施すべきと判断した事件のうち、審理関係人の同意が得られた事件	争点が多数あるなど複雑困難な事件	請求人等から実施の申立てがなされた事件
原則的な招集対象者	請求人及び原処分庁	必要と認められる審理関係人	全ての審理関係人
実施時期	主張及び争点の整理状況等に応じて早期に実施	比較的早期に実施	申立て後、速やかに実施
実施後の手続	「審理の状況・予定表」を送付又は交付	「審理手続等予定通知書」を送付又は交付	特になし
特色	・ 書面では伝わりにくい主張等が明確になるほか、争点の確定及び主張の整理のために効果的・効率的な手段である。	・ 複雑困難な事件ほど審理計画及び終結予定時期の見通しが立て難い。 ・ 終結予定時期を変更したときの審理関係人への通知が必要である。	・ 請求人等の攻撃防御等の機会の充実が図られる。 ・ 申立てがあった場合には必ず実施しなければならない。

2 的確な主張の整理

主張の整理とは、審査請求書、答弁書等の主張に関する書面において審理関係人が主張した事実及び法律上の見解について、他方の審理関係人の主張を対応させることである。

担当審判官等が審理関係人の主張に引きずられ、又は誤った主張の整理をしたために、本来必要のない調査及び審理をし、又は審理関係人の主張に対して十分に応えていない議決内容になる場合もあるから、的確な主張の整理が必要である。

(留意事項)

担当審判官は、まず、原処分のお知らせ、審査請求書及び答弁書から、事件の概要と審理関係人の主張の概要を理解し、想定される争点を検討する。しかしながら、この審理関係人の主張が必ずしも課税等の要件に沿ったものではない場合や、審理関係人の主張の真意が書面に記載されている内容と異なる場合もある。そこで、主張の整理（確認を含む。）が必要不可欠となる。

「主張」とは、法令の解釈や、事実の存否、事実の法令へのあてはめに関する当事者の意見であるが、課税等要件に関係しない事項については、これを調査及び審理したとしても結論(主文)に影響するものではなく、請求人の正当な権利の救済に結びつくものではないことに鑑みれば、担当審判官が行う主張整理は、課税等要件に則して整理するものでなければならない。そして、課税等要件のうち、争いのある事実等(争点)と、争いのない事実等とを区分して整理することを「争点整理」というところ、争点は、審理関係人の主張として表れるから、争点整理のことを「主張整理」というのである。

【主張整理とは】

「争点」とは、
 ⇒ 当事者の「主張」が異なる部分であり、結論に影響を与える事項
 = 課税等要件に関して当事者の「主張」が食い違う点

大前提
 法令解釈についての争い

小前提
 要件事実についての争い

あてはめ
 要件該当性についての争い

イ 当事者が、どの点を争っているのかを的確に把握し、整理する。
 ロ ただし、当事者の主張が対立していたとしても、結論に影響しない事項については、原則として、争点化しない。
 ハ 主張整理のポイントは、「課税等要件」である。

【主張整理を行う場合の留意点】

担当審判官は、審査請求書、「審査請求書の補正書（2号）」、答弁書、反論書、意見書、「 陳述録取書（34号）」等の主張に関する書面に基づき、審理関係人の主張を分析把握し、主張の整理を行うのであるが、審理関係人の現実の主張の中には、課税等要件事実の観点からみて、主張すべき事実を主張していなかったり、逆に課税等要件事実には当たらない事実を主張している場合がある。このような場合、担当審判官は、審理関係人に釈明を求めることによって、主張を課税等要件事実に沿って整理する必要がある。

また、審理関係人の主張が証拠上認定できる事実とは一致しない場合もある。職権調査方式を採る審査請求においては、審理関係人の主張しない事実を国税不服審判所が認定することは可能であるが、争点主義的運営の観点、当事者の攻撃防御の機会を保障するとの観点からも、まずは、審理関係人に釈明を求めべきである。

このほか、主張書面を読むだけでは主張の理解が容易ではない事件や争点が多数ある事件などの場合には、担当審判官と審理関係人が直接対話を行って事件の理解を共通にすることにより、事件の調査及び審理が円滑に実施できるものと考えられるが、担当審判官と審理関係人が直接対話する手段としては、「審理関係人との面談」、「同席主張説明」、「審理手続の計画的遂行」及び「口頭意見陳述」がある。

担当審判官は、これらの手続間における要件の違いや実施時期による効果の違いなどについても十分に考慮した上で、主張整理がより一層効果的かつ効率的に実施できるよう、それぞれの手続の活用について検討するものとする。

また、担当審判官は、主張を整理するに当たり、それぞれの手続を実施する際には、「争点の確認表（24号）」を効果的に活用する。

なお、「審理関係人との面談」の実施要領については、「審査事務提要第2編第5章第3節 審理関係人面談」を参照するほか、争点の確認表の作成等については、「審査事務提要第2編第5章第2節3争点の確認表の作成等」を参照する。

【基通 97-1 《実質審理の範囲》】

・ 実質審理は、請求人の申立てに係る原処分について、その全体の当否を判断するために行うものであるが、その実施に当たっては、請求人及び原処分庁双方の主張により明らかとなった争点に主眼を置いて効率的に行うことに留意する。

3 閲覧等の手続の改正と主張の追加・変更について

法第97条第1項第2号（審理のための質問、検査等）の規定により提出された書類その他の物件（職権収集資料）が閲覧請求等の対象となったことに加え、原処分庁による閲覧請求等が可能となったことから、担当審判官は、審理関係人による閲覧請求等の結果、新たに主張の追加・変更が行われる可能性があることを常に念頭に置きつつ、適切に審理計画を策定し、調査・審理を実施する必要がある。

第1章 同席主張説明

【関係法令】

国税通則法

(審理手続の計画的進行)

第92条の2 審査請求人、参加人及び次条第1項に規定する原処分庁（以下「審理関係人」という。）並びに担当審判官は、簡易迅速かつ公正な審理の実現のため、審理において、相互に協力するとともに、審理手続の計画的な進行を図らなければならない。

(担当審判官等の指定)

第94条 国税不服審判所長は、審査請求に係る事件の調査及び審理を行わせるため、担当審判官1名及び参加審判官2名以上を指定する。

2 [省略]

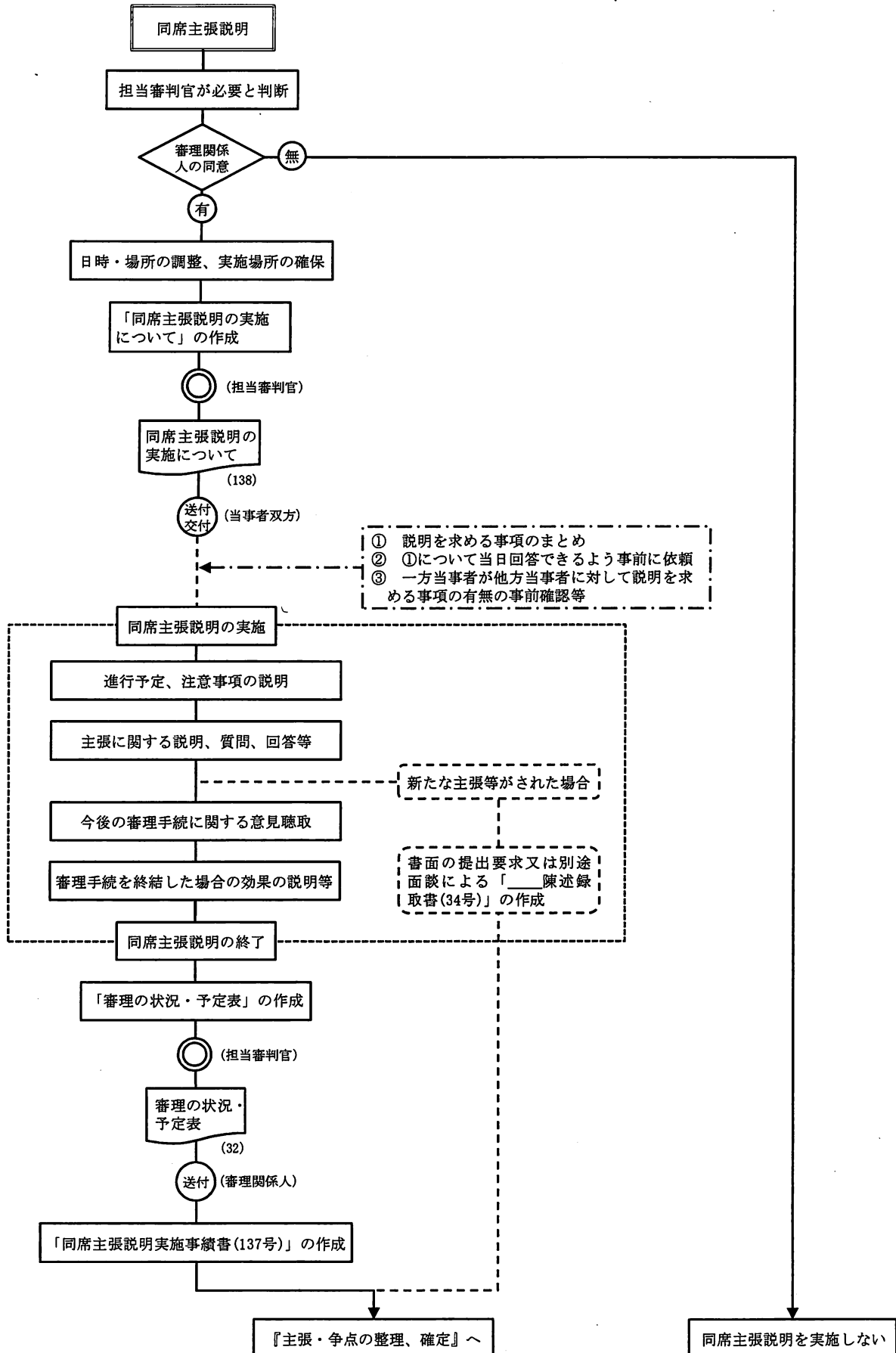
(審理のための質問、検査等)

第97条 担当審判官は、審理を行うため必要があるときは、審理関係人の申立てにより、又は職権で、次に掲げる行為をすることができる。

- 一 審査請求人若しくは原処分庁又は関係人その他の参考人に質問すること。
- 二 前号に規定する者の帳簿書類その他の物件につき、その所有者、所持者若しくは保管者に対し、相当の期間を定めて、当該物件の提出を求め、又はこれらの者が提出した物件を留め置くこと。
- 三 第1号に規定する者の帳簿書類その他の物件を検査すること。
- 四 鑑定人に鑑定させること。

2～5 [省略]

【事務フロー：同席主張説明】



1 同席主張説明の趣旨

同席主張説明は、担当審判官、請求人又は代理人及び原処分庁との間で、事件の理解を共通及び明確にすることにより、適正かつ迅速な裁決に資するとともに透明性の確保を図るために実施する。

なお、同席主張説明は、担当審判官が請求人又は代理人及び原処分庁と同席の上、当事者から主張等について説明を求める形式で実施する。

【同席主張説明と質問調査】

同席主張説明を実施する法的な根拠として、従来から、担当審判官が主張を理解するために当事者双方に対して口頭による説明を求めることや争点を明確にするために釈明を求めることは、担当審判官の職責からの権能であると説明されてきたが、これらの求めは、法第97条第1項（審理のための質問、検査等）の規定に基づき、担当審判官が「審理のための質問等」として行うことも考えられる。

しかしながら、同席主張説明は、飽くまでも主張整理等を目的として行うものであり「審理のための質問等」を行うものではないことに留意する（法第97条第1項の規定に基づき、「審理のための質問等」を行う場合には、同席主張説明を一旦中断又は終了させ、引き続き又は改めて、当該質問等を行う相手方との面談等の場を設けた上で行う必要がある。）。

2 同席主張説明の実施の検討

担当審判官は、適正かつ迅速な審理に資するために、事件の個別具体的な事情等に鑑み、次のような事件について同席主張説明を実施するかどうかを検討する。

- (1) 複雑困難な事件で、当事者の主張に関する書面を読むだけでは主張が容易に理解できない事件
- (2) 争点が多数あって、争点相互間の関係を整理する必要がある事件
- (3) その他同席主張説明を行うことにより適正かつ迅速な審理に適すると判断する事件

（留意事項）

同席主張説明は、法第95条の2（口頭意見陳述）に規定する口頭意見陳述とは異なり、担当審判官が請求人又は代理人からの申立てによらずに実施することができる手続であるが、同席主張説明を実施することにより、当事者双方にとっても、事件の理解を共通及び明確にできるだけでなく、審理手続の透明性の確保に資するものであるという観点からも、その実施の要否について検討する。

3 同席主張説明の事前準備

(1) 当事者の同意

担当審判官が同席主張説明を実施することとした場合の手続は、次による。

イ 担当審判官は、事件の当事者双方に対して、適宜の方法により、同席主張説明の趣旨を説明し、実施についての同意を求める。この場合において、当事者双方の同意が得られないときは、同席主張説明を実施しない。

(注) 同意を求める場合には、審査事務提要第1編《総則》第7章第2節《審理手続の計画的進行》の定めがあることに留意する。

(留意事項)

担当審判官による同席主張説明に関する実施の要請には強制力がないため、当事者双方の同意が得られない場合には、同席主張説明を実施することはできない。

【審理手続の計画的進行】

法第92条の2《審理手続の計画的進行》は、請求人、参加人及び原処分庁並びに担当審判官は、簡易迅速かつ公正な審理の実現のため、審理において、相互に協力するとともに、審理手続の計画的な進行を図らなければならない旨規定している。

「平成26年度税制改正の解説」(財務省)によれば、審理手続を迅速に行うためには、審理を計画的に進めることが必要であり、かつ、請求人、参加人及び処分庁等の審理関係人等が、審理を迅速に行うとの認識を共有し、相互に協力することが必要不可欠であることから、行政不服審査法に、審理関係人及び審理員の責務が規定(行審法28)することとされたのと同様の趣旨から、通則法においても審理手続の計画的進行に係る規定が創設された旨解説されている。

ロ 当事者双方の同意が得られた場合には、担当審判官は、同席主張説明への出席者の氏名等を連絡するよう依頼するとともに、同席主張説明の会場の都合により、出席人数を限定する場合がある旨を伝える。

なお、担当審判官が適当と認める場合は、参加人のほか適正かつ迅速な裁決のために必要と認められる関係人その他の参考人の出席も可とする(補佐人帯同申請に対する許否の決定(第3章口頭意見陳述7(2))に準ずる。)

(注) 担当審判官は、当事者双方の同意は得られたが、出席者の調整、日程の調整を行うことにより、かえって調査・審理が長引くと認められる場合は、同席主張説明を行わないこととする。

この場合、担当審判官は、そのてん末を「同席主張説明実施事績書(137号)」に記載し、その旨を担当部長審判官(支所長)に報告する。

(留意事項)

当事者双方との初回面談時に、審査請求手続の流れを説明する一環として「同席主張説明」について説明しておくこと、当事者双方の同意が得やすくなるものと考えられる。

なお、請求人等及び原処分庁は実施に同意したが、参加人が同意しない場合には、担当審判官は、担当審判官と請求人等及び原処分庁において同席主張説明を実施する旨を参加人

にも伝えた上で、同席主張説明を実施して差し支えない。

【原処分庁側の出席者について】

原処分庁が税務署長である場合、原処分庁側の出席者としては、原処分庁所属の職員で不服申立ての事務を担当する職員等が出席するものと考えられる。

当該事務を指導監督等する局審理課等の職員（沖縄事務所にあっては課税総括課等の職員）が原処分庁職員を補佐する目的で同席したい旨の申し出があった場合には、あらかじめその旨を請求人等に伝え、担当審判官の裁量により同席を認めて差し支えない。

【請求人及び参加人側の出席者について】

同席主張説明は法律に定められた手続ではないため、請求人及び参加人に対して補佐人等の帯同を認める規定はないが、担当審判官が適当と認めるときは、適正かつ迅速な裁決のために必要と認められる関係人その他の参考人の出席も可とする。

なお、この場合には、口頭意見陳述の際の補佐人の帯同申請に対する許否の決定（第3章口頭意見陳述7(2)参照）に準じて帯同を認めるほか、担当審判官及び原処分庁の守秘義務に留意する。

【担当審判官の発言例（1-1）】

（同意の求め）

（対請求人）

「今回の〇〇さんからの審査請求事件につきましては、現在までのところ、必ずしも双方の主張や争点がかみ合っておらず、これらの関係について整理する必要があるように思われます。担当審判官といたしましては、この際、請求人と原処分庁に同席していただいた上で、主に双方の主張や争点を整理する同席主張説明という手続を実施し、事件の理解を共通にした上で、今後の調査、審理を進めたいと考えております。」

「なお、ご賛同いただける場合には、改めて日程等の調整をさせていただきますが、今のところ、開催時期は●●頃、開催場所は、審判所の会議室を考えております。」

「ご足労をお掛けしますが、今申し上げた開催の趣旨をご理解いただき、同席主張説明を実施することにご賛同をお願いします。」

（対請求人：同意が得られた場合）

「ご同意いただきありがとうございます。それでは、原処分庁にも実施についての同意を求めた上、同意が得られましたら、改めて日程調整等のためご連絡を差し上げますので、よろしく願いいたします。」

（対請求人：同意が得られなかった場合）

「ご同意がいただけず残念ですが、当然のことながら、このことによって請求人のお立場が悪くなるようなことは一切ございませんので、念のため、申し上げます。」

（留意事項）

請求人の不同意が、開催日程や開催場所を理由とするものである場合には、変更の可否について検討した上で、改めて連絡する旨を伝える。

(対原処分庁)

「今回の〇〇さんからの審査請求事件につきましては、現在までのところ、必ずしも双方の主張や争点がかみ合っておらず、これらの関係について整理する必要があるように思われます。担当審判官といたしましては、この際、原処分庁と請求人に同席していただいた上で、同席主張説明を実施し、事件の理解を共通にした上で、今後の調査、審理を進めたいと考えております。」

「なお、実施については、既に請求人の同意をいただいておりますので、原処分庁にも開催の趣旨をご理解いただき、是非ともご賛同いただくようお願いいたします。」

「また、ご賛同いただける場合には、改めて日程等の調整をさせていただきますが、今のところ、開催時期は●●頃、開催場所は、審判所の会議室を考えております。」

(対原処分庁：同意が得られた場合)

「ご同意いただきありがとうございます。それでは、請求人のご都合を確認した上で、改めてご連絡いたします。」

(留意事項)

請求人の同意があるのに原処分庁が不同意である場合には、できる限り同意が得られるよう説得するものとするが、原処分庁の同意がない限り、同席主張説明を実施することはできない。

なお、同席主張説明の実施についての同意が得られた場合には、当事者双方と改めて開催日時や開催場所等についての調整を行った上で、実施に関する詳細を決定し、当事者双方に通知する。

(対当事者双方：日程の調整等)

「先日ご賛同いただきました同席主張説明の件ですが、●月●日(●)●時から、●時間程度の予定で、当審判所の会議室で行いたいと思います。ご都合はいかがでしょうか。」

(対当事者双方：了解が得られた場合)

「ありがとうございます。それでは、近日中に実施についての案内文書をお送りしますが、その際、当日、私どもからご説明をお願いしたい事項を記載した書面を同封させていただきます。大変恐縮ですが、内容をご確認いただき、当日、口頭で説明していただきたいと思っておりますので、事前にご検討いただくようお願いいたします。」

「なお、原処分庁(あるいは、〇〇さん)に確認したい事項がございましたら、●月●日(●)までに、当方までその内容を記載した書面を提出していただくようお願いいたします。ただし、実際に原処分庁(〇〇さん)に対し説明を求めるのは、審判所としても原処分庁(〇〇さん)にご説明をいただく必要があると判断したものに限りませので、あらかじめご承知おきください。」

「また、同様に、原処分庁から〇〇さん(あるいは〇〇さんから原処分庁)にお尋ねし

たい事項がある場合で、審判所としてもご説明をいただきたいと判断した場合には、追加のお尋ねをするかもしれません。その場合には、改めて、追加のお尋ね事項に関する文書をお送りいたしますので、あらかじめご承知おき願います。」

「当日の議事の展開によっては、同席主張説明の終了後、改めてご意見等をいただく必要がある場合も考えられます。その際には、改めてご都合等をお聞きしますので、よろしく願います。」

(留意事項)

当事者に説明を求める事項等がある場合については、後記(4)を参照のこと。

なお、一方の当事者に他方の当事者の主張に係る説明を求めることを認めることは、口頭意見陳述の際の発問権の行使（法95の2）とは異なり、審理関係人の権利として認めるものではないが、原処分庁にも機会を付与することに留意する。

また、担当審判官は、同席主張説明で取り上げる主張及び争点を限定する場合には、事前にその旨を当事者双方に伝えるものとする。

(2) 実施時期

担当審判官は、適正かつ迅速な審理に資するために同席主張説明を実施するものであることに鑑み、事件に関する主張及び争点の整理状況、証拠書類等の検討状況等に応じて早期の実施を検討する。

(留意事項)

例えば、請求人の主張と原処分庁の主張とがかみ合っていない事件や争点が多数あって争点相互間の関係を整理する必要がある事件などの場合には、早期に同席主張説明を実施することがその後の適正かつ迅速な調査及び審理に資するものと考えられる（道標型）が、一方で、当事者双方の主張や立証が繰り返し行われ、ようやく双方の主張等が出揃った事件などの場合には、当事者双方の最終的な主張を確認するために、審理手続の終結を見越して実施することも考えられる（確認型）。

なお、当事者の主張が不明確であり、かつ、課税等要件に沿った主張となっていない場合には、同席主張説明を実施してもその効果が期待できないため、まず、当該当事者と面談等を行い、それぞれの主張を課税等要件に沿ったものに整理した上で、同席主張説明を実施する。

【同席主張説明の実施時期】

同席主張説明の実施時期については、事件の内容等に応じて検討する必要があるが、当事者双方の主張書面の提出状況からすると、同席主張説明の実施時期は、次の①から③までのいずれかの時期が考えられる。

A日：答弁書副本の送付、反論書等及び証拠書類等の提出要請

↓←①

B日：反論書等及び証拠書類等の提出に係る「相当の期間」の満了 ↓←② C日：当事者双方の主張が一応出尽くした時期 ↓←③ D日：担当審判官が審理手続の終結を考える時期

前記①から③までの各時期における同席主張説明には、次のとおり、それぞれ長所・短所があるので、担当審判官は、これらの点を事件の内容等に照らして検討し、同席主張説明の開催を決定する。

イ ①の場合

審査請求書上の請求の理由と答弁書に記載された原処分庁の主張とがかみ合っていない場合には、主張の方向性を修正することができる（特に、請求人が原処分庁の主張をよく理解できない場合は、同席主張説明の場においてこれを質問することにより、適切な反論書が提出されることが期待できる。）。また、主張がかみ合っている場合にあっても、今後の主張の展開方針を相互に理解することができる。

さらには、担当審判官においては、当事者双方の主張すべき事項について釈明を求めることができるとともに、今後の計画的な進行管理に資する。

しかしながら、この時期は、原処分庁が反論書等を受領していないので、原処分庁は、答弁書記載の主張以上の主張を行うことが困難である。

ロ ②の場合

前記イ同様、当事者双方の主張がかみ合っていない場合には主張の方向性を修正することができ、また、主張がかみ合っている場合にあっては今後の主張の展開方針を相互に理解することができる。そして、担当審判官においても求釈明等することができる。

しかしながら、反論書の提出がない場合や、請求人が審査請求の手続について理解が深くなく、課税等要件とは全く関係のない事項等のみを記載した反論書を提出した場合等は、反論書の提出要請から同席主張説明までの時間を無駄にすることとなる（ただし、請求人が原処分庁の主張をよく理解できない場合は、同席主張説明の場においてこれを質問することにより、法第97条の4第2項第1号（審理手続の終結）の「更に一定の期間」内に適切な反論書が提出されることも期待できる。）。

ハ ③の場合

審理手続の終結を前提として、担当審判官は、当事者双方のこれまでの主張を整理した上実施することとなり、当事者双方の最終的な主張を確認することができる。その結果、速やかな審理手続の終結へと導くことができる。

しかしながら、この同席主張説明の場で、担当審判官、請求人及び原処分庁の相互間においてそれぞれの主張に関する理解を異にしていることが判明した場合には、この後において、改めて当事者双方に主張を求め、これを整理し、争点を確定させるという事態が

生じることになり、事件処理が極めて遅延する（結果として、この段階より前の段階で同席主張説明を実施すべきであったということになる。）。

(3) 実施の日時及び場所

イ 日時の決定及び通知

担当審判官は、当事者双方と同席主張説明の日時及び場所を調整した上で、決定する。この場合において、分担者は、「同席主張説明の実施について（138号）」を作成し、担当審判官の決裁を経た上で、当事者双方に送付又は交付する。

(留意事項)

「同席主張説明の実施について（138号）」の送付又は交付に当たっては、同席主張説明の際に当事者双方に説明を求める事項がある場合には、その内容を記載した書面を同封する。

ロ 実施場所（会場）等

実施場所は、原則として、支部又は支所の庁舎内とするが、担当審判官は、当事者双方の事情等を考慮し、その理解を得た上で、適切な場所を指定する。特に、当事者双方が支部又は支所から遠隔地に居住、所在している場合には、支部又は支所への来所を強いることがないよう配慮する（当事者双方が支部又は支所に来所する場合にあっても、交通費の支給はない。）。

なお、無用な誤解を避ける観点から、税務署又は国税局の会議室等の使用を避ける。

(留意事項)

会場を確保するに当たっては、参加者の人数を勘案し、参加者相互の距離感がある程度保つことのできる会場の広さ、また、予定時間を超過した場合にも対応できるようある程度時間に余裕がある会場、更には、隣室等に話し声が漏れるおそれがない機密性などについても考慮する必要がある。

なお、同席主張説明を実施する場合には、予算措置の必要等があるため、事前に管理課と協議する。

(4) 同席主張説明までの間における手続等

担当審判官の同席主張説明までの間における手続等は、次のとおりである。

イ 当事者双方の主張を整理するに当たって、説明を求める事項等をまとめておく。

ロ 当事者に説明を求める事項については、できるだけ当日回答できるよう事前に準備を依頼しておく。

なお、事件によっては、当事者双方に対し、他方の当事者に説明を求める事項を事前に確認し、当該説明を求める事項の中で担当審判官が必要と認める事項については、当該他方の当事者に対し事前にその回答の準備を依頼しておく。

(留意事項)

一方の当事者が他方の当事者に説明を求める事項がある場合において、担当審判官もその

必要があると認めるときは、担当審判官又は分担者は、説明を求める事項を適宜の方法により他方の当事者に伝えるものとするが、説明を求める事項が多い等の場合には、当該当事者から、説明を求める事項を記載した書面の提出を求めるものとする。

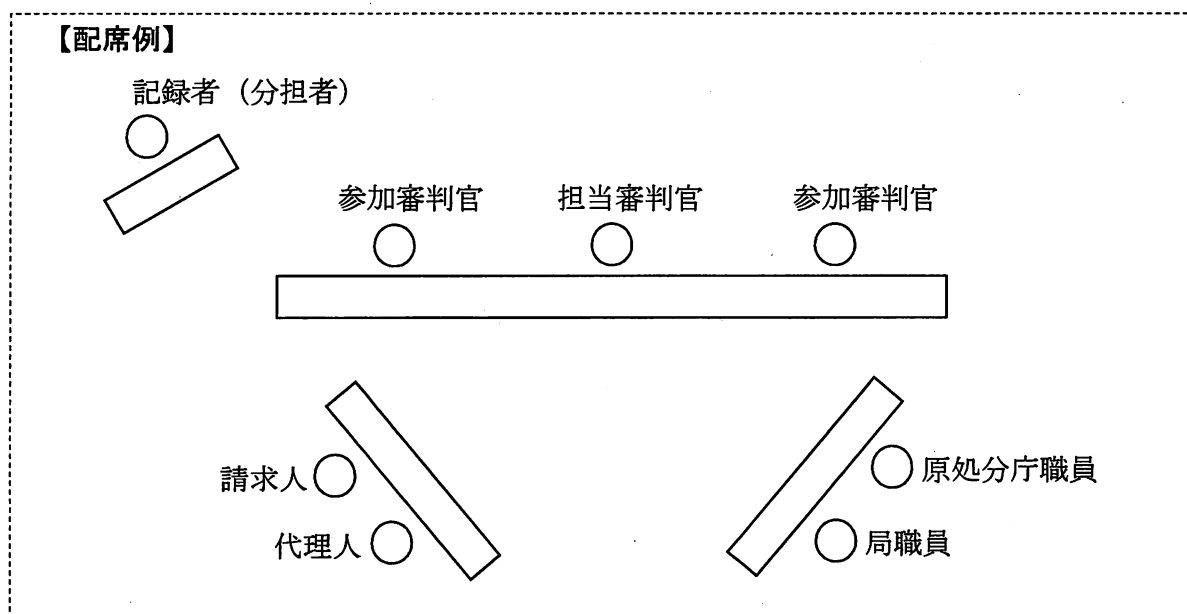
4 同席主張説明の実施に当たっての留意事項

(1) 会場設営

同席主張説明の会場の配置は、原則として、担当審判官に対して当事者双方が向き合う形とする。

(留意事項)

参加人がある場合には、参加人の立場（請求人と利害関係が一致するか否か。）などにより、配席を工夫する必要がある。



(2) 出席者の確認

担当審判官は、出席者に対して、当該出席者が当事者であることについて確認を行う。
なお、次の点に留意する。

イ 請求人の介助者

担当審判官は、請求人の精神的・身体的状況から判断し、介助者が必要であると認める場合には、介助者の身分確認を行い、請求人の同意（口頭による同意で足りる。）を得た上で（請求人から介助者の立会いの申出があった場合を除く。）、同席主張説明の場に介助者を立ち合わせることができる。この場合、担当審判官は、介助者に対し、外部へ情報を一切漏らしてはならないこと及び介助者は事件に関して発言その他一切の行為を行うことはできないことを説明する。

(注) 担当審判官は、請求人の同意を得たこと（又は請求人から申出があったこと）及び介助者に対して外部へ情報を一切漏らしてはならないことを説明した旨を記載した

「調査事績書（149号）」を作成する。

ロ 総代以外の共同審査請求人

総代が選任された場合、総代以外の共同審査請求人は、総代を通じてのみ審査請求に関する行為をすることができることから、当該共同審査請求人は、同席主張説明の場において発言することができない。ただし、当該共同審査請求人が同席主張説明の傍聴を希望する場合には、担当審判官の判断により、その傍聴を認めることとして差し支えない。

(3) 進行予定の説明

担当審判官は、同席主張説明の冒頭において、同席主張説明を行う趣旨等について説明し、出席者の紹介を行うとともに当日の進行予定（次のイからト）を説明する。

- イ 同席主張説明の趣旨の説明
- ロ 出席者の紹介
- ハ 同席主張説明の手順及び注意事項の説明
- ニ 当事者双方の主張の説明
- ホ 当事者双方の説明を踏まえて、それぞれからの意見聴取
- ヘ 当事者双方に対し、担当審判官が必要と認める説明の求め
- ト 今後の審理の予定等についての説明及び確認

(留意事項)

出席者の紹介に当たっては、主宰者側（審判所側）の出席者を紹介（又は自己紹介）し、次いで、請求人及び原処分庁に、順次、氏名及び役職等について紹介（又は自己紹介）を依頼する。

なお、同席主張説明を行う場合において、既に出席者相互に面識がある場合には、出席者の紹介（自己紹介）は省略して差し支えない。

【担当審判官の発言例（1-2）】

（冒頭のあいさつ）

「本日は、お忙しいところ、審判所にご来所くださりまして誠にありがとうございます。」

「ただいまから、〇〇さんの審査請求事件について、同席主張説明を行います。申し遅れましたが、私、担当審判官の〇〇です。よろしくお願いします。」

「同席主張説明は、審理関係人の皆様と、本件を担当する審判所の職員が一堂に会し、審判所が、請求人及び原処分庁の双方からそれぞれ事実関係や主張についてのご説明をいただくことを通じ、審判所、請求人、原処分庁の3者間におきまして、事件に関する理解を共通にすることで、主張や争点の整理を行い、今後の円滑な審理に役立てることを目的として開催させていただくものです。」

「先日お電話させていただきましたように、本件は、現在までのところ、必ずしも当

事者双方の主張や争点がかみ合っておらず、これらの関係について整理する必要があると考えております。本日は、特にこの点にご留意いただき、議事の進行にご協力くださいますよう、よろしくお願いいたします。」

(進行予定の説明)

「初めに、本日の進行予定について簡単にご説明申し上げます。お手もとに配付させていただいております『同席主張説明について』をご覧くださいませでしょうか。」

「この文書は、先日お送りしておりますので、既にご一読いただいていると思いますが、1の概要にございますように、本日は、(1)出席者の紹介、(2)本日の手順及び注意事項の説明、(3)請求人及び原処分庁それぞれの主張の説明（その際には、先日お送りした審判所からのお尋ねに対する説明も併せてお願いしたいと思います。）、(4)双方の説明を踏まえて、それぞれからの意見の聴取、(5)今後の審理の予定等についての説明や確認です。同席主張説明としては、●時間程度を予定しておりますが、本日の議事の展開によっては、同席主張説明の終了後、改めてご意見等をいただく必要がある場合も考えられます。その際には、改めてご都合等をお聞きしますので、よろしくお願いいたします。」

(留意事項)

同席主張説明の冒頭、担当審判官が進行予定や後記(4)の注意事項を説明する際には、出席者の席上に「同席主張説明について（「同席主張説明の実施について（138号）」裏面。以下同じ。）」を配付し、これに沿って説明等を行うものとする。

また、審理関係人に対して事前に送付した「説明を求める事項を記載した書面（資料）」や「争点の確認表（24号）」も併せて配付し、その後、審理関係人がそれぞれの主張を説明する際に活用する。

(出席者の紹介)

「それでは、出席者の紹介（又は自己紹介）を行います。」

「改めまして、私、今回の審査請求事件の担当審判官の〇〇と申します。よろしくお願いいたします。そして、私の両側におりますのが、今回の事件の審理に参加する審判官の△△と副審判官の□□です。それから、後ろにおりますのが、記録者の審査官××です。本件の分担者として、主に手続面の整理等を担当します。」

「次に、お座りいただいたままで結構ですので、お名前と、お立場（役職名）等、請求人側からご紹介（又は自己紹介）をお願いします。」

・・・（請求人側の紹介）・・・

「続きまして、原処分庁側のご紹介（又は自己紹介）をお願いします。」

・・・（原処分庁側の紹介）・・・

「なお、議事の進行上、〇〇さんや代理人のことを請求人と、また、税務署や国税局の職員のことを原処分庁と呼びますので、よろしくお願いいたします。」

(4) 注意事項の説明

担当審判官は、前記(3)の進行予定の説明と併せて、次に掲げる注意事項についての説明を行う。

イ 同席主張説明は非公開で行うこと。

ロ 録音及び撮影並びに電話の発着信等は禁止すること。

(注) 同席主張説明に際し、申立人から同席主張説明の状況を録音、録画したい旨の申出があった場合には、審査請求に関する手続は公開を予定したものではなく、審理の妨げになるので、これを許可しない。

ハ 担当審判官の進行に従い、担当審判官に対して主張を説明すること。

なお、一方の当事者が他方の当事者に対して直接質問したり苦情を述べることはできないこと。

ニ 発言は要点を押さえ簡潔に行うこと。

ホ 担当審判官が当事者双方から説明を受けた内容を踏まえて、更にその場で説明を求める場合があること。

ヘ 同席主張説明の場は、主張等に対する最終的な見解や判断結果を示す場ではないこと。

ト 同席主張説明において当事者双方から説明された内容は、そのまま正式な主張として扱うものではなく、新たな法律上又は事実上の主張がある場合には、後日、正式に担当審判官に対して、主張を記載した書面の提出が必要であること。

チ その場で説明ができなかった事項については、後日説明を求める場合があること。

リ 出席者の権限や守秘義務などといった事情により、その場で主張の説明をすることができない事項については、その旨を申し出ること。

ヌ 所要時間は〇時間を予定しているが、進行次第で所要時間が増減することもあり得ること。

(留意事項)

録音・撮影を禁止すること及び原処分庁の発言内容等を公にしないことについては、請求人から、これらを認めるよう申立てがある場合も考えられる。このような場合には、同席主張説明は非公開の手続であること、また、録音等により出席者の発言が公になる可能性がある場合には、出席者をい縮させるおそれがあることなどについて説明し、請求人の理解を得るものとする（非公開で実施することについては、第3章口頭意見陳述6(1)【非公開で実施することについて】参照。）。

【担当審判官の発言例（1－3）】

(注意事項等の説明)

「お手もとの『同席主張説明について』の2の注意事項をご覧くださいでしょうか。」

「(2)にありますように、本日の議事の進行は担当審判官が行います。」

「担当審判官の議事の進行に従っていただけない場合には、退席いただく場合もございますので、よろしくお願いします。」

「お手数ですが、携帯電話は、電源を切るかマナーモードに設定していただくようお願いします。」

「同席主張説明を行う目的は、先ほどもご説明したように、主張及び争点の整理ですが、一方の当事者が他方の当事者に直接質問したり、苦情等を述べることはできません。」

「なお、(1)のとおり、この手続は非公開手続ですので、録音及び撮影は禁止させていただいております。」

「また、審理関係人の発言内容は、公にはしないようにお願いします。」

「次に、(3)に関しまして、本日ご説明いただく内容については、基本的には、事前にお送りさせていただきました書面に沿ってお尋ねさせていただきますが、ご説明いただいた内容に関し、当方が必要と認めた場合には、その場で、更に説明者や相手方に説明をお願いする場合があります。なお、その場でご説明をいただけない場合もあると思いますが、その場合には、(6)のとおり、後日、審判所に回答いただくようにお願いします。」

「また、(5)に記載しておりますように、本日、皆様からご説明いただいた内容に新たな主張として扱うべき内容のものがあつたとしても、これをそのまま正式な主張として取り扱うものではありません。審判所において、主張書面としての陳述録取書や証拠書面としての質問調書などを作成することは予定しておりませんし、証拠書類などの検査も行いません。同席主張説明は、飽くまでも、審理関係人の主張の真意を関係者の間で確認し、関係者が事件に関する理解を共通にするために行うものです。なお、新たな主張をされる場合には、後日、正式に反論書、意見書等の書面を審判所に提出していただく必要がありますので、よろしくお願いします。」

(5) 実施に当たっての留意事項

担当審判官等は、次の点に留意する。

- イ 一方の当事者からの主張のみを聴くことがないよう心掛けるなど、円滑に実施できるよう配慮する。
- ロ 当事者の一方的な発言が続くなど、同席主張説明の円滑な進行に支障を来すと判断した場合には、同席主張説明を打ち切る。
- ハ 同席主張説明は、必要な事実関係、主張及び争点を明確にすることによって、事件に関する理解を共通にすることを主眼として行うものであることから、陳述録取書及び質問調書は作成せず、また、証拠書類等の検査は行わない。
- ニ 当事者双方から主張の追加、変更及び撤回があつた場合には、書面を後日提出するよう求めるか、又は別途面談により「 陳述録取書(34号)」を作成する。
- ホ 一方の当事者から他方の当事者に対して質問等があつた場合には、当事者間での直接の質疑応答等は行わず、担当審判官が質問等の内容を整理し、必要と認められるものにつ

いて、担当審判官（必要に応じて参加審判官）から他方の当事者に対して質問等を行う。

なお、上記の質問等に対する他方の当事者からの回答につき、その内容を議決に取り込むことが想定される場合には、書面を後日提出するよう求めるか、又は別途面談により「___陳述録取書（34号）」を作成する。

また、他方の当事者が即答できなかった場合は、後日書面による回答を求める。

（留意事項）

他方の当事者が即答できなかったため、後日書面によりその回答が提出された場合にも、当該書面については、「主張に関する陳述録取書」や「質問調書」にはならないことに留意する。

へ 今後の審理手続に関して説明するとともに、当事者双方に、主張に関する書面又は証拠書類等の提出の有無及び提出予定時期、口頭意見陳述の申立て、物件の閲覧、又は写しの交付の求めに関する意思を確認する。

（留意事項）

今後の審理手続に関する意見の確認については、担当審判官が法第97条の2（審理手続の計画的遂行）の規定の履行を宣言して行うものでない限り、同条の規定に基づく意見聴取には該当しないことに留意する。

ト 審理手続の終結に関して説明し、当該説明に当たっては、基通97の4-2（審理手続を終結した場合の効果）に定める効果を当事者双方に十分に認識するように説明する。

チ 同席主張説明を終了する場合には、担当審判官は終了する旨を宣言する。

【議事の進行予定等について】

争点が多数あって争点相互間の関係を整理する必要があるような事件については、同じ争点中の事項であっても、それぞれ課税等要件が異なる場合には、その要件が異なるごとに、まず、立証責任のある側が主張の説明を行った上で、次に、他方の当事者がその説明に対する主張の有無等の説明をするなどにより、当事者双方の主張の相違点や対立点等を明確にし、整理できるように努めるものとする。

その際、当事者双方の主張の説明が不明確な点や、不足していると思われる点については、担当審判官が、適宜、当事者それぞれに対し説明を求めるなどして、的確な主張整理がされるようにしなければならない。

また、当事者双方がそれぞれの主張について説明するに当たっては、初めに、担当審判官から事件の経緯や概要等について一通り説明した後、順次、争点の確認、争点を巡る当事者双方の主張の説明、確認を行い、それぞれの相違点や対立点等を明確にしつつ、争点及び主張を整理するものとする。

この場合において、主張と争点とは密接に関連するものであり、また、主張に関しても、法令解釈を巡る主張と事実関係を巡る主張との別、更には課税等要件に関するそれぞれの立証責任の帰属をも意識しつつ、的確に主張等の整理を行うことが必要である。

なお、事件によっては、担当審判官が、主張に関する証拠の有無等について確認する必要がある

生じる場合があるが、同席主張説明は飽くまでも主張整理を目的として行うものであるから、担当審判官が職権を発動し、審理のための質問等を行う必要がある場合（法97）には、改めて、当該当事者と面談等を通じて行うことに留意する。

（留意事項）

当事者双方による主張説明を行う際には、当事者双方に対して事前に送付した「説明を求める事項を記載した書面（資料）」や「争点の確認表（24号）」を席上に配付し、それに沿って議事を進行するものとする。

なお、一方の当事者から、あらかじめ他方の当事者に主張の内容について説明を求める旨の申出があり、審判所が追加事項として当該他方の当事者に説明を求めた事項については、審理手続の透明性の観点から、その旨を明らかにした上で説明を求めることが望ましい。

【担当審判官の発言例（1-4）】 **消費税を巡る事件**

この発言例は、請求人が取得した助成金の消費税法上の取扱いを巡る事件についての発言例であり、請求人が概略次のとおり主張していることを前提としている。

請求人は、助成金により取得し運用する資産に、助成元に関する一定の表示（広告）を行った上で運用しているが、①請求人は、当該資産の運用によって請求人自身の事業を行っているにすぎず、助成元に対して何ら役務の提供を行っていないから、本件の助成金には、そもそも事業としての対価性がない。このことは、②広告スペースに比べて助成金の額が多額であることから明らかであるから、③本件の助成金は、特定の政策目的の実現を図るための給付金（不課税取引）であることは明らかである。

（事件の概要等について）

「初めに、私から本件の経緯や概要等についてご説明いたします。」

「本件は、請求人が受領した助成金等の消費税法上の取扱いを巡る事件ですが、お手もとの『争点の確認表』の1の争われている原処分及び2の争いのない事実をご覧ください。……。」

「ここに記載しております事項につきまして、何かご意見はございますでしょうか。」

……特に意見なし……

（争点の確認）

「争点の確認表の3の争点をご覧ください。争点●として、『本件助成金が請求人の課税資産の譲渡等の対価に該当するか否か。』としてまとめております。」

「この点につきまして、何かご意見はございますでしょうか。」

（主張の確認）

「争点の確認表の4の争点に関する当事者双方の主張をご覧ください。」

「ところで、消費税法第4条第1項は、国内において事業者が行った資産の譲渡等には、消費税を課する旨規定しておりますが、同法第2条第1項第8号は、資産の譲渡等とは、事業として対価を得て行われる資産の譲渡及び貸付け並びに役務の提供をいう旨規定しております。」

「争点●に関しましては、原処分庁は、『請求人が資産の譲渡等である役務の提供を行い、その対価として本件助成金を受領した。』として原処分をしております。」

「そして、この原処分を巡っては、①本件助成金に対価性があるか否か、②対価の額としての相当性があるか否か、③本件助成金は特定の政策目的の実現を図るための給付金であるか否かの3点に関しまして、請求人と原処分庁の間に、見解の相違点と申しますか対立点があるものとして、それぞれの主張を整理させていただいております。」

「争点●を巡る双方の主張を、この3点に整理することにつきまして、何かご意見はございますでしょうか。」

・・・特に意見なし・・・

「特にご異論がないようですので、以下、順次、各主張に関して、それぞれご説明をお願いいたします。」

「なお、争点●についての説明は、いずれも原処分庁からお願いすることとし、続いて、これに対する主張を、請求人からご説明願いたいと思います。」

「それでは、初めに、本件助成金に対価性があるか否かについて、原処分庁から説明をお願いいたします。特に、請求人は、役務提供自体を行っていない旨主張しておりますので、その点を踏まえて主張の説明をお願いいたします。」

・・・原処分庁の説明・・・

「ありがとうございました。続きまして、この点について、請求人の主張の説明をお願いいたします。」

・・・請求人の説明・・・

「ありがとうございました。この点に関する双方の主張整理につきまして、何かご意見はございますでしょうか。」

(留意事項)

この事例において、例えば、原処分庁が、「請求人が受領した助成金は、助成金により請求人が取得し運用する資産に助成元の事業に関する広告を掲載することが条件とされており、請求人は現にそのように運用している。このことは、消費税法上、広告という役務の提供に該当し、また、助成金はその対価である。」と説明したことに対し、請求人が、「本件は、元々が助成金の受領であり、そもそも対価性などあるはずがない。また、広告スペースに比べて助成金の額が多額であることから、広告と本件助成金との間には対応関係がないことは明らかである。また、請求人は、請求人自身の事業を行っているにすぎず、助成元の事業の広告をするために事業を行っているのではない。」などと、関連する主張をまとめて、また、順序も前後して、説明を行う場合が想定される。

このような場合には、担当審判官は、請求人に対し、それぞれの主張の相違点や対立点を明確に整理するために、一つずつ、事項を絞って説明してもらいたい旨を説明し、当事者双方の相違点を明確にしつつ議事の進行を行うように努める必要がある。

(次の主張へ)

「特に、ご意見がないようでしたら、次の主張に移らせていただきます。」

(留意事項)

以下、順次、対価の額としての相当性があるか否か、本件助成金は特定の政策目的の実現を図るための給付金であるか否かについても、原処分庁、請求人の順に、主張の説明を行うものとする。その際に、担当審判官は、一方の当事者の主張がない場合や双方の主張がかみ合っていない場合には、そのことを指摘した上で、更に当事者双方の説明を求めるものとし、また、必要に応じ、主張を裏付ける証拠資料の提出の予定等についても確認するものとする（ただし、事件によっては、当事者双方に対する担当審判官からの質問は、当事者双方による説明が一通り終了してから実施することの方が、主張整理を円滑に実施することに資する場合があることに留意する。）。

また、事件によっては、主張に関しても担当審判官が読み上げるなどした上で当事者双方に確認することも考えられるが、当事者から、主張整理に関し異論が出た場合には、その場で十分に意見を聴取した上で、後日、当事者双方に送付する修正後の「争点の確認表（24号）」により確認してもらうように依頼する。

なお、異論の内容が、単なる主張の修正ではなく、新たな主張と考えられる場合には、当該当事者に改めて書面の提出等を依頼する。

(まとめ)

「以上で、争点●について、それぞれの主張の説明、確認は終わりましたが、何か追加すべき点はございますでしょうか。」

「特にないようですので、続いて、次の争点▲に移りたいと思います。」

【課税等要件について】

課税等要件とは、納税義務等の成立要件（それが充足されることによって納税義務等の成立という法律効果を生ずる法律要件）のことであり、前記の発言例1-4では、消費税法は、資産の譲渡等とは、事業として対価を得て行われる資産の譲渡及び貸付け並びに役務の提供をいう旨規定（消費税法第2条第1項第8号（定義））しているから、当該行為が「事業として」行われたものであることも要件の一つとなっている。

法人の行為は事業行為とされるため、請求人が法人である場合には事業性が争点となることは少ないが、請求人が個人事業者の場合には、その行為が必ずしも事業として行ったことにはならないため、担当審判官は、特に事業性が争われていない事件についても、当該行為が事業として行われたものであるか否かについて検討することに留意する。

(留意事項)

消費税法基本通達5-1-1《事業としての意義》は、注2において、法人については、法人自体が事業を行う目的で設立されていることから、「法人が行う資産の譲渡又は貸付け並びに役務の提供は、その全てが『事業として』に該当する。」ことを定めている。

【課税等要件事実について】

各租税に共通の課税等要件としては、①納税義務者、②課税物件、③課税物件の帰属、④課税標準及び⑤税率などがあり、これらの要件が全て充足されたときに納税義務が成立する。

課税等要件には、これら租税債務が成立するための「積極的な課税等要件」だけでなく、租税債務の成立や租税債権の行使を阻害する「消極的な課税等要件」も存在する。これらの諸要件を「課税等要件」といい、これらの諸要件に該当する具体的な事実を「課税等要件事実」という。

租税法が適用されるためには、課税等要件事実の認定が必要である。

【立証責任について】

租税確定処分取消しを求める訴訟において、課税等要件事実の客観的立証責任を納税者と租税行政庁のいずれが負うのかについては、権利発生要件たる事実については、租税債権者である国等が立証責任を負い、権利障害要件たる事実及び権利消滅要件たる事実については、租税債務者たる納税者が立証責任を負うことになると解されている。

この立証ができなかったとき（その課税等要件事実（主要事実）が存在するか否かが不明の場合を含む。）に、その法律効果の発生が認められないという一方当事者の不利益を立証責任という。

審判所の審理は職権調査方式によるから、弁論主義における立証責任及びその分配の概念をそのまま適用できるものではないが、職権調査にも限界があるため、その限りにおいて、立証責任について考慮することが必要である。

(留意事項)

立証責任の帰属については、課税等要件事実に関する証拠との距離についても考慮する必要があるなど、慎重に検討すべきである。

例えば、必要経費の立証責任は、原則として行政庁側にあるとされる一方で、特別経費や貸倒損失の存在及び金額については、納税者側に立証責任があるとされる場合が多いことなどに留意する。

また、請求人が総勘定元帳や原始記録自体を提出せずに、確定申告書等の作成の基としたとする資料を証拠として提出してくる場合があるが、それでは当該資料の証拠価値、すなわち証明力を吟味することができず、その価値が減殺されるため、必ず元帳や原始記録を提出するよう促すべきであり、その提出がない場合には、その理由等を聴取し、その証拠価値（証明力）を判断する必要がある。

【担当審判官の発言例（1-5）】 **移転価格を巡る事件****（主張及び争点の整理）**

この発言例は、移転価格課税を巡る事件についての発言例であり、原処分庁が残余利益分割法により事件の対象となった国外関連取引に係る独立企業間価格を算定したことに対し、請求人は、原処分には理由付記に不備があることのほか、独立価格比準法が事件の国外関連取引について最も適切な独立企業間価格の算定方法である旨の主張をしつつも、仮に、残余利益分割法により独立企業間価格を算定する場合にも、原処分には「分割対象利益の算定」、「基本的利益の算定」及び「分割要因の算定」に誤りがある旨主張していることを前提としている。

さらに、発言例にある「分割対象利益の算定」に誤りがあること（販売費及び一般管理費の計算に誤りがある。）及び「分割要因の算定」に誤りがあること（●●研究所で行った研究開発費を請求人の分割要因とする計算が過大である。）という請求人の主張については、「反論書」及び「請求人意見書」で新たに主張されたものであり、原処分庁から、これらに対する主張書面がまだ提出されていない段階で、審理手続の申立てに関する意見の聴取が実施されたことを前提としている。

（留意事項）

仮に、発言例の場合において、原処分の理由付記に不備が認められる場合や、独立価格比準法が当該事件の国外関連取引について最も適切な独立企業間価格の算定方法である旨判断することになる場合には、残余利益分割法の適用についての判断を行うまでもなく原処分が取消しとなり、残余利益分割法を巡る前記の争点については、判断を示す必要がない争点に帰することになる場合がある。

このため、このような事件の場合には、担当審判官は、法規・審査担当者とも協議の上早期に合議を行い、また、必要に応じ、所長等の幹部を交えた事件検討会を開催して、事件の処理方針や今後の審理計画を決定することに留意する。

（担当審判官）

「・・・続きまして、争点●に移ります。」

「（本件は、移転価格に関する事件であり、）国外関連取引に係る独立企業間価格の算定に当たり、原処分庁は、残余利益分割法により、本件の独立企業間価格を算定しております。」

「争点●については、請求人と原処分庁の間に、分割対象利益の算定、基本的利益の算定及び分割要因の算定を巡る多くの事項について、双方の主張に相違点と申しますか、対立点があります。」

「お手もとの『争点の確認表』●ページ以下に、この点に関する当事者双方の主張を整理しておりますが、先に実施させていただいた当事者双方との審理関係人面談において、

審査請求書や答弁書に記載された主張については、既に双方からご説明をいただいておりますので、本日は、その後、請求人が、反論書及び先日提出いただいた請求人意見書に追加して主張された事項を中心に、ご説明をいただき、主張の確認及び整理をさせていただきたいと思っております。」

「それでは、まず、請求人から、反論書で新たに主張された、分割対象利益の算定に誤りがある旨の主張についてご説明をお願いします。」

(留意事項)

請求人が新たに主張した事項であるため、請求人の説明を先とした。

(請求人)

「原処分は、国外関連者の営業利益（切出し利益）を算定するに当たり、販売費及び一般管理費に加算すべき費用が、減算して計算されております。その結果、国外関連者の営業利益が過大に計算されておりますが、このことは、過日、原処分庁から提出された資料を請求人が閲覧し、分析した結果判明したものでありますので、審判所におかれましても、この点に関し原処分庁から提出された資料を検討していただければ、請求人の主張を理解していただけると考えております。したがって、請求人としては、この点に関する証拠の提出は予定しておりません。」

(担当審判官)

「ありがとうございます。本日はご説明いただいた証拠書類の検証は行いませんが、ご主張いただいた点については理解しましたので、今後、適切に審理させていただきます。」

「続きまして、この点に関する原処分庁のご説明をいただきたいと思います。なお、原処分庁からは、反論書及び請求人意見書において請求人が新たに主張された点については、いまだ主張書面が提出されておきませんので、お手もとの争点確認表には、いずれも空欄とさせていただきます。この点を踏まえ、原処分庁のご説明をお願いします。」

(原処分庁)

「原処分庁といたしましては、請求人の、原処分には国外関連者の営業利益（切出し利益）を算定するに当たり、計算誤りがある旨の主張に対しては、原処分の計算は適正に行われている旨の主張書面を●日までに提出する予定です。なお、証拠となる計算資料については、今のところ、提出する予定はありません。」

(担当審判官)

「ありがとうございます。予定された日までに、書面を提出いただくようお願いします。」

「続きまして、請求人意見書で新たに主張された点についてですが、請求人の分割利益を算定するに当たり、請求人が●●研究所で行った研究開発に要した費用が過大となっている旨の主張について請求人からご説明をお願いします。」

(請求人)

「当該研究開発費は、本件の国外関連取引の対象となった製品を開発するために欠かせない費用であることは認めますが、本件の国外関連取引との関係を再検討していたため、これまで主張してこなかったものです。請求人としては、少なくとも、原処分庁の計算は過大なものとなっていると考えておりますが、現在、●●研究所に合理性のある金額を検討させているところです。請求人といたしましては、可能な限り、●月●日までには、算定金額やその根拠等を資料化し、証拠として提出したいと考えております。」

(担当審判官)

「ありがとうございました。この点に関しましても、ご主張いただいた点については理解しましたが、原処分庁が検討するための時間が必要となりますので、なるべく早く主張金額を算定し、併せて、証拠資料を提出していただきますようお願いいたします。」

「続きまして、この点に関する原処分庁のご説明をいただきたいと思っております。」

(原処分庁)

「請求人は、原処分に係る調査の際には、本件の調査担当者に対し、●●研究所は、本件の国外関連取引の研究開発に関係している旨の説明をされておりました。また、原処分の際の計数も、請求人の担当者からの説明及び資料の提出を受けて算出したものです。現時点において請求人は、具体的な金額及びその根拠を提示されておられませんので、原処分庁としては、請求人の分割要因が過大である旨の主張は認めることができません。その旨、前記の主張に併せ主張書面を提出いたしますが、反証のための証拠提出については、請求人から提出された書面や証拠等を検討してからということをお願いしたいと考えております。」

(担当審判官)

「原処分の調査の際に、請求人の担当者からの説明を受けて算出した金額である旨のお話しでしたが、その辺りの事情を確認できる資料はありますか。」

(原処分庁)

「調査報告書に、その旨の記載があったように記憶しておりますが、証拠となるようなものかどうかを検討し、必要があれば、証拠として提出いたします。」

(請求人)

「ただいまの原処分庁のご説明に関し、発言させていただいてもよろしいでしょうか。」

(担当審判官)

「どのようなことでしょうか。」

(請求人)

「私どもは、原処分の調査の際には、誰一人として調査担当者が●●研究所には行かれていないと聞いております。したがって、原処分の調査に立ち会った担当者が説明をしたとしても、その金額は、経理等の担当者が、内容を確認せずによく分からないまま説明したものか、●●研究所の担当者も、算定した金額が意味するところを理解しないまま回答した金額にすぎないものと考えます。」

(担当審判官)

「先ほどの原処分庁のご説明で、請求人の新たな主張に対する主張は、おおむね理解しました。今後、書面の提出を待って、適切に審理させていただきますが、その際には、ただいま請求人からご指摘があった点を踏まえてご検討していただくようお願いいたします。」

「ほかに、争点●に関し、追加してご説明いただく事項はございますでしょうか。」

・・・請求人及び原処分庁の双方から、若干の語句の修正について申し出があった。・・・

「承知しました。争点●についての主張整理は、以上とさせていただきます。」

・・・以下も、主張整理が続く・・・

(留意事項)

移転価格事件の場合には、請求人の代理人が計算結果を吟味しないまま、請求人にとって有利な主張だけでなく、時に不利な事項についても主張してくる場合がある。このため、担当審判官及び分担者は、常に、請求人の主張が所得金額の計算に及ぼす影響を意識して、主張及び争点の整理を行う必要があることに留意する。

なお、当日の同席主張説明が長時間に及ぶ場合、担当審判官は、適時、休憩時間を取ることも考慮する。

【主張の追加、変更について】

前記の発言例1-5は、請求人が、原処分の調査や再調査の請求の際に主張していない理由を、審査請求において初めて主張してきたものとして発言例を展開している。

担当審判官が、事件に関する実質審理を行う範囲については、次の点に留意する。

イ 請求人が再調査の請求段階等で主張していない理由を審査請求段階で初めて主張してきた場合にも、その主張を原処分庁が認めた（争わない）場合でない限り、争点として審理の対象とする。

ロ 原処分庁が再調査の請求段階等で主張していない理由を審査請求段階で初めて主張してきた場合にも、原則として、争点として審理の対象とするが、原処分庁が行った不利益処分（原処分）には理由を付記する必要があるため、理由付記の観点から、原処分庁の主張の追加、変更には制約がある。

ところで、法の改正により、不利益処分を行う場合には、青色申告等の場合に限らず、全て理由付記を行うこととされたが、審判所としては、今後、最高裁判所において否定的な考え方が示されない限り、これまでの考え方を基本的には変更するものではないことに留意する。

したがって、処分理由の差替えについては、これまでの基本的な考え方が維持され、「原処分庁に新たな主張の追加や変更を認めたのでは、更正処分等の理由付記制度を全く無意義ならしめるような場合、又は、これを認めることが納税者の正当な利益を害するような特段

の事情がある場合以外は」処分理由の差し替えが認められることに留意する。

ハ 担当審判官が新たな課税等要件事実を把握した場合には、合法性の原則（課税等の要件が充足されている限り、租税を減免し、又は租税の徴収を免除することは許されず、法律に定めるところにより税額を賦課徴収しなければならないとする原則）からすれば、担当審判官が、自由に租税を減免することは認められない。

このため、担当審判官が新たに把握した事実が、①請求人に有利な事実である場合には、請求人に事実を告げ、原処分庁に反論、反証の機会を与えた上で、審理の対象とする一方で、請求人に不利な事実である場合において、②それが主文に影響する場合には、請求人に反論、反証の機会を与えた上で、審理の対象とする、また、③それが主文に影響を与えない場合には、影響を与えないことが判明した時点で、その点に関する調査審理を速やかに打ち切り、審理の対象としない（議決及び裁決の内容に取り込んだ場合には、余事記載となる。）ことに留意する。

【担当審判官の発言例（1-6）】

（請求人からの説明の求め）

（担当審判官）

「続きまして、過日、原処分庁に対して、本日追加して説明をお願いしたい事項についての書面をお送りいたしました。これは、請求人からいただいた説明を求める事項のうち、担当審判官としても原処分庁にご説明をいただくべきと判断したものです。」

「それでは、原処分庁にお尋ねします。原処分庁は、答弁書の●において、『・・・と解されている。』と記載しておられますが、解されているとする根拠、例えば、裁判例や学説などがあるのでしょうか。この点についてご回答をお願いします。」

（原処分庁）

「その点については、東京高裁平成●年●月●日判決において、『・・・』と判示されているほか、租税法の学者である〇〇先生も『(著書名)』の中で、『・・・』と述べられています。いずれも、後日、証拠として任意提出いたします。」

（担当審判官）

「分かりました。よろしくお願いします。」

「請求人の方で、ただいまの原処分庁の回答に関しまして、何かお尋ねになりたい点がございますか。」

（請求人）

「いえ、特にありません。」

（担当審判官）

「請求人及び原処分庁から事前にいただいた説明を求める事項に対する説明は、以上です。」

(留意事項)

当事者から説明を求められた事項が複数ある場合で、担当審判官が、その一部の事項についてのみ説明を求めるときと判断した場合には、当日の混乱を回避するため、説明を求めない事項について、あらかじめ当該当事者の同意を得るよう調整する必要がある（なお、同意が得られない場合、説明を求めることが相当と認める事項についても説明を求めないこともあり得る。）ほか、説明を求める趣旨が明確でない場合にも、直ちに不採用と判断するのではなく、その趣旨を明確にした上で判断する必要がある。

(6) 当日に原処分庁に対する説明を求められた場合の対応

請求人又は参加人の原処分庁に対する質問（発問権）は、口頭意見陳述（法95の2）の手続において定められたものであり、同席主張説明においてこれを認める明文の規定はないが、前記3(4)ロのとおり、あらかじめ請求人又は参加人が原処分庁に説明を求め、かつ、担当審判官がこれを相当と認める場合には、担当審判官を通じて原処分庁に説明を求める運用を行っていることに鑑み、その申出が同席主張説明の当日に行われた場合であっても、その説明が担当審判官においても必要と認める場合には、担当審判官は、原処分庁に対してその主張に関する説明を求めるものとする。

なお、原処分庁がその場で回答できない事項については、後日、口頭又は書面により回答を求める。

(留意事項)

同様に、あらかじめ原処分庁が請求人又は参加人に説明を求め、かつ、担当審判官がこれを相当と認める場合には、担当審判官を通じて請求人又は参加人に説明を求める運用を行っていることに鑑み、原処分庁からの申出が同席主張説明の当日に行われた場合であっても、その説明が担当審判官においても必要と認める場合には、担当審判官は、請求人又は参加人に対してその主張に関する説明を求めるものとする。

【担当審判官の発言例（1-7）】**(当日に原処分庁に説明を求められた場合)**

「続きまして、先ほど、請求人から、原処分庁に説明を求めたい事項についてのご発言がありました。合議体で協議した結果、当日のご依頼ではありますが、担当審判官としては、▲▲の点については、本件の争点に関係しないものと考えますが、●●の点については、原処分庁からご説明をいただくのが相当であると認めます。請求人にご異存がなければ、●●の点について、原処分庁にご説明を求めたいと思います。」

・・・(請求人の同意)・・・

「それでは、原処分庁にお尋ねします。原処分庁は、・・・について、どのようにお考えでしょうか。ご説明をお願いします。」

・・・原処分庁の説明・・・

「ありがとうございました。なお、本日、原処分庁からご回答をいただけなかった事項については、後日、口頭又は書面により担当審判官まで回答をお願いします。また、その回答内容につきましては、審判所から請求人にお伝えしますので、よろしくをお願いします。また、回答は、●週間以内にいただくようお願いします。」

(留意事項)

担当審判官が、一部についてのみ原処分庁の説明を求める場合に請求人の同意を得るとしているのは、議事の進行を円滑にするためであり、原処分庁に説明を求めるか否かは、飽くまでも担当審判官が判断することに留意する。

なお、明らかに許容すべき事項である場合を除き、合議体等の協議は、一度退席し、別室で行うことが望ましいが、その場合には、分担者が会場に残るなど、会場に審理関係人だけを残すことのないよう配慮する。

また、後日に回答する場合の期間については、その内容に応じ、おおむね1～2週間とするが、この場合の期間は、答弁書の提出（法93①）及び反論書等の提出（法95①②）に規定する「相当の期間」を定めるものではないことに留意する。

(7) 議事が円滑に進行できなくなった場合の対応

担当審判官による議事の進行は、出席者の協力を得て、円滑に実施できることを旨とするが、円滑な実施ができない場合も考えられる。

担当審判官は、同席主張説明を実施するに当たっては、あらゆる場面に対応できるよう、議事が円滑に進行できない場合も想定して、その場合の対応要領等についても、あらかじめ検討しておくことが望ましい。

【担当審判官の発言例（1－8）】

(請求人が同様の主張を繰り返す場合)

「その点のご説明、ご主張は先ほどから既に何回もお聞きしております。請求人にご説明いただいた内容は、審判所も理解しましたので、ほかにご説明いただく点がないようであれば、議事を進めさせていただきたいと思えます。」

(請求人が争点や主張と関係しない事項について意見を申し立てた場合)

「ただいまの請求人のご発言は、本件の争点や主張には関係しないものと思えます。新たにご主張ということであれば、本日の手続終了後にお聞きするか、後日、改めて書面等を提出していただく必要がありますし、また、そうでない場合には、この場で議論すべきものではないと思えますので、話を進めていただきたいと思います。」

(請求人が審判所の調査及び審理に対する意見を申し立てた場合)

「ただいまの請求人のご意見は、貴重なご意見として承りますが、本日の手続の進行に直

接関係するものではありません。いただいたご意見を踏まえた上で今後の調査及び審理を進めますので、話を元に戻させていただきたいと思います。」

(当事者間で直接やり取りを始めた場合)

「冒頭にご説明いたしましたとおり、同席主張説明の場で、当事者双方が直接ご議論していただくことはできません。当事者間で直接議論等をするにはおやめください。」

(双方の見解が食い違い、堂々巡りになってきた場合)

「お聞きしておりますところ、請求人のご主張は●●である一方で、これに対する原処分庁のご主張は▲▲ということです。この点について、双方に主張の相違と申しますか、対立があるということが、審判所としても理解できましたので、今後、それぞれのご主張の相違点や対立点を踏まえて調査及び審理を進めたいと思います。それでは、この点についてのご説明は、これまでとさせていただいて、議事を進めさせていただきたいと思います。」

(審判所の見解を求められた場合)

「審判所としての判断は、本件についての調査及び審理を終了した後、最終的な判断を裁決書でお示しすることになっております。本日の同席主張説明の場を含め、原則として、調査、審理の途中段階で、法令の解釈に関するものであれ、証拠の評価に関するものであれ、心証の開示を行うことはありませんので、ご理解をお願いします。」

(当事者が審判所の議事の進行に従わない場合)

「冒頭にお願いましたように、〇〇さんは、担当審判官の議事の進行に従ってください。当方の議事の進行に従っていただけないのであれば、同席主張説明を続行することはできません。この場合、大変残念なことですが、手続を打ち切らざるを得なくなりますので、この点もご考慮いただき、担当審判官の議事の進行に従ってください。」

(同席主張説明の手続を打ち切る場合)

「〇〇さんには、どうしても議事の進行に従っていただけないようです。大変残念ですが、これ以上手続を続行することはできませんので、本日の同席主張説明は、これをもって終了させていただきます。」

(8) 同席主張説明の終了等

事前に当事者双方に対して説明を求めた事項を含め、事件についての主張及び争点の確認、整理など、予定した項目についての議事を全て終了した場合には、担当審判官は、同席主張説明の終了を宣言する。

【担当審判官の発言例（1－9）】

(今後の予定の聴取)

「折角の機会ですので、審理関係人の皆様から、本日の結果を踏まえて、今後の追加主

張等のご予定や、証拠の提出、閲覧申請のご予定等の有無についてお聞かせいただければ幸いです。」

・・・当事者双方からの申立て・・・

「今後の手続の流れですが、本日の結果及びいただいたお話しを踏まえ、近々に、これまでの審理の状況と今後の大まかな予定をまとめた審理の状況・予定表を、双方に送付させていただきます。また、後日、本日の結果を踏まえ、修正後の争点の確認表もお送りしますので、それぞれ内容をご確認ください。」

「私どもは、引き続き、簡易迅速かつ公正な審理の実現に努めて参りますが、その実現のためには、皆様のご協力が必要不可欠であります。今後ともご協力いただきますようお願いいたします。」

(同席主張説明の終了)

「以上で、本日私どもが予定しておりました議事は全て終了しました。」

「ほかに、何かお気付きの点や、付け加える必要のある点はございませんか。」

「・・・ないようですので、以上をもちまして、同席主張説明を終了いたします。」

(留意事項)

手続終了直後の当事者の率直な意見を聴くためには、いずれかの当事者を別室に案内し、請求人と原処分庁を隔離することにより、当事者双方が自由に発言できる場を確保した上で、意見を聴くことも有効である。

なお、同席主張説明の際にも、当事者双方から、今後の反論書又は意見書の提出予定や、証拠の提出及び閲覧申請の予定等を聴取するが、この場合に、当事者双方からその後の審理手続の予定を聴取する行為は、担当審判官が法第97条の2（審理手続の計画的遂行）の規定の履行を宣言して行うものでない限り、同条の規定に基づく意見聴取には該当しないことに留意する。

5 同席主張説明の実施後の措置

(1) 「審理の状況・予定表（32号）」の作成

担当審判官は、前記4(5)へにおいて確認した当事者双方の意思を勘案して、同席主張説明実施後遅滞なく、参加審判官及び法規・審査担当者とも協議した上で、「審理の状況・予定表（32号）」を作成する。この場合において、分担者は、審査事務提要第2編第5章第4節（審理の状況・予定表）1（審理の状況・予定表の作成及び送付又は交付）の定めに基づいて処理する。

なお、「審理の状況・予定表（32号）」に記載する議決及び裁決の予定時期を具体的に示すことができない場合には、同表の該当箇所に「議決・裁決（原則1年以内を別途）」と記載して差し支えない。

(2) 記録の作成等

担当審判官は、「同席主張説明実施事績書（137号）」を作成する。

【口頭意見陳述及び審理手続の計画的遂行との関係】

担当審判官と当事者双方とが一堂に会する機会としては、この同席主張説明のほかにも、法第95条の2（口頭意見陳述）の口頭意見陳述及び法第97条の2（審理手続の計画的遂行）の審理手続の申立てに関する意見の聴取がある。

同席主張説明においては、①一方の当事者が他方の当事者の主張について説明を求めることができ、また、②今後の主張の予定の有無や証拠書類等の提出の有無、更にはそれらの予定時期等についての確認を行うことからすると、この同席主張説明は、①について口頭意見陳述及び発問権の行使、②について審理手続の計画的遂行における審理手続の申立てに関する意見の聴取を補完、代替する機能を有するものである。ただし、口頭意見陳述の申立てがあった場合には、担当審判官は、その機会を設けなければならないことに留意する。

第2章 審理手続の計画的遂行

【関係法令等】

国税通則法

(審理手続の計画的進行)

第92条の2 審査請求人、参加人及び次条第1項に規定する原処分庁（以下「審理関係人」という。）並びに担当審判官は、簡易迅速かつ公正な審理の実現のため、審理において、相互に協力するとともに、審理手続の計画的な進行を図らなければならない。

(口頭意見陳述)

第95条の2 審査請求人又は参加人の申立てがあつた場合には、担当審判官は、当該申立てをした者に口頭で審査請求に係る事件に関する意見を述べる機会を与えなければならない。

2 前項の規定による意見の陳述（次項及び第97条の4第2項第2号（審理手続の終結）において「口頭意見陳述」という。）に際し、前項の申立てをした者は、担当審判官の許可を得て、審査請求に係る事件に関し、原処分庁に対して、質問を発することができる。

(証拠書類等の提出)

第96条 審査請求人又は参加人は、証拠書類又は証拠物を提出することができる。

2 原処分庁は、当該処分の理由となる事実を証する書類その他の物件を提出することができる。

3 前2項の場合において、担当審判官が、証拠書類若しくは証拠物又は書類その他の物件を提出すべき相当の期間を定めたときは、その期間内にこれを提出しなければならない。

(審理のための質問、検査等)

第97条 担当審判官は、審理を行うため必要があるときは、審理関係人の申立てにより、又は職権で、次に掲げる行為をすることができる。

- 一 審査請求人若しくは原処分庁又は関係人その他の参考人に質問すること。
- 二 前号に規定する者の帳簿書類その他の物件につき、その所有者、所持者若しくは保管者に対し、相当の期間を定めて、当該物件の提出を求め、又はこれらの者が提出した物件を留め置くこと。
- 三 第1号に規定する者の帳簿書類その他の物件を検査すること。
- 四 鑑定人に鑑定させること。

2～5 〔省略〕

(審理手続の計画的遂行)

第97条の2 担当審判官は、審査請求に係る事件について、審理すべき事項が多数であり又は錯綜しているなど事件が複雑であることその他の事情により、迅速かつ公正な審理を行うため、第95条の2から前条第1項まで（口頭意見陳述等）に定める審理手続を計画的に遂

行する必要があると認める場合には、期日及び場所を指定して、審理関係人を招集し、あらかじめ、これらの審理手続の申立てに関する意見の聴取を行うことができる。

- 2 担当審判官は、審理関係人が遠隔の地に居住している場合その他相当と認める場合には、政令で定めるところにより、担当審判官及び審理関係人が音声の送受信により通話を行うことができる方法によつて、前項に規定する意見の聴取を行うことができる。
- 3 担当審判官は、前2項の規定による意見の聴取を行つたときは、遅滞なく、第95条の2から前条第1項までに定める審理手続の期日及び場所並びに第97条の4第1項（審理手続の終結）の規定による審理手続の終結の予定時期を決定し、これらを審理関係人に通知するものとする。当該予定時期を変更したときも、同様とする。

（審理関係人による物件の閲覧等）

第97条の3 審理関係人は、次条第1項又は第2項の規定により審理手続が終結するまでの間、担当審判官に対し、第96条第1項若しくは第2項（証拠書類等の提出）又は第97条第1項第2号（審理のための質問、検査等）の規定により提出された書類その他の物件の閲覧（電磁的記録にあつては、記録された事項を財務省令で定めるところにより表示したものの閲覧）又は当該書類の写し若しくは当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面の交付を求めることができる。この場合において、担当審判官は、第三者の利益を害するおそれがあると認めるとき、その他正当な理由があるときでなければ、その閲覧又は交付を拒むことができない。

2～5 〔省略〕

（審理手続の終結）

第97条の4 担当審判官は、必要な審理を終えたと認めるときは、審理手続を終結するものとする。

2 前項に定めるもののほか、担当審判官は、次の各号のいずれかに該当するときは、審理手続を終結することができる。

一 次のイからホまでに掲げる規定の相当の期間内に、当該イからホまでに定める物件が提出されない場合において、更に一定の期間を示して、当該物件の提出を求めたにもかかわらず、当該提出期間内に当該物件が提出されなかつたとき。

イ 第93条第1項前段（答弁書の提出等） 答弁書

ロ 第95条第1項後段（反論書等の提出） 反論書

ハ 第95条第2項後段 参加人意見書

ニ 第96条第3項（証拠書類等の提出） 証拠書類若しくは証拠物又は書類その他の物件

ホ 第97条第1項第2号（審理のための質問、検査等） 帳簿書類その他の物件

二 第95条の2第1項（口頭意見陳述）に規定する申立てをした審査請求人又は参加人が、正当な理由がなく、口頭意見陳述に出頭しないとき。

3 担当審判官が前2項の規定により審理手続を終結したときは、速やかに、審理関係人に

対し、審理手続を終結した旨を通知するものとする。

国税通則法施行令

(通話者等の確認)

第35条 担当審判官は、法第97条の2第2項（審理手続の計画的遂行）の規定による意見の聴取を行う場合には、通話者及び通話先の場所の確認をしなければならない。

不服審査基本通達（国税不服審判所関係）

(審理手続の計画的遂行が必要であると認められる場合)

97の2-1 法第97条の2第1項の「審理手続を計画的に遂行する必要があると認める場合」とは、例えば、次のような事件で、審理手続に要する期間が長期間に及ぶことが見込まれる場合をいう。

- (1) 争点が多数ある事件
- (2) 事実関係が錯綜^{そう}している事件
- (3) 審理関係人から提出された証拠書類等が膨大にある事件
- (4) 証拠又は資料の収集やその検討に時間を要する事件

(必要な審理を終えたと認めるとき)

97の4-1 法第97条の4第1項の「必要な審理を終えたと認めるとき」とは、担当審判官及び参加審判官が、当該審査請求に係る事件の調査及び審理を行い、合議により、当該審査請求に係る事件について令第36条（議決）に規定する議決をするのに熟したと判断したときをいう。

なお、担当審判官は、審理関係人から審理手続を終結することを求められたとしても、これに応ずる義務はないことに留意する。

(審理手続を終結した場合の効果)

97の4-2 法第97条の4第1項又は第2項の規定に基づき担当審判官が審理手続を終結した場合には、審理関係人又は担当審判官は、例えば、次の行為をすることができないことに留意する。

- (1) 答弁書の提出（法第93条第1項）
- (2) 反論書の提出（法第95条第1項）
- (3) 参加人意見書の提出（法第95条第2項）
- (4) 口頭意見陳述の申立て（法第95条の2第1項）
- (5) 証拠書類等の提出（法第96条第1項及び第2項）
- (6) 審理関係人による担当審判官に対する質問・検査等の申立て（法第97条第1項）
- (7) 担当審判官による質問、検査等（法第97条第1項第1号から第4号まで）及び国税審判官等に対する質問、検査等を行わせるための嘱託等（同条第2項）
- (8) 閲覧請求又は写し等の交付請求（法第97条の3第1項）

(9) 審理関係人の主張の追加、変更又は撤回

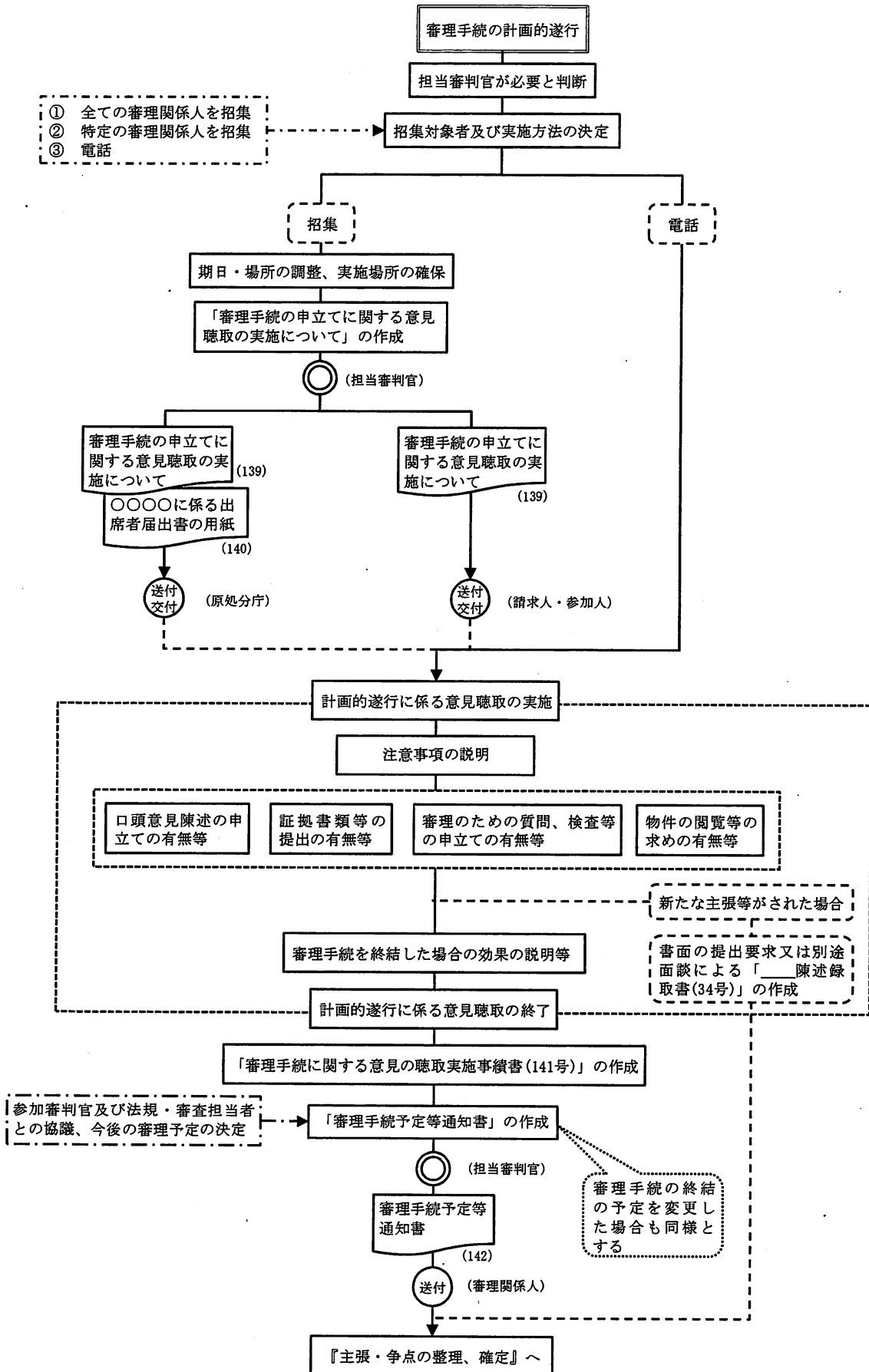
(注) 担当審判官が審理手続を終結した後であっても、審査請求人は、法第110条第1項((不服申立ての取下げ))の規定に基づき審査請求を取り下げることができることに留意する。

(審理手続の終結)

97の4-3 審理手続は、法第97条の4第1項又は第2項に該当すると担当審判官が判断することにより終結することに留意する。

なお、法第97条の4第3項の「通知」は、書面により行うものとする。

【事務フロー：審理手続の計画的遂行】



1 審理手続の計画的遂行の趣旨

審査請求の調査及び審理は、原処分がされた段階でその内容及び理由が名宛人に示されていることからすると、基本的には、原処分庁が答弁書を提出し、それに対して請求人が反論書を提出し、参加人があれば参加人意見書を提出した段階で、担当審判官が事案の概要及び争点を把握し、口頭意見陳述や証拠書類等の提出要求等の法第95条の2（口頭意見陳述）から第97条（審理のための質問、検査等）までに定める審理手続の採否を決定し、審理を迅速に進めることができると考えられる。

しかしながら、審理すべき事項が多数であり又は錯綜^{そそう}しているなど事件が複雑である場合などは、答弁書及び反論書が提出されたのみでは、審査請求の趣旨や請求人と原処分庁の主張の対立点等を正確に把握できず、審理手続の必要性やその合理的な実施順序についても的確に判断できないことが考えられる。このような場合は、担当審判官と審理関係人が一堂に会し、口頭で、審理関係人が法第95条の2から第97条までに定める審理手続の申立てに関する意見を述べ、担当審判官が、その申立ての趣旨及び理由や事件に関する主張の趣旨及び内容等について質問し、主張及び立証事項の内容を明確にすることにより、その後行うべきこれらの審理手続の採否を的確に判断することが可能になると考えられる。

そこで、簡易迅速に請求人の権利利益の救済を図るため、担当審判官は、迅速かつ公正な審理を行うために法第95条の2から法第97条までに定める審理手続を計画的に遂行する必要があると認める場合には、争点及び証拠の整理を行うことができるよう、審理関係人を招集し、あらかじめこれらの審理手続の申立てに関する意見の聴取を行うことができることとするものである。

（留意事項）

審理手続の計画的遂行は、法第95条の2に規定する口頭意見陳述とは異なり、担当審判官が請求人又は参加人からの申立てによらずにできる手続であること、また、審理関係人と一堂に会して実施することができるだけでなく、審理関係人の一部と、それぞれ別個に実施することができることから、事件が複雑であるなどの場合に、その実施の要否や方法について検討するが、審理手続の申立てに関する意見の聴取を実施した場合には、遅滞なく、法第95条の2から第97条第1項までに定める審理手続の期日及び場所並びに審理手続の終結の予定時期等を決定し、これらを審理関係人に通知することが法定されていることに留意する。

【審理手続の計画的遂行】

「平成26年度税制改正の解説」（財務省）によれば、改正行政不服審査法においては、審理すべき事項が多数であり又は錯綜^{そそう}しているなど事件が複雑である場合には、弁明書及び反論書が提出されたのみでは審査請求の趣旨や審査請求人と処分庁の対立点等を正確に把握できないことが考えられることから、審理員は、このような場合に、同改正法第36条（審理関係人への質問）に基づく質問を適切に行いつつ、争点及び証拠の整理を行うことができるよう、審理関係人を招集し、あらかじめ、審理手続（口頭意見陳述や物件の提出要求等の手続）の申

立てに関する意見の聴取を行うことができることとされ、また、当該意見聴取は、審理の迅速化の観点から行うものであるから、それ以降の手続が計画的になされるよう、審理員が審理関係人に審理予定を通知することとされた（同改正法37）。これらの見直しに合わせ、通則法においても、同様の観点から、審理手続を計画的に遂行するための規定が創設された旨解説されている。

なお、前記の解説には、参考として、これまで国税不服審判所では、担当審判官、請求人又はその代理人及び原処分庁との間で、事件の理解を共通にし、主張及び争点を明確にすることにより、適正かつ迅速な裁決に資するとともに、透明性の確保を図るため、担当審判官が審査請求人又はその代理人及び原処分庁と同席の上、当事者から主張等について説明を求めること（同席主張説明）を行ってきたところである旨解説されている。

このように、審理手続の計画的遂行は、同席主張説明と共通する部分が多いのであるが、同席主張説明は、主張及び争点を明確にするために実施するのに対し、審理手続に係る計画的遂行は、審理関係人から今後の審理手続に関する申立てについての予定を聴取するために実施するものであること、また、審理手続の申立てに関する意見の聴取を実施した場合には、遅滞なく、法第95条の2（口頭意見陳述）から第97条第1項（審理のための質問、検査等）までに定める審理手続の期日及び場所並びに第97条の4第1項（審理手続の終結）の規定による審理手続の終結の予定時期を決定し、これらを審理関係人に通知することが法定されており、これを怠ると裁決固有の瑕疵になる可能性があるなど、手続要件の違いに留意する。

【終結の予定時期】

審理手続の終結の予定時期は、決定した法第95条の2から第97条第1項までに定める審理手続を予定どおり実施すれば必要な審理を行えると認められる場合における審理手続の最終期日をいい、飽くまでも「予定」であるから、当該予定時期に審理手続を終結しなければならない義務が担当審判官に課されるものではない。

なお、法第97条の4第2項の規定により審理手続を終結するのは、相当の期間内に物件が提出されない等、予定に反する事情が発生した場合であるから、同条第2項の規定に該当する場合には、同条第1項の規定に基づき示された予定時期の前に、審理手続が終結される場合があることに留意する。

【審理手続を終結した場合の効果】

法第97条の4第1項及び第2項の規定に基づき担当審判官が審理手続を終結した場合には、審理関係人又は担当審判官は、法第110条第1項（不服申立ての取下げ）の規定に基づき審査請求を取り下げること除き、例えば、次の行為をすることができないことに留意する（基通97の4-2）。

- イ 答弁書の提出（法第93条第1項）
- ロ 反論書の提出（法第95条第1項）
- ハ 参加人意見書の提出（法第95条第2項）
- ニ 口頭意見陳述の申立て（法第95条の2第1項）

- ホ 証拠書類等の提出(法第96条第1項及び第2項)
- ヘ 審理関係人による担当審判官に対する質問・検査等の申立て(法第97条第1項)
- ト 担当審判官による質問、検査等(法第97条第1項第1号から第4号まで)及び国税審判官等に対する質問、検査等を行わせるための囑託等(同条第2項)
- チ 閲覧請求又は写し等の交付請求(法第97条の3第1項)
- リ 審理関係人の主張の追加、変更又は撤回

2 審理手続を計画的に遂行する必要性の判断等

担当審判官は、基通97の2-1《審理手続の計画的遂行が必要であると認められる場合》に定める事件について、迅速かつ公正な審理を図る観点から、法第95条の2《口頭意見陳述》、法第96条《証拠書類等の提出》、法第97条《審理のための質問、検査等》及び法第97条の3《審理関係人による物件の閲覧等》の規定に基づく申立て等の審理手続を計画的に遂行する必要があるかどうかを検討し、必要があると認める場合には、審理関係人から審理手続の申立てに関する意見の聴取を行う。

なお、基通97の2-1に定める事件に該当しない場合であっても、法第92条の2《審理手続の計画的進行》の規定により、担当審判官は、事件の計画的な進行を図らなければならない、審理関係人は、当該計画的な進行に協力することが求められていることに留意する。

(注) 担当審判官は、審理関係人から法第92条の2の規定を根拠に法第97条の2《審理手続の計画的遂行》に規定する審理手続に関する意見の聴取等の実施を求められたとしても、これに応ずる義務はないことに留意する。

【審理手続を計画的に遂行する必要があると認める場合】

基本通達97の2-1《審理手続の計画的遂行が必要であると認められる場合》は、「審理手続を計画的に遂行する必要があると認める場合」とは、例えば、次のような事件で、審理手続に要する期間が長期間に及ぶおそれがある場合をいう旨定めている。

- イ 争点が多数ある事件
- ロ 事実関係が錯綜^{そそう}している事件
- ハ 審理関係人から提出された証拠書類等が膨大にある事件
- ニ 資料の収集やその検討に時間を要する事件

担当審判官は、簡易迅速かつ公正な審理の実現を念頭に置き、審理手続の申立てに関する意見の聴取を実施すべき事件を選定するが、実施の要否は、事件の個別具体的な事情等に鑑み、飽くまでも担当審判官が判断することに留意する。

なお、審理手続の申立てに関する意見の聴取は、事件の調査及び審理の具体的な計画を決定することにより、その後の審理手続の円滑な遂行に資するためのものであることから、担当審判官は、できるだけ早期に実施することを検討する。

また、審理関係人との面談や同席主張説明等の場においても、担当審判官が、審理関係人から今後の証拠提出の予定の有無及びその時期等について聴取することができるが、担当審判官が、当該聴取を、審理手続の計画的遂行に係る手続を履行して実施するものでない限り、これらの意見の聴取は、ここにいう審理手続の申立てに関する意見の聴取には該当しない。

なお、担当審判官には、審理手続の計画的進行を図る責務が課せられている（法92の2）ことに鑑み、審理手続の申立てに関する意見の聴取を行わない事件についても、審理手続の期日等について審理関係人に通知するなど、審理手続の透明性を確保しつつ、事件の計画的な進行に努めることが求められることに留意する（審理手続の計画的進行については、第1章同席主張説明3(1)【審理手続の計画的進行】を参照。）。

【審理手続の申立てに関する意見の聴取の求め】

審理手続の計画的遂行が、法第97条の4第1項（審理手続の終結）の規定による審理手続の終結の予定時期の決定等を義務付けていることから、今後、審理関係人から、担当審判官に対して審理手続の申立てに関する意見の聴取の実施について求めがあることも考えられる。

この場合において、担当審判官には当該求めに応ずる義務はない（審理関係人の求めに応じて担当審判官が審理手続の申立てに関する意見の聴取を行うことは規定されていない。）が、単に審理関係人による求めに関する規定がないからという理由のみで当該求めを不採用にすることはせず、その理由等について十分に検討し、実施の要否について検討する。

3 審理手続の申立てに関する意見聴取の事前準備

(1) 日程等の確認

審理手続の申立てに関する意見の聴取を行う場合には、担当審判官は、当該聴取の趣旨を説明し、招集を求める審理関係人の都合、出席者等を事前に確認する。

なお、審理関係人が遠隔地に居住等している場合、審理関係人が出席を望まない場合、担当審判官が請求人若しくは参加人又は原処分庁と一対一で通話することにより目的を達することができる場合などには、電話により意見の聴取を行うことができることに留意する。

また、担当審判官が適当と認める場合は、適正かつ迅速な裁決のために必要と認められる関係人その他の参考人の出席も可とする（補佐人帯同申請に対する許否の決定（第3章口頭意見陳述7(2)）に準ずる。）。

(注) 審理関係人の招集は、口頭意見陳述とは異なり、審理関係人全員を招集する必要はなく、担当審判官が必要と認める範囲で行えばよい。

(留意事項)

担当審判官は、口頭意見陳述の場合とは異なり（法95の2③）、審理手続の申立てに関する意見の聴取を実施する場合において、必ずしも全ての審理関係人と一堂に会して行う必要はないため（法97の2）、例えば、担当審判官が、請求人又は原処分庁とそれぞれ別々に実施することや、審理関係人の一部のみを招集し、招集しなかった審理関係人については、電話により実施することとしても差し支えない。

このほか、「担当審判官及び審理関係人が…通話する」態様として、担当審判官が意見聴取手続を行う場所として審判所を指定し、同所に原処分庁等（原処分庁等の職員）が出席し、これらと請求人とが電話で話す方法も可能であるが、この場合には、意見聴取手続を行う場所として指定する審判所の会場に、スピーカーフォンがあることが必要である。

【原処分庁側の出席者について】

原処分庁が税務署長である場合、原処分庁側の出席者としては、原処分庁所属の職員で不服申立ての事務を担当する職員等が出席するものと考えられる。

当該事務を指導監督等する局審理課等の職員（沖縄事務所にあっては課税総括課等の職員）が原処分庁職員を補佐する目的で同席したい旨の申し出があった場合には、あらかじめその旨を請求人等に伝え、担当審判官の裁量により同席を認めて差し支えない。

なお、審理手続の申立てに関する意見の聴取が、口頭意見陳述など審理関係人から今後の審理手続の申立てに関する予定等を中心に聴取するものであることに鑑みれば、担当審判官は、局職員や次の補佐人に準ずる者の出席を認める必要性は低くなることに留意する。

【請求人及び参加人側の出席者について】

審理手続の申立てに関する意見の聴取の際に、請求人及び参加人に対して補佐人等の帯同を認める規定はないが、担当審判官が適当と認めるときは、迅速かつ公正な審理を行うため必要と認められる関係人その他の参考人の出席も可とする。

なお、この場合には、口頭意見陳述の際の補佐人の帯同申請に対する拒否の決定（第3章口頭意見陳述7(2)参照）に準じて帯同を認めるほか、担当審判官及び原処分庁の守秘義務に留意する。

【意見聴取を実施する場合の留意点】

口頭意見陳述を実施する場合には、法第95条の2第3項（口頭意見陳述）が「全ての審理関係人」と規定しているのに対し、審理手続の申立てに関する意見の聴取を実施する場合には、法第97条の2（審理手続の計画的遂行）は、「審理関係人を招集し」と規定しており、全ての審理関係人を招集することが実施の要件とはされていない。

しかし、審理手続の計画的遂行を実施した場合には、遅滞なく、法第95条の2から第97条第1項（審理のための質問、検査等）までに定める審理手続の期日及び場所並びに第97条の4第1項（審理手続の終結）の規定による審理手続の終結の予定時期を決定し、これらを審理関係人に通知することが法定されている（法97の2③）ことから、担当審判官は、全ての審理関係人と一堂に会して実施する場合でなくても、結果的には、当該通知は、全ての審理関係人の予定等を聴取し、これらを勘案した上で行う必要があることに留意する。

なお、審理手続の申立に関する意見の聴取を実施する場合において、主張の確認や整理を併せて行うときには、同席主張説明を実施する場合に準じて、担当審判官が審理関係人に対して説明を求める事項や審理関係人が他の審理関係人に主張の説明を求める事項について、あらかじめその内容を記載した書面をそれぞれの通知書等に同封し、事前に検討するよう依

頼することに留意する。

また、審理手続の申立てに関する意見の聴取において、担当審判官が、審理関係人から口頭意見陳述など今後の審理手続の申立てに関する意見を聴取する場合においても、審理関係人の主張については、必ず確認し、整理した上で、審理手続の申立てに関する意見聴取を行うものとする。

(2) 期日及び場所の指定

イ 日時の決定及び通知

担当審判官は、招集する審理関係人と審理手続の申立てに関する意見の聴取の日時及び場所を調整した上で、決定する。この場合において、分担者は、「審理手続の申立てに関する意見聴取の実施について（139号）」を作成し、担当審判官の決裁を経た上で、当該審理関係人に送付又は交付する。

なお、原処分庁に「審理手続の申立てに関する意見聴取の実施について（139号）」を送付又は交付する場合には、原処分庁の職員が出席する場合の当該職員の所属及び氏名を記載させる「〇〇〇〇に係る出席者届出書（140号）」を同封する。

（留意事項）

通知書には、「審理手続の申立てに関する意見聴取の実施について（139号）」のほか、意見聴取の際に当事者双方に説明を求める事項がある場合には、その内容を記載した書面を同封する。

また、審理関係人が他の審理関係人に説明を求める事項がある場合において、担当審判官もその必要があると認めるときは、担当審判官又は分担者は、説明を求める事項を適宜の方法により他の審理関係人に伝えるものとするが、説明を求める事項が多い等の場合には、審理手続の申立てに関する意見の聴取を実施する前に、まず、審理関係人と面談や同席主張説明を行い、それぞれの主張を確認し、整理した上で、審理手続の申立てに関する意見の聴取を実施することを検討する。

【審理手続の申立てに関する意見の聴取の実施時期】

審理手続の申立てに関する意見の聴取は、口頭意見陳述や証拠の提出など、審理関係人から今後の審理手続についての予定等を聴取するために実施するものであることからすると、担当審判官は、審理手続に係る意見の聴取については、できる限り、早い時期に実施することを検討する。

なお、担当審判官は、主張及び争点の整理が不十分な場合、その後の調査及び審理が的確に実施できないことに留意し、審理関係人の主張等についても、的確に整理した上で、審理関係人に対して、その後の審理手続についての意見を聴取するものとする。

また、審理関係人の主張が不明確であり、かつ、課税等要件に沿った主張となっていない場

合には、審理手続の申立てに関する意見の聴取を実施してもその効果が期待できないため、担当審判官は、まず、審理関係人と面談や同席主張説明を行い、それぞれの主張を課税等要件に沿ったものに整理した上で、審理手続の申立てに関する意見の聴取を実施する。

【招集対象となる原処分庁】

原処分から審理手続の申立てに関する意見の聴取までの間に請求人の納税地の異動に伴って原処分庁が異動した場合に招集対象となる原処分庁は、原則として、その招集時の原処分庁である（審査事務提要第2編第1章第1節参照）。

また、法第97条の2第1項（審理手続の計画的遂行）の「審理関係人」とされる原処分庁とは、例えば、税務署長、国税局長、税関長等をいうのであるから、原処分庁に対する招集の通知書の宛先は、飽くまで原処分庁とし、併せて現に出席する担当者に関する「〇〇〇〇に係る出席届出書（140号）」を原処分庁に送付又は交付するものである。

ロ 実施場所（会場）等

実施場所は、原則として、支部又は支所の庁舎内とするが、担当審判官は、審理関係人の事情等を考慮し、その理解を得た上で、適切な場所を指定することができる。特に、審理関係人が支部又は支所から遠隔地に居住、所在している場合には、支部又は支所への来所を強いることがないよう配慮する（審理関係人が支部又は支所に来所する場合であっても、交通費の支給はない。）。

なお、無用な誤解を避ける観点から、税務署又は国税局の会議室等の使用を避ける。

（留意事項）

審理関係人のうちに遠隔地に所在している者がいるなどの場合には、担当審判官は、「音声の送受信により通話をすることができる方法」（電話）により実施するほか、審理関係人の負担や利便性を考慮し、外部公共施設等の利用を含め適切な場所を指定することができるのであるが、会場を確保するに当たっては、参加者の人数を勘案し、参加者相互の距離感がある程度保つことのできる会場の広さ、また、予定時間を超過した場合にも対応できるようある程度時間に余裕がある会場、更には、隣室等に話し声が漏れるおそれがない機密性などについても考慮する必要がある。

なお、審理手続の申立てに関する意見の聴取を実施する場合には、予算措置の必要等があるため、事前に管理課と協議する。

【電話による審理手続の申立てに関する意見の聴取】

担当審判官は、審理関係人が遠隔の地に居住しているなどの場合には、担当審判官及び審理関係人が音声の送受信により通話をすることができる方法、すなわち、電話による通話の方法により、審理手続の申立てに関する意見の聴取を行うことができる。

電話により意見聴取を実施する場合の具体的な進行方法については、個々の事案に応じ、

担当審判官が適切に判断すべきであるが、基本的には、審理関係人を招集して実施する場合と同じである。

イ 通話者等の確認

担当審判官は、本人確認のため、通話者及び通話先の場所を確認する（令35）。

ロ 審理関係人からの意見聴取

担当審判官は、通話者である審理関係人から、意見聴取を行う。

【担当審判官の発言例（2-1）】

（先に請求人と実施する場合の日程調整）

（対請求人）

「今回の〇〇株式会社さんからの審査請求事件につきましては、争点が多数あるだけでなく、先日の反論書において、審査請求書に記載された主張に追加して主張がされており、更に、今後、追加の主張や証拠の提出等を行う旨を記載しておられます。」

「担当審判官としては、これまでにいただいた〇〇株式会社さんの主張を確認、整理し、今後、予定されておられる追加主張等の概要や、証拠提出の有無、証拠の提出時期等について、あらかじめ、ご意見等をお聴きさせていただいた上で、今後の審理計画を決定したいと考えております。」

（留意事項）

以下の発言例は、請求人から追加主張する旨及び証拠の提出や時期についての方針が固まった旨の回答があった場合を前提としたものである。

請求人から、いまだ追加主張するかどうかを含め、スケジュール等が具体化していない旨の回答があった場合には、担当審判官は、請求人に対し、迅速な審理のため追加主張等をするかどうかについて早期に決定し、また、追加主張等をする場合には、速やかにその旨連絡するように依頼するものとする。

「近々に追加して主張されるとのことですので、担当審判官としては、主張書面を提出していただいた後、できるだけ早い時期に、〇〇株式会社さんとの間で、通則法第97条の2に規定する審理手続の申立てに関する意見の聴取を実施したいと考えております。これは、今後、審理を計画的に進めるために必要な手続と考えておりますので、ご協力をお願いします。」

（留意事項）

主張書面が提出されるまでになお時間を要するなどの場合には、請求人から主張書面が提出される前に、審理手続の申立てに関する意見の聴取を実施することも検討する。

（対請求人：了解が得られた場合）

「ご理解いただきありがとうございます。ところで、追加主張に係る書面は、いつ頃提出いただけますでしょうか。」

・・・請求人の回答・・・

「それでは、いただいた書面を当方が検討させていただく時間を1週間程度頂戴するとして、審理手続の申立てに関する意見の聴取は●●頃に、当審判所の会議室でお願いしたいと思います。主張書面を提出いただいた段階で、改めて日程調整等のためご連絡を差し上げますので、よろしくお願いいたします。」

・・・主張書面が提出され、請求人と日程調整をした後・・・

「それでは、〇〇株式会社さんの審理手続の申立てに関する意見の聴取を、●月●日(●)、●時から●時間程度の予定で、当審判所の会議室で実施いたします。近日中にご案内の文書をお送りしますので、よろしくお願いいたします。その際、当日、私どもから説明をお願いしたい事項を記載した書面を同封させていただきます。大変恐縮ですが、内容をご確認いただき、当日、口頭で回答をいただきたいと思いますので、事前にご検討いただくようお願いいたします。」

(留意事項)

審理関係人間で意見聴取の実施時期が異なる場合において、今後の審理手続の予定時期等についての通知は、先に意見聴取を行った審理関係人（請求人）に対する通知についても、後から意見聴取を行った審理関係人（原処分庁）に対する通知と合わせて行うことに留意する。

(対請求人：了解が得られなかった場合)

「ご賛同がいただけず残念です。なお、このことで、請求人のお立場が悪くなることはありませんので、今後とも、迅速な審理にご協力いただきますようお願いいたします。」

(留意事項)

請求人の不同意が、審判所での開催を望まない趣旨である場合には、審判所が出向いて実施することや電話による意見聴取を実施することも検討する。

(対原処分庁)

「今回の〇〇株式会社さんからの審査請求事件につきましては、先日、原処分庁宛に、〇〇株式会社さんからの追加主張に関する書面をお送りしましたが、過日、請求人に対して、通則法第97条の2が定める審理手続の申立てに関する意見の聴取を実施いたしました。つきましては、その結果を踏まえ、今度は原処分庁との間で、通則法第97条の2が定める審理手続の申立てに関する意見の聴取を実施したいと考えておりますので、ご協力をお願いします。意見聴取は●●頃に、当審判所の会議室でお願いしたいと考えておりますが、ご都合はいかがでしょうか。」

(対原処分庁：了解が得られた場合)

「ご理解いただきありがとうございます。それでは、近日中に通知文書をお送りしますので、よろしくお願いいたします。その際、当日、私どもから説明をお願いしたい事項を記載した書面を同封させていただきます。大変恐縮ですが、内容を確認いただき、当日、口頭で回答をいただきたいと思いますので、事前にご検討いただくようお願いいたします。」

(留意事項)

審理手続の申立てに関する意見の聴取は、担当審判官の判断により審理関係人を招集して行う手続であり、同席主張説明の場合のように審理関係人の同意を得る必要はないが、審理関係人の理解と協力が得られない限り、審理手続の申立てに関する意見の聴取は、円滑に実施できないことに留意する。

なお、原処分庁との日程調整は、請求人に対する意見聴取を終えてから行うのではなく、実施を見越して、早めに調整しておくことが望ましい。

また、前記の発言例の場合に、原処分庁から、近日中に主張書面を提出する旨の申立てがあった場合には、担当審判官は、当該主張書面が提出されるのを待って審理手続の申立てに関する意見の聴取を実施することも検討する。

【担当審判官の発言例（2-2）】

(請求人及び原処分庁と一堂に会して実施する場合の日程調整)

(対請求人)

「今回の〇〇株式会社さんからの審査請求事件につきましては、争点が多数あるだけでなく、先日の反論書において、今後、更に証拠の提出等を行う旨を記載しておられます。」

「担当審判官としては、請求人、原処分庁、審判所の3者が一堂に会した上で、通則法第97条の2が定める審理手続の申立てに関する意見の聴取を実施し、これまでの主張や争点を確認して整理し、また、請求人及び原処分庁のそれぞれから、提出される証拠の内容や時期など、今後の審理手続に関するご予定等をお聞かせいただいた上で、今後の審理計画を決定し、本件の審理が円滑に実施できるようにしたいと考えております。」

「なお、ご理解いただけた場合には、原処分庁とも調整の上、改めて日程等の調整をさせていただきますが、今のところ、開催時期は●●頃、開催場所としては、審判所の会議室を考えております。」

「今申し上げた開催の趣旨をご理解いただき、審理手続の申立てに関する意見の聴取の実施にご協力をお願いします。」

(対請求人：了解が得られた場合)

「ご理解いただきありがとうございます。それでは、原処分庁とも日程調整した上で、改めて日程調整等のためご連絡を差し上げますので、よろしくお願いいたします。」

(対請求人：了解が得られなかった場合)

「ご了解がいただけず残念です。なお、このことによって請求人のお立場が悪くなることはありませんので、今後とも、迅速な審理にご協力いただきますようお願いいたします。」

(留意事項)

請求人の不同意が、原処分庁と一堂に会することを理由とするものである場合には、請

求人と原処分庁と、それぞれ別々に意見聴取を実施することや電話により実施することも検討する。

(対原処分庁)

「今回の〇〇株式会社さんからの審査請求事件につきましては、争点が多数あるだけでなく、先日の反論書において、請求人は、今後更に証拠の提出等を行う旨を記載しておられます。」

「担当審判官としては、請求人、原処分庁、審判所の3者が一堂に会した上で、通則法第97条の2が定める審理手続の申立てに関する意見の聴取を実施し、これまでの主張や争点を確認して整理し、また、請求人及び原処分庁のそれぞれから、証拠提出の予定や時期など、今後の審理手続に関するご予定等をお聞かせいただいた上で、今後の審理計画を決定し、本件の審理が円滑に実施できるようにしたいと考えております。」

「開催時期は●●頃、開催場所としては、審判所の会議室を考えておりますが、実施については、既に請求人のご了解をいただいておりますので、原処分庁にも是非ともご協力いただくようお願いします。」

(対原処分庁：了解が得られた場合)

「ありがとうございます。それでは、改めて請求人のご都合を確認した上でご連絡いたします。」

(留意事項)

審理手続の申立てに関する意見の聴取についても、審理関係人の理解と協力が得られない限り円滑に実施することはできないが、請求人の同意があるのに原処分庁が不同意である場合には、審理手続の申立てに関する意見の聴取は、同席主張説明の場合とは異なり、審理関係人の同意を前提とした手続ではないことを説明し、原処分庁の同意が得られるよう説得するものとする。

審理手続の申立てに関する意見の聴取について審理関係人の了解が得られた場合には、審理関係人と改めて開催日時や開催場所等についての調整を行った上で、実施に関する詳細を決定し、審理関係人に通知する。

(対審理関係人：日程の調整等)

「先日お願いしました審理手続の申立てに関する意見の聴取の件ですが、●月●日(●)●時から、●時間程度の予定で、当審判所の会議室で行いたいと思いますが、ご都合はいかがでしょうか。」

(対審理関係人：了解が得られた場合)

「ありがとうございます。それでは、近日中に実施についての案内文書をお送りしますが、その際、当日、私どもから説明をお願いしたい事項を記載した書面を同封させていただきます。大変恐縮ですが、内容をご確認いただき、当日、口頭でご回答をいただきたいと思っておりますので、事前にご検討いただくようお願いいたします。」

「なお、原処分庁(あるいは、〇〇株式会社)に説明を求めたい事項がございましたら、

●月●日(●)までに、当方までその内容を記載した書面を提出していただくようお願いします。ただし、実際に原処分庁(〇〇株式会社)に対し説明を求めるのは、審判所としても、原処分庁(〇〇株式会社)に説明をいただく必要があると判断したものに限りまでするので、あらかじめご承知おきください。」

「また、同様に、原処分庁から〇〇株式会社(あるいは〇〇株式会社から原処分庁)にお尋ねしたい事項がある場合で、審判所としても説明をいただきたいと判断した場合には、追加のお尋ねをするかもしれません。その場合には、改めて、追加のお尋ね事項に関する文書をお送りいたしますので、あらかじめご承知おき願います。」

「それでは、よろしく申し上げます。」

(留意事項)

審理関係人に対し、他の審理関係人に主張の説明を求めることを認めるのは、口頭意見陳述の際の発問権の行使(法95の2)とは異なり、審理関係人の権利として認められるものではないが、担当審判官が必要と認める場合、原処分庁にも機会を付与することに留意する。

なお、担当審判官は、審理手続の申立てに関する意見の聴取で取り上げる主張及び争点を限定する場合には、事前にその旨を審理関係人に伝えるものとする。

【担当審判官の発言例(2-3)】

(電話により実施する場合の日程調整)

(対請求人)

「今回の〇〇株式会社さんからの審査請求事件につきましては、争点が多数あるだけでなく、先日の反論書において、今後、更に証拠の提出等を行う旨を記載しておられます。」

「担当審判官としては、通則法第97条の2に定める審理手続の申立てに関する意見の聴取を実施し、これまでの主張や争点を確認させていただき、〇〇株式会社さんからご提出いただく証拠の種類や時期だけではなく、今後の審理手続に関するご予定等をお聞かせいただいた上で、今後の審理計画を決定し、本件の審理が円滑に実施できるようにしたいと考えております。」

「なお、〇〇株式会社さんの本店所在地は、遠方ですので、今申し上げた手続は、同条第2項が定める音声の送受信による方法(電話)により実施したいと考えております。」

「つきましては、後日、争点の確認表をお送りした後、改めて、お電話を差し上げますので、よろしく申し上げます。」

(対請求人：了解が得られた場合)

「ご了解いただきありがとうございます。それでは、●日●時頃に、改めてお電話を差し上げますので、よろしく申し上げます。」

(留意事項)

主張を確認するだけでなく主張の整理等が必要な事件や、審理関係人に対し担当審判官から説明を求める事項が多数あるような事件などについては、通常、電話により主張を的確に整理することは困難であるため、電話録取による方法にはよらず、可能な限り、審理関係人と同席した上で意見聴取を実施すべきである。

なお、請求人が同席の上での意見聴取を希望した場合には、日程を調整した上で実施する。

また、電話による意見聴取を行う場合には、実施についての通知文書を送付する必要はなく、また、発言例のように必ず争点の確認表を送付しなければならないものではないが、意見聴取を実施した後に、今後の審理手続の予定時期等を決定し、通知する必要があることに留意する。

このほか、「担当審判官及び審理関係人が…通話する」態様として、担当審判官が意見聴取手続を行う場所として審判所を指定し、同所に原処分庁等（原処分庁等の職員）が出席し、これらと請求人とが電話で話す方法により実施する場合には、請求人の発言については、審判所の会場において、担当審判官と原処分庁がスピーカーフォンにより、同時に聴取して行うことを説明する。

(3) 事前の検討

審理手続の申立てに関する意見の聴取が実施されるまでには、既に審理関係人の主張がある程度整理され、また、審理関係人に対して説明を求める事項等が整理されているが、審理手続の申立てに関する意見の聴取は、それぞれの主張等を踏まえ、審理関係人に対してその後の審理手続の予定等についての意見を聴取した上で今後の審理計画を決定するために実施する手続であるから、担当審判官は、当日の議事が円滑に進行できるよう、審理関係人の主張及び争点から考えられる今後の審理関係人の立証方針についてあらかじめ検討するほか、審理関係人から提出される予定の資料に漏れがないかなどについても検討するなど、事前に十分な準備を行う。

4 審理手続の申立てに関する意見聴取の実施

(1) 会場設営

意見の聴取の会場の配置は、原則として、担当審判官に対して審理関係人が向き合う形とする。

(留意事項)

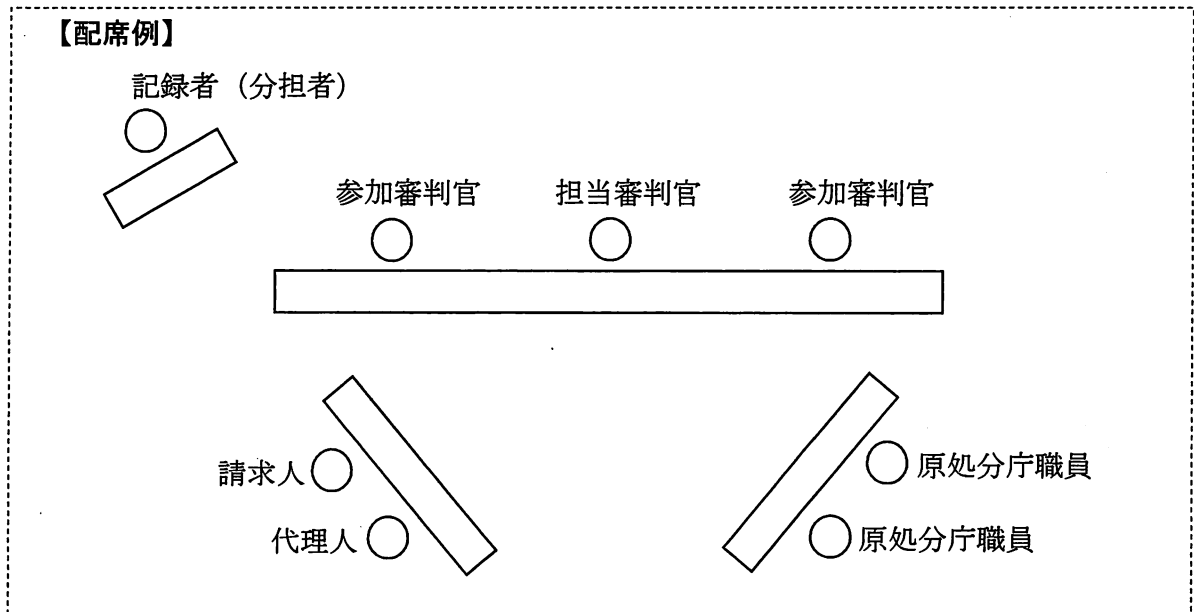
参加人がいる場合には、参加人の立場（請求人と利害関係が一致するか否か。）などにより、配席を工夫する必要がある。

また、意見聴取を特定の審理関係人と行う場合には、審判所と当該審理関係人が対面する方式で行う。

このほか、「担当審判官及び審理関係人が…通話する」態様として、担当審判官が意見聴取

手続を行う場所として審判所を指定し、同所に原処分庁等（原処分庁等の職員）が出席し、これらと請求人とが電話で話す方法により実施する場合には、審判所の会場においては、スピーカーフォンを使用することになるが、電話回線は、通常、各会議室に1回線分しかないことが多いため、担当審判官は、スピーカーフォンを使用しての意見聴取が円滑に実施できるよう、会場の配置を工夫する必要があることに留意する。

なお、事件によっては、秩序維持の必要性が生じた場合の対応（庁舎管理者（庁舎外で実施している場合には当該施設の管理者）との連携）について検討する必要がある。



(2) 出席者の確認

担当審判官は、出席者に対して、当該出席者が審理関係人であることについて確認を行う。

なお、次の点に留意する。

イ 請求人又は参加人の介助者

担当審判官は、請求人又は参加人の精神的・身体的状況から判断し、介助者が必要であると認める場合には、介助者の身分確認を行い、請求人又は参加人の同意（口頭による同意で足りる。）を得た上で（請求人又は参加人から介助者の立会いの申出があった場合を除く。）、審理手続の計画的遂行に係る意見聴取の場に介助者を立ち会わせることができる。この場合、担当審判官は、介助者に対し、外部へ情報を一切漏らしてはならないこと及び介助者は事件に関して発言その他一切の行為を行うことはできないことを説明する。

(注) 担当審判官は、請求人等の同意を得たこと（又は請求人等から申出があったこと）及び介助者に対して外部へ情報を一切漏らしてはならないことを説明した旨を記載した「調査事績書（149号）」を作成する。

ロ 総代以外の共同審査請求人

総代が選任された場合、総代以外の共同審査請求人は、総代を通じてのみ審査請求に関する行為をすることができることから、当該共同審査請求人は、審理手続の計画的遂行に係る意見聴取の場において発言することができない。ただし、当該共同審査請求人が審理手続の計画的遂行に係る意見聴取の傍聴を希望する場合には、担当審判官の判断により、その傍聴を認めることとして差し支えない。

(3) 進行予定の説明

担当審判官は、意見の聴取の冒頭において、審理手続の申立てに関する意見の聴取を行う趣旨等について説明し、出席者の紹介を行うとともに当日の進行予定（次にイからへ）を説明する。

イ 審理手続の申立てに関する意見の聴取の趣旨の説明

ロ 出席者の紹介

ハ 審理手続の申立てに関する意見の聴取の手順及び注意事項の説明

ニ 審理関係人に対する主張等の確認又は審理関係人からの主張等の説明

ホ 審理関係人の説明等を踏まえた上で、審理関係人からの意見の聴取（事実に関する主張に対する認否の聴取を含む。）

へ 審理関係人の今後の予定等を踏まえた上で、審理関係人から意見の聴取
（留意事項）

出席者の紹介に当たっては、主宰者側（審判所側）の出席者を紹介（又は自己紹介）し、次いで、請求人、参加人及び原処分庁に、順次、氏名及び役職等について紹介（又は自己紹介）を依頼する。

なお、審理手続の申立てに関する意見の聴取を特定の審理関係人と行う場合に、既に当該審理関係人と面識がある場合には、出席者の紹介（自己紹介）は省略して差し支えない。

【担当審判官の発言例（2-4）】

（請求人と実施する場合の冒頭のあいさつ）

「本日は、お忙しい中、お集まりいただき誠にありがとうございます。ただいまより、〇〇株式会社さんからの審査請求事件につきまして、通則法第97条の2、審理手続の計画的遂行の規定に基づく審理手続の申立てに関する意見の聴取を行います。」

「これは、口頭意見陳述、証拠書類等の提出、職権調査の申立て、閲覧請求などの審理手続等に関しまして、審理関係人から、今後の申立て等についての意見を聴取させていただいた上で、今後の審理計画を決定し、担当審判官が今後の事件の審理を適正に行うために実施させていただくものですが、本日は、請求人に対して意見聴取をさせていただきます。」

「なお、原処分庁に対する意見聴取は、●日に実施する予定です。今後の審理手続の予定時期等についての通知は、原処分庁の予定等を勘案してお送りすることになりますの

で、少し遅くなります。あらかじめご了承をお願いします。」

「早速ですが、初めに、本日の進行予定について簡単にご説明申し上げます。お手もとに配付させていただいております『審理手続の申立てに関する意見聴取について』をご覧くださいいただけますでしょうか。」

・・・以下、省略・・・

(留意事項)

以下、「進行予定の説明」及び「出席者の紹介」の要領等については、同席主張説明を実施する場合とおおむね同様であるため、「請求人及び原処分庁と一堂に会して実施する場合の発言例」は省略した。

なお、この場合の担当審判官の発言要領等については、第1章同席主張説明4(3)の発言例1-2を参照のこと。

また、説明の際には、席上に、「審理手続の申立てに関する意見聴取について（「審理手続の申立てに関する意見聴取の実施について（139号）」裏面。以下同じ。）を配付する。

【担当審判官の発言例（2-5）】

(請求人と電話で実施する場合の確認等)

「〇〇株式会社ですか。代表者の△△さんをお願いします。」

「私、〇〇株式会社さんの審査請求事件を担当しております審判官の××です。本日は、お忙しい中お時間をいただきありがとうございます。ただいま、御社の本社事務所に電話させていただいておりますが、近くにどなたかいらっしゃいますか。」

・・・代表者から、代理人がいる旨申立て・・・

(留意事項)

代理人に電話を代わってもらい、代理人であることの確認等を行う。

(冒頭のあいさつ)

「それでは、ただいまより、〇〇株式会社さんからの審査請求事件につきまして、通則法第97条の2、審理手続の計画的遂行の規定に基づく審理手続の申立てに関する意見の聴取を行います。」

「お手もとに、先日お送りした『審理手続の申立てに関する意見聴取について』や争点の確認表を置いていただくようお願いいたします。」

「これらの書面については、ご一読いただいていると思いますので、注意事項等については、既にご承知いただいていることを前提に進めさせていただきますが、よろしいですか。」

・・・請求人了承・・・

「本日は、本件の審理手続等に関しまして、〇〇株式会社さんから、今後の審理手続の申立て等についてのご予定を聴取させていただいた上で、今後の審理計画を決定し、事件

の審理を迅速かつ適正に行うために実施させていただくものです。」

「なお、原処分庁に対する意見聴取は、●日に実施する予定です。今後の審理手続の予定時期等についての通知は、原処分庁の予定等を勘案してお送りすることになりますので、少し遅くなりますが、あらかじめご了承をお願いします。」

「それでは、早速ですが、初めに、本件に関する〇〇株式会社さんの主張の確認からさせていただきます。・・・。」

・・・以下、省略・・・

(留意事項)

審理手続の申立てに関する意見の聴取を電話により実施する場合、「出席者の紹介（確認）」の代わりに、「通話者の確認」等を行う必要がある。

なお、相手方と対面して実施するものではないため、基本的には「進行予定の説明」や次の「注意事項等の説明」については、それらを記載した書面を手もとに置いてもらうなど、注意を喚起することにとどめ、細かな説明は省略する。

(4) 注意事項の説明

担当審判官は、前記(3)の進行予定の説明と併せて、次に掲げる注意事項についての説明を行う。

- イ 審理手続の申立てに関する意見聴取手続は非公開で行うこと。
- ロ 録音及び撮影並びに電話の発着信等は禁止すること。

(注) 審理手続の申立てに関する意見聴取手続に際し、申立人から意見聴取の状況を録音、録画したい旨の申出があった場合には、審査請求に関する手続は公開を予定したものはなく、審理の妨げになるので、これを許可しない。

- ハ 担当審判官の進行に従い、担当審判官に対して今後の審理手続の予定等を説明すること。

なお、他の審理関係人に対して直接質問したり苦情等を述べたりすることや、事件に関する意見を自由に陳述することはできないこと。

- ニ 所要時間は〇時間を予定しているが、進行次第で所要時間が増減することもあり得ること。

【その他の注意事項】

審理関係人から今後の審理手続に関する予定等について聴取する前提として、審理関係人の主張及び争点を確認し、整理するために、審理関係人から、それぞれの主張について説明を求めることも考えられる。この場合において、担当審判官は、必要に応じ、審理手続の申立てに関する意見の聴取手続の冒頭、次の注意事項等について説明する。

なお、審理関係人の一部に対して審理手続の申立てに関する意見の聴取を実施する場合に

は、下線を付した事項については、説明を要しない。

イ 審理手続の申立てに関する意見の聴取は非公開で行うこと（録音・撮影を禁止すること及び他の審理関係人の発言内容等を公にしないこと）

ロ 担当審判官の進行に従い、また、審理関係人は担当審判官に対して主張や今後の予定等を説明すること

ハ 審理関係人が他の審理関係人に対して直接質問することはできないこと

ニ 事件の審理とは直接関係がない苦情等を述べることはできないこと

ホ 担当審判官が審理関係人から説明を受けた内容を踏まえて、更にもその場で説明を求める場合もあること

ヘ 審理手続の申立てに関する意見の聴取の場は、主張等に対する最終的な見解や判断結果を示す場ではないこと

ト 審理手続の申立てに関する意見の聴取において審理関係人からその主張に関して説明された内容は、そのまま正式な主張として扱うものではなく、新たな法律上又は事実上の主張がある場合は、後日、正式に担当審判官に対して、その主張を記載した書面（反論書、意見書、回答書等）の提出等が必要であること

チ この場で説明ができなかった事項については、後日説明を求める場合があること

リ 出席者の権限や守秘義務などといった事情により、その場で主張の説明をすることができない事項については、その旨を申し出ること

ヌ （当日、補佐人に準ずる者や審理課等の職員が出席した場合）請求人又は原処分庁の主張を補佐する者として、請求人側に補佐人に準ずる者又は原処分庁側に国税局の審理課（徴収部訟務官室）の担当者が出席していること

ル 当日の進行次第で、予定の時間が増減することもあること

（留意事項）

審理関係人から、録音・撮影をすることや他の審理関係人の発言内容等を公にすることを認めるよう、申立てがある場合も考えられる。

このような場合には、審理手続の申立てに関する意見の聴取は非公開の手続であること、また、録音等により出席者の発言が公になる可能性がある場合には、出席者をい縮させるおそれがあることなどについて説明し、審理関係人の理解を得ることに努めるものとする（非公開で実施することについては、第3章口頭意見陳述6(1)【非公開で実施することについて】参照。）。

【担当審判官の発言例（2－6）】

（請求人と実施する場合の注意事項等の説明）

「お手もとの『審理手続の申立てに関する意見聴取について』の2の注意事項をご覧くださいませでしょうか。」

「(3)にありますように、本日の議事の進行は審判所が行います。なお、(1)のとおり、この手続は非公開手続ですので、録音及び撮影は禁止させていただいております。」

「次に、(3)に関しまして、本日ご説明いただく内容については、基本的には、事前にお送りさせていただきました書面に沿ってお尋ねさせていただきますが、本日、ご説明をいただけない場合には、後日、審判所にご回答いただくようお願いいたします。」

「また、本日、ご説明いただいた内容に新たな主張として扱うべき内容のものがあったとしても、これをそのまま正式な主張として取り扱うものではありません。審判所において、主張書面としての陳述録取書や証拠書面としての質問調書などを作成することは予定しておりませんし、証拠書類などの検査も行いません。審理手続の申立てに関する意見の聴取は、飽くまでも、審判所が、〇〇株式会社さんの主張の真意を確認し、証拠の提出の有無やその時期など、〇〇株式会社さんの審理手続についてのご予定をお聞かせいただいた上で、審理計画を決定し、審判所として今後の審理を適切に行うために実施するものです。なお、新たな主張をされる場合には、後日、正式に書面を提出していただく必要がありますので、よろしくお願いいたします。」

(留意事項)

請求人及び原処分庁と一堂に会して行う場合の「注意事項等の説明」要領については、同席主張説明を実施する場合とおおむね同様であるため、この場合の審判官の発言要領等については、第1章同席主張説明4(4)の発言例1-3を参照のこと。

(5) 主張及び争点の確認、整理

審理手続の申立てに関する意見の聴取については、担当審判官が、審理関係人から口頭意見陳述の申立てや証拠提出の有無など、今後の審理手続に関する予定等について意見聴取する目的で実施するのであるが、その後の調査及び審理を適切に行うためには、担当審判官は、その前提として、審理関係人に主張及び争点を確認し、双方の主張等の相違点や対立点を的確に整理しておく必要がある。この場合において、主張と争点とは密接に関連するものであり、また、主張に関しても、法令解釈を巡る主張と事実関係を巡る主張との別、更には課税等要件に関するそれぞれの立証責任の帰属をも意識しつつ、的確に主張等の整理を行うことが必要である。

(留意事項)

審理関係人による主張説明を行う際には、審理関係人に対して事前に送付した「説明を求める事項を記載した書面(資料)」や「争点の確認表(24号)」を席上に配付し、それに沿って議事を進行するものとする。

なお、審理関係人から、あらかじめ他方の当事者に主張の内容について説明を求める旨の申出があり、審判所が追加事項として当該他方の当事者に説明を求めた事項については、審理手続の透明性の観点から、その旨を明らかにした上で説明を求めることが望ましい。

審理関係人の主張が不明確であり、かつ、課税等要件に沿った主張となっていない場合や、

それぞれの主張に関する説明を求める事項が多数ある場合には、審理手続の申立てに関する意見の聴取を実施してもその効果が期待できないため、このような場合には、担当審判官は、まず、審理関係人と面談や同席主張説明を行い、それぞれの主張を課税等要件に沿ったものに整理した上で、審理手続の申立てに関する意見の聴取を実施する。

【担当審判官の発言例（2-7）】 移転価格を巡る事件

（先に請求人と実施する場合の主張及び争点の整理）

発言例2-7及び2-8は、移転価格課税を巡る事件についての発言例である。

当事者双方が同席した上での発言例は、第1章同席主張説明4(5)の発言例1-5として掲載している。

これらの発言例は、原処分庁が残余利益分割法により事件の対象となった国外関連取引に係る独立企業間価格を算定したことに対し、請求人は、原処分には理由付記に不備があることのほか、独立価格比準法が事件の国外関連取引について最も適切な独立企業間価格の算定方法である旨の主張をしつつも、仮に、残余利益分割法により独立企業間価格を算定する場合にも、原処分には「分割対象利益の算定」、「基本的利益の算定」及び「分割要因の算定」に誤りがある旨主張していることを前提としている。

さらに、発言例にある「分割対象利益の算定」に誤りがあること（販売費及び一般管理費の計算に誤りがある。）及び「分割要因の算定」に誤りがあること（●●研究所で行った研究開発費を請求人の分割要因とする計算が過大である。）という請求人の主張については、「反論書」及び「反論書(2)」で新たに主張されたものであり、原処分庁から、これらに対する主張書面がまだ提出されていない段階で、審理手続の申立てに関する意見の聴取が実施されたことを前提としている。

（留意事項）

仮に、発言例2-7及び2-8の事例において、原処分の理由付記に不備が認められる場合や、独立価格比準法が当該事件の国外関連取引について最も適切な独立企業間価格の算定方法である旨判断することになる場合には、残余利益分割法の適用についての判断を行うまでもなく原処分が取消しとなり、残余利益分割法を巡る前記の争点については、判断を示す必要がない争点に帰することになる場合がある。

このため、このような事件の場合には、担当審判官は、法規・審査担当者とも協議の上早期に合議を行い、また、必要に応じ、所長等の幹部を交えた事件検討会を開催して、事件の処理方針や今後の審理計画を決定することに留意する。

「・・・続きまして、争点●に移ります。」

「(本件は、移転価格に関する事件であり、) 国外関連取引に係る独立企業間価格の算定に当たり、原処分庁は、残余利益分割法により、本件の独立企業間価格を算定しております。」

「争点●については、請求人と原処分庁の間に、分割対象利益の算定、基本的利益の算定及び分割要因の算定を巡る多くの事項について、双方の主張に相違点と申しますか、対立点があります。」

「お手もとの『争点の確認表』●ページ以下に、この点に関する当事者双方の主張を整理しておりますが、先に実施させていただいた請求人との面談において、審査請求書に記載された主張については、既にご説明をいただいておりますので、本日は、その後、反論書及び先日提出いただいた反論書(2)に追加して主張された事項を中心にご説明をいただき、主張の確認及び整理をさせていただきたいと思っております。もちろん、その他の事項に関しましても、修正いただく点がございましたら、ご遠慮なくお申し出ください。」

「それでは、まず、反論書で新たに主張された、分割対象利益の算定に誤りがある旨の主張についてご説明をお願いします。」

・・・請求人からは、原処分には、国外関連者の営業利益（切出し利益）を算定するに当たり、販売費及び一般管理費に加算すべき費用が、減算して計算されており、その結果、国外関連者の営業利益が過大に計算されている旨、また、このことは、過日原処分庁から提出された資料を閲覧し、請求人が分析した結果判明したものであり、審判所も、この資料を検討すれば、請求人の主張を理解してもらえるため、請求人としては、今のところこの点に関する証拠の提出は予定していない旨の説明があった。・・・

「ありがとうございました。本日はご説明いただいた証拠書類の検査は行いませんが、ご主張いただいた点については理解しましたので、今後、適切に審理させていただきます。」

「続きまして、反論書(2)で新たにご主張があった、請求人の分割利益を算定するに当たり、請求人が●●研究所で行った研究開発に要した費用が過大となっている旨の主張について説明をお願いします。」

・・・請求人からは、当該研究開発費は、本件の国外関連取引の対象となった製品を開発するために欠かせない費用であることは認めるが、本件の国外関連取引との関係を再検討していたため、これまで主張してこなかったものである。この点については、●月●日までには、算定金額やその根拠等を資料化し、証拠として提出したい旨の申出があった。・・・

「ありがとうございました。この点に関しましても、ご主張いただいた点については理解しましたので、今後、適切に審理させていただきます。」

「ほかに、争点●に関し、追加してご説明いただく事項はございますでしょうか。」

・・・請求人から、若干の語句の修正について申し出があった。・・・

「承知しました。争点●についての主張整理は、以上とさせていただきます。」

・・・以下も、主張整理が続く・・・

(留意事項)

主張の追加、変更については、第1章同席主張説明4(5)【主張の追加、変更について】参照。)

【担当審判官の発言例(2-8)】 **移転価格を巡る事件**

(請求人と実施した後、原処分庁と実施する場合の主張及び争点の整理)

「・・・続きまして、争点●に移ります。」

「争点●については、請求人と原処分庁の間に、残余利益分割法の適用に関し、分割対象利益の算定、基本的利益の算定及び分割要因の算定を巡る多くの事項について、双方の主張に相違点と申しますか、対立点があります。」

「お手もとの『争点の確認表』●ページ以下に、この点に関する当事者双方の主張を整理しておりますが、先の原処分庁との面談において、答弁書に記載された主張については、既にご説明をいただいておりますので、本日は、その後、請求人から反論書及び反論書(2)で追加主張された事項を中心に原処分庁からご説明をいただき、主張の確認及び整理をさせていただきたいと思っております。」

「なお、請求人の追加主張に関しましては、原処分庁からは、今のところ主張書面が提出されておられませんので、争点の確認表では、いずれも空欄とさせていただいております。もちろん、その他の事項に関しましても、修正いただく点がございましたら、ご遠慮なくお申し出ください。」

「それでは、まず、反論書で請求人が新たに主張した、分割対象利益の算定に誤りがある旨の主張についての説明をお願いします。」

・・・原処分庁からは、請求人の、原処分には国外関連者の営業利益(切出し利益)を算定するに当たり、計算誤りがある旨の主張に対しては、原処分の計算は適正に行われている旨の主張書面を●日までに提出するが、証拠となる計算資料を提出するかは未定である旨の説明があった。・・・

「続きまして、反論書(2)で請求人が新たに主張した、請求人が●●研究所で行った研究開発に要した費用について、請求人の分割要因としての計算が過大となっている旨の主張についての説明をお願いします。」

・・・原処分庁からは、請求人は、当該研究開発費が本件の国外関連取引の対象となった製品を開発するための基礎研究に関わる費用であることは認めており、今後、請求人から証拠資料が提出された場合、それらを検討した上で、必要に応じ、更に主張及び証拠の提出を行うか検討したい旨の申出があった。・・・

「ありがとうございました。請求人の新たな主張に関する原処分庁のご主張はおおむね理解しました。今後、書面の提出を待って、適切に審理させていただきます。」

「ほかに、争点●に関し、追加してご説明いただく事項はございますでしょうか。」

・・・原処分庁から、若干の語句の修正について申出があった。・・・

「承知しました。争点●についての主張整理は、以上とさせていただきます。」
 ……以下も、主張整理が続く……

(6) 意見聴取事項

担当審判官は、聴取の順序を定めて、審理関係人に対し、次に掲げる審理手続の申立て等をするかどうか及び申立て等をする場合にはその内容及び理由を聴取する。

- イ 法第95条の2第1項（口頭意見陳述）に規定する申立て
- ロ 法第96条第1項及び第2項（証拠書類等の提出）に規定する提出
- ハ 法第97条第1項（審理のための質問、検査等）に規定する申立て
- ニ 法第97条の3第1項（審理関係人による物件の閲覧等）に規定する求め

(注) 法第97条の3第1項については、法第97条の2（審理手続の計画的遂行）に規定する審理手続には該当しないが、迅速かつ公正な審理を図る観点から、意見を聴取することにする。

（留意事項）

口頭意見陳述等の申立てや閲覧請求の申出がされた場合には、別途、その申立て等に関する書面の提出を依頼する。また、閲覧等が見込まれる事件については、あらかじめマスキング等の作業を開始しておくことも検討する。

なお、法第97条の2が規定する審理手続には、審理関係人の主張や物件の閲覧等に関する規定が含まれていないが、審理関係人が主張の追加、変更や物件の閲覧等を予定している場合には、その内容及び結果いかんによって、審理関係人の審理手続の申立て等の予定が大きく変更されることも考えられるため、担当審判官は、招集した審理関係人から、今後、主張の追加、変更や物件の閲覧等の意向があるかどうかについても聴取し、これらを行う意向がある場合には、その内容及び理由のほか、予定時期等について併せて聴取するものとする。

【実施に当たっての留意点】

担当審判官は、審理手続の申立てに関する意見の聴取を実施するに当たり、次の点に留意する。

イ 審理関係人が担当審判官の許可なく争点についての主張を行うなど、意見の聴取の趣旨に照らし相当でないと認める場合には、その発言を制限するなど、秩序維持のための必要な措置を採る。この場合において、発言を制限したにもかかわらず、なお発言を続けるなどしたときは、意見の聴取を打ち切る。

（留意事項）

審理手続の申立てに関する意見の聴取は、原則として、担当審判官が審理関係人から今後の審理手続に関する予定を聴取するための手続であり、審理関係人は、口頭意見陳述とは異なり、審理手続の申立てに関する意見の聴取の手続において事件に関する意見を自由

に陳述する権利が与えられているものではないことに留意する。

ロ 審理手続の終結に関して説明し、当該説明に当たっては、基通97の4-2（審理手続を終結した場合の効果）に定める効果を審理関係人が十分に認識するよう丁寧に説明する。

ハ 審理関係人から、次に掲げる内容の発言があった場合には、審理手続の申立てに関する意見の聴取を終了した後又は後日別途面談等により、主張等を聴取及び録取する旨説明する。

A 主張の追加、変更及び撤回があった場合

B 他の審理関係人に対して説明を求める場合

（留意事項）

新たな主張等がされた場合において、担当審判官は、これらの聴取及び録取を審理手続の申立てに関する意見の聴取の終了後に行うのではなく、審理関係人から新たな主張等についての概要等を聴取し、当日の手続に合わせて処理することが可能であると判断した場合においては、新たな主張等に関する意見聴取等を行っても差し支えない。この場合において、担当審判官及び分担者は、一旦手続を中断し、主張等の「__陳述録取書（34号）」を作成することも考えられるが、審理関係人の了解を得て、録取書の作成は、審理手続の申立てに関する意見の聴取後に行うこととして差し支えない。

ニ 電話によって意見聴取を行うに当たっては、通話者及び通話先の場所の確認を行う。

ホ 審理手続の申立てに関する意見の聴取は、基本的な事実関係や争点、また、争点を巡るそれぞれの主張を確認し、整理した上で、今後の審理関係人の審理手続に関する申立て等についての意見を聴取することを目的として行うものであるから、主張書面である「陳述録取書」及び証拠書面である「質問調書」は作成しないし、証拠書類等の検査も行わない。

（留意事項）

事件によっては、担当審判官が、審理関係人から証拠が提出されていないことや不足していることなどについて、審理関係人に対して釈明を求める場合や確認する必要がある場合も考えられるが、このような場合には、審理関係人が一堂に会する場では釈明を求めないか、確認の仕方を工夫するなどの配慮が必要である。これは、審理関係人が一堂に会する場で、一方の審理関係人に対して証拠がないことや不足していることについて安易に指摘することは、既に証拠等を提出する旨の意思表示がされているのにいまだ証拠等の提出がされていないなどの場合を除き、心証開示につながりかねないというだけではなく、そのことによりその後他方の当事者が有利な主張を展開することになることも考えられるためであり、審理関係人から担当審判官による議事の進行が公平でない旨のそしりを受けることのないように配慮する。

ヘ 審理手続の申立てに関する意見の聴取を終了する場合には、担当審判官は、その旨を宣言する。

（留意事項）

審理手続の申立てに関する意見の聴取の際に、主張及び争点を確認、整理する場合の要

領（「事件の概要等について」、「争点の確認」、「主張の確認」、「相手方当事者等から説明を求め事項」、「当日に原処分庁に対する説明を求められた場合の対応」、「議事が円滑に進行できなくなった場合の対応」及び「手続の終了」）については、同席主張説明を実施する場合とおおむね同様であるため、この場合の担当審判官の発言要領等については、第1章同席主張説明4(5)から(8)の発言例1-4から1-9を参照のこと。

なお、審理関係人の主張がかみ合っていない場合には、担当審判官は、双方の主張を課税等要件に沿ったものに整理した上で、審理手続の申立てに関する意見の聴取を実施することを検討する。

【担当審判官の発言例（2-9）】 移転価格を巡る事件

（当事者双方が出席して行う審理手続の申立てに関する意見の聴取）

この発言例は、移転価格課税を巡る事件についての発言例である。

当事者双方が出席している場合の発言例としているが、当日に、第1章同席主張説明4(5)の発言例1-5のような主張等の整理及び確認が行われ、引き続き実施されたことを前提としている。

なお、一方の当事者から別々に意見の聴取を行う場合の手順も、おおむね同様である。

（審理手続に関する予定等の聴取）

「・・・以上で、本件の主張及び争点についての確認、整理を終了します。」

「続きまして、審理関係人から、今後の審理手続等の申立て等に関するご予約等をお伺いしたいと思います。なお、ただいま、審理関係人に、それぞれの主張について確認していただいた際に、予定を申し出ていただいた点も多数ございましたが、誤りがないよう、念のため、今後のご予定等について、ご意見をお聞きする際に、重ねてご説明をお願いします。」

「なお、本日、ご予約をお聴きした上で、後日、審判所で今後の審理計画を決定し、審理手続の実施時期や審理手続の終結の予定時期等をお知らせしますが、証拠等の提出に関し期日を定めた場合には、通則法第96条第3項が定める相当の期間を定めたこととなりますので、ご注意ください。」

（留意事項）

担当審判官は、必要に応じ、審理計画として決定した時期にその提出がない場合には、「更に一定の期間」を示した上で審理手続を終結する場合がある（法97の4②）ことについて説明するものとするが、この点をあまりに強調すると、審理関係人が提出時期等を明示せず、飽くまでも「予定」にすぎない旨申立てるなど、かえって今後の審理計画の決定がやり難くなることに留意する。

なお、担当審判官が、審理関係人から今後の予定等を聴取する場合には、適宜、ホワイト

ボード等を利用して行うのが効果的である。

(主張の追加、変更の予定について)

「それでは、初めに、主張の追加や変更の予定について。」

・・・審理関係人からそれぞれ申出・・・

(留意事項)

今後の審理手続の予定時期等を聴取する場合には、主張の追加、変更や物件の閲覧等が予定されている場合にも、できる限り、これらを織り込んだ上で審理手続の実施時期等及び審理手続の終結の予定時期を決定することが望ましいが、無理に決定した予定は、流動的なものにならざるを得ないことに留意する。

なお、審査請求の際に請求人が代理人を変更した事件などの場合には、請求人の主張がそれまでの主張から変更されることが多いが、特に、移転価格課税など国際事件については、反論書が提出された場合にも、請求人の代理人から、おって、より詳細な反論や証拠の提出を追加して行うなどと申し立てられることもある。再調査の請求で原処分が一部取消しされた事件では、請求人がその分析に時間を要し、反論書等の提出に時間を要したとしてもやむを得ない場合もあると考えられるが、このように、請求人側の主張、立証方針が明確には定まっていない段階において、審理手続の申立てに関する意見の聴取を実施したとしてもその効果を期待することはできないから、このような場合には、むやみに審理手続の申立てに関する意見の聴取手続を実施するのではなく、請求人面談等を実施し、請求人に対し早期に今後の方針を決定するよう要請するとともに、請求人から面談時点において計画している今後の主張や立証の方針等をできる限り聴取するものとする。

(口頭意見陳述の申立ての予定について)

「次に、口頭意見陳述の申立ての予定について。」

・・・請求人から、原処分庁が本件の国外関連取引の独立企業間価格を残余利益分割法によって算定したことに對し、本件の独立企業間価格は、独立価格比準法により算定することができ、また、当該方法が本件の国外関連取引の独立企業間価格を算定するために最も適切な方法であること、このほか、・・・の点について、口頭意見陳述を●●頃実施するよう申立てる予定である旨、また、その際、原処分庁に對し、発問権を行使したい旨の申立てがあった。・・・

・・・申立てを受け、担当審判官は、原処分庁とも日程等を調整し、審判所会議室を確保するなど、ほぼ日程調整等が完了・・・

「それでは、口頭意見陳述については、●月●日に実施する方向で検討したいと思いますが、請求人は、早急に申立書を提出いただくようお願いします。なお、正式に開催が決定した場合には、後日、日時等を文書でお知らせしますので、よろしくお願いします。」

(留意事項)

審理関係人からの申立て等に備え、担当審判官は、あらかじめ、会議室等の空き状況等について、把握しておくことが望ましいが、外部会場で実施する場合には、仮の日程を幾日か

確保した上で、実際の申立てを受け、後日、改めて日程等の調整を行うものとする。

なお、審理手続の申立てに関する意見の聴取の際に、請求人又は参加人が口頭意見陳述を行う予定がない旨の申立てを行ったとしても、その後、口頭意見陳述の申立てがされた場合には、このことのみを理由に、口頭意見陳述の機会を与えないものとすることはできないことに留意する。

(証拠書類等の提出の予定について)

「続きまして、証拠書類等の提出についてですが、先ほどご説明いただいたところでは、請求人は、・・・に関し●●頃に、また、原処分庁は、・・・に関し▲▲頃に、それぞれ提出いただく予定ということで、よろしいでしょうか。もちろん、追加主張の内容や閲覧等の結果によっては、更に主張や証拠等の提出があるという前提ですが・・・。」

・・・審理関係人からそれぞれ申出・・・

(留意事項)

前記の追加主張等にも関係するが、事件によっては、請求人の主張立証が複数回に分けて行われる場合があり、これに応じて原処分庁の主張立証も複数回にわたることになる場合がある。事件によってはやむを得ないと考えられるが、細切れに主張立証がされた場合、前後の主張立証に矛盾が生じることが懸念されることや、それぞれの時点で閲覧等の請求が繰り返された場合には、主張等が錯綜し、迅速な審理に支障を来すおそれもあることから、担当審判官は、このような場合には、審理関係人からの追加の主張立証が若干遅延することになるとしても、一時にこれらを行わせた方が、かえって迅速な審理に資する場合があることに留意する。

(職権調査及び鑑定^{てい}の申立ての予定について)

「続きまして、審理関係人に対する質問の申立て及び帳簿書類等の物件の提出要求の申立て、審理関係人の帳簿書類等の検査の申立て、鑑定人による鑑定の申立てに関し、ご予定等はございますでしょうか。」

・・・審理関係人からそれぞれ申立て・・・

(留意事項)

発言例の前提とした事件を例に考えると、例えば、租税特別措置法が独立企業間価格とは、「・・・最も適切な方法により算定した金額をいう」旨規定していることから、請求人から、原処分庁が提出した証拠や担当審判官が職権で収集した資料等以外に、原処分庁はどの程度の調査をし、検討を行ったのかについても職権調査をし、担当審判官として、その当否について審理してほしい（もちろん、原処分庁は、その必要はないと反対するものと思料される。）旨申し立てることなどが考えられる。

一方で、原処分庁からも、同様に、請求人から提出された証拠等に関し裏付け調査を実施すべきであるなどと、担当審判官に対して職権調査の申立てが行われることも考えられるが、いずれにせよ、職権調査の要否については、その場で回答する必要はないことに留意する。

「審理関係人からの申立ては、確かに承りましたが、それぞれの要否は、申立書を提出いただいた後、検討した上で決定いたします。採否は、後日、お電話等により、それぞれにご連絡させていただきますが、調査等の要否の判断は担当審判官が行うものでありますので、必ずしも、申立てどおりに実施するものではないことを、あらかじめご了承ください。」

(留意事項)

審理手続の申立てに関する意見の聴取の際に担当審判官に対する職権調査の申立てが行われた場合において、担当審判官が直ちにその要否等について判断できる場合は別にして、通常の場合には、前記の発言例のように、その要否等については、申立書が提出された後、担当審判官等が合議等により検討した上で決定することにした方が、当日の議事が円滑に実施できる場合が多いと考えられる。この点は、職権調査を実施しないとする場合に、その場において申立てを行った審理関係人の理解を得ることは難しいと考えられるためであり、また、職権調査の実施日についても、その場で実施の要否を決定することは困難なためである。

なお、原処分庁からも担当審判官に対する職権調査の申立てができるようになり、また、閲覧等の請求についても、閲覧等の対象に担当審判官による職権収集資料等が追加され、担当審判官による職権調査が相当程度「可視化」された上で、原処分庁からも閲覧等の請求ができるようになったことから、今後、閲覧等の請求が増加するだけでなく、閲覧等の結果に基づいて、「●●に対してなぜ職権調査を実施しないのか」など、担当審判官に対する職権調査に関する申立て等が増加することが考えられる。

職権調査については、担当審判官の判断によりその要否を決定するものであるとしても、担当審判官は、既に任意で提出され又は職権で収集した証拠等により争点に対する判断をすることができるか否かについて、常に、問題意識を持って調査審理を行う必要がある。

(閲覧請求等の予定について)

「最後になりますが、物件の閲覧請求等の予定について。」

・・・審理関係人からそれぞれ申立て・・・

「ただいま、請求人、原処分庁の双方から、物件の閲覧等の請求を行う旨の申立てがありました。」

「請求人は、初めての閲覧請求ということになりますが、先ほど原処分庁から説明のあった、追加提出される証拠資料等を含めて閲覧したいということです。原処分庁から証拠資料等が提出されましたら、請求人にご連絡を差し上げますので、日程の調整等については、その際にさせていただくことにします。なお、予定通り▲▲頃に証拠資料等が提出された場合には、閲覧に関する提出者意見やマスキング作業の要否にもよりませんが、■●頃の閲覧等ということになると思われまして・・・ということで、原処分庁には、追加の証拠資料等を提出されるに当たっては、あらかじめ提出者意見やマスキングの要否についても、ご検討を済ませていただくようご協力をお願いします。」

「一方で、原処分庁は、●月に閲覧をされており、今後の閲覧等の請求の予定は、先ほど請求人から説明のあった追加提出される証拠資料等に関するものについてということになります。請求人から証拠資料等が提出されましたら、原処分庁にご連絡を差し上げますので、日程の調整等については、その際にさせていただくことにします。なお、予定通り●●頃に証拠資料等が提出された場合には、閲覧に関する提出者意見やマスキング作業の要否にもよりますが、■■頃の閲覧等になると思われま。・・・ということで、請求人には、追加の証拠資料等を提出されるに当たっては、あらかじめ提出者意見やマスキングの要否についても、ご検討を済ませていただくようご協力をお願いします。」

・・・請求人から、証拠資料等は予定どおり提出する旨、また、閲覧等は差し支えなく、マスキングも必要ない旨、申立て・・・

「ありがとうございます。それでは、証拠資料等の提出があった場合には、速やかに閲覧等の請求の手続を行っていただくようお願いいたします。」

(留意事項)

閲覧等の予定の有無を聴取する際には、透明化の観点から、必要に応じ、通則法の改正により、審判所が職権で収集した証拠等についても閲覧及び写しの交付が可能になったことや、閲覧の際にカメラの使用が認められること、写しの交付を請求する場合には手数料が必要であるが、カメラを使用する場合には手数料が要らないこと、また、閲覧に関して提出者の意見の聴取やマスキング作業が必要となる場合があるため、閲覧の可否を決定するまでには、ある程度時間を要することなどについても説明する。

なお、説明をしない場合でも、審理関係人から閲覧等の手続について尋ねられる可能性があることから、担当審判官は、閲覧等の手続や、今後マスキングに要する事務量についても、あらかじめ、整理し、検討しておくことが望ましい。

また、審理手続の申立てに関する意見の聴取の際に、審理関係人から証拠資料等の提出の予定がある旨の申立てがあった場合には、前記の発言例のとおり、申立てを行った審理関係人に対し、閲覧請求があった場合の提出者意見やマスキングの要否等について、あらかじめ検討を依頼しておくことが望ましい。

(まとめ)

「以上で、審理手続についての審理関係人の今後の申立てのご予定等に関するご意見を頂戴しました。」

「ありがとうございました。」

【証拠について】

証拠とは、過去の事実に基づいて残された各資料等のうち、現時点において、当事者から審判所に提出されたものをいう。

通常、手形、遺言書、売買契約書のように、法律上の行為がその文書によってなされた「処

分文書」の方が、その他の文書、特に作成者の見聞、意見、感想等を記載した日記などの「報告文書」よりも一般的証明力が高いといわれている。「質問調書」は報告文書である。

なお、当該証拠の信用度は、それぞれの固有の事情によって決まってくる。例えば、押印のない契約書は、押印のある契約書に比べて一般的証明力は低いですが、同一人による場合に、必ずしも、担当審判官に対する「答述」の方が、原処分の際の調査担当者に対する「申述」よりも信用度が高いとはいえない。

審判所における審理では、現時点で見ることができない過去の事実を、現在見ることができる証拠に基づいて認定することによって、原処分庁が行った処分の適否や当否を判断しなければならないため、証拠から過去の事実を認定する際には、誰もが納得することができると思われるルールに基づいて認定しなければならないが、このルールとして使用されるのが、経験則である。

課税等要件事実とは、法律効果の発生に直接必要な事実をいうが、この課税等要件事実を認定するために用いられる証拠が直接証拠である。

また、課税等要件事実を推認させる事実を間接事実といい、この間接事実を認定するために用いる証拠を間接証拠という。

(留意事項)

審理手続の申立てに関する意見の聴取では、「質問調書(133号)」を作成することはなく、また、証拠書類等の検査は行わない。

証拠に関し、審理手続の申立てに関する意見の聴取の際に聴取されるのは、飽くまでも、今後の証拠提出等の予定であり、既に提出された証拠について評価を行う場ではないことに留意する。

(7) 意見聴取に当たっての留意事項

担当審判官は、意見聴取に当たり次の点に留意する。

- イ 審理関係人が争点についての主張を行うなど、意見の聴取の趣旨に照らし相当でないと思える場合には、その発言を制限するなど、秩序維持のための必要な措置を採る。この場合において、発言を制限したにもかかわらず、なお発言を続けるなどしたときは、意見の聴取を打ち切る。
- ロ 審理手続の終結に関して説明し、当該説明に当たっては、基通97の4-2(審理手続を終結した場合の効果)に定める効果を審理関係人が十分に認識するよう丁寧に説明する。
- ハ 審理関係人から、次に掲げる内容の発言があった場合には、意見の聴取を終了した後又は後日別途面談等により、主張等を聴取及び録取する旨説明する。
 - (イ) 主張の追加、変更及び撤回があった場合
 - (ロ) 他の審理関係人に対して説明を求める場合
- ニ 電話によって意見聴取を行うに当たっては、通話者及び通話先の場所の確認を行う。

(8) 意見聴取の終了

意見聴取を終えた場合は、担当審判官は、審理手続の申立てに関する意見聴取の終了を宣言する。

(9) 記録の作成

担当審判官は、「審理手続の意見聴取実施事績書（141号）」を作成する。

5 審理予定の決定

審理手続の申立てに関する意見聴取を行った場合には、担当審判官は、その結果を踏まえ、遅滞なく、法第95条の2（口頭意見陳述）、法第96条（証拠書類等の提出）、法第97条（審理のための質問、検査等）及び法第97条の3（審理関係人による物件の閲覧等）に規定する審理手続のうち、どの審理手続をどの時期に行うかを整理して当該審理手続の期日及び場所を決定するとともに、法第97条の4（審理手続の終結）に規定する審理手続の終結の予定時期を決定する。この場合において、次に掲げる事項に留意する。

- (1) 口頭意見陳述の申立てに係る期日及び場所の決定は、第3章（口頭意見陳述）の定めに従う。
- (2) 証拠書類等の提出に係る期日は、法第96条第3項に規定する相当の期間又は法第97の4第2項に規定する更に一定の期間の終期となる。
- (3) 法第97条第1項に規定する申立てについては、その必要性を検討した上で当該申立てに対する採否を決定する。
- (4) 物件の閲覧及び写しの交付の求めに係る期日及び場所の決定は、審査事務提要第2編第5章第11節（審理関係人による物件の閲覧、写しの交付）の定めに従う。
- (5) 審理手続の終結の予定時期の決定に当たっては、参加審判官及び法規・審査担当者と協議する。

（留意事項）

審理計画は、全ての審理関係人の予定を踏まえたものとすべきであるが、担当審判官による法第97条第1項各号の職権発動については、事件の調査及び審理の過程でその要否が決定されるものであるため、それぞれの期日等を具体的に決定し、表記しなくても差し支えない。

なお、審理関係人の予定自体が流動的である場合には、確定した期日でないことを示すため、「(予定)」と表示することとするが、前記(2)のとおり、証拠書類等の提出に係る期日については、「相当の期間」又は「更に一定の期間」を定めたことになることに留意する。

6 審理関係人への通知

(1) 決定通知

担当審判官が前記5の定めにより各審理手続の期日及び場所並びに審理手続の終結の予定時期を決定した場合には、当該各期日及び場所が決定されたときに遅滞なく、分担者は、

「審理手続予定等通知書（142号）」を作成し、担当審判官の決裁を経た上で、全ての審理関係人に送付又は交付する。

（留意事項）

請求人、参加人及び原処分庁と別々に意見聴取を実施した場合には、最後に実施する意見聴取を実施した後、遅滞なく通知することに留意する。この場合において、審理手続の終結予定時期は、原則として、標準審理期間を考慮した上で決定するものとし、具体的な予定時期の表示については、例えば「●年●月頃」とある程度幅を持たせたものであっても差し支えない。

(2) 審理手続の終結の予定時期を変更した場合

審理手続の終結の予定時期を変更したときは、適宜の方法により変更した理由を説明した上で、前記(1)と同様の手続をする。

（留意事項）

審理手続の進捗の状況により、その後、審理手続の終結の予定時期を変更した場合には、分担者は審理関係人に対する「審理手続予定等変更通知書（142号様式を修正）」を作成し、担当審判官の決裁を経た後、審理関係人に送付又は交付して通知しなければならない（法97の2③）が、この場合に、担当審判官は、改めて審理関係人と審理手続の申立てに関する意見の聴取を行う必要はない。

【審理手続の終結の予定時期を変更する場合の留意事項】

担当審判官は、必要に応じ、変更通知書を送付する前に、審理関係人に対し、審理手続の終結の予定時期を変更した旨及びその理由を電話等により説明し、審理関係人の理解を得られるよう努めなければならない。

なお、審理手続の終結の予定時期の変更は、当初通知した時期からおおむね1か月以上相違する場合をいうのが相当であると考えられ、1、2週間程度の遅延等する場合には、変更通知を行う必要はないが、1、2週間程度であっても、終結予定時期を早める場合には、予見可能性の観点から、審理関係人に対し、あらかじめ、電話等により変更する旨を伝えるものとする。

【口頭意見陳述との関係】

請求人又は参加人が審理手続の申立てに関する意見の聴取の際に、口頭意見陳述の申立てを行わない旨の申立てを行った場合であっても、その後、請求人又は参加人が口頭意見陳述の申立てをした場合には、担当審判官は、その機会を与えなければならないことに留意する。

また、担当審判官は、口頭意見陳述を終了した後、その場に出席していた審理関係人の同意が得られれば、口頭意見陳述に続いて、審理関係人と担当審判官とにおいて審理手続の申立てに関する意見の聴取を実施しても差し支えない。

（留意事項）

口頭意見陳述は、請求人又は参加人が申し立て、その場において申立人が「審査請求に係

る事件に関する意見」を口頭で陳述し、申立人が原処分庁に対して質問を発するものである。

他方、審理手続の申立てに関する意見の聴取は、担当審判官がその必要性を判断し、必要な審理関係人を招集等して、審理手続に関する申立ての有無や、申立てがある場合の申立ての内容及び理由等を聴取するものであり、原則として、口頭意見陳述のように「事件に関する意見」を述べる場ではない。このように、両手続は実施手順が異なるというだけでなく、その根拠規定が異なるから、引き続き実施する場合にも、先の手続を一旦終了させて後、後の手続を開始する必要があることに留意する。

なお、この場合には、審理手続の申立てに関する意見の聴取の実施通知書の作成は不要であるが、今後の審理手続の予定時期等を決定し、通知する必要があることに留意する。

【行政不服審査法第37条逐条解説】

【行政不服審査法第37条（審理手続の計画的遂行）に関する総務省行政管理局平成27年4月「逐条解説行政不服審査法」】

法第97条の2と基本的に同様の規定である行政不服審査法第37条について、総務省行政管理局平成27年4月「逐条解説行政不服審査法」においては、次のとおり記載されている。

- 1 審理手続の申立てに関する意見聴取手続の意義・・・略
- 2 審理関係人を招集して行う意見聴取手続（第1項）

- (1) 「審理すべき事項が多数であり又は錯綜しているなど事件が複雑であることその他の事情により」

「審理すべき事項が多数であり又は錯綜しているなど事件が複雑であること」とは、第31条から第36条までに定める審理手続を採る必要がある事項が多数ある、又は事実関係が錯綜しているなどのため、審査請求事件が複雑であることをいう。

「その他の事情」とは、審理手続を計画的に遂行する必要があると認める前述以外の事情をいい、例えば、審査請求の趣旨及び内容が多岐にわたっていることや、審査請求の趣旨及び内容に曖昧な部分があるため事後の審理手続を決定できないことなどが考えられる。

- (2) 「第三十一条から第三十六条までに定める審理手続」

第31条に規定する口頭意見陳述、第32条に規定する証拠書類若しくは証拠物又は書類その他の物件の提出、第33条に規定する物件の提出要求、第34条に規定する参考人の陳述及び鑑定の要求、第35条に規定する検証並びに第36条に規定する審理関係人への質問を指す。

これらの審理手続は、弁明書、反論書及び意見書の提出後に実施されることが想定され、かつ、審理関係人の申立て等により実施が認められるものであることから、この項に基づく意見聴取の対象としている。

- (3) 「迅速かつ公正な審理を行うため…計画的に遂行する必要があると認める場合」

事件が複雑であるなどのため、審理手続の実施日時や順序、審理手続の終結予定時期をあらかじめ定め、「計画的に」これらの審理手続を執り行う必要がある場合をいう。改正法の目的（第1条第1項）に照らし、全ての審査請求に係る事件が迅速かつ公正に審理されなければならないことはいうまでもない。

- (4) 「期日及び場所を指定して、審理関係人を招集し」

意見聴取手続は、複雑な事件等について、書面によるやりとりでは迅速な審理の遂行が困難と考えられる場合に、主張及び立証事項を明確にし、その後の第31条から第36条までに定める審理手続を計画的に遂行するための手続である。したがって、当事者が指定された期日及び場所に出頭し、口頭で行うことを基本とする。

「期日及び場所」は、審理員の裁量により指定されるが、審理関係人が出頭可能な期日

及び場所である必要がある。運用に当たっては、審理員が審理関係人の都合等を事前に聴取した上で、期日及び場所を指定することが想定される。

「審理関係人を招集し」とは、審理関係人に指定した期日及び場所を通知して呼び集めることをいう。口頭意見陳述では「全ての審理関係人を招集し」としている（第31条第2項）のに対し、この項では単に「審理関係人を招集し」としているのは、意見聴取手続は、飽くまで審理手続を計画的に遂行するためのいわば準備的な手続であるから、そのために必要な審理関係人を招集することも許容されることを意味する。

また、審理員が指定した意見聴取の期日に招集した全ての審理関係人が出頭しなかった場合でも、出頭した審理関係人により意見聴取手続を実施することができる場合は、再度の意見聴取手続を実施する必要はない。

(5) 「あらかじめ」

意見聴取手続を、第31条から第36条までに定める審理手続を実施する前の時点において行う趣旨である。

一般的には、弁明書、反論書及び意見書の提出後、これらの審理手続を実施する前に意見聴取手続を採ることを想定しているが、事件によっては、審理員の判断により、弁明書の提出後（反論書及び意見書の提出前）の時点で行うことや、口頭意見陳述を実施した後に、その他の審理手続を計画的に遂行するために行うことも考えられる。

(6) 「これらの審理手続の申立てに関する意見の聴取」

第31条及び第33条から第36条までに定める審理手続の申立て又は第32条の証拠書類等の提出の申出の有無や、当該申立て又は申出がある場合にはその内容及び理由等を、審理員が審理関係人から聴き取ることをいう。

意見の聴取に際し、審理員が、争点及び証拠を適切に整理するために、その申立ての趣旨及び理由や審査請求事件に関する主張の趣旨及び内容等について審理関係人に質問し、主張及び立証事項の内容を明確にすることが考えられるが、この場合における質問は、第36条の規定に基づき行われることとなる。

意見の聴取は、飽くまでこれらの審理手続の申立てに関するものであり、審理関係人は、口頭意見陳述とは異なり、意見聴取手続において審査請求に係る事件に関する意見を自由に陳述する権利が与えられているものではない。したがって、不規則な発言が認められないことはいうまでもない。

(7) 「行うことができる」

意見聴取手続を行うか否かを審理員の裁量に委ねるとの趣旨である。

意見聴取手続を行うか否かは、審理手続を主宰する審理員が、審理手続を計画的に遂行し、迅速かつ公正な審理を行う観点から判断するものである。したがって、第31条及び第33条から第36条までに定める審理手続とは異なり、審査請求人又は参加人が申立てをすることはできない。

3 電話による意見聴取手続（第2項）

意見聴取手続は、審理員が指定した期日及び場所に審理関係人が出頭して行うのが原則であるが、審査請求人が遠隔地に居住地している場合等、審理関係人が指定された期日及び場所に出頭して口頭で意見聴取手続を行うのが困難な場合も考えられる。

第2項においては、このような場合に意見聴取手続を円滑に行うため、民事訴訟法（第170条第3項）を参考にし、審理員の判断により、電話による方法で行うことを認めるものである。

(1) 「審理関係人が遠隔の地に居住している場合その他相当と認める場合」

「審理関係人が遠隔の地に居住している場合」とは、意見聴取手続を実施する場所から、社会通念上、遠隔と認められる地に審理関係人が居住している場合をいう。

「その他相当と認める場合」とは、これ以外で通話による意見聴取をすることが適切と審理員が認める場合をいう。例えば、遠隔の地ではない場合であっても審理関係人が出頭を望まない場合や、審理員が審査請求人若しくは参加人又は処分庁等と一対一で通話することにより目的を達することができる場合が該当すると考えられる。

(2) 「政令で定めるところにより」

この項の規定による意見聴取の手続の詳細については、政令に委任することとするものである。

(3) 「審理員及び審理関係人が音声の送受信により通話することができる方法によって」

「審理員及び審理関係人が…通話をする」とは、審理員と審理関係人が通話をするという意味であり、審理員と審理関係人の一部の通話も認められる。意見聴取手続は、簡易迅速な審理の進行を実現するために行うものであるからであり、民事訴訟法第170条第3項の弁論準備手続では、当事者の一方がその期日に出頭した場合に限り電話による方法を採用できるとされているのとは異なる。

具体的な態様としては、例えば、審理員が意見聴取手続を行う場所として審査庁を指定し、同所に処分庁等（処分庁等の職員）が出頭し、これらと審査請求人とが電話で話す方法や、審理員が意見聴取手続を行う場所として処分庁等を指定し、同所に審査請求人及び処分庁等（処分庁等の職員）が出頭し、これらと審理員が電話で話す方法が考えられる。

（参考）「音声の送受信により通話することができる方法」とは電話による通話を指す。

(4) 「前項に規定する意見の聴取」

第1項に規定する「これらの審理手続の申立てに関する意見の聴取」、すなわち、第31条から第36条までに定める審理手続の申立てに関する意見の聴取を指す。

4 審理予定の通知（第3項）

意見聴取手続は、審理すべき事項が多数であり又は錯綜しているなど事件が複雑である場合について、審査請求の趣旨や審査請求人と処分庁等の主張の対立点等を明確にし、第31条

から第36条までに定める審理手続を計画的に遂行するために行うものである。そのため、審理員は、意見聴取手続を採ったときは、その後の審理予定を審理関係人に通知することとする。

(1) 「前二項の規定による意見の聴取を行ったときは、遅滞なく」

審理員は、意見聴取手続を採ったときは、「遅滞なく」第31条から第36条までに定める審理手続の期日及び場所並びに審理手続の終結予定時期を決定しなければならないものとする。

「遅滞なく」とは、「すぐに」の意味であるが、「直ちに」及び「速やかに」に比べ時間的即時性が弱い場合が多く、正当な又は合理的な遅滞は許されるものと解されている〔法制執務715頁〕。意見聴取手続においてこれらの審理手続の採否や期日等を決定することが可能な場合には、その場において決定すればよいが、審理員が検討を要するような場合には、合理的な期間内に当該決定をすることになる。

(2) 「第三十一条から第三十六条までに定める審理手続の期日及び場所」

口頭意見陳述や参考人の陳述、検証等についてはそれを実施する日時及び場所を指す。証拠書類等の提出や物件の提出要求等については、それらを提出すべき相当の期間の終期を意味する。

(3) 「第四十一条第一項の規定による審理手続の終結の予定時期」

決定した第31条から第36条までに定める審理手続を予定どおり実施すれば必要な審理を終えると認められる場合におけるその最終期日をいう。これは、飽くまで「予定」であるから、当該予定時期に審理手続を終結しなければならない義務が審理員に課されるものではない。なお、第41条第2項の規定により審理手続を終結するのは、相当の期間内に物件が提出されない等、審理予定に反する事情が発生した場合であるから、その予定時期を明示するものではない。

(4) 「これらを審理関係人に通知するものとする」

審理手続の期日及び場所並びに審理手続の終結の予定時期を審理関係人に知らせることをいう。審理手続の透明性を図る観点から、また、審理予定について審理員及び審理関係人が共通の認識を持ち、それ以降の審理を適正かつ計画的に行う観点から、意見聴取手続に参加した審理関係人に限らず、全ての審理関係人に通知することとしている。通知の方法は、審理員の判断に委ねられる。

審理員は、意見聴取手続を行ったときは、審理手続の期日及び場所並びに審理手続の終結予定時期の決定及び審理関係人への通知を必ずしなければならない。

(5) 「当該予定時期を変更したときも同様とする」

審理の終結予定時期は、審理手続の進行状況によって変わり得るものであり、その場合も変更後の終結予定時期が審理関係人に通知されるべきであることから、審理員は、審理の終結予定時期を変更したときは、その変更後の予定時期を審理関係人に通知しなければ

ならないものとする。

第3章 口頭意見陳述

【関係法令等】

国税通則法

(決定の手續等)

第84条 ……ただし、当該申立人の所在その他の事情により当該意見を述べる機会を与えることが困難であると認められる場合には、この限りでない。

2 前項本文の規定による意見の陳述（以下この条において「口頭意見陳述」という。）は、再調査審理庁が期日及び場所を指定し、再調査の請求人及び参加人を招集してさせるものとする。

3 口頭意見陳述において、申立人は、再調査審理庁の許可を得て、補佐人とともに出頭することができる。

4 [省略]

5 口頭意見陳述において、再調査審理庁又は前項の職員は、申立人のする陳述が事件に関係のない事項にわたる場合その他相当でない場合には、これを制限することができる。

6～12 [省略]

(審理手續を経ないです却下裁決)

第92条 前条第1項の場合において、審査請求人が同項の期間内に不備を補正しないときは、国税不服審判所長は、次条から第97条の4まで（担当審判官等の審理手續）に定める審理手續を経ないで、第98条第1項（裁決）の規定に基づき、裁決で、当該審査請求を却下することができる。

2 審査請求が不適法であつて補正することができないことが明らかなきも、前項と同様とする。

(口頭意見陳述)

第95条の2 審査請求人又は参加人の申立てがあつた場合には、担当審判官は、当該申立てをした者に口頭で審査請求に係る事件に関する意見を述べる機会を与えなければならない。

2 前項の規定による意見の陳述（次項及び第97条の4第2項第2号（審理手續の終結）において「口頭意見陳述」という。）に際し、前項の申立てをした者は、担当審判官の許可を得て、審査請求に係る事件に関し、原処分庁に対して、質問を發することができる。

3 第84条第1項ただし書、第2項、第3項及び第5項（決定の手續等）の規定は、第1項の口頭意見陳述について準用する。この場合において、同条第2項中「再調査審理庁」とあるのは「担当審判官」と、「再調査の請求人及び参加人」とあるのは「全ての審理関係人」と、同条第3項中「再調査審理庁」とあるのは「担当審判官」と、同条第5項中「再調査審理庁又は前項の職員」とあるのは「担当審判官」と、それぞれ読み替えるものとする。

- 4 参加審判官は、担当審判官の命を受け、第2項の許可及び前項において読み替えて準用する第84条第5項の行為をすることができる。

〈法第95条の2第3項による法第84条の読み替え版〉

(決定の手続等)

第84条 ……ただし、当該申立人の所在その他の事情により当該意見を述べる機会を与えることが困難であると認められる場合には、この限りでない。

2 前項本文の規定による意見の陳述（以下この条において「口頭意見陳述」という。）は、担当審判官が期日及び場所を指定し、全ての審理関係人を招集して行わせるものとする。

3 口頭意見陳述において、申立人は、担当審判官の許可を得て、補佐人とともに出頭することができる。

4 [省略]

5 口頭意見陳述において、担当審判官は、申立人のする陳述が事件に関係のない事項にわたる場合その他相当でない場合には、これを制限することができる。

6～12 [省略]

(審理手続の終結)

第97条の4

1 [省略]

2 前項に定めるもののほか、担当審判官は、次の各号のいずれかに該当するときは、審理手続を終結することができる。

二 第95条の2第1項（口頭意見陳述）に規定する申立てをした審査請求人又は参加人が、正当な理由がなく、口頭意見陳述に出頭しないとき。

3 [省略]

(代理人)

第107条 不服申立人は、弁護士、税理士その他適当と認める者を代理人に選任することができる。

2 前項の代理人は、各自、不服申立人のために、当該不服申立てに関する一切の行為をすることができる。ただし、不服申立ての取下げ及び代理人の選任は、特別の委任を受けた場合に限り、することができる。

3 [省略]

(総代)

第108条

1～2 [省略]

3 総代は、各自、他の共同不服申立人のために、不服申立ての取下げを除き、当該不服申立てに関する一切の行為をすることができる。

4 総代が選任されたときは、共同不服申立人は、総代を通じてのみ前項の行為をすることができる。

5～7 [省略]

不服審査基本通達（国税不服審判所関係）

（意見陳述の申立て）

95の2-1 法第95条の2第1項の規定による申立てがあった場合には、同条第3項において準用する法第84条第1項ただし書（（決定の手續等））の規定に該当する場合を除き、担当審判官は必ず当該申立てをした審査請求人又は参加人（以下第95条の2関係において「申立人」という。）に口頭で意見を述べる機会を与えなければならないから、その機会を与えない又は申立人にとり意見陳述が不可能に等しい機会を与えたことにより、その陳述が行われないままされた裁決は違法となることに留意する。

（注）1 申立人に対し日時及び場所を指定して意見を述べる機会を与えたにもかかわらず、正当な理由がなく、その機会に出頭しないときは、法第97条の4第2項第2号（（審理手續の終結））の規定の適用がある。

2 担当審判官が指定した期日に申立人が出頭した場合には、申立人以外の審査請求人又は参加人が出頭しなかったとしても、当該申立人に改めて口頭意見陳述の機会を与える必要はないことに留意する。

（申立人の所在その他の事情）

95の2-2 法第95条の2第3項において準用する法第84条第1項ただし書の「申立人の所在その他の事情」とは、例えば、申立人が矯正施設に収容されていて相当の期間出所の見込みがない場合など、申立人が担当審判官の指定した期日及び場所に出頭して口頭で意見を述べるのが困難であると認められる事情をいう。

（意見陳述の制限）

95の2-3 法第95条の2第3項において準用する法第84条第5項の「その他相当でない場合」とは、例えば、申立人の行う意見陳述が既にされた陳述の繰り返しにすぎない場合その他その発言が口頭意見陳述の趣旨、目的に沿わないと認められる場合がこれに当たること留意する。

（注） 代理人によってされた意見陳述の効果は、申立人本人に帰属するものであるから、申立人本人から改めて口頭意見陳述の申立てがあったときは、代理人によってされた意見陳述と重複しない限度でこれを行わせることができる。

（質問の許可）

95の2-4 担当審判官は、例えば、申立人の行う質問が審査請求に係る事件に関係のない事項にわたる場合や、既にされた質問の繰り返しにすぎない場合その他口頭意見陳述の円滑な遂行を阻害するおそれがある場合を除き、原則として、法第95条の2第2項の規定による申立人の質問を許可することに留意する。

(補佐人)

95の2-5 法第95条の2第3項において準用する法第84条第3項の「補佐人」とは、申立人に付き添って口頭意見陳述の期日に出頭し、その陳述を補佐する者をいうことに留意する。

(補佐人帯同申請に対する決定義務)

95の2-6 法第95条の2第3項において準用する法第84条第3項の規定により申立人から口頭意見陳述の際、補佐人を帯同したい旨の申請があったときは、担当審判官は速やかにその許否を決定するものとする。

(補佐人帯同の許可の基準)

95の2-7 法第95条の2第3項において準用する法第84条第3項の規定による補佐人の帯同は、申立人が十分に意見陳述を行うことができるよう専門的知識をもってその意見陳述を補佐させる趣旨の制度であるから、担当審判官は、この趣旨に従って許否を決定するものとする。

(注) 許可を与えた場合にも、必要に応じてその許可を取り消すことができる。

(税務代理行為との関係)

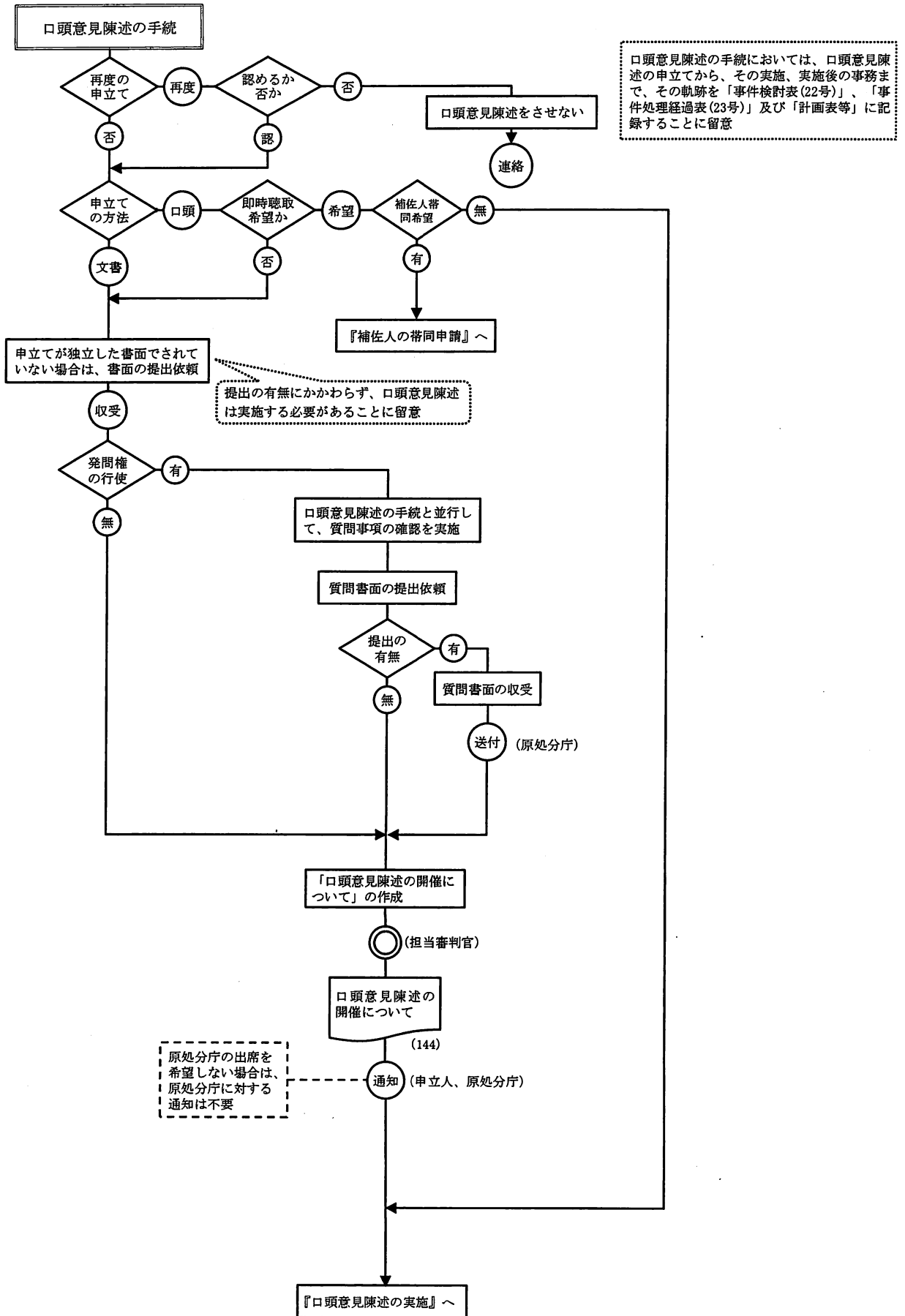
95の2-8 補佐人が税理士法に規定する税理士業務の制限規定に該当する行為をするおそれがある場合その他税理士法違反のおそれがある場合には、許可を与えず又は既に与えた許可を取り消すことに取り扱う。

(口頭意見陳述に出頭しない場合の正当な理由)

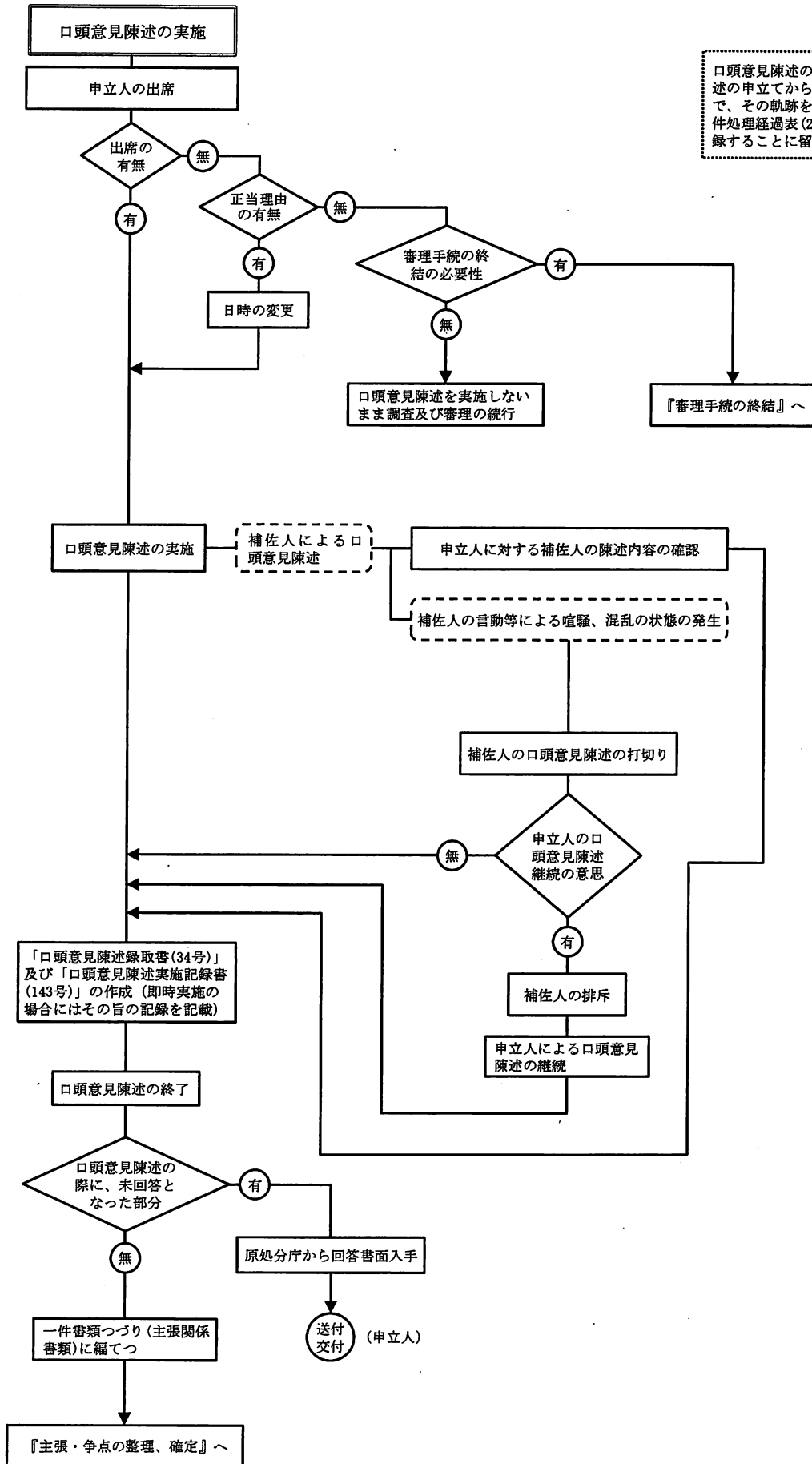
97の4-6 法第97条の4第2項第2号の「正当な理由」には、例えば、次の場合がこれに当たること留意する。

- (1) 担当審判官が口頭意見陳述の日時又は場所を誤って教示したことにより出頭できない場合
- (2) 口頭意見陳述の申立てをした審査請求人又は参加人の責めに帰すべからざる事由により、出頭することが不可能と認められるような客観的な事情がある場合（具体的には、地震、台風、洪水、噴火などの天災に起因する場合や、火災、交通の途絶等の人為的障害に起因する場合）

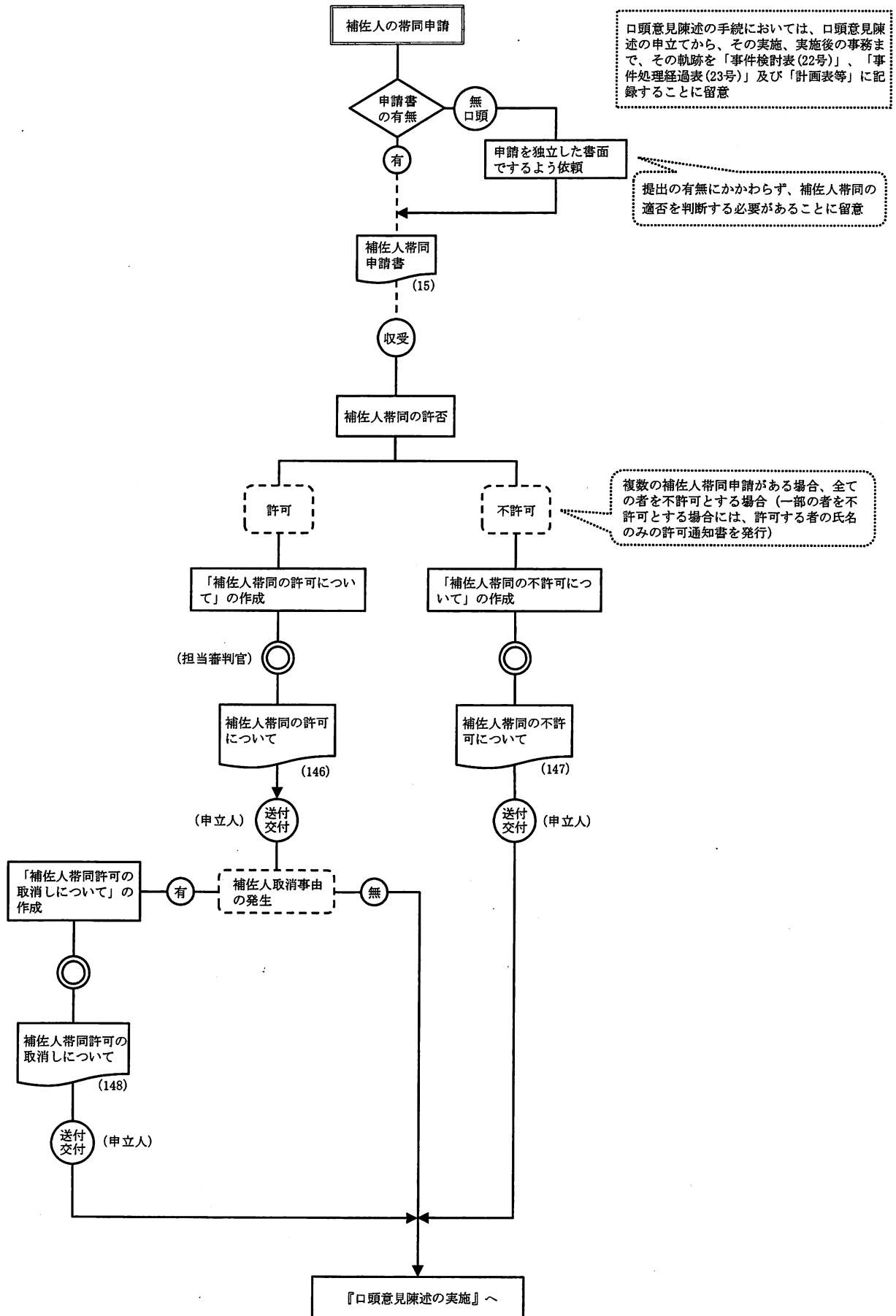
【事務フロー：口頭意見陳述の手続】



【事務フロー：口頭意見陳述の実施】



【事務フロー：補佐人の帯同申請】



1 口頭意見陳述の趣旨

口頭意見陳述は、書面による主張を補う観点から、請求人又は参加人に原処分取消しを求める理由を口頭で補足させること、また、原処分の法律上及び事実上の根拠に関する質問、回答を通じて、攻撃防御の対象を明確にすることで手続保障の機会の充実を図ることを目的とするものである。

したがって、担当審判官は、この制度の趣旨に沿い、かつ、調査及び審理を尽くす意味からも、口頭意見陳述の場においては、請求人又は参加人に意のあるところを十分に主張させるよう努める。

(留意事項)

法第95条の2第1項(口頭意見陳述)は、請求人又は参加人の申立てがあった場合には、担当審判官は、当該申立てをした者(以下、この章において「申立人」という。)に口頭で審査請求に係る事件に関する意見を述べる機会を与えなければならないと規定しており、また、同条第2項は、口頭意見陳述に際し、申立人は、担当審判官の許可を得て、事件に関し、原処分庁に対して、質問を発することができることと規定していることから、口頭意見陳述及び原処分庁に対する発問の機会は、原則として、申立人に付与しなければならないことに留意する。

【書面審理と口頭意見陳述】

書面審理は、簡易迅速性、資料の明確性等の面で長所を有する一方で、印象が間接的であることや真実が正確に書面に記載されているとは限らず、釈明により疑問点を明確にし得ないこと等の短所を有するといわれている。書面審理の長所は口頭審理の短所であり、書面審理の短所は口頭審理の長所と裏腹な関係にある。

担当審判官が行う調査及び審理は、書面審理が原則である。

改正前の通則法では、口頭意見陳述は、請求人と原処分庁が担当審判官の前で攻撃防御を行うという対審的構造まで保障するものではなく、口頭意見陳述の機会も、実際には、担当審判官が請求人の主張を聴いて記録にとどめるものであったため、対審構造を採る訴訟とは大きな差があるとされてきた。

これに対し、改正法では、口頭意見陳述は、全ての審理関係人を招集してさせるものとする(法95の2③)旨規定されるなど、対審的構造が一部導入され、申立人は原処分庁に対して質問を発することができるものとされた(法95の2②)ところである。

なお、質問が許可制とされたのは、請求人の無関係な質問や繰り返しの質問が行われた場合にこれを認めないことができるようにするためであり、質問を行う旨の申立てがあった場合には、原則として、許可すべきものであることに留意する。

2 口頭意見陳述の申立て

(1) 申立てができる者

口頭意見陳述の申立てができる者は、請求人又は参加人(それらの代理人を含む。)に限

られる。

(留意事項)

口頭意見陳述を職権で行うことはできない。

また、口頭意見陳述の申立てがあった場合には、担当審判官は、原則として申立人に対し口頭で事件に関する意見を述べる機会を与えなければならないのであり、口頭意見陳述に代えて他の手続（請求人面談や同席主張説明等）を行うよう誘導してはならない。

ただし、際限なくこれを認めることは、迅速な審理の妨げになるだけではなく、公正な審理に資するものではないから、一度その機会を与えた後は、再度その機会を与えることに特段の理由がない限り、その機会を与える必要はないことに留意する（再度の機会を与える例としては、口頭意見陳述が実施されて後、新たに争点化された主張等に関して意見を述べる場合などが考えられる。）。

なお、代理人によってされた意見陳述の効果は、申立人本人に帰属するから、申立人本人から改めて口頭意見陳述の申立てがあったときは、代理人によってされた意見陳述と重複しない限度でこれを行わせることができる（基通95の2-3(注)）。

【口頭意見陳述の実施方法に関する裁判例】

口頭意見陳述の実施方法が問題となった事件としては、熊本地裁平成7年10月18日判決（税資214号172ページ）がある。

これは、請求人らが口頭意見陳述を申し立てたのに、担当審判官がその機会を与えないまま裁決したことには、重大かつ明白な瑕疵があるとして、その取消しが求められた事件である。

この事件は、請求人が同人及び代理人ら合計9名が同時に臨席する方法での口頭意見陳述を求めたのに対し、担当審判官が3名ずつ3回に分けて聴取を行う旨通知したところ、請求人が9名全員が一堂に会しての意見陳述に固執して、結局、口頭意見陳述が実施されないまま、裁決（棄却）がされたものである。

なお、会場として指定された審判所の会議室は、9名全員の収容が可能であるとされつつも、本件の決定は、担当審判官の合理的裁量の範囲内であるとして棄却された。

(判決要旨)

「法が口頭意見陳述権を認めた趣旨は、請求人の手続的権利を保障することによって、職権審理の専断を防止し、また、審査請求の審理が書面審理を基調としつつ、口頭意見陳述をさせることによって、書面のみでは十分にその意を尽くせないところを補充させ、もって、公正な審理に資するためであると解すべきである。しかしながら、口頭意見陳述の方式については法は何ら規定を設けていないことに鑑みるならば、いかなる方式でそれを実施するかは、右制度の趣旨、目的に反しない範囲で事案の審理に当たる審判官の合理的裁量に委ねられているとみるべきであり、ただ、口頭意見陳述の機会を与えたとしても、申立人にとって意見陳述が不可能に等しい機会を与えた場合のように、審判官が右裁量の範囲を逸脱したと認めら

れるときは、審理手続は違法となり、裁決も取消しを免れないというべきである。」

(留意事項)

前記の判決は、口頭意見陳述の場に原処分庁が招集されない法改正前の事例である。基通95の2-1(意見陳述の申立て)は、担当審判官が、意見陳述の機会を与えないか、又は申立人にとって意見陳述が不可能に等しい機会を与えたことにより、その陳述が行われないうままされた裁決は違法となることに留意する旨定めており、今後、口頭意見陳述に原処分庁が招集され、また、発問権が行使される場合にあっては、複数回に分けて実施するかどうかについて慎重に検討する必要がある。

【口頭意見陳述に同席する代理人の数の制限についての判決例要旨】

異議申立てに係る調査における口頭意見陳述に同席する代理人の数が制限されたことについて、名古屋高裁金沢支部平成20年3月26日判決(税資258号順号10930)は、「一度に同席させる代理人の人数を制限させることが直ちに、職権審理の専断を防止して書面のみで十分に意を尽くせないところを補充させて公正な審理に資するという口頭意見陳述の趣旨に反するものとは認め難いから、複数の代理人が同席することを制限したことをもって、裁量権の逸脱があったということとはできない。」と判示している。

(2) 申立ての方法

イ 申立書の提出の求め

担当審判官及び分担者は、口頭意見陳述を行う旨の申立てをした者に対し、原則として、「口頭意見陳述の申立書(14号)」の提出を求める。

(注)1 口頭意見陳述の申立てを書面によって行わなければならないとする法令上の規定はないが、手続の明確化のため求めることとしていることに留意する。

2 形式審査の段階で口頭意見陳述を行いたい旨の申立てがあった場合には、担当審判官の指定の通知があった後に「口頭意見陳述の申立書(14号)」を提出するよう説明する。

(留意事項)

口頭意見陳述の申立てを書面によって行うように求める趣旨は、口頭意見陳述が全ての審理関係人を招集した上で実施される手続であること、また、原処分庁に対して質問を発することができる手続であることから、請求人又は参加人が口頭意見陳述を申し立てる意思があることを明確にするためである。

しかしながら、申立てを書面によるものとする法令上の規定はないから、前記の依頼は、飽くまでも協力要請であり、提出を求めたにもかかわらず、その後申立人が申立書を提出しない場合には、後記二のとおり、再度、その真意を確認し、申立人が口頭意見陳述を行う意向である限りにおいては、申立書の提出がなくても、口頭意見陳述を実施する必要があることに留意する。

ロ 審査請求書等に申立てを行う旨の記載があった場合

担当審判官及び分担者は、審査請求書、反論書等において口頭意見陳述の申立てをする旨記載されている場合には、請求人又は参加人に対しその真意を確かめた上、口頭意見陳述を行う意向であるときは、審理手続の経過を記録上明確にしておく必要があるから、これらとは別に「口頭意見陳述の申立書（14号）」の提出を求める。

ハ 面談等の際に申立てがあった場合

担当審判官は、請求人又は参加人と面談等している際に、その場において請求人又は参加人から口頭により、口頭意見陳述をしたい旨の申立てがあった場合（質問、検査等を行う目的で請求人又は参加人の自宅等に臨場した際に申立てがあった場合を含む。）には、原則として、次の説明を行い、その場における口頭意見陳述を実施することなく、「口頭意見陳述の申立書（14号）」を求める。

- (イ) 口頭意見陳述は、原処分庁も出席した上、原処分庁に質問を発することができるが、この場において口頭意見陳述を行うと質問を発することができないこと。
- (ロ) 口頭意見陳述とは別に、担当審判官が申立人との面談において、申立人が主張した内容は、これを録取し、申立人の主張として取り扱うことができること。

（留意事項）

- 1 上記の説明を行うに当たっては、「口頭意見陳述の申立てをされる方へ」（145頁）を活用する。
- 2 その場に担当審判官がいない場合には、その場において口頭意見陳述を実施しないことに留意する。

ニ 面談等の場合での口頭意見陳述の実施をなお要望する場合

前記ハの場合において、担当審判官が説明してもなお申立人が口頭意見陳述を行いたい旨申し出たときには、口頭意見陳述を実施する。この場合には「口頭意見陳述実施記録書（143号）」にその旨を明らかにしておくことに留意する。なお、その場に担当審判官がいない場合には口頭意見陳述を実施しない。

(注) 口頭意見陳述を実施した場合の陳述と担当審判官が審理関係人に対してする質問(法97①)に対する答述とは、明確に区分することに留意する。

【口頭意見陳述の陳述と担当審判官の質問に対する答述とを区別する理由】

口頭意見陳述は、審査請求書及び反論書等に記載された審査請求の趣旨、理由を口頭により敷衍説明することを趣旨とするものであるから、その内容は、いわば「主張」とみるべきものである。

他方、担当審判官の質問に対する答述は、特に、証拠資料として位置付けることができる。

このような性格の相違からして、口頭意見陳述の陳述と質問に対する答述とは、じ後における処理手続に差異を生じることとなるから両者を区分する必要がある。

なお、担当審判官は、口頭意見陳述の機会を利用して申立人に対し口頭意見陳述の範囲を

超える質問を行うことが妨げられるものではなく、法第97条第1項（審理のための質問、検査等）の規定により、証拠資料として位置付けることができる答述を求める質問をすることができる。ただし、これは口頭意見陳述の手続とは別の手続によるものであるため、その旨を明らかにした上で質問する必要がある。

ホ その後も申立書を提出しない場合

前記ロ又はハの説明にもかかわらず、その後申立人が口頭意見陳述の申立書を提出しない場合には、再度、その真意を確認し、申立人が口頭意見陳述を行う意向であれば、口頭意見陳述の申立書の提出がなくても、口頭意見陳述を実施することとし、日時、場所等を通知する。

【担当審判官の発言例（3-1）】

（口頭意見陳述の申立て：口頭で申立てがあった場合）

（請求人）

「今回の審査請求事件については、審査請求書や反論書等を提出しておりますが、私としては、書面で言い尽くせなかった点について口頭で補足したいと考えており、また、原処分庁にも質問したい事項がありますので、口頭意見陳述を実施していただくよう申し立てをしたいと考えております。どのような手続が必要ですか。」

（担当審判官）

「口頭意見陳述の申立てについては、『口頭意見陳述の申立書（14号）』を提出していただくようお願いします。なお、実施に当たってのお願い事項は、後日、改めて説明させていただきます。」

（請求人）

「了解しました。早々に申立書を提出いたします。」

（留意事項）

前記のような申立てを受けた場合には、申立人が手続の詳細を承知していないものと考えられるため、担当審判官は、申立書の様式が審判所のホームページから入手できることのほか、進んで手続の説明を行うなど、親切、丁寧な対応に心がける。

また、申立てが確実と見込まれる場合には、この段階で、当日の口頭意見陳述が円滑に実施できるように、出席予定者や陳述内容及び質問事項をあらかじめ知らせてくれるよう依頼することが望ましい。

【担当審判官の発言例（3-2）】

（口頭意見陳述の申立て：反論書に申立てを行う旨の記載がある場合）

（担当審判官）

「提出いただいた反論書を拝見しますと、請求人は、口頭意見陳述の申立てを行う予定である旨を記載しておられますが、申立時期等は、既にお決めになっておられますか。」

(請求人)

「反論書に申立てをする旨記載していることをもって、申立てを行ったものと考えておりましたが、何か不備がありますか。」

(担当審判官)

「ご存じのように、口頭意見陳述は、全ての審理関係人を招集した上で実施する手続であり、原処分庁に対して質問していただくこともできる重要な手続ですから、申立人の意思を明確にさせていただくため、申立てをされる際には、『口頭意見陳述の申立書（14号）』の提出をお願いしております。お手数をおかけしますが、申立書を別途提出していただくようお願いします。」

(請求人)

「分かりました。近日中に提出します。」

(留意事項)

担当審判官が親切丁寧に対応する必要があることのほか、必要に応じ、この段階で依頼を行うことなどについては、発言例3-1の場合と同じである。

(3) 再度の口頭意見陳述の申立て

口頭意見陳述を実施した後、当該申立人が再度口頭意見陳述を申し立てた場合は、次による。

イ 口頭意見陳述は、請求人又は参加人に繰り返しこれを行う権利を付与するものではないから、原則としてこれに対応する必要がない。担当審判官は、再度口頭意見陳述を申し立てた者に対し、口頭その他適宜の方法により、その旨及び主張書面を提出できる旨連絡する。

ただし、担当審判官がその申立てが口頭意見陳述の趣旨、目的に沿っているか否かを検討の上、口頭意見陳述の機会を与える必要があると判断した場合には、再度口頭意見陳述の機会を与えることを妨げるものではない。担当審判官が再度の口頭意見陳述の機会を与えると判断した場合の招集手続は、第1回目の手続と同じである。

(留意事項)

第1回目の口頭意見陳述の実施後に、新たに争点となった事項等に関して口頭意見陳述の申立てがされたなどの場合については、原則として、その機会を付与することに留意する。

なお、代理人によってされた意見陳述の効果は、申立人に帰属するものであるから、申立人から改めて口頭意見陳述の申立てがあったときは、代理人によってされた意見陳述と重複しない限度でこれを行わせることができることに留意する（基通95の2-3(注)）。

ロ 既に実施した口頭意見陳述において、申立人の質問に対する原処分庁の回答書面が提出された後、その回答に関して申立人が、更に質問を行うことを前提として再度の口頭意見陳述の申立てを行った場合には、担当審判官はその内容を聴取した上、必要に応じて原

処分庁に釈明を求めることとし、原則として、再度の口頭意見陳述の機会を与えないが、口頭その他適宜の方法により、その旨及び求釈明事項等を記載した書面を提出できる旨連絡する。

(留意事項)

既に実施した口頭意見陳述の際の質問に対する回答が、後日、原処分庁から書面により行われた場合において、その回答が明らかに質問に対応していないときは、担当審判官は、原処分庁に対して釈明を求めた上、必要に応じて、再度回答させるものとするが、申立人が、原処分庁の回答に対して、納得できないことなどを理由に、再度口頭意見陳述の申立てを行ったとしても、担当審判官は、そのことのみを理由としては、原処分庁に対して釈明を求めることや再度の回答を求める必要はない。

また、既に実施した口頭意見陳述において原処分庁が回答を行った際に、申立人の陳述や質問が足りなかったことを理由に再度口頭意見陳述の申立てがあった場合についても、そのことのみを理由としては、重ねて機会を付与する必要はないことに留意する。

【担当審判官の発言例（3-3）】

(口頭意見陳述の申立て：再度の申立てを許可する場合)

(請求人)

「今回の審査請求事件については、先日、口頭意見陳述を実施していただきましたが、争点●については、その後に争点となったものです。請求人としては、新たに争点となった争点●についても、書面で言い尽くせなかった点について口頭で補足したいと考えており、また、前回と同様に、原処分庁にも質問したいと考えております。以上の理由で、第2回目の口頭意見陳述を実施していただくよう申し立てたいと考えておりますが、申立書を提出すればいいですか。」

(担当審判官)

「分かりました。おっしゃるとおり、争点●については、前回の口頭意見陳述の後に争点となったものですので、実施する方向で検討いたします。なお、前回同様、『口頭意見陳述の申立書（14号）』を提出していただくほか、陳述の概要や、原処分庁に対する質問事項を記載した書面についても提出いただくようお願いします。」

(請求人)

「承知しました。近日中に申立書を提出いたします。」

(留意事項)

申立人が、第1回目の口頭意見陳述の際に質問事項等を記載した書面を提出しなかった場合については、当該書面の提出を依頼しないことも考えられる。

なお、書面が提出されなかったことにより、第1回目の口頭意見陳述の際に申立人が行った質問に対する原処分庁の回答の多くが当日に得られなかったなどの場合には、担当審判官は、申立人が早期に原処分庁の回答を得るためにも、事前に質問事項等を記載した書

面を提出するよう、改めて申立人に依頼することを検討する。

【担当審判官の発言例（3-4）】

（口頭意見陳述の申立て：再度の申立てを許可しない場合）

（請求人）

「今回の審査請求事件については、先日、口頭意見陳述を実施していただきましたが、不慣れなこともあり、陳述が足りない点が多数ありました。また、質問の一部は、当日原処分庁に回答してもらえず、後日になって審判所から回答書が送付されてきましたが、請求人としては、前回の口頭意見陳述で意を尽くせなかった点について、更に口頭で補足したいと考えており、また、原処分庁の回答書に記載された事項についても、原処分庁に質問したいと考えております。以上の理由で、第2回目の口頭意見陳述を実施していただくよう申し立てたいと考えておりますが、申立書を提出すればいいですか。」

（担当審判官）

「申立ての趣旨は理解しましたが、前回ご説明させていただいたように、口頭意見陳述の開催は、迅速な審理の観点からも、原則として1回でお願いしているところです。口頭意見陳述の場で〇〇さんが意を尽くすことができなかつた点につきましては、主張書面を提出していただくか、審判所が〇〇さんのご主張を録取させていただくことで対応させていただきたいと思っております。また、原処分庁の回答に関しましても、〇〇さんにご納得いただけるものではなかつたかもしれませんが、〇〇さんのご質問に対して回答が記載されておりますので、更にお尋ねになりたい点を私にお話ししていただければ、必要に応じ、私から原処分庁に対して釈明を求めたいと思っております。」

（請求人）

「仕方がありません。それでは、担当審判官が私の話を聴いていただくようお願いいたします。」

（担当審判官）

「ご理解いただき、ありがとうございます。改めて、その日程を調整させていただきます。」

（留意事項）

前記の発言例は、請求人が2回目の申立てをしないことを了承した事例としているが、請求人が口頭意見陳述の申立てを行う場合、たとえそれが2回目の実施であり、また、陳述内容も繰り返しの要素が強いものであったとしても、開催が1回に限られることが法令で規定されたものではない以上、担当審判官が、「迅速な審理の観点から、原則1回でお願いしている・・・。」と説明するだけでは、申立人が了承することは少ないものと考えられる。

このような場合には、担当審判官は、申立て後直ちに機会を与えない旨回答するのでは

なく、一旦話を引き取り、後日改めて連絡した方が、申立人の理解を得易い場合があることも考慮する。

3 不適法な審査請求と口頭意見陳述との関係

担当審判官を指定する前に審査請求書等において口頭意見陳述の申立てがあった場合において、法第92条（審理手続を経ないでする却下裁決）の規定により不適法なものとして審査請求を却下するときには、口頭意見陳述の機会を与える必要はないことに留意する。

（留意事項）

結果的に不適法となる事件の場合でも、法第92条の規定による却下事件ではない事件（期限後に審査請求書を提出したことにつき請求人が正当な理由がある旨主張する場合など。）については、審理手続を経て裁決する必要があるため、担当審判官は、請求人又は参加人から口頭意見陳述の申立てがあった場合には、その機会を付与する必要があることに留意する。

この場合において、申立人は、「審査請求の適法性」について陳述できるだけでなく、「原処分
の違法性」についても陳述できるが、口頭意見陳述の申立てが行われた時点において原処分庁から原処分の適法性に関する答弁書が提出されていない場合には、担当審判官は、申立人が審査請求の適法性に関してのみ陳述及び原処分庁に対する発問権の行使を行う旨を申し立てる場合でない限り、原処分の適法性に関する答弁書が提出されるのを待って、口頭意見陳述を実施する日程等を調整することに留意する。

【担当審判官の発言例（3-5）（形式審査担当審判官）】

（口頭意見陳述の申立て：不適法な審査請求である場合）

（請求人）

「先日提出した審査請求事件に関して、口頭意見陳述をしたいと考えておりますが、手続を教えてください。」

（形式審査担当審判官）

「〇〇さんから提出いただいた審査請求につきましては、現在、今回の審査請求の対象とされた処分について、〇〇さんが審査請求を行うことができるか否かを検討しております。仮に、〇〇さんが、今回の審査請求の対象とされた事件について審査請求をすることができないということになると、口頭意見陳述の機会を設けることはできませんのでよろしく申し上げます。」

（請求人）

「口頭意見陳述ができるかどうか、連絡してもらえるのですか。」

（形式審査担当審判官）

「口頭意見陳述ができる場合には、改めてご連絡を差し上げますが、そうでない場合には、改めて事前に連絡を差し上げることはせずに、却下裁決書がお手もとに届くことにな

ります。」

(請求人)

「私としては、せめて意見だけでも聞いていただけないものかと考えておりますので、何分よろしく申し上げます。」

(形式審査担当審判官)

「適正に判断させていただきます。」

(留意事項)

前記の発言例は、不服申立適格のない者が行った審査請求に関して口頭意見陳述の申立てがあった場合の発言例である。

所長決裁を了し、近日中に却下裁決書が発送される段階であるなどの場合は別にして、所長決裁を受ける前に、形式審査担当審判官が当該審査請求が不適法であることやその理由について説明することは適切ではなく、かといって、不適法却下が明らかであるのに、何ら前提を置かず申立書を提出させることも適切でないことに留意する。

なお、形式審査担当審判官が申立人に対し、例えば、「申立人が処分の名宛人でないこと及び処分によって自身の法律上の利益が侵害されるものではないことを理由に、本件について審査請求をすることはできない。」などと説明したとしても、申立人が容易に納得するとは限らず、むしろ、「知り合いの弁護士から、請求人は口頭意見陳述の場において、審査請求の適法性についても陳述できると聞いている。確かに、今回審査請求の対象とした処分は、母親の相続税の申告に関するものであり、請求人に対する処分ではないが、母親が今回の処分を受けたことによって請求人が将来母親から相続すべき財産が減少することになるのは明らかである。母が審査請求しないというので、やむを得ず母親の処分に関して審査請求をしたが、請求人としては、請求人には本件に関して法律上の利益があると考えており、その点についての意見を陳述したいと考えている。」などと、かえって請求人との間に無用の論争を呼び込むことになりかねないことに留意する。

4 申立人に対する要請

担当審判官は、口頭意見陳述の申立てがあった場合には、簡易迅速かつ公正な審理の実現(法92の2)という観点から、法令上の規定はないが、申立人に対して口頭その他適宜の方法により、次の事項を要請する。

- (1) 口頭意見陳述は、できるだけ一度の機会が終わるよう準備すること
- (2) 口頭意見陳述の円滑な実施のため、口頭意見陳述の内容を記載した書面を提出すること(事件の内容等に応じ、担当審判官が書面の提出の必要がないと判断した場合を除く。)
- (3) 「口頭意見陳述の申立書(14号)」に原処分庁に対する質問がある旨の記載があるが、原処分庁に対する質問事項を記載した書面(以下この章において「原処分庁質問書面」という。)の添付がない場合には、任意の様式により、原処分庁質問書面を提出すること

(留意事項)

担当審判官は、前記の要請に当たり、陳述内容及び原処分庁質問書面（原処分庁に対して質問する意向がある場合）を担当審判官が依頼する期限までに提出することを併せて要請するほか、口頭意見陳述への出席要望が多数である場合には、会場等の都合や議事を迅速に促進する観点から、出席者数の調整を要請する。

なお、口頭意見陳述を実施する場合には、後記6(3)のとおり、原処分庁に対する申立人からの質問事項がある場合には、当該質問事項を記載した書面等を通知書に同封するのであるが、同席主張説明や審理手続の申立てに関する意見の聴取を実施する場合とは異なり、口頭意見陳述の場において担当審判官が主張整理を主導し過ぎることは、必ずしも制度の趣旨に沿うことにはならないから、担当審判官が申立人を含む審理関係人に対し当日に説明を求める事項など、それ以外の質問事項が多数ある場合には、担当審判官による主張整理がやり過ぎとならないように、申立人からの質問事項を記載した書面以外の書面を通知書に同封しないことも検討する。

5 発問権を行使するか否かについての申立人の意思の確認等

「口頭意見陳述の申立書（14号）」において申立人が法第95条の2第2項（口頭意見陳述）に規定する原処分庁に対する質問を発する（この質問を発することを「発問権の行使」という。以下この章において同じ。）か否かが不明の場合には、担当審判官は、申立人に対して口頭意見陳述の場における発問権の行使の趣旨を説明した上で、発問権の行使の有無及び原処分庁の出席を求めるか否かを確認する。

【発問権が付与された趣旨】

口頭意見陳述の際に、申立人が原処分庁に対し、事件に関する質問を発することができることとされた（法95の2②）。この発問権が創設された趣旨は、申立人が原処分について、その法律上及び事実上の根拠を原処分庁に対して直接質問し、その回答を受けることによって、攻撃防御の対象を明確にするということで、手続保障の機会の充実を図ることにあると解される。

なお、平成25年6月21日総務省「行政不服審査制度の見直し方針」の「3 審理手続」の【説明】（総論）には、「行政手続法により事前手続が整備されたことを踏まえれば、事前手続との均衡を図るとともに、より一層の公正性を確保する観点からも、弁明書の作成を義務付け、口頭意見陳述において処分庁に対する質問権を付与するなど、不服申立人等に対する手続保障の充実を図ることが適切と考えられる。」と記載されている。

(1) 申立人が発問権を行使する場合

口頭意見陳述の申立書に原処分庁質問書面が添付されていない場合には、担当審判官は、提出期限を定めて、原処分庁質問書面の提出を要請する。

なお、質問の内容によっては許可されないことがあり得ること及び原処分庁質問書面の提

出がない場合には、口頭意見陳述の場で原処分庁からの回答が得られないこともあり得ることを併せて説明する。

(留意事項)

担当審判官が、申立人に対して、陳述内容及び原処分庁質問書面を提出するよう求めることは、法令上要求されたものではないが、原処分庁が事前に申立人の陳述内容や質問内容を承知していない場合には、口頭意見陳述の場で申立人の質問に対して回答が困難な場合が生じることが想定されるため、あらかじめ質問事項等を原処分庁に伝えておくことにより、当日に、できる限り原処分庁から回答が得られるようにするために提出を求めるものである旨を説明し、申立人の理解を得た上で、提出期限を定めて当該書面を提出するよう要請する。

(2) 申立人が発問権を行使しない場合

担当審判官は、「電話聴取書（108号）」などに申立人が発問権を行使しない旨を必ず記録する。

(注) 申立人が発問権の行使をしないとの意思表示があった場合には、口頭意見陳述の場に原処分庁の出席を希望するかどうかの意思表示をさせ、原処分庁の出席を希望しないとの意思表示がされた場合には、原処分庁の出席を求めないこととする。

(留意事項)

申立人に発問権の行使の意思がない場合でも、申立人が原処分庁の招集を希望する場合はもちろんのこと、申立人が原処分庁の招集を希望しない旨の意思を明らかに表示しない場合には、担当審判官は、原処分庁を招集することに留意する。

【原処分庁の出席を求めない理由】

法第95条の2第3項（口頭意見陳述）は、口頭意見陳述を実施する場合には、「全ての審理関係人」と規定しており、全ての審理関係人を招集することが実施の要件とされているが、これは、申立人に原処分庁に対する発問権が付与されたためであると解される。

そうすると、申立人が発問権を行使しない場合には、原処分庁の出席がなくても、口頭意見陳述の実施の趣旨が損なわれることはないと認められ、申立人が原処分庁の出席を希望せず、原処分庁に質問する意向がない場合にも、原処分庁の出席を必要とすることは、単に有益ではないというだけでなく、申立人の意見陳述がやりにくくなるという弊害が生ずることも考えられることから、担当審判官は、申立人から原処分庁の招集を希望しないなどの意思が明確に示された場合には、当該口頭意見陳述の場に、原処分庁を招集しない。

なお、この点につき、総務省は「全ての審理関係人が出頭しなければ口頭意見陳述を実施できないものではない。」旨回答している。

(留意事項)

申立人が原処分庁の招集を希望したものの発問権を行使しない旨の意思を表示した場合であっても、申立人が口頭意見陳述の当日までに発問権の行使を希望した場合には、担当

審判官は、それが制限すべき質問でない限り、質問を許可することに留意する。

また、申立人が、発問権を行使せず、原処分庁の招集も希望しない旨の意思表示をしたにもかかわらず、その後になって発問権の行使を希望した場合には、それが、開催期日等の通知後である場合には、原則として応じる必要はないのであるが、通知書の発送前である場合や、担当審判官がその必要性を特に認めた場合には、日程等の変更を含め、弾力的に対応するものとする。

【担当審判官の発言例（3-6）】

（日程の調整）

（対申立人）

「先日、申立書の提出をいただいた口頭意見陳述の件でお電話させていただきました。開催時期は●●頃、原処分庁も招集し、開催場所は、審判所の会議室を考えておりますが、ご都合はいかがでしょうか。」

・・・申立人から申立て・・・

「それでは、原処分庁とも日程調整を行った上で、改めて日程等についてご相談をさせていただきますので、よろしくお願ひします。」

（対原処分庁）

「先日、〇〇さんの審査請求事件に関し、請求人から、口頭意見陳述を実施したい旨、また、その際には、原処分庁に対し発問権を行使したい旨申立てがありました。担当審判官としては、申立人に対して意見を陳述する機会等を付与する必要があると考えておりますので、原処分庁にも招集の通知をお送りする予定です。」

「つきましては、開催時期は●●頃、開催場所は、審判所の会議室を考えておりますが、ご都合はいかがでしょうか。」

・・・原処分庁から申立て・・・

「それでは、再度申立人と開催日程等を確認した上で、改めて連絡をいたしますので、よろしくお願ひします。」

【担当審判官の発言例（3-7）】

（決定の連絡及び要請事項）

（対招集者）

「先日、ご都合をお尋ねした口頭意見陳述につきましては、●月●日（●）●時から、●時間程度の予定で、審判所の会議室におきまして、原処分庁を招集した上で開催いたしますので、よろしくお願ひします。近日中に通知文書をお送りします。」

（申立人に対する要請事項）

「ところで、先日もお願ひさせていただいたとおり、口頭意見陳述を実施するに当た

り、〇〇さんに何点かお願いしたい事項がございます。簡易迅速かつ公正な審理の実現のため、是非ともご理解をいただきますようお願いいたします。」

「お願いしたい事項は、3点ございます。」

「1点目は、当日、口頭意見陳述を円滑に実施するため、あらかじめ、『陳述の概要を記載した書面』を提出していただきたいということです。」

「2点目は、今回の口頭意見陳述の際には、〇〇さんから原処分庁に対して質問されるご予定ですが、原処分庁ができる限り当日に的確な回答ができるよう、この点につきましても、あらかじめ、『原処分庁に対する質問事項を記載した書面』を提出していただきたいということです。」

「そして最後に、3点目として、口頭意見陳述はできるだけ一度の機会が終わるようにご準備をしていただきたいということです。」

「なお、いただいた質問の内容によっては、質問を許可しない場合があることをご承知置きいただくようお願いいたします。」

「また、書面の提出は、●●頃までに提出していただくことを予定しております。お手数をおかけしますが、ご協力をお願いします。」

(留意事項)

申立書に併せて「陳述の概要を記載した書面」や「原処分庁に対する質問事項を記載した書面（原処分庁質問書面）」が既に提出されている場合には、あらかじめ書面が提出されたことに対して謝意を伝える。

また、申立人等に対する要請については、必要に応じ、前記の発言例3-6「日程の調整」の際に行っても差し支えない。

なお、発問権の行使は、担当審判官の許可を得て行う必要があるが、発問権を行使すること自体は原則として許可すべきものであるから、質問を許可しない場合があることを説明することで、かえって質問事項が提出されないことも考えられる。このため、担当審判官は、事件によっては、前記の発言例中の、質問を許可しない場合があることについての説明を省略することも検討する。

いずれにしても、担当審判官は、申立人から許可することができない質問事項が事前に送付されてきた場合には、当日の議事を円滑に進行することができるよう、口頭意見陳述の期日前に、申立人に対して質問事項の全部又は一部を許可することができないこと及びその理由を説明し、申立人に適宜質問事項の修正を求めるほか、修正されない場合には、質問を許可することはできないことについての理解を求めることに留意する。

(原処分庁に対する要請事項)

「先日もお伝えしたように、今回の口頭意見陳述の際には、〇〇さんから、原処分庁に対し発問権を行使したい旨の申立てがありました。請求人には、あらかじめ、審判所に、質問事項をお送りいただくようお願いしているところですが、請求人からいただいた質問事項は、原処分庁に事前にお知らせしますので、当日までに十分ご検討していただき、

口頭意見陳述の当日に、できる限り、口頭で回答いただきますようお願いいたします。なお、当日、回答をいただけない場合には、後日、文書により回答していただくこととなりますので、よろしくお願いいたします。」

(留意事項)

申立書に併せて「陳述の概要を記載した書面」や「原処分庁に対する質問事項を記載した書面（原処分庁質問書面）」が既に提出されている場合には、原処分庁に対して、今回の口頭意見陳述の際に陳述される概要を伝えた上で、原処分庁質問書面のうち担当審判官が質問を許可するものを示した書面を送付するので当日に回答できるようあらかじめ検討するよう、また、当日回答できない事項がある場合には、あらかじめその内容及び理由を担当審判官まで連絡するよう依頼する。

6 審理関係人の招集

(1) 期日及び場所の指定

イ 担当審判官は、原則として、口頭意見陳述の場に全ての審理関係人を招集する必要があるから、その期日を指定するに当たっては、審理関係人の都合を調整する必要がある。一旦指定した期日を変更する場合も同様である。

(留意事項)

担当審判官は、期日等を指定するに当たり、口頭意見陳述が円滑に実施できるように、審理関係人と出席予定者や陳述内容、質問事項を含め、日程調整等を行う必要がある。

なお、口頭意見陳述は申立人による申立てにより実施するものであることから、担当審判官は、申立てがあった後、速やかに日程等の調整を行うことが望ましいが、当事者双方の主張がまだ尽くされていないなど、事件の進捗状況によっては、直ちに口頭意見陳述を実施するのではなく、実施時期等を調整する必要があることに留意する。

ロ 口頭意見陳述は非公開であることから、実施場所は、原則として、支部又は支所の庁舎内とするが、担当審判官は、審理関係人の事情等を考慮し、その理解を得た上で、適切な場所を指定することができる。特に、審理関係人が支部又は支所から遠隔地に居住、所在している場合には、支部又は支所への来所を強いることがないよう配慮する（審理関係人が支部又は支所に来所する場合にあっても、交通費の支給はない。）。

なお、無用な誤解を避ける観点から、税務署又は国税局の会議室等の使用を避ける。

(注) 申立人が支部又は支所から遠隔地に居住、所在していることは、法第95条の2第3項（口頭意見陳述）において準用する法第84条第1項（決定の手続等）の「申立人の所在その他の事情により当該意見を述べる機会を与えることが困難であると認められる場合」には該当しないことに留意する。

(留意事項)

担当審判官が指定する期日や場所は、審理関係人が出頭することが可能な日時及び場所でないといけない。

この場合において、当該意見を述べる機会を与えることが困難であると認められる「申立人の所在その他の事情」とは、例えば、申立人が矯正施設に収容されていて相当の期間出所の見込がない場合など、申立人が担当審判官の指定した期日及び場所に出頭して口頭で意見を述べるのが困難である原因となる事情をいう（基通95の2-2）。

なお、会場を確保するに当たっては、参加者の人数を勘案し、参加者相互の距離感がある程度保つことのできる会場の広さ、また、予定時間を超過した場合にも対応できるようある程度時間に余裕がある会場、更には、隣室等に話し声が漏れるおそれがない機密性などについても考慮する必要がある。

また、口頭意見陳述を実施する場合には、予算措置の必要等があるため、事前に管理課と協議する。

- ハ 申立人が原処分庁の出席を求めない場合には、口頭意見陳述の期日及び場所に関する原処分庁との調整は不要である。

【招集対象となる原処分庁】

口頭意見陳述に関しては、申立人から、「原処分庁」として「税務署長」等を出席させることや、原処分を行った際の「調査担当者」を出席させるように申し立てられることも考えられる。

原処分から口頭意見陳述までの間に請求人の納税地の異動に伴って原処分庁が異動した場合に招集対象となる原処分庁は、原則として、その招集時の原処分庁であること（審査事務提要第2編第1章第1節参照）、また、法第95条の2第3項（口頭意見陳述）において準用する読み替え後の法第84条第2項（決定の手續等）の「審理関係人」に含まれる原処分庁とは、例えば、税務署長、国税局長、税関長等をいうことから、原処分庁側の出席者は、招集時における原処分庁に所属する不服申立ての事務を担当する職員となること（このため、原処分庁に対する招集の通知書の宛先は、飽くまで原処分庁とし、併せて現に出席する担当者に関する「〇〇〇〇に係る出席届出書（140号）」を原処分庁から提出させている。）に留意する。

【非公開で実施することについて】

口頭意見陳述を公開で行うか否かについては、通則法は、行政不服審査法と同様に、申立人に公開審理請求権を付与していない。また、担当審判官の裁量により、口頭意見陳述を公開で行う取扱いをすることは認めていない。

しかしながら、個別法において、公開審理請求権が認められている場合がある（国家公務員法91②）ほか、請求人の請求がなくても公開が義務付けられている例（都市計画法50③）、公開を義務付けているが当事者の申立てにより非公開とすることができるとしている例（社会保険審査官及び社会保険審査会法37）、不服申立てを審理する行政庁の裁量で公開審理を行うこととしている例（地方税法433⑥）もあるなど、公開審理が行われる手続もある。

このため、請求人によっては、他の不服審査手続に公開による口頭意見陳述が認められていることを理由に、担当審判官に対して、口頭意見陳述を公開で行うよう求めてくることも

考えられるが、通則法における口頭意見陳述については、上記の理由から非公開で実施することを説明する。

【申立人が日程調整に応じない場合】

担当審判官からの日程調整の要請に対し、申立人が、出席可能な日を提示しない等、日程調整に応じようとしめない場合であっても、口頭意見陳述の申立てがされた以上、基通95の2-2に定める事情がある場合を除き、口頭意見陳述の機会を与えなければならないことから、担当審判官は、できるだけ申立人が出席可能な日を提示できるように配慮する。

なお、担当審判官の数度にわたる日程調整に対し、合理的な理由もなく申立人から一向に出席可能日が提示されないなど迅速な審理の妨げとなると認められる場合には、担当審判官は、申立人に対して、担当審判官が指定する複数の開催希望日（又は期間）の提示を行うとともに、これに対する出席可能日の回答期限を定めて回答させ、回答期限を経過しても回答がないとき、あるいは合理的な理由もなく出席不可能である旨の回答がされたときには、その提示した開催希望日（又は期間）のうちから口頭意見陳述の開催日を決定し、審理関係人に対して口頭意見陳述の開催日を通知することとして差し支えない。

【担当審判官の発言例（3-8）】

（多数の代理人による陳述等を要請された場合）

（担当審判官）

「先日、申立書の提出をいただいた口頭意見陳述の件でお電話させていただきました。開催時期は●●頃、原処分庁も招集し、開催場所は、審判所の会議室を考えておりますが、ご都合はいかがでしょうか。また、代理人10名の出席を予定されておりますが、陳述されるのは、どなたでしょうか。」

（申立人）

「請求人は、10名の方に本件の代理人になっていただいております。主張書面の作成を含め審判所との折衝の窓口等については代理人の〇〇さんに代表してお願いするなど、請求人としては、日頃、迅速な調査審理にご協力申し上げているつもりですが、今回の口頭意見陳述の際には、10名の代理人に、それぞれ陳述する機会を与えていただくようお願いいたします。」

（担当審判官）

「日頃のご協力については大変有り難く、また、引き続きご協力をお願いしますが、10名の代理人が全員陳述し、原処分庁に対して質問等をされる場合には、会場の確保や開催時間等の問題もございます。そして、何より、多数の関係者が議論に参加することで、かえって議事の進行が円滑に実施できなくなるなど、当日の議事の進行に支障を来すおそれがありますので、担当審判官としては、傍聴していただく点についてはともかく、陳述及び発問をされる代理人は、▲名程度に絞っていただきたいと思います。」

(申立人)

「10名の代理人がそれぞれ陳述の上、原処分庁に質問したいと言っておられます。一度の開催が無理というのであれば、複数回に分けて開催していただいても結構ですので、是非とも、私を含め、11名全員に、陳述の機会や原処分庁に対する発問の機会を与えていただきたいと思います。」

(担当審判官)

「申出の趣旨につきましては承知しました。実施方法等につきましては、合議体で検討の上、再度ご相談させていただきますので、よろしくをお願いします。」

(留意事項)

担当審判官は、前記2(1)の「口頭意見陳述の実施方法に関する裁判例」のとおり、必ずしも、複数回に分けて口頭意見陳述の機会を与える必要はないのであるが、複数回に分けて実施する必要があると判断した場合にも、できる限り同日の午前と午後に分けて開催し一度に済ませることや実施時間についても限定するなど、他の審理関係人の負担についても配慮する必要がある。

なお、会場によっては、傍聴人の数についても制限すること及び傍聴人の発言等は許可しないことに留意する。

・・・その後、担当審判官が、再度申立人と調整を行い、陳述及び発問権の行使は請求人及び代理人のうち3名が行うこと、また、開催当日は午前、午後の各2時間で実施することなどで決着した。・・・

(対原処分庁)

「先日、〇〇さんの審査請求事件に関し、請求人から、口頭意見陳述を実施したい旨、また、その際には、原処分庁に対し発問権を行使したい旨申立てがありました。担当審判官としては、申立人に対して意見を陳述する機会等を付与する必要があると考えておりますので、原処分庁にも招集の通知をお送りする予定です。」

「つきましては、開催時期は●●頃、開催場所は、審判所の会議室を考えておりますが、ご都合はいかがでしょうか。なお、申立人からは、請求人と代理人3名の合計4名が陳述及び発問権を行使することを予定しており、開催日当日は、午前、午後の2回に分けて、各2時間で実施する予定ですので、あらかじめご承知置き願います。また、当日の陳述の概要や原処分庁に対する質問事項は、▲▲頃までには、申立人から審判所に提出いただく予定ですので申し添えておきます。」

・・・原処分庁から申立て・・・

「それでは、近日中に改めて通知文書をお送りいたしますので、よろしくをお願いします。」

(留意事項)

口頭意見陳述を午前と午後の複数回に分けて実施する場合にも、同一の者が参加することが前提であるが、例えば、代理人のうち一人が、自身が午後に陳述及び発問する時点から

の出席を希望する場合には、議事の進行予定の説明や注意事項の説明など、既に実施した手続については、繰り返して行わないことをあらかじめ了承することを条件に許可するなど、担当審判官は、当日の円滑な議事の進行に配慮する。

なお、申立人等の「__陳述の録取書(34号)」の作成に時間を要する場合には、意見陳述を行った者の了解を求めた上で、口頭意見陳述の当日に録取書を完成させるのではなく、後日、郵送等により録取書の確認を求め、完成させることを検討する。

【担当審判官の発言例(3-9)】

(異動前の調査担当者の出席が要請された場合)

(申立人)

「今回の口頭意見陳述は、主に原処分の際の調査手続が違法であったことについて陳述する予定であり、原処分庁に対する質問も、その点についての質問が多くなります。原処分がされた後、請求人の住所地が異動したため、原処分庁が異動し、●●税務署長となったことは承知しておりますが、今申し上げた陳述及び発問権の行使の趣旨からすると、現在の原処分庁である●●税務署の職員では、申立人の質問に対して適切に回答することができないことは明らかです。また、担当審判官に適正な審理を行っていただくためにも、何とぞ、原処分の際の▲▲税務署の調査担当者を今回の口頭意見陳述の場に招集していただくようお願いします。」

(担当審判官)

「お申出の趣旨は理解できますが、現在の原処分庁は●●税務署長であり、審理関係人として原処分庁を招集する場合にも、●●税務署長に対して招集の通知を行います。今回の口頭意見陳述に際し、原処分庁側から誰を出席させるかについては、基本的には、●●税務署長が判断し、決定するものであり、●●税務署等から、適切な答弁をすることができる職員が出席することになると考えますので、ご理解をお願いします。」

(留意事項)

原処分庁については、一般には、その補助機関たる職員が出席することとなり、具体的に出席する者は原処分庁の判断に委ねられるが、申立人の原処分庁に対する質問の実効性を担保する観点から、申立人が発する事件に関する質問に適切に回答し得る者を出席させる必要がある。

なお、「原処分の際の調査担当者に出席させよ」との要請は、原処分庁が異動した場合に限らず、また、当該担当者が異動した場合にも要請される場合があることに留意する。

(2) 「口頭意見陳述の開催について」の送付等

担当審判官による口頭意見陳述の期日及び場所等を決定後、分担者は、「口頭意見陳述の開催について(144号)」を作成し、担当審判官の決裁を経た上で、これを審理関係人に送付又は交付する。この場合において、法第95条の2第3項(口頭意見陳述)において準用する

読替え後の法第84条第2項の「審理関係人」に含まれる原処分庁とは、例えば、税務署長、国税局長、税関長等をいい、原処分に係る調査の担当者や再調査の請求に係る担当者等ではないから、「口頭意見陳述の開催について（144号）」は、その宛先を原処分庁とし、原処分庁の職員が出席する場合に当該職員の所属及び氏名を記載させる「〇〇〇〇に係る出席者届出書（140号）」とともに原処分庁に送付又は交付する。

なお、申立人が原処分庁の出席を希望しない場合には、原処分庁に「口頭意見陳述の開催について（144号）」及び「〇〇〇〇に係る出席者届出書（140号）」を送付又は交付する必要はない。

（留意事項）

担当審判官は、申立人が原処分庁の招集を希望しない場合にも、その旨を電話等により原処分庁に連絡することに留意する。

また、分担者は、後記7(4)の補佐人の帯同申請に対する許否の通知をすることができる場合には、招集の通知に併せて通知する。

【局職員が出席する場合の同意について】

口頭意見陳述の場合には、局職員に併任発令がされていることから、同席主張説明及び審理手続の申立てに関する意見の聴取の場合とは異なり、局職員が原処分庁職員とともに出席することについて、申立人側に事前に伝える必要はないことに留意する。

【総代以外の共同審査請求人】

総代が選任された場合、総代以外の共同審査請求人が口頭意見陳述への陪席（傍聴）を希望する場合には、担当審判官の判断により、その陪席（傍聴）を認めて差し支えない。

ただし、総代以外の共同審査請求人は、総代を通じてのみ審査請求に関する行為をすることができる（法108④）ことから、これらの者は口頭意見陳述において発言することはできない。

（留意事項）

総代以外の共同審査請求人の陪席（傍聴）は、例外的に認めるものであることから、担当審判官は、会場等の関係や迅速な議事の促進の観点から、陪席（傍聴）を認める場合の人数についても、必要に応じて制限する。

【請求人が法人である場合の代表者以外の役員又は使用人】

請求人が法人である場合において、代表者以外の役員又は使用人が意見の陳述を希望する場合には、原則として代理人の届出が必要となる。

しかしながら、陳述する内容によっては、当該口頭意見陳述の機会に限り代表者に代わって意見を陳述する場合もあることから、このような場合には、担当審判官は、代表者から委任状を提出させた上で、当該役員等に代理人に準じて陳述することを許可しても差し支えない。

(3) 原処分庁質問書面の送付等

申立人から原処分庁質問書面が提出されている場合には、分担者は、その写しを前記(2)の「口頭意見陳述の開催について (144号)」に添付して、原処分庁に送付又は交付する。

また、「口頭意見陳述の開催について (144号)」を送付又は交付した後、原処分庁質問書面が提出された場合には、分担者は、「送付書 (145号)」を作成し、原処分庁質問書面の写しを添付して、担当審判官の決裁を経た上で、原処分庁に送付又は交付する。

なお、担当審判官は、原処分庁質問書面のうち不相当であるとして不許可とする質問事項がある場合には、申立人に対しその旨を説明し、併せて原処分庁に対しても回答不要である旨を伝える。

(留意事項)

伝達事項に遺漏がないようにするため、また、原処分庁に申立人の質問事項を知らせるため、担当審判官は、申立人からの質問事項の一部を許可しない場合にも、原則として、申立人から提出された書面の写しをそのまま原処分庁に送付又は交付することに留意する。

7 補佐人の帯同申請

(1) 申請の方法等

担当審判官は、申立人から補佐人の帯同申請があった場合には、次の点に留意する。

イ 申請の方法

補佐人の帯同申請は、口頭意見陳述の申立てごとにしなければならない。

ロ 口頭で申請があった場合

補佐人帯同申請が口頭によってされた場合には、原則として、「補佐人帯同申請書 (15号)」の提出を求める。

(留意事項)

口頭意見陳述の際の補佐人の帯同申請を書面によって行うように求める趣旨は、口頭意見陳述までの審理手続に参加していない者を、口頭意見陳述の場において、また、口頭意見陳述の場に限り同席することを認めることになるためであり、担当審判官や原処分庁に所属する職員等に課せられた守秘義務の観点からも、申立人が補佐人の帯同を申請する意思があることを明確にし、担当審判官が補佐人帯同の許否について適切に判断することができるようにするためである。

しかしながら、申請を書面によるものとする法令上の規定はないから、前記の依頼は、飽くまでも協力要請であり、提出を求めたにもかかわらず、その後申立人が申請書を提出しない場合には、再度、その真意を確認し、申立人が口頭意見陳述に際して補佐人の帯同を希望する限りにおいては、担当審判官は、申請書の提出がなくても、補佐人の帯同申請の許否について検討する必要があることに留意する。

なお、担当審判官は、申立人から口頭意見陳述の際補佐人を帯同したい旨の申請があったときは、速やかにその許否を決定するものとする (基通95の2-6)。

ハ 審査請求書等に申請を行う旨の記載があった場合

審査請求書、反論書等において補佐人帯同申請がされた場合には、申立人の真意を確かめた上で、審理手続の経過を記録上明らかにするために別途「補佐人帯同申請書(15号)」を提出して申立てを行うように求める。

ニ 事前に申請のない補佐人

口頭意見陳述の当日に申立人が補佐人を帯同し、出席の許可をを求める場合もあると想定される。この場合には、担当審判官は、申請の手続をとらせた上で、速やかに許否について判断し、申立人に対し補佐人帯同の許否を口頭で伝えるとともに、「口頭意見陳述実施記録書(143号)」に記載する。なお、不許可とした場合には、口頭意見陳述の終了後、速やかにその旨を所長に報告する。

(留意事項)

補佐人の帯同に関しては、申請の時期や方式に関する法令上の規定がないため、申立人が「補佐人帯同申請書(15号)」を作成しないことも考えられる。

このため、担当審判官は、申立人が申請書を作成しないまま、その場で帯同の理由及び補佐人の身分等を聴取し、その許否を決定すべき場合があることに留意する。

この場合についても、前記と同様に、補佐人帯同の許否については、申立人に対し口頭で伝えるが、その旨確実に「口頭意見陳述実施記録書(143号)」に記載することとし、不許可とした場合には、口頭意見陳述の終了後、速やかにその旨を、所長に報告する。

ホ その後も申請書を提出しない場合

前記ロ及びハの場合において、その後申立人が補佐人の帯同申請書を提出しない場合には、再度、その真意を確認し、申立人が補佐人の帯同申請を行う意向である限りにおいては、申請書の提出がなくても、補佐人の帯同についての許否を決定する必要があることに留意する。

【担当審判官の発言例(3-10)】

(当日に補佐人の帯同申請がされた場合)

(申立人)

「口頭意見陳述の開催日当日になって申し訳ありませんが、本日の口頭意見陳述を行うに際し、〇〇さんを補佐人として帯同することを許可いただくようお願いします。」

(担当審判官)

「開催時間が迫っており、速やかに、帯同申請の許否を判断する必要がありますので、まず、補佐人が必要である理由と、〇〇さんが補佐人としてふさわしい方である理由等をご説明願います。」

・・・申立人(申請者)からの説明・・・

(担当審判官)

「今のご説明で了解しましたが、補佐人の帯同の申請に関する手続をしていただき、そ

の後、〇〇さんがご本人であることの確認をさせていただく必要があります。」

・・・申立人（申請者）により、申請書が作成、提出され、引き続いて、担当審判官により、補佐人の身分の確認が実施された。・・・

（担当審判官）

「ただいま提出されました、本日開催する口頭意見陳述の際に、〇〇さんを補佐人として帯同する旨の申請を許可します。なお、許可の通知は、改めてお送りすることはありませんので、よろしくお願いします。」

（申立人）

「ご理解いただきありがとうございますございました。」

(2) 補佐人の帯同申請に対する許否の決定

担当審判官は、補佐人の帯同申請があった場合には、速やかにその許否を決定するものとする（基通95の2-6（補佐人帯同申請に対する決定義務））。

また、担当審判官は、補佐人帯同の制度の趣旨に従ってその許否を決するのであるが（基通95の2-7（補佐人帯同の許可の基準））、具体的には次の事項に留意する。

イ 申立人が補佐人を帯同したいという理由を検討し、申立人の主張又は説明を補佐させるべき相当の理由があり、かつ、補佐人となる者が適当であると認めるときは、その帯同を許可するものとする。

（注）補佐人の帯同の必要性は、申立人が外国人である等の事情や事件の性質、内容との関連において、補佐人として申請があった者の知識、能力等をもって申立人を補佐する必要があるかどうかにより判断する。

ロ 補佐人は、事実に関する陳述に限らず、法律上の点についても陳述することができるから、同居の親族、使用人及び記帳代行者等、事件の事実関係に密接な関連のある者に限定されない。

（留意事項）

補佐人の帯同は、専門的知識をもって申立人の意見陳述を補佐させる趣旨の制度であるから、担当審判官は、この趣旨に従って許否を決定することになるが、会計に関する知識が乏しい者のために会計帳簿の記載を代行している者が会計帳簿の記載に関して補佐人になる場合も考えられる。

ハ 請求人が代理人を選任している場合には、補佐人の性格に鑑み、通常、補佐人帯同の必要性が低いと認められるから、その必要性については慎重に検討する。

ニ 後記11(2)において補佐人の陳述の打切りの基因となった補佐人について、他の申立人からこの者を補佐人とする補佐人帯同申請があった場合には、当該陳述の打切りに至った経緯を検討する。

（注）補佐人が税理士法に規定する税理士業務の制限規定に該当する行為をするおそれがある場合その他税理士法違反のおそれがある場合には、許可を与えず又は既に与えた

許可を取り消すことに留意する（基通95の2-8（税務代理行為との関係））。

(3) 複数の補佐人の申請があった場合

担当審判官は、複数の補佐人の申請があった場合には、具体的にそれぞれ補佐すべき事項について釈明を求め、その回答に基づき帯同申請の許否を判断する。なお、回答のない場合は、原則として、その中の1名を許可することとして差し支えない。

【他の行為を目的とする補佐人帯同申請があった場合】

補佐人の帯同申請が許可されるのは、口頭で意見を述べる場合に限定されている（法84③、法95の2③）から、他の行為を目的とするもので、例えば、原処分関係書類の閲覧（法97の3①）について、補佐人の帯同が許可されないことは法文上明らかである。

ところで、このような閲覧に関する補佐人の帯同申請について、その決定義務の存否が問題となるが、「補佐人の帯同申請」自体は、口頭意見陳述に係る規定（法95の2③、法84③）が存在する限り、形式的には同条に規定する申請行為と解するほかなく、申請行為がたまたま同条に規定する要件である口頭で意見を述べる場合に該当しないにすぎないと解される。そうすると、前記の申請は法令に基づく申請行為であり、これに対して審判所（担当審判官）は応答すべき義務を負うものである。ちなみに、その応答は同条に基づく許可ないし不許可であり、その性質は行政処分と解される。

【補佐人の必要性に関する判決例要旨】

イ 東京地裁昭和41年4月30日決定（月報12巻7号1048ページ参照）

①当事者に弁論能力がないとはいえないが、難聴、言語障害、老齢、知能不十分等の原因に基づき訴訟上の行為をするについて相当の困難があり、これがため訴訟が必ずしも円滑に進行しない場合、若しくは、②当事者又は訴訟代理人が事案の性質上特に必要とされる専門的知識を欠くため、適切な攻撃防御を行うことが困難であり、これがため権利の伸張、擁護に万全を期し得ないおそれのある場合において、裁判所は裁量により補佐人とともに出頭することの許可を与えることができるけれども、③単に、当事者が日常、訴訟と無縁であってこれにうといとか、相手方が訴訟事務に熟達した訴訟代理人を選任しているとかいう事情だけでは補佐人の許可を与えるべきものではない。

ロ 京都地裁平成7年8月18日決定（税資213号419ページ参照）

補佐人制度の趣旨に鑑みれば、裁判所が裁量により補佐人とともに出頭することの許可を与えることができるのは、訴訟代理人の選任によっては救済されない不利益が当事者ないし訴訟代理人に生じていると認められる場合に限られ、単なる法律問題や通常の実事問題のように訴訟代理人の選任によって処理されるべき事柄に関しては、補佐人制度を利用することは許されないものと解するのが相当である。したがって、裁判所が裁量により補佐人とともに出頭することの許可を与えることができるのは、①当事者に弁論能力がないとはいえないが、難聴、言語障害、老齢、知能不十分等の原因に基づき訴訟上の行為をする

につき相当の困難があり、そのために訴訟が必ずしも円滑に進行しない場合、②当事者又は訴訟代理人がその事案の性質上特に必要とされる人文・社会・自然諸科学の専門的知識を欠くため、適切な攻撃防御を行うことが困難であり、そのために権利の伸張、擁護に万全を期し得ないおそれのある場合、③その他これに準ずる場合に限られるものと解される。

【担当審判官の発言例（3-11）】

（補佐人の帯同申請：通訳）

（担当審判官）

「今回の口頭意見陳述には代理人にもご参加いただく予定ですが、口頭意見陳述の際に、通訳として補佐人を帯同したい旨の申請をいただいております。ところで、補佐人として申請された△△さんも外国の方のようですが。」

（代理人）

「△△さんは外国の方ですが、大変りゅうちょうに日本語をお話しになります。請求人も、ある程度日本語に通じておられますが、外国の方であり、私も、毎年、請求人の申告書等を作成する際に、請求人と込み入った事情についてお話する必要がある場合には、△△さんに同席していただいております。本件に関しても、申告する際に、△△さんに同席してもらっており、ある程度本件の事情もご存じの方です。今回の口頭意見陳述においても、話の展開によっては、請求人に込み入った事情を確認する必要があると考え、通訳として△△さんを申請した次第です。」

（担当審判官）

「ありがとうございました。事情が良く分かりました。それでは、△△さんを補佐人として許可する方向で検討いたしますが、正式には、文書でお知らせします。」

（代理人）

「ありがとうございます。よろしく申し上げます。」

(4) 補佐人帯同の許可についての送付等

補佐人帯同の許可についての送付等に当たっては、事前に申請のない場合を除き、次による。

- イ 担当審判官が補佐人の帯同を許可する場合は、分担者は、「補佐人帯同の許可について（146号）」を作成し、担当審判官の決裁を経た上で、申立人に送付又は交付する。
- ロ 担当審判官が補佐人の帯同を許可しない場合（申請のあった複数の補佐人の全ての者について許可しなかった場合を含む。）は、分担者は、「補佐人帯同の不許可について（147号）」を作成し、所長の決裁を経た上で、申立人に送付又は交付する。
- ハ 担当審判官が申請のあった複数の補佐人のうち、一部の者について許可し、他の者について許可しない場合は、分担者は、「補佐人帯同の許可について（146号）」を作成し、担当審判官の決裁を経た上で、申立人に送付又は交付する。この場合において、補佐人帯同

の許可については、許可する者のみを記載するとともに、なお書として、例えば「なお、前記の者以外の者については許可いたしません。」のように記載することに留意する。

- ニ 担当審判官が既に帯同の許可を与えた補佐人につき、その許可を取り消す場合には、分担者は、「補佐人帯同許可の取消しについて(148号)」を作成し、所長の決裁を経た上で、申立人に送付又は交付する。

(留意事項)

口頭意見陳述の当日に補佐人帯同の申請が行われた場合には、「補佐人帯同の許可について(146号)」又は「補佐人帯同の不許可について(147号)」の作成は不要であるが、分担者は、「口頭意見陳述実施記録書」(143号)に実績等を確実に記載する。

(5) 申立人とともに出席することの必要性

補佐人は、代理人とは異なり、申立人とともに出席した場合でなければ陳述することができない。

【補佐人と代理人】

補佐人は、代理人とは異なり、申立人とともに出頭した場合に限り、これらの者のする口頭意見陳述の範囲に限定してその補佐を行うことができる一種の代理人とみることができる。したがって、補佐人に申立人を一般的に代理する権限(法107)はもとより存在しない。

(注) 民事訴訟手続においても「補佐人」(民事訴訟法60①)の制度があり、その性格は、補佐人も自分の意思に基づいて発言し、その効力が当事者本人に及ぶのであるから、一種の代理人であるとする見解が通説となっているが、当事者又は訴訟代理人とともに出頭しなければ陳述をすることができないという点で制限があることには留意すべきであるとされている(三宅省三ほか注解民事訴訟法【I】初版582ページ参照)。

8 口頭意見陳述の事前準備

- (1) 口頭意見陳述は、申立人の意見陳述及び申立人の質問とこれに対する原処分庁の回答という行為が主体となるが、申立人がこの場において主張の変更等や従来の主張と矛盾する意見の陳述をする場合もあるので、担当審判官は、口頭意見陳述に当たり、これまでの審理関係人の主張を十分に吟味、整理しておくことが不可欠である。
- (2) 参加審判官は、担当審判官とともに口頭意見陳述の場に臨み、申立人の質問の許可、申立人の陳述の制限を行う場合もあるから、事件の内容を把握しておく必要がある。

(留意事項)

口頭意見陳述は、特に口頭で意見を陳述し、原処分庁に質問したいという申立人の申立てを受けて実施される手続であるから、同席主張説明や審理手続の申立てに関する意見の聴取の場合と比べて、申立人から、原処分調査の際の不満だけでなく、担当審判官に対しても、調査審理の進め方等について、不満を含めた申立てがされることもあると考えられる。

このため、担当審判官は、口頭意見陳述の当日、申立人が口頭意見陳述の場で予定された以外の陳述を行った場合にも適切に対応することができるよう、事前に十分な準備を行う必要がある。

9 口頭意見陳述の実施要領

(1) 会場設営

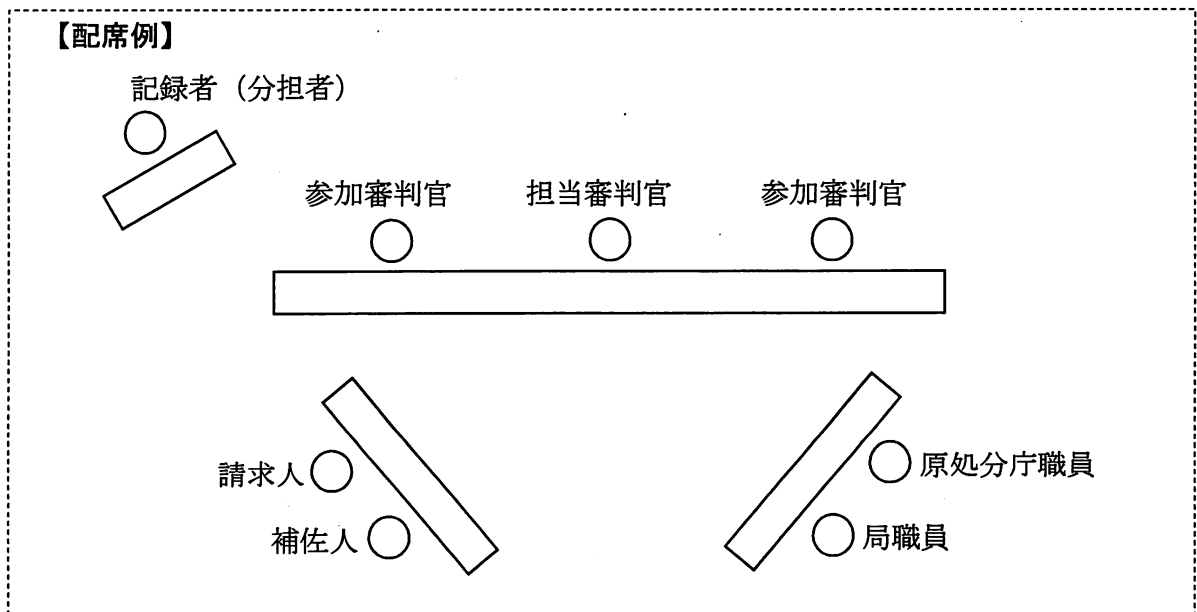
審理関係人が一堂に会する場合には、口頭意見陳述の会場の配置は、原則として、担当審判官に対して審理関係人が向き合う形とする。

(留意事項)

担当審判官及び分担者は、口頭意見陳述の出席者の数に応じ、十分な広さや機密性のある会場の確保に努めるほか、参加人がある場合、特に、参加人が申立人である場合には、参加人の立場（請求人と利害関係が一致するか否か。）などにより、配席を工夫する必要がある。

なお、口頭意見陳述を請求人又は参加人の一方とのみ行う場合には、審判所と請求人又は参加人が対面する方式で行う。

また、事件によっては、秩序維持の必要性が生じた場合の対応（庁舎管理者（庁舎外で実施している場合には当該施設の管理者）との連携）について検討する必要がある。



(2) 出席者の確認

担当審判官は、出席者に対して、当該出席者が審理関係人及び補佐人であることについて確認を行う。なお、次の点に留意する。

イ 原処分庁の職員

原処分庁の職員が出席する場合には、原処分庁の作成による当該職員の所属及び氏名を記載した「〇〇〇〇に係る出席者届出書（140号）」を提出させる。

ロ 事前に申請のない補佐人

事前に申請のない補佐人が出席する場合には、前記7(1)ニに掲げる事項に留意する。

ハ 申立人の介助者

担当審判官は、申立人の精神的・身体的状況から判断し、介助者が必要であると認める場合には、介助者の身分確認を行い、申立人の同意（口頭による同意で足りる。）を得た上で（申立人から介助者の立会いの申出があった場合を除く。）、口頭意見陳述の場に介助者を立ち合わせることができる。この場合、担当審判官は、介助者に対し、外部へ情報を一切漏らしてはならないこと及び補佐人でない介助者は事件に関して発言その他一切の行為を行うことはできないことを説明する。

(注) 担当審判官は、申立人の同意を得たこと（又は申立人から申出があったこと）及び介助者に対して外部へ情報を一切漏らしてはならないことを説明した旨を記載した「調査事績書（149号）」を作成する。

（留意事項）

補佐人でない介助者が、口頭意見陳述の際に発言等を行うことができないことは当然であるとしても、担当審判官や原処分庁に所属する職員に課せられた守秘義務の観点から、担当審判官は、介助者について申立人との関係を確認し、必要に応じて、補佐人としての手続を行わせることも検討する。

ニ 総代以外の共同審査請求人

総代が選任された場合、総代以外の共同審査請求人は、総代を通じてのみ審査請求に関する行為をすることができることから、当該共同審査請求人は口頭意見陳述において発言することができない。ただし、当該共同審査請求人が口頭意見陳述の傍聴を希望する場合には、担当審判官の判断により、その傍聴を認めることとして差し支えない。

（留意事項）

総代以外の共同審査請求人に関する留意事項については、前記6(2)【総代以外の共同審査請求人】参照。

【原処分庁の職員】

原処分庁の職員が出席する場合には、原処分庁の作成による（原処分庁の押印が必要である。）当該職員の所属及び氏名を記載した「〇〇〇〇に係る出席者届出書（140号）」の提出が必要である。

【申立人側の出席者について】

請求人側に、補佐人や介助者、請求人が法人である場合の代表者以外の役員又は使用人が出席する場合には、担当審判官は、必要に応じて、身分証明書や運転免許証等の提示を求めるなど、出席した者が、口頭意見陳述に出席することの許可を受けた本人であることの確認を行う。

【傍聴者の確認】

総代以外の共同審査請求人が傍聴する場合には、担当審判官は、その旨出席者に紹介するとともに、傍聴者が総代以外の共同審査請求人であることの確認を行う。

また、傍聴者は、申立人の陳述等に関し、発言等をする事ができないことを説明する。

【担当審判官の発言例（3-12）】

（介助者の同席が要請された場合）

（申立人の代理人）

「ご存じのように、請求人が外出等をするに当たっては、介助者が必要となります。今回の口頭意見陳述の際に請求人が出席するためには、長女である〇〇さんに介助をしていただく予定ですが、何か手続が必要でしょうか。」

（担当審判官）

「介助者が出席するに当たって特に手続は必要ございませんが、介助者は事件に関して発言その他一切の行為を行うことはできないので、ご注意ください。また、介助者は、口頭意見陳述における発言内容等を外部へ一切漏らさないようお願いいたします。なお、必要に応じ、〇〇さんには退席していただくことも考えられますが、〇〇さんが請求人の補佐人となる手続をしていただければ、請求人の陳述等が不明瞭である場合などに、請求人に代わって〇〇さんが発言する等の補佐をしていただくことが可能です。」

（申立人の代理人）

「了解しました。それでは、補佐人の手続をさせていただくことにします。」

(3) 進行予定の説明

担当審判官は、口頭意見陳述の冒頭において、申立人からの申立てを受け口頭意見陳述を行うこと、及び口頭意見陳述を行う趣旨等について説明し、出席者の紹介を行うとともに当日の進行予定（次のイからリ）を説明する。

イ 口頭意見陳述の趣旨の説明

ロ 出席者の紹介

ハ 口頭意見陳述の手順及び注意事項の説明

ニ 申立人による意見陳述及び審判所による意見の録取

ホ 申立人に原処分庁に対する質問事項がある場合（発問権を行使する場合）、質問の許可及び申立人の原処分庁に対する発問

ヘ 申立人の質問に対する原処分庁の回答

ト 前記を踏まえた上で、申立人による追加の陳述等

チ 担当審判官による審理関係人に対する釈明の求め

リ 審理関係人の今後の予定等についての意見を踏まえた上で、審理関係人から意見の聴取

(留意事項)

参加人が申立人である場合には、参加人の紹介を先にする。

また、出席者の紹介に当たっては、主宰者側（審判所側）の出席者を紹介（又は自己紹介）し、次いで、請求人、参加人及び原処分庁に、順次、氏名及び役職等についての紹介（又は自己紹介）を行う。

なお、口頭意見陳述を特定の申立人と行う場合において、既に出席者相互に面識があるときには、出席者の紹介（自己紹介）は省略して差し支えない。

【担当審判官の発言例（3-13）】**(冒頭のあいさつ)**

「本日は、お忙しい中、お集まりいただき誠にありがとうございます。私は、『〇〇さん、△△さん及び□□さんの3名による共同審査請求事件』の担当審判官の●●です。よろしくお祈いします。」

「ただいまから、本件に関しまして、先日、総代の〇〇さんから開催についての申立てがございました、国税通則法第95条の2の規定に基づく口頭意見陳述を行います。」

「これは、〇〇さんに、本件に関するご意見を口頭で述べていただくほか、〇〇さんから、直接原処分庁に本件に関する質問を行っていただき、原処分庁から質問に対する回答をいただくための手続です。本日は、特にこの点にご留意いただき、発言等につきましては、担当審判官の指示に従い、スムーズな議事の進行にご協力くださいますよう、よろしくお祈いします。」

「なお、お手数ですが、携帯電話は、電源を切るかマナーモードに設定していただくようお願いいたします。」

(進行予定の説明)

「早速ですが、初めに、本日の進行予定について簡単にご説明申し上げます。お手もとに配付させていただいております『口頭意見陳述について』をご覧くださいませでしょうか。」

「この文書は、先日お送りしておりますので、既にご一読いただいていると思いますが、1の概要にございますように、本日は、(1)出席者の紹介、(2)本日の手順及び注意事項の説明、(3)申立人の意見陳述及び審判所による意見陳述の録取、(4)原処分庁に対する申立人の質問（担当審判官による質問の許可が前提となります。）、(5)原処分庁による質問への回答、(6)今後の審理の予定等についての説明や確認です。口頭意見陳述は●時間程度を予定しておりますが、本日の議事の展開によっては、時間が伸縮する場合もございます。あらかじめご承知おきくださいますようお願いいたします。」

(留意事項)

口頭意見陳述の冒頭、担当審判官が進行予定や注意事項を説明する際には、出席者の席上に「口頭意見陳述について（口頭意見陳述の開催について（144号・その1）審査請求人・

参加人用)裏面)。以下同じ。」を配付し、これに沿って説明等を行うものとする。

また、原処分庁に対して事前に送付した原処分庁質問書面(資料)や「争点の確認表(24号)」も併せて配付し、その後、申立人による意見陳述や申立人が原処分庁に対して発問する際等に活用する。

なお、申立人が複数いる場合には、録取・記録の観点から、発言に当たっては名前を言うことを要請しておく。

(出席者の紹介)

「それでは、出席者の紹介(又は自己紹介)を行います。」

「改めまして、私、今回の審査請求事件の担当審判官の●●と申します。よろしく願います。そして、私の両側におりますのが、今回の事件の審理に参加する審判官の▲▲と副審判官の■■です。それから、後ろにおりますのが、記録者の審査官××です。本件の分担者として、主に手続面の整理等を担当します。」

「次に、お座りいただいたままで結構ですので、お名前と、お立場(役職名)等、請求人側からご紹介(又は自己紹介)をお願いします。」

・・・(請求人側の紹介)・・・

「続きまして、原処分庁側のご紹介(又は自己紹介)をお願いします。」

・・・(原処分庁側の紹介)・・・

「なお、議事の進行上、〇〇さんや代理人のことを請求人と、また、税務署や国税局の職員のことを原処分庁とお呼びしますので、よろしく願います。」

「また、本件は、〇〇さんが総代に選任されておりますが、本件の総代以外の共同審査請求人である△△さんと□□さんに、本日の口頭意見陳述の傍聴を許可しております。なお、傍聴人は、本日の口頭意見陳述の場において、発言等をすることはできませんので、よろしく願います。」

(留意事項)

介助者が出席している場合や総代以外の共同相続人の傍聴を認めた場合には、担当審判官から介助者等を紹介するものとする。

(4) 注意事項の説明

担当審判官は、口頭意見陳述の冒頭において、次の注意事項についての説明を行う。

イ 口頭意見陳述は非公開で行うこと。

ロ 録音及び撮影並びに電話の発着信等は禁止すること。

(注) 口頭意見陳述に際し、申立人から口頭意見陳述の状況を録音、録画したい旨の申出があった場合には、審査請求に関する手続は公開を予定したものではなく、審理の妨げになるので、これを許可しない。

ハ 進行に当たっては担当審判官の指示に従うこと。

ニ 発言は要点を押さえ簡潔に行うこと。

- ホ 口頭意見陳述において基通95の2-3（意見陳述の制限）の定め及び原処分庁に対する質問において基通95の2-4（質問の許可）の定めを適用し、陳述を制限し、また、質問を許可しない場合があること。
- へ 出席者の権限や守秘義務などといった事情により、その場で主張の説明をすることができない事項については、その旨を申し出ること。
- ト 所要時間は〇時間を予定しているが、進行次第で所要時間が増減することもあり得ること。

（留意事項）

出席者が担当審判官の指示に従わない場合には、その者を退席させるほか、口頭意見陳述を終了させる場合があることに留意する。

【その他の注意事項】

担当審判官は、必要に応じ、口頭意見陳述の冒頭、次の注意事項等についても説明する。

なお、原処分庁を招集することなく口頭意見陳述を実施する場合には、下線を付した事項については、説明を要しない。

イ 他の審理関係人の発言内容等を公にしないこと

ロ 事件の審理とは直接関係がない苦情等を述べることはできないこと

ハ 申立人の発問及び原処分庁の回答は、それぞれ原処分庁及び申立人に直接行うこととするが、担当審判官による許可を得た質問でない場合には、あらかじめ、担当審判官の許可を得る必要があること

ニ 担当審判官が審理関係人から説明を受けた内容を踏まえて、更にその場で説明を求める場合もあること

ホ 口頭意見陳述の場は、主張等に対する最終的な見解や判断結果を示す場ではないこと

へ 申立人から口頭意見陳述として陳述された事項については、申立人の主張に関する陳述であり、審判所として、正式に録取し、「__陳述録取書（34号）」を作成するが、申立人が原処分庁に対し、質問を発したり、また、原処分庁が申立人の発した質問事項に回答することについては、これらをそのまま正式な主張として扱うものではなく、新たな法律上又は事実上の主張とする場合には、後日、正式に担当審判官に対して、その主張を記載した書面（意見書、回答書等）の提出等が必要であること

（留意事項）

申立人から、録音・撮影をすることや他の審理関係人の発言内容等を公にすることを認めるよう、申立てがある場合も考えられる。

このような場合には、口頭意見陳述は非公開の手続であること、また、録音等により出席者の発言が公になる可能性がある場合には、出席者をい縮させるおそれがあることなどのほか、担当審判官の裁量でこれらを認めることは許されていないことについて説明し、申立人の理解を得ることに努めるものとする。

【担当審判官の発言例（3-14）】

（注意事項等の説明）

（担当審判官）

「お手もとの『口頭意見陳述について』の2の注意事項をご覧くださいでしょうか。」

「(3)にありますように、本日の議事の進行は審判所が行います。」

「審判所の議事の進行に従っていただけない場合には、退席いただく場合や口頭意見陳述を終了する場合もございますので、ご注意ください。」

「口頭意見陳述を行う目的は、先ほどもご説明したように、申立人に事件に関する意見を口頭で述べていただくこと等ですが、(4)のとおり、事件の審理とは直接関係がない苦情等を述べることはできません。」

「なお、(1)のとおり、この手続は非公開手続ですので、録音及び撮影は禁止させていただいております。」

「また、審理関係人の発言内容は、公にはしないようにお願いします。」

「次に、(4)に関しまして、本日ご意見を陳述いただく際や、(5)の原処分庁に対して質問していただく際、あるいは、原処分庁が質問に対して回答していただく際には、お手もとに配付しております、『原処分庁に対する質問事項を記載した書面』や『争点の確認表』をご活用いただければと思います。」

「なお、口頭意見陳述の手続が一通り終了した後、本日陳述等をいただいた内容に関し、当方が必要と認めた場合には、ご出席の皆様にお尋ねする場合があります。なお、その場でご説明をいただけない場合もあると思いますが、その場合には、後日、審判所に回答いただくようお願いいたします。」

「また、本日、申立人からの原処分庁に対する質問やその回答に関しまして、仮に、その内容に新たな主張として扱うべきものがあっても、これをそのまま正式な主張として取り扱うことは予定しておりません。申立人による意見陳述についてのみ、主張として陳述録取書を作成いたしますが、そのほかの事項につきまして、審判所において主張書面としての陳述録取書や証拠書面として質問調査などを作成することは予定しておりませんし、証拠書類などの検査も行いません。口頭意見陳述の際の発問及び回答は、飽くまでも、関係者の間で主張の真意を確認するために行うものです。なお、ご発言いただいた事項のうちで新たな主張とされる事項がある場合には、後日、正式に反論書、意見書等の書面を審判所に提出していただくなどの必要がありますので、よろしく申し上げます。」

（留意事項）

この発言例では想定していないが、迅速な審理に資する観点から、申立人の質問事項に関し、申立人の主張として取り扱う場合には、後日の書面提出ではなく、当日に「 陳述録取書（34号）」を作成することも考えられる。

【担当審判官の発言例（3-15）】**（録音することを求められた場合）****（請求人）**

「ただいま、担当審判官から、この手続は非公開手続であり、録音及び撮影は禁止すること、また、審理関係人の発言内容は、公にはしないようにとの注意事項の説明がありました。審判所の審理手続は非公開手続であるため、審理関係人の発言内容を公にしないようにというご趣旨は理解しますが、本日、申立人が行った陳述や、質問の内容、また、原処分庁による回答の内容については、審判所だけではなく、原処分庁を含め、我々審理関係人としても承知しておくべきものと考えます。このため、申立人の陳述録取書の写しや質問及び回答を記載した書面をいただけないのであれば、録音した内容については絶対に公にしないことを条件に、本日の出席者に、本日の議事を録音させることの許可をいただけないものかと考えますがいかがでしょうか。」

（担当審判官）

「お申し出の趣旨は理解できますが、先ほどもご説明したように、審判所における調査審理は、非公開で行っており、担当審判官の裁量により、録音を許可することは認められておりません。ご理解いただくようお願いします。」

（留意事項）

申立人が録音等についての申立てを執ように行うなどの場合には、担当審判官は、申立人に対し、録取した陳述書等の内容（要旨）を読み聞かせ申立人が自ら筆記することや、申立人の陳述書の写し等を交付することについても検討する。

【発問権の行使と回答】

審理関係人の主張を理解するために、担当審判官が同席主張説明などを実施するのと同様に、口頭意見陳述は、審査請求書等に記載した審査請求の趣旨等について、申立人が、担当審判官や原処分庁に対して口頭でその趣旨等を敷衍して説明するというにとどまらず、原処分庁に対して事件に関する質問を發し、また、その回答を原処分庁から得ることを通じて、申立人が、原処分庁の主張を理解するための手続という一面を有しているといえることができる。

このように、口頭意見陳述の場において申立人が原処分庁に対して質問を發し、また、原処分庁が回答することは、これらが担当審判官や原処分庁にとっても、それぞれの主張を理解するために資するものであるとしても、申立人が原処分庁の主張を理解するために設けられた手続であるから、これら「質問」及び「回答」は、「主張」及び「証拠」のいずれにも該当しない。

【陳述の制限】

担当審判官は、申立人の口頭意見陳述における陳述が事件に関係のない事項にわたる場合その他相当でない場合には、これを制限することができることに留意する（後記(5)ハ参照）。

【事件に関する意見】

申立人によっては、「事件に関する意見」の意味を広く解し、原処分庁の調査の在り方や、審判所の調査審理の在り方等についても意見として陳述することができることと解した上で、その点に関する苦情等についての陳述を申し立てることも考えられるが、陳述等が事件の争点の審理とは直接関係のない事項にわたる場合には、その陳述を認める意義に乏しいというだけでなく、そのような陳述等を許容することは、迅速かつ適正な審理を行うことを妨げることになるため、担当審判官は、その陳述を制限することができることに留意する。

(5) 申立人の意見陳述**イ 陳述の開始**

担当審判官は、まず、申立人に事件に関する意見を陳述させる。

(注) 「事件に関する意見」には、原処分の違法・不当についての意見のほか、審査請求期間を経過した正当な理由などの審査請求の適法性についての意見も含まれることに留意する。

ロ 陳述者が複数の場合

陳述者が複数存在する場合には、陳述の順序を定めて、順次陳述を行わせる。

陳述中に、他の出席者が適宜発言を補佐することは差し支えないが、当該他の出席者によりその陳述を妨げる発言等があった場合には、これを制止する。

(留意事項)

申立人が陳述を行う際には、審理関係人に対して事前に送付した原処分庁質問書面や「争点の確認表(24号)」を席上に配付し、それに沿って議事を進行するものとする。

ハ 陳述の制限

申立人のする陳述が事件に関係のない事項にわたる場合のほか、例えば、次に掲げる場合に該当するときは、その陳述を制限することができる。

- (イ) 既にされた陳述の繰り返しにすぎない場合
- (ロ) 喧騒又は混乱が生ずるおそれがある場合
- (ハ) その発言が口頭意見陳述の趣旨、目的に沿わないと認められる場合

(留意事項)

法第95条の2第3項(《口頭意見陳述》)において準用する読替え後の法第84条第5項(《決定の手續等》)は、口頭意見陳述において、担当審判官は、申立人のする陳述が事件に関係のない事項にわたる場合その他相当でない場合には、これを制限することができる旨規定している。

「その他相当でない場合」とは、例えば、既にされた陳述の繰り返しにすぎない場合や、喧騒又は混乱が生ずるおそれがある場合がこれに該当する。

また、代理人によってされた意見陳述の効果は、申立人本人に帰属するものであるから、申立人本人から改めて口頭意見陳述の申立てがあった場合において、申立人の陳述が、代

理人によってされた陳述と重複する場合には、担当審判官は、これを制限することができることに留意する。

【担当審判官の発言例（3-16）】 **修正申告の無効・正当な理由を巡る事件**

（請求人による意見の陳述）

3-16の発言例のほか、3-17、3-18、3-21及び3-22の発言例は、いずれも修正申告が無効であることや過少申告加算税の賦課に関し正当な理由があることなどを巡る事件についての発言例である。

これらの事例は、請求人の親族が交通事故により死亡し、保険金が年末とその翌年の2回にわたって支払われたが、翌年に支払われた特約部分の保険金について、請求人が調査を受けて修正申告を行ったことに対する過少申告加算税の賦課決定処分が審査請求の対象とされたことを前提としている。

（担当審判官：事件の概要等の説明）

「これから申立人である〇〇さんから、本件に関する意見陳述をしていただきますが、初めに事件の概要について、私の方から、簡単に説明させていただきます。」

「本件は、原処分庁が、〇〇さんから提出された所得税の修正申告に対し、過少申告加算税の賦課決定処分を行ったことに対するものであり、その全部の取消しが求められております。」

「本件では、〇〇さんのご親族の死亡保険金が年末とその翌年の2回にわたって支払われておりますが、修正申告は、翌年に支払われた特約部分の保険金についてのものであります。争点は、①修正申告の無効、②通則法第65条第4項の正当な理由があること及び③再調査の決定の違法の3点ですが、それぞれの主張については、お手もとの『争点の確認表』に整理させていただいております。」

「それでは、〇〇さん、意見の陳述をお願いします。」

（留意事項）

口頭意見陳述は、同席主張説明や審理手続の申立てに関する意見の聴取の場合とは異なり、申立人が陳述したい旨を申し立てた事項を中心に当日の議事を進行させるべき手続であるが、担当審判官は、申立人が陳述を行うに際して、あらかじめ事件の概要や争点及び主張について簡単に紹介した上で議事を進める方が、議事の進行が円滑にできる場合が多いことに留意する。

（請求人）

「おはようございます。今回は、口頭意見陳述の機会を与えていただき、ありがとうございます。」

「早速ですが、今回、私が特にお話しさせていただきたい点は、①修正申告の提出は無

効であるということと、また、②仮に、修正申告書の提出が無効なものでないとしても、正当な理由があり、過少申告加算税は賦課すべきではないこと、の2点です。なお、③再調査の決定の違法については、審査請求の対象にならないことが分かりましたので、主張を取り下げます。この点については、争点として判断していただくことなく結構です。」

「さて、原処分庁の職員により、私に対して事業所得に関する調査が行われましたが、調査が長引く中、調査担当者から本件の保険金の帰属年分について間違っただけの指導を受け、修正申告書を提出するよう求められました。そのことによって私は錯誤に陥り、明らかに提出する必要のない修正申告書を提出したものであり、客観的に重大かつ明白な錯誤により提出された無効な修正申告書であると主張します。」

「続いて、過少申告となったことについて、私には、故意がなかった旨主張します。具体的には、保険会社の支払調書には本件の特約保険金が翌年分のものと記載されておりましたし、更に、商工会議所の指導員からも、翌年分の申告でよいと指導を受けました。」

「そして、特に申し上げたいのは、本件の修正申告書は、特約分の保険金の帰属年分に関する調査担当者の誤指導に基いて提出されたという点です。先ほども申し上げましたが、事業所得に関する調査が長引いており、私としては、調査が早く終わってほしいと考えておりました。それに、まさか税務署の調査担当者の指摘が間違っていることがあることなど思いも及ばず、錯誤により修正申告書を提出してしまったものです。」

「保険金収入は、事業所得とは異なり、経常的に発生するものではありません。所得税法上も、所得区分は一時所得とされております。特に、本件の特約分は、死亡事故に関するものであったため、保険会社による特別の調査が行われました。そのために、本件の特約分の保険金の支払が遅れたのは、保険会社も認めているところです。そうであるからこそ、本件の特約分の保険金収入が帰属する年分は、実際に支払われた年分であると主張しているのです。」

「私から申し上げたい点は、以上です。」

(担当審判官：意見陳述の終了及び陳述録取書の作成)

「ありがとうございました。以上で、請求人の意見陳述を終了します。」

「引き続き、陳述録取書の作成を行います。準備ができるまでその場でお待ちください。」

(留意事項)

「 陳述録取書(34号)」は、陳述された要旨を録取する際に、担当審判官と分担者が相談する必要がある場合が多いため、別室で案文を作成することとして差し支えない。この場合において、読み上げ以後、陳述書を完成させる手続は、口頭意見陳述を実施した部屋で行うものとするが、準備ができるまでの間は、参加審判官が残るなど、審理関係人のみを部屋に残すことのないように配慮する。なお、「 陳述録取書(34号)」と「口頭意見陳述実施記録書(143号)」とは、その取扱いが異なるものであるため、請求人の陳述に続けて、「 陳述録取書(34号)」作成に係る担当審判官の発言例を掲載した。

また、「___陳述録取書(34号)」の作成に時間を要する場合を含め、口頭意見陳述の当日に「___陳述録取書(34号)」を作成しない(又はできない)場合には、担当審判官は、意見陳述を行った者に了解を求めた上で、後日、郵送等により確認を求めることとして差し支えない。

【担当審判官の発言例(3-17)】 **修正申告の無効・正当な理由を巡る事件**

(請求人による意見の陳述の制限)

以下の発言例は、3-16の発言例の、担当審判官による事件の概要等の説明から、請求人の陳述が始まり、「さて、原処分庁の職員により、私に対して事業所得に関する調査が行われましたが、」までについては、同様の発言がされた前提で展開している。

(請求人)

「さて、修正申告が無効であることに関係しますので、今回の原処分の際の調査について、お話しさせていただきます。」

「私は、リース業を営む個人の事業者であり、これまでも何度か税務署の調査を受けてきた経験がありますが、今回の調査は、平成●年の10月の初めに開始され、翌年の5月に私が修正申告をすることで調査が終了しております。調査担当者からは、事業所得については、記帳等の仕方に関して若干の指導を受けたものの修正項目の指摘は受けておりません。」

「本件の生命保険金収入の申告については、保険会社から、確か、入金された年分の所得として申告すればよいと説明を受けたことや、本件で問題となった特約部分の保険金は、保険会社による事故の調査が終了し、査定を受けてからでないと支払われるか否かさえ分からないのもであると何度も説明したのですが、調査担当者からは、何ら説得的な説明をしていただけないまま、しかも、長期間にわたり調査を終了させないまま、執ように、平成▲年分の収入として修正申告すべきと言われたため、私としては、最後は根負けしたと申しますか、調査が終わるのであればという気持ちに追い込まれ、修正申告することに応じてしまったものです。」

「大体が、この不景気の中、資金繰りや取引先からのクレームの対応に走り回っている最中に、長期間調査を打ち切ることなく、延々と続けること自体、不当な調査といえるのではないのでしょうか。正に、弱い者いじめの、税金の無駄遣いです。このことは、調査担当者の統括官に対しても申し上げたのですが、取り合ってもらえませんでした。このような場合に、我々零細な事業者は、どこに訴えていけばよいのでしょうか。そもそも、ごくわずかな特定の事業者に対してのみ調査が行われていること自体、不当です。・・・」

(担当審判官)

「陳述いただいている最中に申し訳ありませんが、請求人の陳述は、本件の争点に関する主張から外れてきているように思われます。請求人のお気持ちは理解しますが、時間の

関係もありますので、請求人は、本件の争点に関係する事項に絞って陳述していただくようお願いいたします。」

(請求人)

「陳述しているうちに、調査を受けた当時のことが思い出され、ついつい興奮してしまいました。申し訳ありません。それでは、引き続き、陳述させていただきます。・・・」

(留意事項)

申立人が、調査が不当であることなどに関して陳述する場合には、申立人の陳述が延々と原処分に関する不平や不満に及ぶ場合も考えられるが、単なる不平・不満や事件に関係のない事項に関する陳述については、結論に影響するものではないため、担当審判官は、迅速な調査審理の観点から、必要に応じ、陳述を制限する。

なお、前記の発言例中の「保険会社から、確か、入金された年分の所得として申告すればよいと説明を受けた」旨の陳述が、過去の主張書面にはない新たな主張である場合には、担当審判官は、それを新たな主張とするかどうかを確認した上で、必要に応じ、請求人に対して証拠の提出を予定しているかなどの点について確認することも検討する。

(注) 単なる不平や不満のような陳述であっても、請求人の不服申立ての核心に関わる場合もあり、単なる不平や不満であるからという理由で直ちに陳述を遮ってしまうとかえって進行の妨げにつながる場合もあるので、陳述の制限には慎重な判断が必要となる。

【口頭意見陳述と発問権の行使】

口頭意見陳述における申立人の陳述は、主張に関する陳述として録取する必要がある一方で、当該陳述に際して申立人が発問権を行使し、原処分庁に対して質問を行って以降質問に対して原処分庁の回答があるまでのやり取り（より正確には、口頭意見陳述の際の申立人による意見陳述以外の全てのやり取り）は、審理関係人の主張等にはならない。

前記の発言例3-16（請求人による意見の陳述）は、陳述事項の①から③について、申立人に一度に陳述させ、これらについての「___陳述録取書（34号）」を作成した後に、申立人の陳述事項に関する発問権の行使に関する手続を行うという手順としているが、事件によっては、争点ごとに、①の争点について陳述⇒録取⇒質問⇒回答を行った後、②以後の争点について同様の手順で実施することも考えられる。

しかしながら、要点録取であるとはいえ、「___陳述録取書（34号）」の作成自体が時間を要するものであることから、争点ごとに「___陳述録取書（34号）」を作成する場合はもとより、当日中の「___陳述録取書（34号）」の作成に固執した場合には、口頭意見陳述の手続自体の流れが悪くなるだけでなく、予定した時間内に手続が終了しないおそれもあることから、担当審判官は、「___陳述録取書（34号）」の作成に相当の時間を要する場合には、必要に応じ、意見の陳述を行った者に了解を求めた上で、後日、郵送等により確認を求めることも検討

する。

いずれにせよ、担当審判官等及び分担者は、口頭意見陳述の場における審理関係人の発言等については、「主張になる」申立人の陳述だけではなく「主張にならない」発問権の行使等に関する発言の2種類があることに留意する。

(留意事項)

当日の口頭意見陳述が長時間に及ぶ場合、担当審判官は、適時、休憩時間を取ることも考慮する。

(6) 発問権の行使

イ 申立人の行う質問が次に掲げる場合を除き、原則として、申立人の質問を許可する。

(イ) 事件に関係のない事項にわたる場合

(ロ) 既にされた質問の繰り返しにすぎない場合

(ハ) 喧騒又は混乱が生ずるおそれがある場合

(ニ) 前記(イ)から(ハ)までに掲げる場合のほか、口頭意見陳述の円滑な遂行を阻害するおそれがある場合

(留意事項)

上記の事件に関係のない事項にわたる質問として、仮定の質問【担当審判官の発言例(3-22)】もこれに当たると考えられる。

ロ 申立人の質問について担当審判官がその都度許可を与え、これを行わせしめるか、それとも申立人から質問をさせ、その質問が不相当の場合(前記イに該当する場合)に、担当審判官がこれを不許可として原処分庁の回答を求めないこととするかは、口頭意見陳述の主宰者である担当審判官の判断による。

(注) 申立人から事前に原処分庁質問書面が提出されなかった場合や、原処分庁質問書面に記載がない質問を発する場合であっても、担当審判官は、そのことを理由に質問を許可しないことは許されない。

(留意事項)

担当審判官が、前記の判断をするに当たっては、申立人から事前に提出された原処分庁に対する質問事項に、特に不許可とすべき質問事項が含まれていない場合には、質問すること自体についての許可を与えた上で(包括的な許可)議事を進行した方がより円滑な進行が期待できる一方で、申立人から事前に質問事項が示されなかった場合や、事前に質問事項が提出された場合であっても、申立人から提出された原処分庁に対する質問事項に、不許可とする質問事項が多く含まれる場合には、質問に対する許可を個々に与えつつ(個別的な許可)、議事を進行した方がより円滑な進行が期待できるものと考えられる。

なお、事前に質問事項が提出された場合において、不許可とすべき質問事項がある場合には、担当審判官は、当日の議事を円滑に進行できるよう、口頭意見陳述の期日までに、申立人に不許可とする理由等について説明し、申立人の理解を得るように努めるものとする。

【質問の許可】

基通95の2-4（質問の許可）は、担当審判官は、例えば、申立人の行う質問が審査請求に係る事件に関係のない事項にわたる場合や、既にされた質問の繰り返しにすぎない場合その他口頭意見陳述の円滑な遂行を阻害するおそれがある場合を除き、原則として、法第95条の2第2項の規定による申立人の質問を許可することに留意する旨定めている。

（留意事項）

質問の不許可及び陳述の制限をする事例としては、例えば「原処分庁等の職員に対する侮辱や誹謗中傷であって口頭意見陳述の趣旨に合致しない場合」などが考えられる。

また、発問権の行使に関しては、原処分庁が、前記の通達に該当することを理由に、質問の全部又は一部について不許可とすべきである旨申立てを行うことも考えられる。

このような申立てがあった場合には、担当審判官としても、該当性の有無について真摯に検討する必要があるが、質問を制限するか否かは、飽くまでも担当審判官の判断によるものである。

【担当審判官の発言例（3-18）】 修正申告の無効・正当な理由を巡る事件**（質問の許可及び発問）**

「それでは、原処分庁に対する請求人の質問に移りたいと思います。」

「お手もとの資料でございますように、請求人からは、●点、原処分庁に対する質問をいただいております。」

「（本件は、過少申告加算税の賦課決定処分が争われている事件ですが）いずれの質問も、制限事項には該当しませんので、請求人は、原処分庁に直接質問していただいて結構です。なお、ここに記載された順に、質問をお願いします。」

「また、原処分庁には、質問に対する回答をお願いしますが、原処分庁の回答は、一問一答をお願いします。」

（請求人）

「原処分庁には、本件の特約分の保険金収入の帰属年分について質問したいと思います。」

「特に、本件の特約分の保険金収入は、保険会社によって、本件の死亡事故に係る特別の調査が実施された後、支払拒否事由に該当しないことが確認された後に初めて支払われたものです。」

「一時所得である保険金収入が、そもそも死亡時ではなく、支払があった時の年分に帰属するべきであるという点は置くとしても、少なくとも、保険会社が本件の事故が支払拒否事由に該当しないと判断した後でなければ、本件の保険金の帰属年分を決めることはできないと考えます。原処分庁は、いつ、保険会社が支払拒否事由に該当しないと判断し

たか調査されましたか。」

(留意事項)

前記発言例は、質問する理由を請求人が説明した上での質問例としている。

質問としては、「原処分庁が本件の特約分の保険金収入の帰属年分を●年とする理由は何か。」や、「原処分庁は、保険会社がいつ本件の事故が支払拒否事由に該当しないと判断したか調査したか。」など、できる限り端的なもの（質問事項を絞ったもの）であることが原処分庁から回答を得るためにも望ましいと考えられるが、担当審判官が申立人からの質問事項を整理する場合にも、むやみに「その質問事項は、課税等要件の該当性に影響しない」などとして、質問自体を制限している印象を与えないように配慮する。

なお、質問が複数ある場合、これを同時に質問させたときには、回答漏れが生じるおそれがあることや、質問と回答の対応を明確にして録取りやすくするという観点から、申立人からの質問を始める前に、質問と回答は一問一答形式によることを審理関係人に伝えておくことが望ましい。

【所得の帰属年分と過少申告加算税の課税等要件】

3-18の発言例では、過少申告加算税の賦課決定処分が争われている事件であるのに、所得の帰属年分が争点とされている。これは、修正申告書が無効であるとの主張の関係で争点としているためであるが、修正申告書に無効事由が認められない場合には、修正申告による納付すべき税額の適否については審理の対象外であり、修正申告により納付すべき税額を基に算定された過少申告加算税の額について、賦課決定の要件を具備しているか否かについて審理するのであって、所得の帰属年分を理由として（言葉を換えて言えば、修正申告により納付すべき税額の多寡を理由として）賦課決定処分を争うことはできないことに留意する。

(過少申告加算税の課税要件)

法第65条第1項（過少申告加算税）は、期限内申告書が提出された場合において、修正申告書の提出があったときは、当該納税者に対し、その修正申告に基づき法第35条第2項（期限後申告等による納付）の規定により納付すべき税額に100分の10の割合を乗じて計算した金額に相当する過少申告加算税を課する旨規定している。

また、法第65条第4項は、第1項に規定する納付すべき税額の計算の基礎となった事実のうちその修正申告の計算の基礎とされていなかったことについて正当な理由があると認められるものがある場合には、第1項に規定する納付すべき税額からその正当な理由があると認められる事実に基づく税額として政令で定めるところにより計算した金額を控除して、第1項の規定を適用する旨、同条第5項は、第1項の規定は、修正申告書の提出があった場合において、その提出が、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当該国税について更正があるべきことを予知してされたものでないときは適用しない旨、それぞれ規定している。

これらの規定からすると、原則として、①期限内申告書及び修正申告書の提出及び②税額の計算（増差税額及び税率）については原処分庁側が、また、③正当な理由があること及び④更正を予知してされたものでないことについては納税者側が、それぞれ主張立証すべきものと考えられる。

（留意事項）

「正当な理由」には、税務署員の誤指導が含まれるが、これは、過少申告になったことに対する誤指導であり、修正申告に対する誤指導は含まれないと解されている。

【担当審判官の発言例（3-19）】

（質問の不許可：質問することを許可し、必要に応じて制限する場合）

「ただいま〇〇さんが原処分庁に質問された事項は、事前にいただいた質問ではないというだけでなく、原処分庁が、請求人以外にどのように調査対象者を選定しているのかというものであり、担当審判官としては、本件の争点からみて、本件の審理には関係のない事項であると考えます。したがって、ただいまの質問は、許可することができません。」

（留意事項）

原処分庁に対して質問することを申立人に許可した上で、不相当な質問に限って制限することとした場合、担当審判官は、常に細心の注意を払って議事の進行に努める必要があるが、質問の許否については、合議体で協議するなど、慎重に判断することに留意する。

【担当審判官の発言例（3-20）】

（質問の不許可：個々の質問ごとに許可又は不許可とする場合）

「ただいま〇〇さんが原処分庁に質問された事項は、原処分庁が、請求人以外にどのように調査対象者を選定しているのかというものであり、担当審判官としては、本件の争点からみて、本件の審理には関係のない事項であると考えます。したがって、ただいまの質問は、許可することができません。」

・・・請求人が、課税の公平の観点から審理を行う必要があるなどと、なお質問することの許可を申し立てた場合・・・

「〇〇さんの申出は承りましたが、担当審判官としては、ただいまの理由をもっては、本件の争点からみて、本件の審理に関係する事項であるとは考えられません。質問の許否は、担当審判官が判断すべき事項ですので、ただいまの質問を許可することができないことにつき、ご理解をお願いします。」

（留意事項）

申立人に対し、原処分庁に対する質問について、一問ごとに許可する場合においても、担当審判官が常に細心の注意を払い、必要に応じて合議体と協議した上でその許否を決定す

るものとするが、その許否に関し、申立人と担当審判官との間で議論を応酬する事態に陥ることにならないよう留意する。

(7) 原処分庁からの回答

イ 原処分庁が事前に回答を書面により作成し、口頭意見陳述の場でこれを読み上げた場合において、申立人から回答書面の交付を求められたときは、担当審判官は、後日、原処分庁から回答書面を提出させ、当該書面を申立人に送付又は交付する。

ロ 原処分庁が回答に時間を要するなどの事情によりその場で回答することが困難である場合には、後日、書面により回答させる。この場合において、担当審判官は、原処分庁に対し、提出期限をおおむね2週間以内と定めて、回答書面を提出させる。

なお、原処分庁が回答内容が守秘義務に抵触するとして回答しない場合には、担当審判官は、原処分庁に対して、守秘義務に抵触しない範囲での回答をするよう促す。

(留意事項)

原処分庁の回答が守秘義務に反するか否かについては、原則として、原処分庁が判断すべき問題である。

担当審判官は、原処分庁が回答しない場合において、当該回答を守秘義務に抵触するものではないなどと明示して、原処分庁に対し、回答を強要してはならないことに留意する。

ハ 原処分庁が前記イ又はロにより回答書面を担当審判官に提出した場合には、分担者は、「送付書(145号)」を作成し、同書面を添付して担当審判官の決裁を経た上で、申立人に送付又は交付する。

【原処分庁の回答義務】

法令上、申立人の質問に対する原処分庁の回答義務に関する明示的な規定はないが、原処分庁は審理に協力すべき責務(法92の2)を有しており、また、全ての審理関係人を招集した上で申立人に原処分庁に対する発問権が付与された趣旨に鑑みれば、原処分庁が申立人の質問に対して誠実に回答すべきことは当然であり、その回答は、原則として、口頭意見陳述の場において行われるべきである。

【担当審判官の発言例(3-21)】 修正申告の無効・正当な理由を巡る事件

(原処分庁の回答：3-18の発言例に対応するもの)

(担当審判官)

「それでは、ただいまの請求人からの質問に対し、原処分庁の回答をお願いします。」

(原処分庁)

「本件で請求人が受け取られた金員は、生命保険金であります。生命保険金は、それが特約によるものであるか否かにかかわらず、保険契約の性質上、被保険者が死亡した時点

で給付が明確となることから、死亡時が、所得税法第36条が規定する権利確定時期とすることができます。この観点から、通達の定めがあることについては、答弁書●頁に記載したとおりです。以上が、一点目のご質問に対する回答です。」

「そうすると、保険会社による調査結果に基づく判断時期については、保険金の帰属年分には関係しないということになります。したがって、原処分庁といたしましては、いつ保険会社が支払拒否事由に該当しないと判断したかについて調査はしておりません。以上が、二点目のご質問に対する回答です。」

(留意事項)

所得税法第36条第1項《収入金額》は、その年分の各種所得の金額の計算上収入金額とすべき金額又は総収入金額に算入すべき金額は、別段の定めがあるものを除き、その年において収入すべき金額（金銭以外の物又は権利その他経済的な利益をもって収入する場合には、その金銭以外の物又は権利その他経済的な利益の価額）とする旨規定している。

(担当審判官)

「ありがとうございました。それでは、請求人は、次の質問をお願いします。」

(留意事項)

原処分庁から回答がなされた後、担当審判官が何も発言をせずにそのまま申立人が次の質問に移り、申立人と原処分庁との間でやりとりが続けられると、申立人の質問を遮るタイミングが難しくなり、許否の判断をする十分な時間が得られないまま原処分庁から回答がされてしまうなど、議事進行に支障が生じるおそれがある。そこで、発問権を行使させるに当たっては、申立人が次の質問に移る前に、担当審判官が上記のような発言を入れ、議事をいったん担当審判官の手元に戻し、その上で次の質問を許可するなどして、整然かつ円滑な進行に努める。

【担当審判官の発言例（3-22）】 **修正申告の無効・正当な理由を巡る事件**

(原処分庁の回答に対する申立人の更問：3-21の発言例に関連するもの)

(請求人)

「原処分庁の回答に関連して、更に質問させていただいてもよろしいでしょうか。」

(担当審判官)

「どのようなご質問でしょうか。」

(請求人)

「原処分庁は、生命保険金は、それが特約によるものであるか否かにかかわらず、保険契約の性質上、被保険者が死亡した時点で給付が明確となることから、死亡時が、所得税法第36条が規定する権利確定時期とすることができるとおっしゃいます。確かに、本件の場合には、翌年になったとはいえ、比較的早い時期に特約部分についても保険金が支払われたということもできます。」

「しかしながら、事故の状況いかんによっては、何年も保険金が支払われない場合もあると思います。このように、何年も保険金が支払われない場合、あるいは、保険金の支払があるとしても、その全額が支払われることがないことが明らかであると見込まれる場合、これらの場合においても、原処分庁は、死亡時が権利確定時期であるとおっしゃるのでしょうか。」

(担当審判官)

「ご質問の趣旨は理解できますが、ただいまの質問は、仮定の質問であり、本件の審理に直接関係するものではないと考えます。したがって、ただいまの質問を許可することはできません。ご理解をお願いします。」

(留意事項)

この発言例の場合においては、請求人の「更問」を許可し、回答するか否かの判断を原処分庁に委ねることも考えられるが、担当審判官は、原則として、仮定の質問は許可しないことに留意する。

(8) 口頭意見陳述の中止

担当審判官は、申立人その他の陳述者が担当審判官等による陳述の制限に従わず、また、担当審判官等の許可を得ることなく原処分庁に質問を続けるなど、その言動に照らし、口頭意見陳述の続行が困難であると認められる場合には、口頭意見陳述を中止し、口頭意見陳述の終了を宣言する。なお、その状況を「口頭意見陳述実施記録書(143号)」に詳細に記載する。

【担当審判官の発言例(3-23)(議事が円滑に進行できなくなった場合の対応)】

(請求人が同様の主張を繰り返す場合)

「その点の陳述は先ほどから既に何回もお聞きしております。請求人に陳述いただいた内容は、審判所も理解しましたし、請求人のご主張として陳述の録取をさせていただきますが、陳述の録取は、いわゆる要点録取の方法で行いますので、繰り返し陳述いただいても意味はありません。ほかに陳述いただく事項がないようであれば、口頭意見陳述を終了させていただきたいと思います。」

(請求人が原処分の調査担当者をひぼう中傷し始めた場合)

「何度もお伝えしたように、担当審判官としては、ただいまの請求人のご発言は、原処分に係る調査が違法又は不当であったことに関する陳述である域を超え、調査担当者の人格をひぼう中傷するものと認めます。調査担当者の人格は、原処分の調査が違法又は不当であることには直接関係しないものと思われまますので、調査担当者の人格を誹謗中傷するような陳述をおやめいただけないのであれば、口頭意見陳述を終了させていただきたいと思います。」

(当事者間が感情的になり冷静な質疑ができない場合)

「何度も申し上げたとおり、発問権の行使に関し、当事者間で直接やり取りしていただい、て、お互いの理解を深めていただくことに異論はありませんが、発問権の行使は、飽くまでも、当事者双方が冷静に質疑応答していただくことが前提です。このように、双方が感情的になり、冷静な質疑応答ができないのであれば、発問権の行使を制限し、口頭意見陳述を終了させていただくしかありません。（・・・なおこの状態が続く・・・）残念ですが、以上をもちまして、本日の口頭意見陳述を終了します。」

（請求人が当日の回答に固執した場合）

「請求人がおっしゃるとおり、原処分庁は、申立人の質問に対して、口頭意見陳述の場で、かつ、口頭で回答するのが原則です。また、請求人は、本日原処分庁から回答が得られるよう、あらかじめ質問事項を書面で提出していただいております。しかしながら、原処分庁からの説明にもあったように、原処分庁は、回答を行うための調査に思いのほか時間を要したため、本日回答をすることができないというのであり、後日、文書で回答する旨申し立てておりますので、これ以上、当日の回答を求められましても、回答は得られないものと考えます。ほかに質問していただく事項はないようですので、口頭意見陳述を終了させていただきたいと思っております。」

（原処分庁の回答に対する担当審判官の見解を求められた場合）

「冒頭でご説明させていただいたように、発問権の行使に関する質問及び回答は、いわゆる主張又は証拠のいずれにも該当するものではありませんので、直接評価を下すべきものではありません。また、審判所としての判断は、本件についての調査及び審理を終了した後、最終的な判断を裁決書でお示しすることになっておりますので、原則として、調査、審理の途中段階で、法令の解釈に関するものであれ、証拠の評価に関するものであれ、判断を示すなど、心証の開示をすることはありません。このことをご理解いただけないのであれば、口頭意見陳述を終了させていただくしかありません。ほかに質問していただく事項はないようですので、口頭意見陳述を終了させていただきます。」

【担当審判官の発言例（3-24）】

（口頭意見陳述の中止及び終了1）

・・・請求人が、原処分庁に対する発問権の行使の場面で、担当審判官が制限した原処分庁に対する質問を繰り返した場合・・・

（担当審判官）

「ただいま〇〇さんが原処分庁に質問された事項は、先ほどの質問の繰り返しにすぎないというだけではなく、先ほども申し上げましたとおり、本件の審理に関係のない事項であると考えます。このような質問は、担当審判官として許可できないというだけではなく、このような質問を繰り返されると、議事の進行ができなくなり、本日の議事の進行に重大な支障を来しますので、そのような質問はおやめください。」

・・・それでも請求人が質問を繰り返す場合・・・

「繰り返しになりますが、ただいまのような質問は、議事の進行に支障を来すものです。冒頭にお願ひしましたように、〇〇さんは、担当審判官の議事の進行に従ってください。当方の議事の進行に従っていただけないのであれば、これ以上、口頭意見陳述を続行することはできません。この場合、大変残念なことです、手続を打ち切らざるを得なくなりますので、担当審判官の議事の進行に従ってください。」

・・・請求人が更に故障を申立て、議事が進行できない場合・・・

「〇〇さんには、どうしても担当審判官の議事の進行に従っていただけないようです。大変残念ですが、これ以上手続を続行することはできませんので、本日の口頭意見陳述は、中止することとし、これをもって終了させていただきます。」

(留意事項)

口頭意見陳述の機会は、申立人に与えられた権利であるという一面を有していることから、安易に手続を中止することは好ましいものではない。このため、手続を中止し、終了させる場合には、担当審判官が繰り返し議事進行に従うよう要請し、それでもなお従わない場合にやむを得ず行うものであることに留意する。

【担当審判官の発言例（3-25）】

(口頭意見陳述の中止及び終了2)

・・・請求人が、意見陳述の場面で、担当審判官の職権調査に関する苦情を申し立てた場合・・・

(請求人)

「先日も、担当審判官に、職権調査によって収集された資料の閲覧請求をしましたが、閲覧できる資料はないということでした。」

「これまで請求人が、何度も●●に対する職権調査を実施するように申し立てているにもかかわらず、担当審判官は、いまだ調査を実施しておられないようです。●●に対する調査は、原処分が違法であることを証明するために絶対に必要な調査であると考えております。担当審判官は、なぜ、請求人の職権調査の申立てを取り上げないのか。この場をお借りして、その理由を、お伺いしたいと考えます。」

(担当審判官)

「ただいまの請求人のご意見は、貴重なご意見として承りますが、以前にも申し上げたように、職権調査の申立てがされた場合においても、その要否は担当審判官が行うことになっております。また、審判所としての判断は、本件についての調査及び審理を終了した後、最終的な判断を裁決書でお示しすることになっていることをご理解願います。」

「いずれにせよ、ただいまのご発言は、審判所の職権調査に関するものであり、この場でお答えすることはできませんし、本日の手続の進行に直接関係するものではありません。」

るので、おやめいただくようにお願いします。」

(請求人)

「請求人としては、●●に対する職権調査は、本件の帰すうを制する問題であり、正に事件に関する陳述であると考えております。そこまで審判所がかたくなであるということは、原処分庁から、担当審判官に、何か圧力でもかかっているのでしょうか。」

(担当審判官)

「圧力などあるはずありませんが、この問題は、本日の手続の進行に直接関係するものではありません。担当審判官の指示に従っていただき、これ以上、この点に関する発言をおやめいただくようにお願いします。」

・・・それでも請求人が職権調査に関して発言・・・

(担当審判官)

「冒頭にお申しましたように、〇〇さんは、担当審判官の議事の進行に従ってください。当方の議事の進行に従っていただけないのであれば、口頭意見陳述を続行することはできません。この場合、大変残念なことです。手続を打ち切らざるを得なくなりますので、この点もご考慮いただき、担当審判官の議事の進行に従ってください。」

・・・請求人がなお職権調査の申立てを行う場合・・・

「請求人は、どうしても担当審判官の議事の進行に従っていただけないようです。大変残念ですが、これ以上手続を続行することはできませんので、本日の口頭意見陳述は、これをもって終了させていただきます。」

(留意事項)

口頭意見陳述の機会、申立人に与えられた権利であるという一面を有していることから、安易に手続を中止することは好ましいものではない。前記の発言例のように、申立ての矛先が担当審判官に対して向けられたものである場合には、尚更である。手続を中止し、終了させる場合には、担当審判官が繰り返し議事進行に従うよう要請し、それでもなお従わない場合にやむを得ず行うものであることに留意するが、発言例のような場合には、担当審判官はき然たる態度で対応しつつも、口頭意見陳述の終了後又は後日に、必要に応じ、改めて、請求人との面談を行うことなどについても検討する。

10 陳述の録取等

口頭意見陳述の内容の録取等は、次による。

なお、口頭意見陳述の手続は、法第95条の2（口頭意見陳述）の規定に基づくものであって、法第97条第1項（審理のための質問、検査等）に規定する証拠収集のための質問の手続とは異なる。担当審判官等が、申立人に対し、事実関係を質問する必要があると認めるときは、口頭意見陳述の手続とは異なる質問手続を行う旨を当該申立人に伝えた上で、これを行うこととする。

また、発問権の行使に対する原処分庁の回答の内容に新たな主張又は証拠となると認められ

るものがある場合には、別途、書面を提出させる。

(留意事項)

陳述の録取に関する担当審判官の発言例等については、前記9(5)申立人による意見の陳述の発言例3-16を参照のこと。

(1) 口頭意見陳述の内容の録取並びに質問及び回答の内容の記録

担当審判官は、口頭意見陳述を主宰し、参加審判官又は分担者に指示して、口頭意見陳述の内容の録取並びに発問権の行使の有無、内容及び原処分庁の回答の有無、内容の記録をさせる。この場合において、口頭意見陳述の内容については「___陳述録取書(34号)」に、発問権の行使の有無及び質問並びにその回答(後日、回答することとなった場合は、その期限、必要とする書面数等の要請事項を含む。)については「口頭意見陳述実施記録書(143号)」に、それぞれその要旨を記載する。

また、口頭意見陳述に際し、請求人及びその代理人並びに参加人及びその代理人が陳述したときは、請求人及びその代理人の陳述は請求人の「___陳述録取書(34号)」に、参加人及びその代理人の陳述は請求人のものとは別の参加人の「___陳述録取書(34号)」に、それぞれの発言者を明らかにしてその要旨を記載する。

なお、申立人から事前に口頭意見陳述の内容を記載した書面の提出があり、これに沿った陳述が行われた場合には、これを上記の「___陳述録取書(34号)」の別添として使用して差し支えない。

(留意事項)

- 1 陳述を制限し、又は質問を不許可とした場合は、申立人の発言要旨を「口頭意見陳述実施記録書(143号)」に記録した上で、陳述を制限し、又は質問を不許可とした理由等とともに、発言を制限した旨を記録する。
- 2 申立人及び代理人の各陳述は、同一の「___陳述録取書(34号)」にその発言者を明らかにした上で記録するが、代理人によってされた意見陳述の効果は、申立人本人に帰属することに留意する。

また、口頭意見陳述について録取した書面(主張書面)と担当審判官が審理関係人に対してする質問(法97①)に対する答述(証拠書面)とは、明確に区分する必要があるが、「口頭意見陳述実施記録書(143号)」は、主張、証拠のいずれにも該当しないことに留意する。

なお、申立人から事前に口頭意見陳述における陳述内容等を記載した書面の提出があった場合には、「___陳述録取書(34号)」の作成の効率化のためにあらかじめ作成しておくといったことも考えられるが、実際の口頭意見陳述の場における発言内容との齟齬が生じないように留意する。

【要点録取】

法改正前の異議審理庁に関する事件であるが、口頭意見陳述の録取書の記載について定めた法の規定はないから、全文録取ではなく要点のみを記載したことにつき違法となるもので

はないとした裁判例として岡山地裁平成7年2月22日判決（税資208号383ページ）がある。

(2) 口頭意見陳述録取書への押印等の求め

担当審判官は、参加審判官又は分担者が作成した「___陳述録取書（34号）」を陳述者に読み聞かせ、又は閲覧させて記載に誤りがないかどうかを確認した上で、「___陳述録取書（34号）」に陳述者の署名押印を求める。ただし、陳述者が署名押印を拒んだ場合には、その旨を記載するが、陳述者の署名押印がないことをもって、本来主張として取り上げなければならない事項を無視することはできない。

なお、口頭意見陳述に際し、請求人及びその代理人並びに参加人及びその代理人が陳述したときは、それぞれの「___陳述録取書（34号）」に陳述者の署名押印を求める。

（留意事項）

「___陳述録取書（34号）」の作成に時間を要する場合を含め、口頭意見陳述の当日に「___陳述録取書（34号）」を作成しない（又はできない）場合には、担当審判官は、意見陳述を行った者に了解を求めた上で、後日、郵送等により確認を求めることとして差し支えない。ただし、この取扱いは、あくまで口頭意見陳述録取書に限る取扱いであり、これ以外の釈明陳述録取書等についても同様の取扱いとするものではないことに留意する。

なお、「口頭意見陳述実施記録書（143号）」は、出席者に記載内容の確認や署名押印を求める必要がないため、当日に作成する必要はないことに留意する。

(3) 口頭意見陳述録取書の追加変更等

担当審判官は、前記(2)により記載内容について陳述者に誤りがないかどうかを確かめた際において、陳述者から陳述の追加変更等の申立てがあった場合には、「前記の録取事項を陳述者に読み聞かせたところ、次のとおり陳述の変更があった。」などのように、陳述の追加変更等であることを明記した上、その内容を「___陳述録取書（34号）」に追加記録する。なお、記録そのものに誤りがあるときは、誤りを訂正した上で、前記の追加等を行う。

【原処分庁の回答の位置付け】

申立人の原処分庁に対する質問は、申立人の疑問点を解消させ、もって、正当な権利利益の救済のための手段の充実に図るためのものであると解されるから、申立人の質問に対する原処分庁の回答は、基本的には、新たな主張又は証拠となるような性質のものではないと考えられる。

11 補佐人の陳述における留意事項

(1) 申立人の意に反する陳述をした場合等

担当審判官は、補佐人が申立人の意に反する陳述をした場合又は申立人の陳述を妨げた場合には、補佐人に対し注意を促し是正させるほか、状況に応じ、補佐人の発言を差し控えさ

せて、申立人自らが陳述するよう促す。

(2) 陳述の打ち切り

担当審判官は、補佐人の言動により喧騒、混乱の状態となった場合には、直ちに補佐人の陳述を打ち切るものとする。また、補佐人の陳述内容が同じことの繰り返しに終始し、いたずらに時間を空費してそれ以上補佐人による陳述を聴取する実益がないと認められるに至った場合も同様とする。

(3) 陳述を打ち切った後の措置

担当審判官は、補佐人の陳述を打ち切った場合であっても、申立人には口頭意見陳述の機会を与えなければならないから、申立人のみで口頭意見陳述を行う意思があるかどうかを確認する。その結果、申立人のみで口頭意見陳述を行う意思がある場合には、補佐人を退席させた上で、申立人による口頭意見陳述を続行する。当該意思がない場合には、担当審判官は、口頭意見陳述の終了を宣言する。

(留意事項)

口頭意見陳述録取書の作成に当たっては、通常、申立人及び補佐人に署名押印を求めるが、補佐人の陳述を打ち切って退席させた場合には申立人の署名押印のみを求め、口頭意見陳述実施記録書には、補佐人の陳述を打ち切って退席させた旨を記録する。

(4) 補佐人の陳述の記録、押印等

担当審判官は、参加審判官又は分担者に指示して、補佐人の陳述の要旨を申立人の「___陳述録取書(34号)」に補佐人の陳述であることを明らかにして、その旨を記録させ、前記10(2)及び(3)の手續に準じ、申立人及び補佐人に対して署名押印を求めることとする。

なお、担当審判官は、申立人に対して補佐人の陳述に誤りがないかどうかを確認し、申立人が補佐人の陳述について意見を述べた場合には、その旨を当該「___陳述録取書(34号)」に記録する。

(注) 申立人が補佐人の陳述を直ちに取消し又は訂正しない限り、当該陳述は申立人の陳述とみなされる。

12 口頭意見陳述の終了

全ての陳述並びに質問及びその回答(後日回答を除く。)を終了した場合は、担当審判官は、口頭意見陳述の終了を宣言する。

【担当審判官による主張整理等】

口頭意見陳述は請求人又は参加人の申立てを受けて行うものであるが、担当審判官は、必要に応じ、審理手續を効率的に進める観点から、口頭意見陳述の終了後、申立人を含む審理関

係人に対して主張の確認を行うほか、今後の事件に関する予定の聴取を行うなど、主張整理や審理手続についての予定の聴取を行うこととする（その時点での「争点の確認表（24号）」を席上に配付するほか、適宜、ホワイトボード等を利用して行うのが効果的である。）。

また、予定された証拠の提出がされていない場合には、当該証拠の早期の提出を促すこととする。

（留意事項）

主張整理や今後の予定の聴取については、担当審判官が法第97条の2（審理手続の計画的遂行）の規定の履行を宣言して行うものでない限り、同条の規定に基づく意見聴取には該当しないことに留意する。

【口頭意見陳述と同席主張説明との関係】

口頭意見陳述が設けられた趣旨（書面のみでは十分に主張を尽くせない部分を補充させる。）及び目的（簡易迅速、公正な審理に資するために行う。）と、同席主張説明を設けた趣旨（事件の理解を共通にし、主張及び争点を明確にすることによって、適正かつ迅速な審理に資するとともに、審判の透明性の確保を図る。）とは異なることに加え、口頭意見陳述は、請求人又は参加人のみが意見陳述及び発問権の行使ができるのに対して、原処分庁はこれを行うことができない。

したがって、口頭意見陳述が全ての審理関係人を招集して行うこととされたこと、また、請求人側に原処分庁に対する発問権が付与されたことをもって、同席主張説明を実施する意義がなくなったわけではないと考えられる。

しかしながら、口頭意見陳述も同席主張説明も、原則として、全ての審理関係人が出席して行われる手続であることには変わりがなく、同席主張説明においても、請求人の疑問について、担当審判官を介する形で原処分庁に対して質問し回答させるという運用を行っているから、口頭意見陳述の申立て及び発問権の行使が行われる事件についても、その機会を通じて、法の趣旨を没却しない範囲内で、担当審判官による主張及び争点の整理を行うことが、事件処理の迅速化に資するものと考えられる。

【審判官の発言例（3-26）】

（口頭意見陳述の終了）

「以上で、本日の口頭意見陳述の手続を、全て終えることができました。何か、お気付きの点や、付け加える必要がある点はございませんか。」

「・・・ないようですので、以上をもちまして、口頭意見陳述を終了いたします。」

「私どもは、引き続き、簡易迅速かつ公正な審理の実現に努めて参りますが、その実現のためには、皆様のご協力が必要不可欠であります。今後ともご協力をいただきますようお願いいたします。」

「それでは、本日は、大変お疲れ様でした。お忘れ物のないよう、どうぞお気を付けて

お帰りください。ありがとうございました。」

13 正当な理由により口頭意見陳述の期日に出席しなかった場合

申立人が口頭意見陳述の期日に出席しなかった場合、担当審判官は、法第97条の4第2項第2号（審理手続の終結）の規定により審理手続を終結することができるが、基通97の4-6（口頭意見陳述に出頭しない場合の正当な理由）に定める正当な理由があるときは、再度の口頭意見陳述の申立手続によることなく、口頭意見陳述の期日及び場所の変更をすれば足りる。この場合において、期日及び場所の変更に関して審理関係人との調整が必要となることに留意する。

（留意事項）

口頭意見陳述は、一定の期間を指定するのではなく、特定の日時等を指定して実施するものであることから、例えば、指定された期日の当日に、申立人が急病を発症することも考えられる。この場合において、担当審判官は、通達が定める「不服申立人の責めに帰すべからざる事由」を限定的に解することなく、申立人の事情を十分に斟酌して柔軟に対応することに留意する。

また、指定した期日に申立人及び原処分庁は出席したが、申立人以外の請求人又は参加人が出席しなかったとしても、申立人は陳述を行うことができ、原処分庁に対する発問権の行使もできるのであるから、担当審判官は、改めて期日を設定することなく、当日に口頭意見陳述を行うことに留意する。

なお、当日出席しなかった申立人以外の請求人又は参加人に正当な理由があると認められない場合には、当該者に対して改めて口頭意見陳述の機会を与える必要はないことに留意する。

【口頭意見陳述に出頭しない場合の正当な理由】

基通97の4-6（口頭意見陳述に出頭しない場合の正当な理由）は、第97条の4第2項第2号（審理手続の終結）の「正当な理由」には、例えば、次の場合がこれに当たることに留意する旨定めている。

- イ 担当審判官が口頭意見陳述の日時又は場所を誤って教示したことにより出頭できない場合
- ロ 口頭意見陳述の申立てをした審査請求人又は参加人の責めに帰すべからざる事由により、出頭することが不可能と認められるような客観的な事情がある場合（具体的には、地震、台風、洪水、噴火などの天災に起因する場合や、火災、交通の途絶等の人為的障害に起因する場合）

14 審理手続が終結した後に口頭意見陳述の申立てがあった場合

担当審判官等は、審理が終結した後に口頭意見陳述の申立てがあった場合には、申立人に対し、審理手続が終結していることから口頭意見陳述は行うことができない旨を説明する。

15 記録の作成

担当審判官は、「口頭意見陳述実施記録書（143号）」を作成する。

【行政不服審査法第31条逐条解説】

【行政不服審査法第31条（口頭意見陳述）に関する総務省行政管理局平成27年4月「逐条解説行政不服審査法」】

法第95条の2と基本的に同一の規定である行政不服審査法第31条について、総務省行政管理局平成27年4月「逐条解説行政不服審査法」においては、次のとおり記載されている。

- 1 （趣旨）この条は、旧法（第25条第1項ただし書）と同じく、審査請求人及び参加人に主張する機会を十分に与えるため、書面主義の例外として、審査請求人又は参加人が口頭で意見を述べる手続を規定するものである。

改正法においては、充実した審理とするため、全ての審理関係人を招集してさせるものとするとともに、口頭意見陳述の申立人に処分庁等に対する質問を認めることとしている。

2 口頭意見陳述の機会の付与（第1項）

審査請求人及び参加人に主張する機会を十分に与えるため、書面主義の例外として、審査請求人又は参加人の申立てがあった場合には、口頭意見陳述の機会を付与しなければならないこととしている。

(1) 「審査請求人又は参加人の申立てがあった場合」

口頭意見陳述は、審査請求人又は参加人の申立てを要件とするものであり、審理員が職権で行うことはできない。

(2) 「口頭で審査請求の事件に関する意見を述べる」

「審査請求の事件に関する意見」とは、処分又は不作為の違法又は不当に限らず、審査請求の適法要件も口頭意見陳述の対象となることを含む趣旨である。

審査請求人又は参加人の立場からすると、自己の主張を直接的に訴えたい場合があり、口頭意見陳述の機会は、改正法においても引き続き保障することが必要である。旧法では、審査請求の適法要件について口頭意見陳述が認められるか否かについて必ずしも明確ではなかったが〔注釈行審法202～204頁〕、不服申立人適格のように本案審理にも関わり得る論点について口頭意見陳述を望む審査請求人もあることから、審査請求の適法要件についても口頭意見陳述の機会を保障することを明確にしたものである。

(3) 「審理員は、当該申立てをした者（以下この条及び第四十一条第二項第二号において「申立人」という。）に…機会を与えなければならない」

申立人が出席することが可能な日時及び場所を指定して、全ての審理関係人に通知し、申立人が口頭で審査請求に係る事件に関する意見を述べ、処分庁等に対する質問を発する場を与える義務が審理員にあることを意味する。

審理員が指定した口頭意見陳述の期日に申立人が正当な理由なく出頭しなかった場合は、申立人が自ら口頭意見陳述の権利を放棄したといえ、また、迅速かつ公正な審理に支障を来すものであるから、改めて口頭意見陳述の機会を与える必要はないと解される。このような場合には、他の必要な審理を終えたときは、審理員は、改めて口頭意見の機会を

与えることなく審理手続を終結することができる（第41条第2項第2号）。

- (4) 「当該申立人の所在その他の事情により当該意見を述べる機会を与えることが困難であると認められる場合は、この限りでない」

口頭意見陳述の機会を与えることが現実的に困難な場合には、その機会を与えることを要しないものとするものである。

「申立人の所在その他の事情」とは、例えば、申立人が矯正施設に収容されていて出所の見込みが相当期間ない場合など、申立人が審理員の指定した期日及び場所に出頭して口頭で意見を述べるのが困難である原因となる事情をいう。口頭意見陳述の機会を与えることが困難な事情の有無については、社会通念に照らして、審理員が判断することになる。

2 期日及び場所の指定並びに全ての審理関係人の招集（第2項）

改正法においては、口頭意見陳述の申立人に処分庁等に対する質問を認めることとしており（第5項）、その実効性を確保し、充実した審理とするため、全ての審理関係人を招集してさせるものとしている。

- (1) 「審理員が期日及び場所を指定し」

審理員は、口頭意見陳述の日時及び場所を指定する。審査請求人及び参加人の手続的権利を保障し、申立人の質問権の行使を充実したものとするため、審理関係人が出頭可能な日時及び場所を指定しなければならないと考えられる。

- (2) 「全ての審理関係人を招集してさせるものとする」

「招集」とは、一般に、人を呼び集めることをいう〔法令用語辞典409頁〕。「全ての審理関係人を招集して」とは、具体的には、申立人が出頭することが可能な日時及び場所を指定して、全ての審理関係人に通知し、口頭意見陳述に出頭する機会を与えることを意味する。

申立人及び処分庁等だけでなく、「全ての審理関係人」を招集するのは、第5項の規定による質問の実効性を担保するだけでなく、審理員が、口頭意見陳述の場において、職権又は審査請求人若しくは参加人の申立てにより、審理関係人への質問（第36条）を適切に行うことを通じて、充実した審理を行うことができるようにするためである。

ただし、審理員が指定した口頭意見陳述の期日に申立人及び処分庁等が出頭したが、その他の審査請求人又は参加人が出頭しなかった場合は、申立人の口頭意見陳述の権利が確保されているから、改めて口頭意見陳述の機会を与える必要はないと解される。

処分庁等については、実際には、その補助機関たる職員が出頭することとなり、具体的な者は処分庁等の判断に委ねられるが、全ての審理関係人を招集する趣旨に照らし、原処分の担当者など、申立人が発する審査請求に係る事件に関する質問に適切に回答し得る者が出席する必要がある。

3 補佐人の出頭（第3項）

- (1) 「補佐人」

自然科学的・人文科学的な専門知識をもって、審査請求人又は参加人を援助することができる第三者である。補佐人は、事実上の陳述に限らず、法律上の点についても陳述をすることができる。

補佐人は、審査請求人又は参加人と共に出頭している場合において、審査請求人又は参加人を補佐して発言できるとどまり、補佐人が単独で出頭し、あるいは審査請求人又は参加人の意思とは関係なく自らの判断により質問を発することはできないと考えられる。

(2) 「審理員の許可を得て」

許可をするか否かは、審理員の判断に委ねられるが、審査請求人又は参加人の精神的・身体的状況から判断して、審理を進める上で必要と認められる場合には、当然に許可をすべきものと考えられる。また、許可の必要がなくなった場合には、その許可を取り消すことができると考えられる〔注釈行審法208頁〕。

4 陳述の制限（第4項）

(1) 「審理員は…これを制限することができる」

口頭意見陳述は、「審査請求に係る事件に関する意見」を口頭で主張する機会を保障するための手続であるから、陳述が事件に関係のない事項にわたる場合等には、その機会を保障する必要はない。こうした陳述を許容することは、迅速かつ充実した審理を阻害するおそれもある。そこで、迅速かつ充実した審理を実現するため、こうした場合には、審理員が陳述を制限することを認めるものである。

(2) 「事件に関係のない事項にわたる場合その他相当でない場合」

当該審査請求の事件と関係のない事項にわたる場合のほか、意見陳述が既に陳述された陳述の繰り返しにすぎない場合や、その発言が意見陳述の趣旨・目的に沿わないと認められる場合等をいう。旧法でも、この項に規定する陳述の制限を審査庁が採ることができることとされていた〔注釈行審法201～202頁参照〕。

5 申立人の質問（第5項）

口頭意見陳述は、簡易迅速な手続により審査請求人の権利利益を救済するために適切な方法で実施することが求められる。改正法においては、対審的構造の下、申立人が処分庁等に対して質問を発することができることとして、申立人の手続保障の充実を図ることとしている。

そこで、口頭意見陳述において、審査請求人は、審理員の許可を得て、処分の内容や処分又は不作為の理由等に関し、処分庁等（処分庁等の職員）に対し質問を発することができることとする。

(1) 「審理員の許可を得て」

質問が不当に多発され質問権が濫用されることで、審理に混乱を来すおそれがあることに配慮したものである。

なお、必要な場合には、許可を取り消すことができると考えられ、実際の質問の内容が、

審査請求事件に関係のない事項にわたる場合や、繰り返しとなる場合等には、審理員は、質問者の発言を制限することができると考えられる。

(2) 「審査請求に係る事件に関し」

質問は、「審査請求に係る事件に関し」認められる。したがって、処分についての審査請求の審理の対象である処分の違法又は不当の判断のために必要な事項についての質問は認められるが、それ以外の審理に不必要な質問は認められない。

(3) 「処分庁等に対して、質問を発することができる」

質問は、審理員に対してではなく、処分庁等に対してするものである。全ての審理関係人を招集して実施することとした趣旨を踏まえると、処分庁等は、回答に調査を要するなどの事情がある場合を除き、口頭意見陳述において回答することが求められると考えられる。

「口頭意見陳述の申立てをされる方へ」

口頭意見陳述の申立てをされる方へ

1 口頭意見陳述をするに当たって

口頭意見陳述は書面による主張を口頭により補うことを目的に行うものですが、意見陳述の機会をより有効なものとするため、また簡易迅速な審理の実現のために、一度の開催で終わることができるように事前の準備をお願いします。

2 口頭意見陳述の流れ

『口頭意見陳述の申立書』の提出	<ul style="list-style-type: none"> ○ 口頭意見陳述を希望する場合には、所定の事項を記載した『口頭意見陳述の申立書』を、担当審判官宛に提出してください。また、併せて口頭意見陳述の円滑な実施のため、「陳述の概要を記載した書面」及び「原処分庁への質問の内容を記載した書面」（原処分庁に対して質問がある場合）の提出をお願いします。 ○ 補佐人*を帯同することを希望する場合は、所定の事項を記載した『補佐人帯同申請書』を担当審判官に提出してください。 ※ 補佐人とは、口頭意見陳述の際に申立人と共に出席して、申立人の陳述を補佐する者（例 通訳など）をいいます。 なお、理由によっては補佐人の帯同を許可しない場合があります。
日程及び場所の指定 補佐人帯同の可否の決定	<ul style="list-style-type: none"> ○ 『口頭意見陳述の申立書』の提出を受けた担当審判官は、審査請求人、原処分庁等と調整の上、口頭意見陳述の日時、場所等を決定し、書面でお知らせします。また、補佐人の帯同申請があった場合には、担当審判官は、帯同する理由、補佐人となる者が適当か検討した上で、その可否を書面にてお知らせします。
口頭意見陳述の開催	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事前に指定した日時、場所において審判官の進行により口頭意見陳述を行います。口頭意見陳述の場では、審判官の進行に従って*意見の陳述・質問をするようにお願いします。また、次の点に注意してください。 <ol style="list-style-type: none"> ① 意見の陳述は要点を押さえ簡潔に行ってください。 ② 口頭意見陳述は非公開で行います。 ③ 審査請求とは直接関係のない苦情等の発言は控えてください。 ④ 同じ陳述・質問を繰り返す場合や、審査請求に関係のない陳述・質問をする場合などには、陳述を制限する場合や質問を許可しない場合があります。 ⑤ 口頭意見陳述に際し、録音・撮影・携帯電話の使用はできません。 ⑥ 陳述の内容に関して、その場で更に説明を求められることがあります。 <p>※注意 担当審判官の進行に従わない場合には、口頭意見陳述を終了する場合があります。</p> ○ 口頭意見陳述終了後には、担当審判官が、意見の陳述内容をまとめた記録書を作成し、署名・押印をお願いする場合がありますので、口頭意見陳述の際には印鑑を持参してください。 ※注意 正当な理由がなく、口頭意見陳述の場に出席しない場合には、審査請求の審理手続を終結する場合がありますので、ご注意ください。

国 税 不 服 審 判 所

【参考資料】

担当審判官の発言例（点線枠で囲った箇所）

発言例の内容		頁
第1章 同席主張説明		
(1-1)		9
同意の求め		9
(1-2)		15
冒頭のあいさつ		15
進行予定の説明		16
出席者の紹介		16
(1-3)		17
注意事項等の説明		17
(1-4) 消費税を巡る事件		20
事件の概要等について		20
争点の確認		20
主張の確認		20
次の主張へ		22
まとめ		22
(1-5) 移転価格を巡る事件		24
主張及び争点の整理		24
(1-6)		28
請求人からの説明の求め		28
(1-7)		29
当日に原処分庁に説明を求められた場合		29
(1-8)		30
請求人が同様の主張を繰り返す場合		30
請求人が争点や主張と関係しない事項について意見を申し立てた場合		30
請求人が審判所の調査及び審理に対する意見を申し立てた場合		30
当事者間で直接やり取りを始めた場合		31
双方の見解が食い違い、堂々巡りになってきた場合		31
審判所の見解を求められた場合		31
当事者が審判所の議事の進行に従わない場合		31
同席主張説明の手続を打ち切る場合		31

発 言 例 の 内 容		頁
第 1 章 同席主張説明		
(1-9)		31
今後の予定の聴取		31
同席主張説明の終了		32
第 2 章 審理手続の計画的遂行		
(2-1)		47
先に請求人と実施する場合の日程調整		47
(2-2)		49
請求人及び原処分庁と一堂に会して実施する場合の日程調整		49
(2-3)		51
電話により実施する場合の日程調整		51
(2-4)		54
請求人と実施する場合の冒頭のあいさつ		54
※ 進行予定、出席者の紹介は第 1 章 4(3)の発言例 1-2 を参照		
(2-5)		55
請求人と電話で実施する場合の確認等		55
冒頭のあいさつ		55
(2-6)		57
請求人と実施する場合の注意事項等の説明		57
※ 請求人と原処分庁が一堂に会する場合の注意事項等の説明は第 1 章 4(4)の発言例 1-3 を参照		
(2-7) 移転価格を巡る事件		59
先に請求人と実施する場合の主張及び争点の整理		59
(2-8) 移転価格を巡る事件		61
請求人と実施した後、原処分庁と実施する場合の主張及び争点の整理		61
(2-9) 移転価格を巡る事件		64
当事者双方が出席して行う審理手続の申立てに関する意見の聴取		64
審理手続に関する予定等の聴取		64
主張の追加、変更の予定について		65
口頭意見陳述の申立ての予定について		65
証拠書類等の提出の予定について		66
職権調査及び鑑定等の申立ての予定について		66
閲覧請求等の予定について		67
まとめ		68

発 言 例 の 内 容		頁
第3章 口頭意見陳述		
(3-1)		90
	口頭意見陳述の申立て：口頭で申立てがあった場合	90
(3-2)		90
	口頭意見陳述の申立て：反論書に申立てを行う旨の記載がある場合	90
(3-3)		92
	口頭意見陳述の申立て：再度の申立てを許可する場合	92
(3-4)		93
	口頭意見陳述の申立て：再度の申立てを許可しない場合	93
(3-5)		94
	口頭意見陳述の申立て：不適法な審査請求である場合	94
(3-6)		98
	日程の調整	98
(3-7)		98
	決定の連絡及び要請事項	98
	申立人に対する要請事項	98
	原処分庁に対する要請事項	99
(3-8)		102
	多数の代理人による陳述等を要請された場合	102
(3-9)		104
	異動前の調査担当者の出席が要請された場合	104
(3-10)		107
	当日に補佐人帯同の申請がされた場合	107
(3-11)		110
	補佐人の帯同申請：通訳	110
(3-12)		114
	介助者の同席が要請された場合	114
(3-13)		115
	冒頭のあいさつ	115
	進行予定の説明	115
	出席者の紹介	116
(3-14)		118
	注意事項等の説明	118

発 言 例 の 内 容		頁
第3章 口頭意見陳述		
(3-15)		119
録音することを求められた場合		119
(3-16)	<u>修正申告の無効・正当な理由を巡る事件</u>	121
請求人による意見の陳述		121
事件の概要等の説明		121
意見陳述の終了及び陳述録取書の作成		122
(3-17)	<u>修正申告の無効・正当な理由を巡る事件</u>	123
請求人による意見の陳述の制限		123
(3-18)	<u>修正申告の無効・正当な理由を巡る事件</u>	126
質問の許可及び発問		126
(3-19)		128
質問の不許可：質問することを許可し、必要に応じて制限する場合		128
(3-20)		128
質問の不許可：個々の質問ごとに許可又は不許可とする場合		128
(3-21)	<u>修正申告の無効・正当な理由を巡る事件</u>	129
原処分庁の回答：3-18の発言例に対応するもの		129
(3-22)	<u>修正申告の無効・正当な理由を巡る事件</u>	130
原処分庁の回答に対する申立人の更問：3-21の発言例に関連するもの		130
(3-23)		131
議事が円滑に進行できなくなった場合の対応		131
請求人が同様の主張を繰り返す場合		131
請求人が原処分の調査担当者をひぼう中傷し始めた場合		131
当事者間が感情的になり冷静な質疑ができない場合		131
請求人が当日の回答に固執した場合		132
原処分庁の回答に対する担当審判官の見解を求められた場合		132
(3-24)		132
口頭意見陳述の中止及び終了1：原処分庁に対する質問の繰り返しによる場合		132
(3-25)		133
口頭意見陳述の中止及び終了2：担当審判官に対する職権調査の申立てによる場合		133
(3-26)		138
口頭意見陳述の終了		138

説明事項（口枠で囲った箇所）

説明事項	頁
主張整理とは	2
主張整理を行う場合の留意点	3
基通97-1（実質審理の範囲）	3
同席主張説明と質問調査	7
審理手続の計画的進行	8
原処分庁側の出席者について	9
請求人及び参加人側の出席者について	9
同席主張説明の実施時期	11
配席例	14
議事の進行予定等について	19
課税等要件について	22
課税等要件事実について	23
立証責任について	23
主張の追加、変更について	27
口頭意見陳述及び審理手続の計画的遂行との関係	33
審理手続の計画的遂行	40
終結の予定時期	41
審理手続を終結した場合の効果	41
審理手続を計画的に遂行する必要があると認める場合	42
審理手続の申立てに関する意見の聴取の求め	43
原処分庁側の出席者について	44
請求人及び参加人側の出席者について	44
意見聴取を実施する場合の留意点	44
審理手続の申立てに関する意見の聴取の実施時期	45
招集対象となる原処分庁	46
電話による審理手続の申立てに関する意見の聴取	46
配席例	53
その他の注意事項	56
実施に当たっての留意点	62
証拠について	68
審理手続の終結の予定時期を変更する場合の留意事項	71
口頭意見陳述との関係	71

説明事項	頁
書面審理と口頭意見陳述	86
口頭意見陳述の実施方法に関する裁判例	87
口頭意見陳述に同席する代理人の数の制限についての判決例要旨	88
口頭意見陳述の陳述と担当審判官の質問に対する答述とを区別する理由	89
発問権が付与された趣旨	96
原処分庁の出席を求めない理由	97
招集対象となる原処分庁	101
非公開で実施することについて	101
申立人が日程調整に応じない場合	102
局職員が出席する場合の同意について	105
総代以外の共同審査請求人	105
請求人が法人である場合の代表者以外の役員又は使用人	105
他の行為を目的とする補佐人帯同申請があった場合	109
補佐人の必要性に関する判決例要旨	109
補佐人と代理人	111
配席例	112
原処分庁の職員	113
申立人側の出席者について	113
傍聴者の確認	114
その他の注意事項	117
発問権の行使と回答	119
陳述の制限	119
事件に関する意見	120
口頭意見陳述と発問権の行使	124
質問の許可	126
所得の帰属年分と過少申告加算税の課税等要件	127
原処分庁の回答義務	129
要点録取	135
原処分庁の回答の位置付け	136
担当審判官による主張整理等	137
口頭意見陳述と同席主張説明との関係	138
口頭意見陳述に出頭しない場合の正当な理由	139

同 席 主 張 説 明
審理手続の計画的遂行 の実践マニュアル
□ 頭 意 見 陳 述

【様 式 編】

平成30年6月

国 税 不 服 審 判 所

目 次

様式番号	様 式 名	ページ
2	審査請求書の補正書	1
1 4	口頭意見陳述の申立書	3
1 5	補佐人帯同申請書	5
2 2	事件検討表	8
2 3	事件処理経過表	1 2
2 4	争点の確認表	1 6
3 2	審理の状況・予定表	1 8
3 4	_____陳述録取書	2 0
1 0 8	電話聴取書	2 3
1 3 1 (その1)	面談のお知らせ	2 6
1 3 1 (その2)	面談のお知らせ	2 8
1 3 2	面談事績書	3 0
1 3 3	_____調書	3 2
1 3 4	審理の状況・予定表の送付について	3 5
1 3 5	審理の状況・予定表の不交付について	3 7
1 3 6	審理の状況・予定表の送付について(終結予告用)	3 8
1 3 7	同席主張説明実施事績書	4 1
1 3 8	同席主張説明の実施について	4 3
1 3 9 (その1)	審理手続の申立てに関する意見聴取の実施について	4 5
1 3 9 (その2)	審理手続の申立てに関する意見聴取の実施について	4 6
1 4 0	〇〇〇〇に係る出席者届出書	4 9
1 4 1	審理手続の意見聴取実施事績書	5 1
1 4 2	審理手続予定等通知書	5 3
1 4 3	口頭意見陳述実施記録書	5 6
1 4 4 (その1)	口頭意見陳述の開催について	6 0
1 4 4 (その2)	口頭意見陳述の開催について	6 2
1 4 5 (その1)	送付書	6 4
1 4 5 (その2)	送付書	6 5
1 4 6	補佐人帯同の許可について	6 6
1 4 7	補佐人帯同の不許可について	6 8
1 4 8	補佐人帯同許可の取消しについて	7 0
1 4 9	調査事績書	7 1

(注意事項)

- 1 事件に参加人がいる場合は、様式を適宜修正して使用することに留意する。
- 2 様式下部の「(審査請求人用)」、「(原処分庁用)」などの表記は、様式の使用誤り等を防止する観点から設けたものであるから、送付用の書面は当該表記を削除した上、送付するよう留意する。

審査請求書の補正書

国税不服審判所
首席国税審判官

審査請求人
(住所・所在地) 〒 —

(ふりがな) ()

(氏名・名称) (印)

(法人の場合、法人番号)

.....

(法人の場合、代表者の住所) 〒 —

(法人の場合、代表者の氏名、ふりがな)
()

(印)

代理人
(住所・所在地) 〒 —

(ふりがな) ()

(氏名・名称) (印)

平成 年 月 日付で提出した審査請求書について下記のとおり
補正します。

記

補正を要する事項	補正内容

2号様式

審判所整理欄 [※]
番号確認

※審判所整理欄は記入
しないでください

「審査請求書の補正書(2号)」の書き方

この「審査請求書の補正書(2号)」は、国税通則法第91条の規定に基づき、国税不服審判所長から審査請求書の記載事項等に係る不備の補正を求められた事項について、補正する場合に使用します。

- 1 代理人が提出する場合は、審査請求人の押印は必要ありません。
- 2 「補正を要する事項」欄には、国税不服審判所の担当者から補正を要する旨の連絡があった事項を記載してください。
- 3 「補正内容」欄には、「補正を要する事項」欄に記載した事項に対する補正内容を記載してください。

口頭意見陳述の申立書

国税不服審判所

担当審判官 _____

審査請求人 (参加人)

(住所・所在地) 〒 _____

(ふりがな) (_____)

(氏名・名称) (印)

(法人の場合、法人番号)

.....

(法人の場合、代表者の住所) 〒 _____

(法人の場合、代表者の氏名、ふりがな)

(_____)

(印)

代理人

(住所・所在地) 〒 _____

(ふりがな) (_____)

(氏名・名称) (印)

平成 年 月 日に收受された審査請求書に係る事件について、国税通則法第95条の2の規定に基づき、口頭で意見を述べる機会を設けるよう申し立てます。

なお、原処分庁に対する質問の有無等については、下記のとおりです。

記

1 原処分庁に対する質問の有無

有 ※ 原処分庁への質問を希望される方は、事前に質問事項の提出をお願いします。

無

2 原処分庁職員の出席 (上記1で「無」を選択した場合)

出席を希望する

出席を希望しない

※ 国税通則法第109条に規定する参加人がこの申立てを行う場合には、次の欄に審査請求人の氏名等を記載してください。

(住所・所在地) _____

(氏名・名称) _____

14号様式

審判所整理欄※

番号確認

※審判所整理欄は記入しないでください

「口頭意見陳述の申立書(14号)」の書き方

この「口頭意見陳述の申立書(14号)」は、国税通則法第95条の2の規定に基づき、担当審判官に対して口頭意見陳述を申し立てる場合に使用します。

- 1 代理人が提出する場合は、審査請求人又は参加人の押印は必要ありません。
- 2 「1 原処分庁に対する質問の有無」欄
原処分庁に対する質問の有無について、いずれか該当する□にレを付してください。
- 3 「2 原処分庁職員の出席（上記1で「無」を選択した場合）」欄
原処分庁職員の出席の希望について、いずれか該当する□にレを付してください。

補佐人帯同申請書

国税不服審判所

担当審判官 _____

審査請求人（参加人）

(住所・所在地) 〒 _____

(ふりがな) (_____)

(氏名・名称)

印

(法人の場合、法人番号)

(法人の場合、代表者の住所) 〒 _____

(法人の場合、代表者の氏名、ふりがな)

(_____)

印

代理人

(住所・所在地) 〒 _____

(ふりがな) (_____)

(氏名・名称)

印

平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日に申立てをした口頭意見陳述の際に、下記の理由から、
下記の者を補佐人として帯同したいので申請します。

記

補佐人

(住所・所在地)

〒 _____

(ふりがな)

(_____)

(氏名・名称)

(電話番号)

_____ (_____) _____

(理由)

※ 国税通則法第109条に規定する参加人がこの申請を行う場合には、次の欄に審査請求人の氏名等を記載してください。

(住所・所在地)

(氏名・名称)

15号様式

審判所整理欄 [※]
番号確認

※審判所整理欄は記入しないでください

「補佐人帯同申請書(15号)」の書き方

この「補佐人帯同申請書(15号)」は、国税通則法第95条の2の規定に基づく口頭意見陳述の際に、担当審判官に対して、同条第3項の規定により読み替えて準用される同法第84条第3項に規定する補佐人の帯同を申請する場合に使用します。

補佐人とは、審査請求人又は参加人に付き添って口頭意見陳述の期日に出席し、その陳述を補佐する者をいいます。

- 1 代理人が提出する場合には、審査請求人又は参加人の押印は必要ありません。
- 2 「(理由)」欄には、補佐人の帯同を必要とする理由を記載してください。
- 3 複数の補佐人を帯同する場合には別紙を作成の上、添付してください。

補佐人

（住所・所在地）	〒 -
（ふりがな）	_____
（氏名・名称）	_____
（電話番号）	_____（ ）
（理由）	.....

事件検討表（その1）

収受年月日	・	・	部	担当審判官	参加審判官	分担者	
受付番号							
審査請求人	住所所在地	〒 -			税目		
		(TEL - -)			事件種		
	氏名称	(代表者)			代理人	氏名	
						職業	
業種	(千円)			電話	(TEL - -)		
				原処分庁			
	年・年度				年・年度		
	課税標準	本税	加算税		課税標準	本税	加算税
申告	千円	千円	千円		千円	千円	千円
原処分							
再調査決定							
審査請求の趣旨							
	年・年度				年・年度		
	課税標準	本税	加算税		課税標準	本税	加算税
申告	千円	千円	千円		千円	千円	千円
原処分							
再調査決定							
審査請求の趣旨							
原処分の概要・経緯							

No.

22号様式(その1)

事件検討表（その2）

審査請求人

争点の番号・項目		
請求人の主張	原処分庁の主張	
調査の要点		
No.		

22号様式(その2)

事件検討表（その3）

審査請求人

争点の番号・項目

調 査 の 内 容

証 拠 資 料 等

備 考

重要先例見込事件等該当の有無の検討

合 議	年 月 日	関係法令・通達	検討結果(重要先例・個別管理等の区分)
当 初	・ ・		非該当・該当(区分：)
中 間	・ ・		非該当・該当(区分：)
終 結	・ ・		非該当・該当(区分：)
最 終	・ ・		非該当・該当(区分：)

No.

22号様式(その3)

「事件検討表(22号)」の記載要領

この「事件検討表(22号)」は、(その1)、(その2)及び(その3)の3種類の様式からなっており、合議資料として活用するため、以下に掲げる要領により記載する。

- 1 (その1)及び(その2)については、第2編第5章第2節(主張の整理及び争点の確定並びに主張書面の取扱い)1(的確な主張の整理)及び2(主張の整理及び争点の確定の具体的な方法等)の定めにより主張を整理した時において、担当審判官又はその命を受けた分担者が、「調査の要点」欄を除き、所要の記載をした上、その写しを参加審判官に配付する。
- 2 (その1)及び(その2)の「調査の要点」欄並びに(その3)については、合議体構成員の各自が、合議の都度、所要の事項を書き加えていくものとする。
- 3 共同審査請求であるときは、「審査請求人」の「氏名・名称」欄に「〇〇〇〇ほか〇名」と記載するほか、「原処分概要・経緯」欄の余白に共同審査請求人の氏名を記載する。
- 4 「事件種」欄には、事務計画指針の「計画表」の記載要領の「7 事件種」に掲げる事件種を記載する。
- 5 参加人がいるときは、「代理人」欄に(参)と明記の上、その氏名及び職業を記載する。
- 6 「原処分概要・経緯」欄には、審査請求に至った経緯を明らかにするため、原処分及び再調査決定の概要、経緯を記載する。
- 7 「争点の番号・項目」欄には、例えば「1 甲に対する売上の存否」、「2 乙銀行無記名定期預金の帰属」のように記載する。
- 8 「請求人の主張」及び「原処分庁の主張」の両欄には、当事者双方の主張を争点ごとに対応整理して記載する。
- 9 主張の追加等があったときは、担当審判官又はその命を受けた分担者が争点の番号、項目及び各主張を前記の7及び8により整理し、その連絡に基づき合議体構成員の各自が、その都度追加記入する。
- 10 「調査の要点」欄には、合議体において決定した調査の基本方針に基づき、争点ごとに調査すべき要点を記載するほか、中間合議において調査方針の変更があったときは、所要の追加記入を行う。
- 11 (その3)については、原則として「争点の番号・項目」ごとに別葉に記載し、合議の都度、争点別に重要先例見込事件等該否の検討を行い、関係する法令・通達を掲記するなど、その検討事績を明らかにする。
- 12 (その3)の「争点の番号・項目」欄には、(その1)又は(その2)の「争点の番号・項目」を転記する。
- 13 「調査の内容」欄には、当該争点に対する調査の経過及び結果の要点を記載する。
- 14 「証拠資料等」欄には、「調査の内容」に応じて当該証拠の名称を、例えば「〇年〇月〇日付質問調書」、「〇年〇月〇日付請求人、丙間不動産売買契約書写し」のように記載する。
- 15 「備考」欄には、「調査の内容」欄の記載に対応して、自己又は他の合議体構成員の意見、判断その他記録しておくべき事項を記載する。
- 16 様式は、各支部の実情、事件の内容に応じて適宜変更して差し支えない。

事 件 処 理 経 過 表

審査請求人						受付番号	—	—		
						收受年月日	平成	年	月	日
	書類の送達先を代理人とする申出書								有 ・ 無	
申立等事項	口頭意見陳述	(発問権行使希望)	補佐人帯同	閱 覧	写しの交付					
申立人等										
申立等年月日	平 . . .	有 ・ 無	平 . . .	平 . . .	平 . . .	平 . . .	平 . . .	平 . . .		
処理等年月日	平 . . .	平 . . .	平 . . .	平 . . .	平 . . .	平 . . .	平 . . .	平 . . .		

事 件 処 理 経 過			
年 月 日	事 項	事 績	担 当 者

事 件 処 理 経 過

年 月 日	事 項	事 績	担当者

「事件処理経過表(23号)」の記載要領

- 1 この「事件処理経過表(23号)」は、審査請求書の收受から「裁決書(28号)」の謄本の到達までの経過を明らかにするとともに、後日、国税不服審判所における審査手続の適法性までを争点とする裁決取消訴訟が提起された場合には、適正な手続を経たことを証する書類として作成するものである。

主に、形式審査担当者、担当審判官（その命を受けた分担者を含む。）又は管理係担当者が、例えば、次に掲げる手続の経過及び処理の事績について、その進ちょくに応じ日付順に要点を記載する。

(1) 管理係の担当者

- イ 審査請求書の收受
- ロ 審理関係人との電話又は面談
- ハ 請求人及び原処分庁への收受通知書の送付
- ニ 原処分関係処理等経過表の提出要求（提出期限も記載する。）
- ホ 担当部長審判官への事件の引継ぎ
- ヘ 裁決
- ト 「裁決書(28号)」の謄本の発送
- チ 「裁決書(28号)」の謄本の到達（配達の記録を確認し記載する。）
- リ 証拠書類等及び帳簿書類等の返還

(2) 予定担当審判官又は予定分担者

- イ 担当部長審判官からの事件の引継ぎ
- ロ 所長による形式審査担当者の指名

(3) 形式審査担当者

- イ 審査請求の適法性の検討
- ロ 補正要求等
- ハ 審理手続を経ないでする却下裁決の決議
- ニ 答弁書の提出要求（提出期限も記載する。）

(4) 担当審判官又は分担者

- イ 答弁書の提出要求（提出期限も記載する。）
- ロ 担当審判官等の指定の通知
- ハ 答弁書及び証拠書類等の提出並びに答弁書の副本の送付
- ニ 原処分庁に対する担当審判官名による証拠書類等の提出の要請（提出期限も記載する。）
- ホ 請求人又は参加人に対する反論書等及び証拠書類等の提出の要請（提出期限も記載する。）
- ヘ 反論書等及び証拠書類等の提出並びに反論書等の副本の送付
- ト 審理手続の計画的遂行に基づく意見聴取等
- チ 審理関係人又は関係人その他の参考人に対する質問
- リ 帳簿書類等の提出要求（提出期限も記載する。）、提出された帳簿書類等の保管及び留め置き並びに当該帳簿書類等の検査
- ヌ 鑑定
- ル 口頭意見陳述、前記ホからトまでに定める質問等及び徴収の猶予等の各申立て並び

に当該各申立てへの対応

ヲ 補佐人の帯同、審理関係人による物件の閲覧等、差押えの解除等及び利害関係人からの参加の各申請並びに当該各申請への対応

ワ 併合審理等、請求人の地位の承継、代理人若しくは総代の選任又は解任及び書類の送達先を代理人とする旨の申出

カ 審理関係人の主張の追加等、主張に関する釈明の求め並びに「審理の状況・予定表(32号)」及び「争点の確認表(24号)」の送付

ヨ 合議の区分と開催日（最終合議にあつては検討内容（出席者の意見、結論）を記載する。）

タ 審理手続の終結の通知

レ 証拠書類等及び帳簿書類等の返還

ソ 請求人若しくは原処分庁又は関係人その他の参考人との電話、面談又は書面によるやりとり

- 2 「申立等事項」、「申立等年月日」及び「処理等年月日」の各欄には、①口頭意見陳述の申立て、②補佐人の帯同の申立て、③閲覧の請求、④写しの交付請求、⑤質問検査の申立て、及び⑤徴収の猶予等の申立て等がされた場合に申立て等事項、申立て等年月日、申立人及びこれに対する処理等の年月日を記載する。

なお、これらの事項についても、後記3及び4の要領によりその事績等を記載することに留意する。

- 3 「事項」欄には、記録すべき事項を、例えば「閲覧請求」、「閲覧請求に対する回答」、「主張の追加」、「審査請求人宅臨場調査」又は「中間合議」のように記載する。
- 4 「事績」欄には、事項についての事績等を、例えば「閲覧請求」の場合であれば「書面により閲覧請求があり、これに対し〇月〇日〇時閲覧許可の旨文書起案」、「反面調査」の場合であれば「〇〇〇に臨場し、審査請求人に対する売上金額確認」のように、簡記する。

争点の確認表

平成 年 月 日現在

審査請求人

原処分庁

1 争われている原処分

2 争いのない事実

3 争点
争点(1)
争点(2)

4 争点に対する当事者双方の主張
争点(1)

審査請求人	原処分庁

争点(2)

審査請求人	原処分庁

「争点の確認表(24号)」の記載要領

- 1 「1 争われている原処分」欄には、原処分のうち、争われている部分を当事者双方に分かりやすく簡潔に記載する。
- 2 「2 争いのない事実」欄には、「争点の確認表(24号)」の作成段階において整理されている争いのない事実の骨子を記載することとするが、同欄を削除しても差し支えない。
- 3 「3 争点」欄には、法令上の争点となる点を記載する。なお、法令の解釈、適用に係るものは、その条文も記載する。
- 4 「4 争点に対する当事者双方の主張」欄には、争点ごとに、その争点と、請求人及び原処分庁の争点に対する主張の骨子を記載する。
- 5 様式は、必要に応じて、適宜加工して作成して差し支えない。

審理の状況・予定表

平成 年 月 日現在

1 主張に関する書面の提出状況

審査請求人 ()					原処分庁 ()				
審査請求書	平成	年	月	日提出	答弁書	平成	年	月	日提出
反論書①	平成	年	月	日提出	意見書①	平成	年	月	日提出
反論書②	平成	年	月	日提出					
					意見書②	(提出期限 平成 年 月 日)			
					提出依頼中				

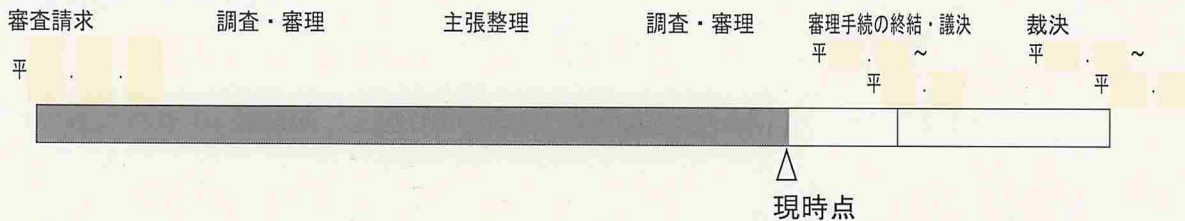
2 現時点の争点等

3 調査・審理の状況

4 今後の予定・計画

(注) 主張に関する書面や証拠書類等の提出状況、当審判所の調査・審理の状況等により、計画どおりに進行しないこともあります。

※ 現在の調査・審理の状況



この審理の状況・予定表は、進行状況を一覧できるように作成することとし、審査請求人及び原処分庁と国税不服審判所との認識を共通にするために交付するものです。

担当審判官

「審理の状況・予定表(32号)」の記載要領

1 「主張に関する書面の提出状況」欄

- (1) 審査請求人欄及び原処分庁欄に、それぞれ氏名・名称を記載する。
- (2) 審査請求書及び答弁書の提出年月日を記載する。
- (3) 反論書又は意見書が提出されている場合は、その提出年月日を記載し、複数提出されている場合は、「反論書①」、「反論書②」などと記載する。
- (4) 反論書又は意見書の提出を求めている場合は、例えば「意見書②提出依頼中 提出期限 平成〇年〇月〇日」などと記載する。

2 「現時点の争点等」欄

- (1) 争点整理の進展に応じた作成時点の争点を記載する。
- (2) 争点化できない主張（憲法違反等の主張など）や苦情中心の主張で、主張の整理ができていない場合は、当事者の主張を簡記する。

(注) 「審理の状況・予定表(32号)」は、請求人に調査及び審理の進行状況等を知らせることを目的とし、争点整理後に交付する「争点の確認表(24号)」とは目的が異なることから、現時点の争点を簡記する。

3 「調査・審理の状況」欄

次の<記載例>を参考に調査及び審理の内容について簡潔・明瞭に記載する。

(注) 記載に当たっては、守秘義務違反に抵触しないよう、また、個人情報漏えいとならないよう十分に配慮する。

<記載例>

- 当事者双方から提出された主張関係書類に基づき、争点に係る当事者双方の主張を整理することとしています。主張が不明確な場合は、求釈明を行います。
- 今後、審判所から当事者双方に対して、主張に関する求釈明を行い、争点を確定させた上、争点について調査・審理を行うこととしています。
- 当事者双方から提出された反論書、意見書等の主張関係書類に基づき、主張を整理しています。審判所において、整理した主張内容に誤りがないか確認していただくため、今後、争点の確認表を送付する予定です。
- 当事者双方から提出された反論書、意見書等の主張関係書類及び証拠資料に基づき、調査・審理を行っています。
- 求釈明を行い争点を明確にした上で、当事者双方から提出された証拠資料等に基づき、調査・審理を行っています。
- 主張の整理を終え、争点となっている事項について、証拠資料等に基づき、調査・審理を進めています。

4 「今後の予定・計画」欄

- (1) 今後の予定は、次の<記載例>を参考に、項目及び年月（期間）を記載する。

当初段階での裁決予定は「約1年間」程度で示し、争点整理、調査及び審理の進展に従って、その時点の予定を記載する。なお、調査及び審理の進展により経過した部分については、項目のみを記載する。

<記載例>	調査・審理	現在～平成〇年〇月頃
	審理手続の終結	平成〇年〇月〇旬頃
	議決	平成〇年〇月頃～平成〇年〇月頃
	裁決	平成〇年〇月頃～平成〇年〇月頃

- (2) 帯グラフは、進行具合を示すものであり、その上部には、「審査請求」、「主張整理」、「調査・審理」、「審理手続の終結」、「議決」及び「裁決」を記載する。

なお、「審理手続の終結」及び「議決」を「審理手続の終結・議決」として、あるいは「議決」及び「裁決」を「議決・裁決」としても差し支えない。

- (3) 帯グラフの下部には、現時点を△印で示した上、帯グラフの△印から左側の部分を網かけする。

担当審判官

陳述録取書			
審査請求人 (氏名・名称)			
上記の者の審査請求に関して、次のとおり陳述を録取した。			
陳述者	住所		職業
	氏名		請求人との関係
	住所		職業
	氏名		請求人との関係
	住所		職業
	氏名		請求人との関係
陳述の日時	平成 年 月 日	午前 時 分から 午後 時 分まで	
陳述の場所			
聴取者			⑩
録取者			⑩

「_____陳述録取書(34号)」の記載要領

1 使用目的

この「_____陳述録取書(34号)」は、審理関係人との面談等において、口頭で補正等がなされた場合に、主張書面として担当審判官等が作成する場合に使用する。

2 記載する者、時期等

この様式は、面談等の場に参加した者が録取者として、面談等終了後に作成し、これを面談者に読み聞かせ又は閲覧させて、その記載に誤りがないかどうか確かめた上、当該録取書に面談者の署名押印を求めることにより作成する。

3 記載要領

- (1) 標題の「陳述録取書」の前に、陳述の目的に従い、「補正」、「釈明」、「主張の追加等」、「口頭意見」、「併せ審理」、「徴収の猶予等」又は「差押えの解除等」の文字を書き加える。例えば、第2編第1章第5節《審査請求書の記載事項及び添付書類の審査並びに補正の方法》1《補正の方法》に定める補正のための陳述であれば、「補正陳述録取書」とする。
- (2) 「聴取者」及び「録取者」の各欄には、それぞれ職名を記載するとともに、署名押印を行う。
なお、聴取者及び録取者が同一人であるときは、「聴取者」欄だけに署名押印等を行い、「録取者」欄の記載を要しない。
- (3) 「請求人との関係」欄については、「関係人」などといった抽象的な記載のみにとどめることなく、「事件の代理人」、「参加人」等というように請求人との関係が具体的に分かるように記載する。
- (4) 「_____陳述録取書(34号)」の末尾には、次のように記載し、陳述者の署名押印を求め、陳述者が署名押印を拒んだときは、その事情を記載する。また、請求人と代理人又は補佐人が併せて陳述したときは、それぞれの署名押印を求める。

以上のとおり相違ありません。

陳述者 _____ (印)

(注) 陳述者が印章を持ち合わせていない等押印ができない事情にあるときにおいて、陳述者の同意が得られれば、指印をもって押印に代える。この場合、右手(左手)第〇指により指印した旨を記載する。

4 留意事項

担当審判官は、「_____陳述録取書(34号)」の内容を確認し、右上の担当審判官欄に確認印を押す。

担当審判官

電話聴取書 ()										
審査請求人	住所 (所在地)									
	氏名 (名称)									
通話の相手方	住所	(電話() -)				職 業				
	氏名					審査請求人 との関係				
聴取した職員	国税不服審判所 (印)									
聴取した日時	平成	年	月	日	午前 午後	時	分から	午前 午後	時	分まで
聴 取 の 内 容										

電話聴取書 ()

「電話聴取書(108号)」の記載要領

1 使用目的

この「電話聴取書(108号)」は、請求人、代理人、参考人及び原処分庁の関係者との間の電話の応答内容(要旨)を記載する。

2 記載要領

(1) 標題の「電話聴取書()」の括弧内には、架電・受電の区分を記載するとともに、電話の内容を記載する。

例えば、「架電・証拠提出要求」、「架電・争点確認」、「架電・日程調整」、「架電・求釈明」、「架電・質問」、「受電・証拠提出」、「受電・釈明」、「受電・回答」などと記載する。

(2) 「聴取した職員」欄には、支部名、職名及び氏名を記載する。

(3) 「聴取した日時」欄には、年月日に続けて、実際の通話時間を正確に記載する。

(4) 「聴取の内容」欄は行を空けずに記載して、末尾には、「以下余白」と記載する。

3 留意事項

担当審判官は、「電話聴取書(108号)」の内容を確認し、右上の担当審判官欄に確認印を押す。

担当審判官	起案者	起案	・ ・	整 理
		決裁	・ ・	
		発送	・ ・	

審

平成 年 月 日

〒□□□□-□□□□

(住所・所在地)

(氏名・名称)

様

国税不服審判所
担当審判官 (印)

面 談 の お 知 ら せ

平成 年 月 日に收受した審査請求書に係る事件について、下記1により面談したいので、御来所願います。

なお、当日差し支えがあるときは、折り返しその事情をお知らせください。

記

1 面談日時等

(1) 日 時 平成 年 月 日 午前 時 分から 午後 時 分まで

(2) 場 所

(所在地)

なお、当日の所要時間は 時間を予定しておりますが、状況により所要時間が増減することがあり得ますので、あらかじめ御了承ください。

2 当日持参していただく書類等

※ 連絡担当者 審判 部 第 部門 電話 - - 内線

(審 査 請 求 人 用)

131号様式 (その1)

「面談のお知らせ(131号)(その1)」の記載要領

1 使用目的

この「面談のお知らせ(131号)(その1)」は、面談を実施するに当たり、請求人に来所を求める際に使用する。

2 記載要領

(1) 発送名義人は、担当審判官とする。ただし、調査嘱託により嘱託を受けた者が行う場合には、当該受託者とする。また、形式審査担当者を行う場合には、国税審判官とする。

(2) 「2 当日持参していただく書類等」欄には、例えば、次のように記載するとともに、事件の内容等によって適宜追加記載する。

〔例〕 1 来所者の印章（審査請求書に使用したもの）

2 別紙質問事項に対する回答を記載した書面

（事前に質問を送付する場合は、その質問要旨等を添付する。）

(3) 別紙質問事項の記載は、例えば、次のように記載する。

問1 請求人から提出された平成 年 月 日付土地賃貸借契約証書（以下「本件契約書」という。）の物件の表示欄は、審査請求の理由に記載された本件物件の表示と異なっていますが、これはなぜですか。

問2 請求人が、……………は、……………いますが、なぜですか。

担当審判官	起案者	起案	・	・	整 理
		決裁	・	・	
		発送	・	・	

審

平成 年 月 日

〒□□□□-□□□□
(住所・所在地)

(氏名・名称)

様

国税不服審判所
担当審判官 印

面 談 の お 知 ら せ

下記1の審査請求については、下記2により面談したいので、御来所願います。
なお、当日差し支えがあるときは、折り返しその事情をお知らせください。

記

1 審査請求

(1) 審査請求人
(住所・所在地)

(氏名・名称)

(2) 原 処 分

(3) 審査請求書の收受年月日 平成 年 月 日

2 面談日時等

(1) 日 時 平成 年 月 日 午前 時 分から 午後 時 分まで

(2) 場 所

(所在地)

なお、当日の所要時間は 時間を予定しておりますが、状況により所要時間が増減することがあり得ますので、あらかじめ御了承ください。

3 当日持参していただく書類等

※ 連絡担当者 審判 部 第 部門 電話 - - 内線

(参 加 人 用)

131号様式 (その2)

「面談のお知らせ(131号)(その2)」の記載要領

1 使用目的

この「面談のお知らせ(131号)(その2)」は、面談を実施するに当たり、参加人に来所を求める際に使用する。

2 記載要領

(1) 発送名義人は、担当審判官とする。ただし、調査嘱託により嘱託を受けた者が行う場合には、当該受託者とする。

(2) 「3 当日持参していただく書類等」欄には、例えば、次のように記載するとともに、事件の内容等によって適宜追加記載する。

〔例〕 1 来所者の印章（審査請求への参加申請書に使用したもの）

2 別紙質問事項に対する回答を記載した書面

（事前に質問を送付する場合は、その質問要旨等を添付する。）

(3) 別紙質問事項の記載は、例えば、次のように記載する。

問1 参加人から提出された平成 年 月 日付土地賃貸借契約証書（以下「本件契約書」という。）の物件の表示欄は、参加人意見書に記載された本件物件の表示と異なっていますが、これはなぜですか。

問2 参加人が、……………は、……………いますが、なぜですか。

担当審判官

面 談 事 績 書

審査請求人 (氏名・名称)										
上記の者の審査請求に関して、次のとおり面談を実施した。										
面 談 先	住 所			職 業						
	氏 名			請求人との 関 係						
	住 所			職 業						
	氏 名			請求人との 関 係						
面 談 日 時	平成	年	月	日	午前	時	分から	午後	時	分まで
面 談 場 所										
面 談 し た 者									⑩	
(面談概要又は面談目的)										
(面談事績)										

132号様式

「面談事績書（132号）」の記載要領

1 使用目的

この「面談事績書(132号)」は、担当審判官等が、審理関係人面談を行った際に、面談内容等を記録するため作成するものである。

2 留意事項

担当審判官は、「面談事績書（132号）」の内容を確認し、右上の担当審判官欄に確認印を押す。

担当審判官

調書

審査請求人
(氏名・名称)

上記の者の審査請求に関して、質問・検査を行ったところ、次のとおりである。

答述・鑑定 をした人	住所		職業	
	氏名		請求人との関係	
住所			年齢	
	氏名		職業	
立会人		住所		職業
	氏名		年齢	

質問・検査の日時 平成 年 月 日 午前 午後 時 分から 午前 午後 時 分まで

質問・検査の場所

質問・検査を行った者

印

調書作成者

印

[Faint, illegible text in a large rectangular frame, likely a survey or questionnaire form.]

「_____調書(133号)」の記載要領

- 1 標題の「調書」の前に、調書作成の目的に従い、「質問」、「検査」又は「鑑定人」の文字を書き加える。例えば、第2編第5章第9節《担当審判官による質問・検査等》9《質問調書の作成》に定める調書であるときは、「質問調書」とする。
- 2 第2編第5章第9節19《状況検査の実施》に定める状況検査を行う場合において、状況検査の対象となった場所の管理者等を立会人としたときは、「立会人」欄に当該立会人の氏名等を記載する。
- 3 「質問・検査を行った者」及び「調書作成者」の各欄には、それぞれ職名を記載するとともに、署名押印を行う。
なお、質問、検査を行った者及び調書作成者が同一人であるときは、「質問・検査を行った者」欄だけに署名押印等を行い、「調書作成者」欄の記載を要しない。
- 4 「請求人との関係」欄については、「関係人」、「参考人」等といった抽象的な記載のみにとどめることなく、「事件の代理人」、「取引先の金融機関」等というように請求人との関係が具体的に分かるように記載する。
- 5 質問調書又は鑑定人調書の末尾には、次のように記載し、答述者又は鑑定人の署名押印を求める。この場合において、答述者等が署名押印を拒んだときは、その事情を記載する。

以上のとおり相違ありません。

答述者（又は鑑定人） ⑩

- (注) 答述者等が印章を持ち合わせていない等押印ができない事情にあるときにおいて、答述者等の同意が得られれば、指印をもって押印に代える。この場合、右手（左手）第〇指により指印した旨を記載する。
- 6 担当審判官は、「_____調書(133号)」の内容を確認し、右上の担当審判官欄に確認印を押す。

担当審判官	起案者	起案	・ ・	整 理
		決裁	・ ・	
		発送	・ ・	

審

平成 年 月 日

〒□□□□-□□□□
(住所・所在地)

(氏名・名称)

様

国税不服審判所
担当審判官 (印)

審理の状況・予定表の送付について

同封しました「審理の状況・予定表」は、提出された審査請求について具体的な情報を適宜かつ適切に提供するため、答弁書・反論書・意見書等の主張に関する書面の提出状況、「審理の状況・予定表」の作成時点の争点〔主張〕、調査・審理の状況、今後の予定などを記載しています。

内容を御確認いただき、お気付きの点又は御不明な点がありましたら、連絡担当者宛に平成 年 月 日までに御連絡ください。

※ 連絡担当者 審判 部 第 部門 電話 - - 内線

(審 理 関 係 人 用)

134号様式

「審理の状況・予定表の送付について(134号)」の記載要領

1 使用目的

この「審理の状況・予定表の送付について(134号)」は、「審理の状況・予定表(32号)」を送付する際に使用する。

なお、審理手続の終結予定時期及び終結の効果を審理関係人に対して連絡する場合には「審理の状況・予定表の送付について(136号)」を使用する。

2 記載要領

[] の部分は、適宜修正して使用する。

首席 審判官	次席 審判官	部長 審判官	担当 審判官	参加審判官		起案者	起案 ・ ・	整 理

審理の状況・予定表の不交付について

下記1の審査請求については、下記2の理由により「審理の状況・予定表」を交付しないこととしてよろしいか。

記

1 審査請求

(1) 審査請求人

(住所・所在地)

(氏名・名称)

(2) 原 処 分

(3) 審査請求書の收受年月日

平成

年

月

日

2 交付しないこととする理由

処
理
欄

担当審判官	起案者	起案	・ ・	整 理
		決裁	・ ・	
		発送	・ ・	

審

平成 年 月 日

〒 □□□□-□□□□

(住所・所在地)

□□□□□□□□□□

(氏名・名称)

□□□□□□□□□□

様

国税不服審判所

担当審判官 □□□□ (印)

審理の状況・予定表の送付について

同封しました「審理の状況・予定表」は、提出された審査請求について具体的な情報を適宜かつ適切に提供するため、答弁書・反論書・意見書等の主張に関する書面の提出状況、「審理の状況・予定表」の作成時点の争点〔主張〕、調査・審理の状況、今後の予定〔審理手続の終結予定時期〕などを記載しています。

内容を御確認いただき、お気づきの点又は御不明な点がありましたら、連絡担当者宛に平成 年 月 日までに御連絡ください。

なお、今後は、既に提出していただいている主張書面や証拠書類等を基に、調査及び審理を更に進め、必要な審理を終えたと認めたときに、審理手続を終結します。審理手続を終結すると、審理関係人は、裏面の表の行為をすることができなくなりますので、御留意ください。

※ 連絡担当者 審判 部 第 部門 □□□□ 電話 □□□□ - □□□□ - □□□□ 内線 □□□□

(審 理 関 係 人 用)

136号様式

国税通則法第97条の4第1項(又は第2項)の規定に基づく審理手続の終結をした場合には、審理関係人は、次表の行為をすることができなくなります。

【審査請求人】	【原処分庁】
(1) 反論書の提出(法第95条第1項) (2) 口頭意見陳述の申立て(法第95条の2第1項) (3) 証拠書類又は証拠物の提出(法第96条第1項) (4) 担当審判官に対する質問、検査等の申立て(法第97条第1項) (5) 閲覧請求又は写し等の交付請求(法第97条の3第1項) (6) 主張の追加、変更又は撤回	(1) 処分の理由となる事実を証する書類その他の物件の提出(法第96条第2項) (2) 担当審判官に対する質問、検査等の申立て(法第97条第1項) (3) 閲覧請求又は写し等の交付請求(法第97条の3第1項) (4) 主張の追加、変更又は撤回

(注)「法」は国税通則法を示します。

「審理の状況・予定表の送付について(136号)」の記載要領

1 使用目的

この「審理の状況・予定表の送付について(136号)」は、担当審判官が、①審理関係人に対して「争点の確認表(24号)」を送付等しない場合や、②審理手続の終結予定時期について審理関係人に連絡がつかない場合に、審理手続の終結予定時期及び終結の効果を審理関係人に対して連絡する際に使用する。

2 記載要領

- (1) [] の部分は、適宜修正して使用する。
- (2) 前記1②の場合の本文なお書については、「今後は、…終結します。」の記載を抹消する。
- (3) 当該事件に参加人がいる場合の表の記載については、次のとおり訂正する。

【審査請求人・参加人】	【原処分庁】
(1) 反論書の提出（法第95条第1項）	(1) 処分の理由となる事実を証する書類その他の物件の提出（法第96条第2項）
(2) 参加人意見書の提出（法第95条第2項）	(2) 担当審判官に対する質問、検査等の申立て（法第97条第1項）
(3) 口頭意見陳述の申立て（法第95条の2第1項）	(3) 閲覧請求又は写し等の交付請求（法第97条の3第1項）
(4) 証拠書類又は証拠物の提出（法第96条第1項）	(4) 主張の追加、変更又は撤回
(5) 担当審判官に対する質問、検査等の申立て（法第97条第1項）	
(6) 閲覧請求又は写し等の交付請求（法第97条の3第1項）	
(7) 主張の追加、変更又は撤回	

同席主張説明実施事績書

第 部 第 部門 担当審判官 分担者

事件内容	審査請求人	住所・所在地 (納税地)				
		氏名・名称				
	税目		事件種		原処分庁	国税局長 税務署長
	審査請求書 收受年月日	平成 年 月 日	答弁書 收受年月日	平成 年 月 日		
	反論書等收受状況 (收受年月日)	① 平成 年 月 日 ② 平成 年 月 日 ③ 平成 年 月 日	意見書收受状況 (收受年月日)	① 平成 年 月 日 ② 平成 年 月 日 ③ 平成 年 月 日		
準備状況	実施要請先及び要請日			連絡内容		
	原処分庁 (了承を得た日)	平成 年 月 日 (平成 年 月 日)				
	審査請求人 (了承を得た日)	平成 年 月 日 (平成 年 月 日)				
実施結果	実施年月日	平成 年 月 日	実施場所			
	出席者	1 原処分庁 名				
		2 審査請求人 名				
		3 審判所 名 (合議体構成員等)				
	実施概要					

そ の 他	1 今後の審理予定等についての協議（意見交換）の内容			
		「審理の状況・予定表(32号)」の交付	(交付 (予定))	有 ・ 無
		有の場合：(平成	年	月	日交付 (予定))
	2 今後、同席主張説明を実施するに当たり参考となる事項			
	3 その他			

担当審判官	起案者	起案	・	・	整 理	
		決 裁	・	・		
		通知書発送日・文書番号		(・ ・)	(・ ・)	号
				号		号

審

平成 年 月 日

〒 □□□□-□□□□
(住所・所在地)

(氏名・名称)

様

国税不服審判所
担当審判官

印

同席主張説明の実施について

国税不服審判所は、納税者の正当な権利利益を救済することを目的とした国税庁の特別の機関であり、審査請求人と、国税の賦課徴収を行う税務署などの執行機関との間に立ち、公正な第三者的立場で裁決を行っているところです。

ところで、審査請求事件を適正かつ速やかに解決するためには、国税不服審判所及び当事者双方が事件について共通の理解をし、審理の円滑化を図る必要があります。

そこで、平成 年 月 日に收受した審査請求書に係る事件につきまして、当事者双方の主張を双方同席の場で説明していただく同席主張説明を下記により実施しますので、御協力のほどよろしく申し上げます。

記

1 審査請求

(1) 審査請求人

(住所・所在地)

(氏名・名称)

(2) 原 処 分

2 開催日時等

(1) 日 時 平成 年 月 日 午前 時 分から 午前 時 分まで
午後 時 分から 午後 時 分まで

(2) 場 所

(所在地)

3 当日説明していただく事項

(注) 裏面「同席主張説明について」を御確認の上、出席者を事前に下記の連絡担当者まで御連絡ください。

※ 連絡担当者 審判 部 第 部門 電話 - - 内線

(審 査 請 求 人 ・ 原 処 分 庁 用)

138号様式

同席主張説明について

1 概要（当日の進行予定）

〔例〕

- (1) 出席者の紹介
- (2) 同席主張説明の手順及び注意事項の説明
- (3) 当事者双方から主張の説明
- (4) 上記(2)及び(3)を踏まえた上で、当事者双方からの意見の聴取
- (5) 今後の審理予定等についての説明・確認

2 同席主張説明における注意事項

- (1) 同席主張説明は、非公開で行います（録音及び撮影並びに電話の発着信等は禁止します。）。
- (2) 担当審判官の進行に従い、担当審判官に対して主張の説明をしてください。
なお、一方の当事者が他方の当事者に対して直接質問したり苦情等を述べることはできません。
- (3) 担当審判官が当事者双方から説明を受けた内容を踏まえて、更にその場で説明を求める場合があります。
- (4) 同席主張説明の場は、主張等に対する最終的な見解や判断結果を示す場ではありません。
- (5) 同席主張説明において当事者双方から説明された内容は、そのまま正式な主張として扱うものではありませんので、新たな法律上及び事実上の主張がある場合は、後日、担当審判官に意見書等の書面を提出してください。
- (6) 担当審判官に対してその場で説明ができなかった事項については、後日説明をしていただく場合があります。
- (7) 出席者の権限や守秘義務などといった事情により、その場で主張の説明をすることができない事項については、当日担当審判官にその旨を申し出てください。
- (8) 原処分庁の主張を補佐する者として、〇〇国税局の審理課（徴収部訟務官室）等の担当者が出席する場合があります。
- (9) 当日の所要時間は、〇時間を予定しておりますが、当日の進行次第で所要時間が増減することもあり得ますので、あらかじめ御了承ください。

3 その他

- (1) 出席者を事前に御連絡ください。
なお、会場準備の都合上、出席人数を限らせていただく場合がありますので、あらかじめ御了承ください。
- (2) 何らかの理由で、当日出席することが困難となった場合には、速やかに、連絡担当者まで連絡してください。

担当審判官	起案者	起案	・	整 理	
		決裁	・		
		通知書発送日・文書番号		審査請求人 (. . .) 号	原処分庁 (. . .) 号

〒□□□□-□□□□
(住所・所在地)

審
平成 年 月 日

□□□□□□□□□□
(氏名・名称)

□□□□□□□□□□
様

国税不服審判所
担当審判官



審理手続の申立てに関する意見聴取の実施について

平成 年 月 日に收受した審査請求書に係る事件について、国税通則法第97条の2に基づき、審理手続の申立てに関する意見聴取を下記により実施することとしましたので、御来所ください。

記

1 聴取の日時 平成 年 月 日 午前 時 分から 午前 時 分まで
午後

2 聴取の場所 □□□□□□□□□□
(所在地)

3 意見聴取事項
□□□□□□□□□□
□□□□□□□□□□
□□□□□□□□□□

(注) 裏面「審理手続の申立てに関する意見聴取について」を御確認の上、出席者を事前に下記の連絡担当者まで御連絡ください。

※ 連絡担当者 審判 部 第 部門 □□□□ □□□□ - □□□□ - □□□□ 内線

(審 査 請 求 人 用)

139号様式(その1)

〒□□□□-□□□□
(住所・所在地)

平成 年 月 日
審

(氏名・名称)

様

国税不服審判所
担当審判官

印

審理手続の申立てに関する意見聴取の実施について

下記1の審査請求について、国税通則法第97条の2に基づき、審理手続の申立てに関する意見聴取を下記2により実施することとしましたので、御来所ください。

なお、意見の聴取の当日は、別紙「審理手続の申立てに関する意見聴取に係る出席者届出書」に出席者の氏名等を御記入の上、当該別紙を御持参ください。

記

1 審査請求

(1) 審査請求人

(住所・所在地)

(氏名・名称)

(2) 原 処 分

(3) 審査請求書の收受年月日 平成 年 月 日

2 意見聴取日時等

(1) 日 時 平成 年 月 日 午前 時 分から 午後 時 分まで

(2) 場 所
(所在地)

(3) 意見聴取事項

(注) 裏面「審理手続の申立てに関する意見聴取について」を御確認の上、出席者を事前に下記の連絡担当者まで御連絡ください。

※ 連絡担当者 審判 部 第 部門 電話 - - 内線

(原処分庁・参加人用)

139号様式(その2)

審理手続の申立てに関する意見聴取について

1 概要（当日の進行予定）

〔例〕

- (1) 出席者の紹介
- (2) 意見聴取の手順及び注意事項の説明
- (3) 審理関係人の主張等の確認
- (4) 審理手続の予定等の意見聴取

2 意見聴取における注意事項

- (1) 審理手続の申立てに関する意見聴取は、非公開で行います。
- (2) 録音及び撮影並びに電話の発着信等は禁止します。
- (3) 担当審判官の進行に従い、担当審判官に対して今後の審理手続の予定等について説明してください。
なお、他の審理関係人に対して直接質問したり苦情等を述べることや、事件に関する意見を自由に陳述することはできません。
- (4) 当日の所要時間は、○時間を予定しておりますが、当日の進行次第で所要時間が増減することもあり得ますので、あらかじめ御了承ください。

3 その他

- (1) 出席者を事前に御連絡ください。
なお、会場準備の都合上、出席人数を限らせていただく場合がありますので、あらかじめ御了承ください。
- (2) 何らかの理由で、当日出席することが困難となった場合には、速やかに、連絡担当者まで連絡してください。

「審理手続の申立てに関する意見聴取の実施について(139号)」の記載要領

この「審理手続の申立てに関する意見聴取の実施について(139号)(その2)」について、参加人に送付する場合には、本文のなお書は抹消して使用する。

〇〇〇〇に係る出席者届出書

国税不服審判所
担当審判官

国税局長
税務署長



平成 年 月 日付 第 号で「
について」で通知のあった審査請求事件（審査請求人 ）に係る
について下記の者を出席者として届け出ます。

記

所属・職名等	氏 名

「〇〇〇〇に係る出席者届出書(140号)」の書き方

この「〇〇〇〇に係る出席者届出書(140号)」は、口頭意見陳述又は審理手続の申立てに関する意見聴取における原処分庁の出席者を届け出る際に使用します。

なお、標題及び本文は、これらの審理手続に応じ、以下のとおり記載してください。

また、届出者が国税局長や税務署長以外の場合、適宜補正してご記入ください。

【標題】

「〇〇〇〇に係る出席者届出書」

【本文】

平成XX年XX月XX日付X審XXX「 A について」で通知のあった審査請求事件（審査請求人XXXXXXXX）に係る B について下記の者を出席者として届け出ます。

【記載例】

標題（○部分）	本文（A部分）	本文（B部分）
口頭意見陳述	口頭意見陳述の開催	口頭意見陳述
審理手続の申立てに関する意見聴取	審理手続の申立てに関する意見聴取の実施	審理手続の申立てに関する意見聴取

審理手続の意見聴取実施事績書

審査請求人
(氏名・名称)

上記の者の審査請求に関して、審理手続の申立てに関する意見聴取を行ったところ、その概要は次のとおりである。

出席者	審査請求人	住所・所在地	
		氏名・名称	
	(代理人)	住 所	
		氏 名	
	原処分庁	所属・氏名	
		所属・氏名	

意見聴取の日時 平成 年 月 日 午前 時 分から 午前 時 分まで
午後 時 分まで

意見聴取の場所

意見聴取を行った者

国税審判官

(印)

事績書作成者

国税審判官

(印)

審理手続の申立てに関する意見の概要

審査請求人
(代理人)

原処分庁

審理手続について聴取時に決定した事項

「審理手続の意見聴取実施事績書(141号)」の記載要領

1 「審理手続の申立てに関する意見の概要」欄には、以下の各審理手続の申立ての意向の有無、申立ての内容及び理由等、並びにその実施（予定）時期の希望等、審理関係人から聴取した内容を簡記する。また、意見聴取をした審理関係人の出席者の状況により、「審査請求人（代理人）」欄及び「原処分庁」欄を適宜加工して使用する。

- ① 口頭意見陳述（法95の2）
- ② 証拠書類又は証拠物の提出（法96）
- ③ 審理関係人に対する質問の申立て（法97①一）
- ④ 審理関係人に対する帳簿書類等の物件の提出の申立て（法97①二）
- ⑤ 審理関係人又は参考人の帳簿書類等の検査の申立て（法97①三）
- ⑥ 鑑定人による鑑定の申立て（法97①四）
- ⑦ 物件の閲覧等（法97の3）

なお、法第97条の2では、法第97条の3の規定による証拠書類の閲覧等の希望の有無等は意見聴取事項となっていないが、審理手続の終結予定時期を検討するに当たり影響があるため、希望する場合のその実施（予定）時期を併せて聴取する必要がある。

2 前記1に加え、担当審判官が、争点及び主張の整理・確認のために、審理関係人に対して質問をした場合には、当該質問及びその回答を簡記する。

また、意見聴取した審理関係人から、他の審理関係人に対する質問の申立てがなされた場合において、当該他の審理関係人がその意見聴取の場に出席しており、かつ、その申立ての内容が争点及び主張の整理・確認に必要と認められる場合には、担当審判官は、適宜質問を行い、当該質問及びその回答を簡記する。

3 審理手続に関する意見聴取を電話により実施した場合には、「出席者」の欄名を「被聴取者」とし、「意見聴取の場所」の欄名を「意見聴取の方法」に変更し、当該欄に「電話による聴取」と記載する。

4 担当審判官は、審理手続に関する意見聴取を行った場合には、遅滞なく、各審理手続の実施（予定）期日及び場所並びに審理手続の終結の予定時期を策定し、「審理手続予定等通知書(142号)」を審理関係人に対して通知しなければならない。

(別紙)

1 今後の審理手続の予定

(1) 口頭意見陳述 : 申立ての有無 (有・無)

実施する場合 ⇒ (期日) 平成 年 月 日() 時～
(場所)

(2) 審理関係人による証拠書類等の提出 : 申立ての有無 (有・無)

提出する場合 ⇒ 平成 年 月 日() まで

(3) 審理関係人等に対する質問 : 申立ての有無 (有・無)

実施する場合 ⇒ (期日) 平成 年 月 日(頃)
(場所)

(4) 審理関係人等に対する帳簿書類等の提出要求 : 申立ての有無 (有・無)

実施する場合 ⇒ (期日) 平成 年 月 日(頃)
(場所)

(5) 審理関係人等の帳簿書類等の検査 : 申立ての有無 (有・無)

実施する場合 ⇒ (期日) 平成 年 月 日(頃)
(場所)

(6) 鑑定人による鑑定 : 申立ての有無 (有・無)

実施する場合 ⇒ (期日) 平成 年 月 日(頃)
(場所)

(7) 物件の閲覧又は写しの交付 : 申立ての有無 (有・無)

実施する場合 ⇒ (期日) 平成 年 月 日(頃)
(場所)

2 審理手続の終結予定時期 : 平成 年 月 (上・中・下)旬

※ 審理手続の終結予定時期を変更した場合には、改めて、変更後の終結予定時期を記載した書類を送付します。

「審理手続予定等通知書(142号)」の記載要領

この「審理手続予定等通知書(142号)」の別紙の記載要領については、以下のとおりである。

- 1 「1 今後の審理手続の予定」の各項目については、必要に応じて、加除訂正して差し支えない。
なお、審理関係人から調査及び審理の申立てがあったにもかかわらず、これを実施する必要がないと判断した場合には、実施しない旨を明記する。
- 2 「2 審理手続の終結予定時期」は、決定した審理手続を予定どおり実施すれば必要な審理を終えると認められる場合におけるその最終期日をいうが、例えば、「平成〇年〇月上旬」のように、一定の幅を持たせた記載で差し支えない。
- 3 審理手続の終結予定時期を変更したため、その旨を通知する場合には、標題（初葉も含む。）を「審理手続予定等変更通知書」と、また、「2 審理手続の終結予定時期」を「2 審理手続の終結予定時期（変更）」と修正する。

口頭意見陳述実施記録書

審査請求人
(氏名・名称)

上記の者の審査請求に関して、次のとおり口頭意見陳述を実施した。

出席者	(審査請求人側)		(原処分庁側)							
		(氏 名 等)	(所 属)		(氏 名 等)					
	請求人									
	代理人									
	補佐人									
参加人										
陳述の日時	平成	年	月	日	午前 午後	時	分から	午前 午後	時	分まで
陳述の場所										
聴取を行った者	(印)									
録取書作成者	(印)									

口頭意見陳述実施記録書

「口頭意見陳述実施記録書(143号)」の記載要領

- 1 「聴取を行った者」及び「録取書作成者」の各欄には、それぞれ官職を記載するとともに、署名押印を行う。
- 2 実施内容については、その後の調査及び審理に資するように、主に次の事項を経過順に記載する。
 - ・意見陳述者の陳述内容
主張に関する陳述は、「口頭意見陳述録取書(34号)」の作成が必要となることから、それを別紙として添付した旨を記載する。
 - ・意見陳述者から原処分庁に対する質問とその回答の要旨
 - ・今後の予定について調整・連絡した場合には、その内容
- 3 意見陳述者等が担当審判官等による陳述の制限に従わないなどの要因で口頭意見陳述を中止した場合には、その状況を記載する。
- 4 口頭意見陳述の開催に当たって、申立人から「口頭意見陳述の申立書(14号)」の提出がなく実施した場合には、その経緯等を記載する。

【記載例】

口頭意見陳述実施記録書				
審査請求人 (氏名・名称)	(受付番号) 平XX-〇 甲 野 一 郎			
上記の者の審査請求に関して、次のとおり口頭意見陳述を実施した。				
出席者	(審査請求人側)		(原処分庁側)	
	請求人	(氏名等) 甲野 一郎	(所属) 池袋税務署・個人3	(氏名等) 佐々木次郎
	代理人	乙原 太郎(税理士)	池袋税務署・個人1	佐藤 三郎
	参加人			
陳述の日時	平成XX年 6月 1日 午前 2時00分から 午前 3時30分まで 午後			
陳述の場所	東京国税不服審判所 11階面接室			
聴取を行った者	国税審判官	丸の内太郎	㊟	
録取書作成者	国税審判官	銀座 二郎	㊟	
<p>1 請求人(代理人)による意見陳述(午後2:15~2:30) ⇒ 別紙「口頭意見陳述録取書」のとおり。</p> <p>2 請求人(代理人)による原処分庁への質問とその回答(午後2:30~2:45) 質問内容は別紙のとおりであり、それに対する原処分庁の回答の要旨は次のとおり。 (問1に対する回答) 答弁書に記載したとおり、本件特例の適用に当たっては、…と取り扱うこととされている(通達〇-〇)が、これは…という趣旨である。 (問2に対する回答) 〇月〇日付の意見書に記載したとおり、本件は、…の事実が認められ、これらのことからすれば…であることが十分に推認される。 上記の他に、他の質問又は追加の質問はなされなかった。</p> <p>3 争点及び主張の確認(午後2:45~3:25) 別紙「争点の確認表(仮)」を配付し、争点及びそれぞれの主張の確認を行った。 その結果、原処分庁の主張に不足事項が認められたため、2週間以内(6月15日迄)に意見書を提出するよう要請した(原処分庁了解)。</p> <p>4 今後の予定等(午後3:25~3:30) 上記3の意見書を請求人に送付し、追加の反論がなければ、再度、「争点の確認表」を送付することとした。 続けて、質問調書を作成するために、原処分庁退席後に一旦休憩を挟み、引き続き請求人面談を実施した。</p> <p style="text-align: center;">(以下余白)</p>				

口頭意見陳述について

1 概要（当日の進行予定）

〔例〕

- (1) 出席者の紹介
- (2) 口頭意見陳述の手順及び注意事項の説明
- (3) 申立人の意見陳述
- (4) 原処分庁に対する申立人の質問
- (5) 申立人の質問に対する原処分庁からの回答
- (6) 今後の審理の予定等についての説明・確認

2 口頭意見陳述における注意事項

- (1) 口頭意見陳述は、非公開で行います。
- (2) 録音及び撮影並びに電話の発着信等は禁止します。
- (3) 進行に当たっては担当審判官の指示に従ってください。
- (4) 発言は要点を押さえ、簡潔に行ってください。申立人の行う意見陳述が事件に関係のない事項にわたる場合や、既にされた陳述の繰返しにすぎない場合その他その発言が口頭意見陳述の趣旨、目的に沿わないと認められる場合には、意見陳述を制限することがあります。
- (5) 申立人から原処分庁に対して質問がある場合、その質問が審査請求に係る事件に関係のない事項にわたるときや、既にされた質問の繰返しにすぎないときその他口頭意見陳述の円滑な遂行を阻害するおそれがあるときは、質問を許可しないことがあります。
- (6) 出席者の権限や守秘義務などといった事情により、その場で主張の説明をすることができない事項については、当日担当審判官にその旨を申し出てください。
- (7) 当日の所要時間は、○時間を予定しておりますが、当日の進行次第で所要時間が増減することもあり得ますので、あらかじめ御了承ください。

3 その他

- (1) 出席者を事前に御連絡ください。
なお、会場準備の都合上、出席人数を限らせていただく場合がありますので、あらかじめ御了承ください。
また、口頭意見陳述に補佐人を帯同する場合には許可が必要となりますので、注意してください。
- (2) 正当な理由がなく指定した日時に出席しない場合には、口頭意見陳述を実施せずに審理手続を終結する場合がありますので、必ず、指定した日時に出席してください。
- (3) 何らかの理由で、当日出席することが困難となった場合には、速やかに、連絡担当者まで連絡してください。

「口頭意見陳述の開催について(144号)」の記載要領

1 使用目的

この「口頭意見陳述の開催について(144号)」は、請求人又は参加人からの申立てにより、口頭意見陳述を開催する際に、開催日時等を連絡する場合に使用する。

2 記載要領

(1) 審査請求人・参加人用

参加人に送付する場合には、記の3として、請求人の氏名等を追加記載する。

(2) 原処分庁用

原処分庁に回答を求める事項がない場合には、「2 開催日時等」の「(3) 当日回答を求める事項」は削除する。

担当審判官	起案者	起案	・ ・	整 理
		決裁	・ ・	
		発送	・ ・	

審

平成 年 月 日

〒□□□□-□□□□
(住所・所在地)

(氏名・名称)

様

国税不服審判所
担当審判官 (印)

送 付 書

下記 1 の審査請求について、下記 2 の関係書類を送付します。

記

1 審査請求

- (1) 審査請求人
(住所・所在地)
(氏名・名称)
- (2) 原 処 分

(3) 審査請求書の收受年月日 平成 年 月 日

2 関係書類

※ 連絡担当者 審判 部 第 部門 電話 - - 内線

(原処分庁・参加人用)

145号様式(その2)

担当審判官	起案者	起案	・	・	整 理
		決裁	・	・	
		発送	・	・	

審

平成 年 月 日

〒□□□□-□□□□
(住所・所在地)

(氏名・名称)

様

国税不服審判所
担当審判官 (印)

補佐人帯同の許可について

平成 年 月 日付で申請があった補佐人の帯同は、下記のとおり許可することとしましたので、通知します。

記

1 補佐人

(住所・所在地)

(氏名・名称)

2 帯同の日時

平成 年 月 日 午前 時
午後 時

(審査請求人・参加人用)

146号様式

「補佐人帯同の許可について(146号)」の記載要領

複数の補佐人帯同の申請があった場合において、一部の者についてだけ許可したときは、「1 補佐人」欄に許可した者の住所、氏名を記載し、末尾の余白に例えば、「なお、上記の者以外の者については、許可いたしません。」と記載する。

「補佐人帯同の不許可について(147号)」の記載要領

「(理由)」欄については、例えば、次のように記載する。

「補佐人帯同申請は、閲覧に関するものであり、国税通則法第95条の2第3項において準用する同法第84条第3項による補佐人の帯同が許可される場合に該当しません。」

担当審判官

調査事績書

担当審判官

審査請求人 (氏名・名称)										
上記の者の審査請求に関して、次のとおり調査を実施した。										
調査先 又は 調査物件等	住所						請求人との 関係等			
	氏名 (名称)									
調査日時	平成	年	月	日	午前 午後	時	分から	午前 午後	時	分まで
調査場所										
調査した者	国税審判官					⑩				
	国税審査官					⑩				
(調査概要又は調査目的)										
(調査事績)										

149号様式

「調査事績書（149号）」の記載要領

1 使用目的

この「調査事績書(149号)」は、担当審判官等が、審理手続の過程において、事実や調査内容等を記録し明らかにしておくため、適宜作成するものである。

2 留意事項

担当審判官は、「調査事績書(149号)」の内容を確認し、右上の担当審判官欄に確認印を押す。