

全国国税不服審判所長会議資料

情 報 公 開	開示・不開示・部分開示	
	不開示理由（情報公開法第5条の該当号数）	
1.個人関係 2.法人関係（イ・ロ）3.国 の 安 全 関 係 4.公 共 の 安 全 関 係		
5.審議・検討・協議関係 6.事務・事業関係（本文・イ・ロ・ハ・ニ・ホ）		
審判所文書保存年限 5年	(注) チェックシートは原義に添付	

保存期間：5年  
(令和6事務年度末)

令和元年9月6日  
国税不服審判所

全国国税不服審判所長会議日程

〔令和元年9月6日(金)  
於 国税庁第一会議室〕

予定時間	分	議題
10:30 ~ 10:40	10	所長訓示
10:40 ~ 11:30	50	管理室からの連絡事項
11:30 ~ 11:35	5	庁内各課からの連絡事項
11:35 ~ 12:00	25	質疑応答
(12:00 ~ 13:00)	(60)	(休憩)
13:00 ~ 14:50	110	審判所当面の諸課題
(14:50 ~ 15:10)	(20)	(休憩)
15:10 ~ 15:15	5	国税庁長官挨拶
15:15 ~ 16:05	50	審判所当面の諸課題
16:05 ~ 17:55	110	自由討議
17:55 ~ 18:00	5	質疑応答

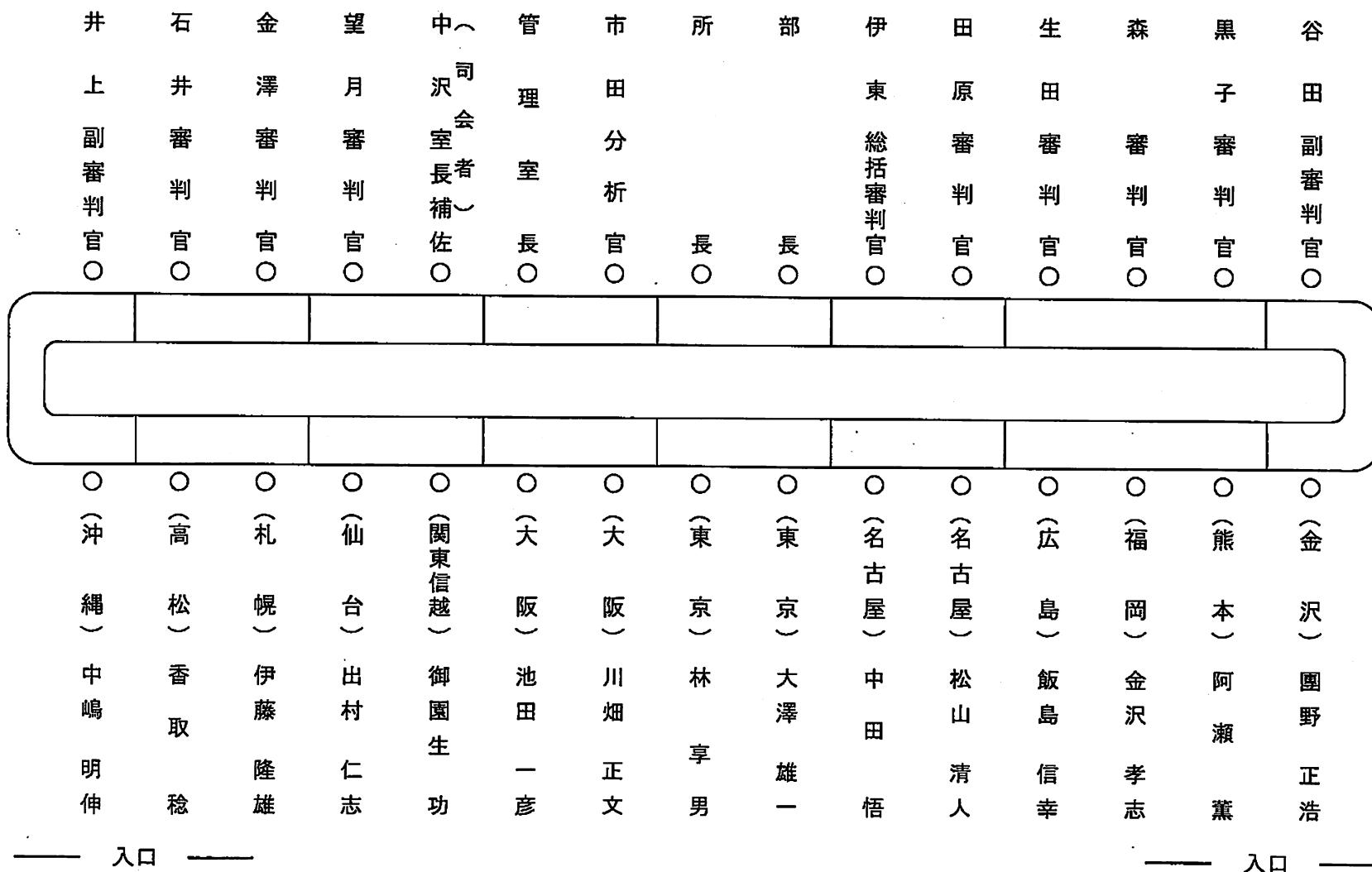
# 全国国税不服審判所長会議出席者名簿

〔令和元年9月6日(金)  
於: 財務省本庁舎5階  
国税庁第一会議室〕

支 部	職 名	氏 名
札 幌	所 長	いとう たかお 伊 藤 隆 雄
仙 台	所 長	でむら ひとし 出 村 仁 志
関 東 信 越	所 長	みそのう いさお 御 園 生 功
東 京	所 長	はやし たかお 林 享 男
	次席審判官	おおきわ ゆういち 大 澤 雄 一
金 沢	所 長	だんの まさひろ 團 野 正 浩
名 古 屋	所 長	なかだ さとる 中 田 悟
	次席審判官	まつやま きよと 松 山 清 人
大 阪	所 長	かわばた まさふみ 川 畑 正 文
	次席審判官	いけだ かずひこ 池 田 一 彦
広 島	所 長	いいじま のぶゆき 飯 島 信 幸
高 松	所 長	かおり みのる 香 取 稔
福 岡	所 長	かなざわ たかし 金 沢 孝 志
熊 本	所 長	あせ かおる 阿 瀬 薫
沖 縄	所 長	なかじま あきのぶ 中 島 明 伸

全国国税不服審判所長会議配席図

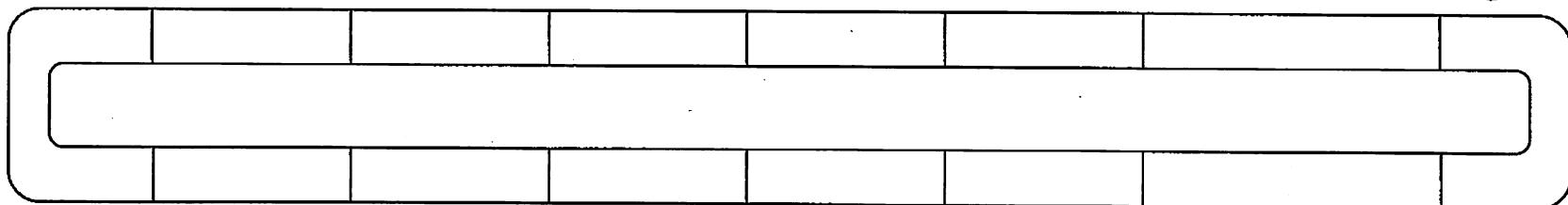
保存期間：5年  
 (令和6事務年度末)  
 令和元年9月6日(金)  
 【10:30 ~ 18:00】  
 国税不服審判所  
 (於:国税庁第一会議室)



# 全国国税不服審判所長会議配席図

保存期間：5年  
 (令和6事務年度末)  
 令和元年9月6日(金)  
 【11:30 ~ 11:35】  
 国税不服審判所  
 (於:国税庁第一会議室)

井	石	金	望	中 司 澤 審 審 審 官	管	市	所	部	伊	田	生	森	黒	谷
上	井	澤	月	澤 審 審 審 官	理	田	分	析	東	原	田	審	審	子
副	審	審	審	室 長 者 佐	室	官	官	官	總括審判官	審	審	判	審	田
審	判	判	判	長 補 佐	長	長	長	長	官	官	官	官	判	副
官	官	官	官	○	○	○	○	○	○	○	○	○	官	審



説明者(庁)

○ (沖 縄) 中嶋 明伸	○ (高 松) 中嶋 香取	○ (札 幌) 伊藤 隆雄	○ (仙 台) 出村 仁志	○ (関 東 信 越) 御園 生 功	○ (大 阪) 池田 一彦	○ (大 阪) 川畑 正文	○ (東 京) 林 享 男	○ (東 京) 太澤 雄 一	○ (名 古 屋) 中 田 悟	○ (名 古 屋) 松 山 清 人	○ (広 島) 飯 島 信 幸	○ (福 岡) 金 沢 孝 志	○ (熊 本) 阿 瀬 薰	○ (金 沢) 園 野 正 浩
---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---	---------------------------	---------------------------	------------------------------	-------------------------------	-----------------------------------	--	-----------------------------------	-----------------------------------	------------------------------	-----------------------------------

— 入口 —

— 入口 —

# 全國國稅不服審判所長會議配席圖

保 存 期 間 : 5 年  
(令和 6 事 務 年 度 末)  
令 和 元 年 9 月 6 日 ( 金 )  
【 15 : 10 ~ 15 : 15 】  
国 税 不 服 審 判 所  
( 於 : 国 税 庁 第 一 会 議 室 )


○ (金沢) 團野 正浩	○ (熊本) 阿瀬 薫	○ (福岡) 金沢 孝志	○ (福岡) 金沢 孝志	○ (広島) 飯島 信幸	○ (広島) 飯島 信幸	○ (岡) 金沢 孝志	○ (熊本) 阿瀬 薫	○ (岡) 金沢 孝志	○ (岡) 金沢 孝志
○ (沖縄) 中嶋 明伸	○ (高松) 香取 稔	○ (仙台) 出村 仁志	○ (関東信越) 御園生 功	○ (大阪) 池田 一彦	○ (大阪) 川畠 正文	○ (東京) 林 享男	○ (名古屋) 中田 悟一	○ (名古屋) 松山 清人	○ (名古屋) 松山 清人
○ (札幌) 伊藤 隆雄	○ (高松) 香取 稔	○ (仙台) 出村 仁志	○ (関東信越) 御園生 功	○ (大阪) 池田 一彦	○ (大阪) 川畠 正文	○ (東京) 林 享男	○ (名古屋) 中田 悟一	○ (名古屋) 松山 清人	○ (名古屋) 松山 清人
○ (沖縄) 中嶋 明伸	○ (高松) 香取 稔	○ (仙台) 出村 仁志	○ (関東信越) 御園生 功	○ (大阪) 池田 一彦	○ (大阪) 川畠 正文	○ (東京) 林 享男	○ (名古屋) 中田 悟一	○ (名古屋) 松山 清人	○ (名古屋) 松山 清人

## — 入口 —

## — 入口 —

保存期間：5年  
(令和6事務年度末)

全国国税不服審判所長会議資料

情報公開	開示・不開示・部分開示	資料 1
	不開示理由（情報公開法第5条の該当号数）	
	1.個人関係 2.法人関係(イ・ロ) 3.国の安全関係 4.公共の安全関係 5.審議・検討・協議関係 6.事務・事業関係(本文・イ・ロ・ハ・ニ・ホ)	令和元年9月6日 国税不服審判所

審判所文書保存年限 5年 (注) チェックシートは原義に添付

## 管理室からの連絡事項

### 1 組織管理上の留意点

#### (1) 緊急対応事案への対応

緊急対応体制の整備の目的は、審査請求人等や税務行政等に大きな影響を及ぼすおそれのある緊急に対応すべき事案の発生時に適切に対応することにより、審査請求人等や職員の安全確保、審査請求人等の権利・利益の保護、情報漏えいの防止、税務行政の円滑な遂行、税務行政に対する信頼の確保等を図ることにある（別紙1参照）。

緊急対応事案が発生した場合には、休日・夜間を含め、①管理職員（本部においては管理室長、支部においては管理課長をいう。）は、自ら情報の収集に努めるとともに、②庁・本部・支部間において報告を行う（別紙2・3参照）、③事案の類型に応じ、局関係課へ報告・連絡を行うことにより、適切に対応することとしている。

また、緊急対応を行うべき不適切事案の範囲及び事案の発覚から庁へ第一報（口頭でも可）を報告するまでの標準報告期限を設定し、不適切事案に関する庁・本部・支部間の報告遅延を防止している（別紙4参照）。

#### (2) 行政文書・情報管理の徹底

イ 国税不服審判所（以下「審判所」という。）においては、審査請求人の極めて重要な個人情報等を取り扱っており、審査請求人に関する情報が流出した場合には、国民からの税務行政に対する信頼を失いかねないことから、行政文書・情報の適切な管理に努める必要がある。

審判所で保有する行政文書・情報については、国税庁行政文書管理規則（平成23年国税庁訓令第1号）、国税庁行政文書取扱規則（平成23年国税庁訓令第2号）、国税庁における情報システムに係る情報セキュリティの確保のための実施規則（平成20年国税庁訓令第6号）、国税庁の保有する個人情報の適切な管理に関する訓令（平成17年国税庁訓令第3号）及び国税庁特定秘密保護規程（平成26年国税庁訓令第26号）の5つの訓令においてその管理体制等を定め、適切な管理に努めることとしている。

また、特に、審判所が取り扱う個人番号の適切な取扱いを確保するため、個人番号利用事務及び個人番号関係事務に共通する安全管理措置については、平成 27 年 9 月 30 日付国管総 228 「特定個人情報等の適切な取扱いのための措置について」(事務運営指針) 及び平成 27 年 10 月 7 日付国管総 245 「個人番号関係事務における特定個人情報等の適切な取扱いについて」(事務運営指針) を定め、適宜改正を行っているところであり、個人番号の利活用機関として、番号法を含むこれらの諸規定を遵守し、個人番号を含む特定個人情報等を適切に取り扱うこととしている(別紙 5 参照)。

このため、引き続き、訓令等に定められた行政文書等の管理状況を確認するために実施している情報管理点検等の取組を通じて、職員一人一人が行政文書等の適切な管理の重要性について認識し、事務処理手順等を遵守することにより、行政文書の紛失等(以下「紛失等事案」という。)の未然防止に取り組むこととしている。

万が一、紛失等事案が発生した場合には、①事実関係を迅速かつ的確に把握し、②事案発生後の処理を適切に実施するとともに、③その事案が発生するに至った原因を確実に究明・分析し、④実効性のある再発防止策の検討・実施に努める必要がある。

□ 「公文書管理の適正の確保のための取組について」(平成 30 年 7 月 20 日行政文書の管理の在り方等に関する閣僚会議決定)において、公文書管理の適正を確保するため、各府省において、改正「行政文書の管理に関するガイドライン」による新たなルールの遵守を徹底するとともに、公文書管理に関するコンプライアンス意識改革を促す取組の推進、電子的な行政文書管理の充実等に取り組むこととされた。

これに伴い、「行政文書の電子的管理についての基本的な方針」(平成 31 年 3 月 25 日内閣総理大臣決定)が策定され、今後目指すべき行政文書の電子的管理の在り方が示されたところであり、当面の措置として、電子媒体の行政文書については、共有フォルダ等の文書保存領域において体系的に管理することとされている。

審判所においては、平成 30 年 4 月の国税庁行政文書管理規則及び同細則の改正により定められた新たなルールの遵守を徹底するとともに、「『共有フォルダにおける行政文書の体系的管理に関するマニュアル』を踏まえた共有フォルダにおける行政文書の体系的管理について」(指示)に基づき、共有フォルダにおける行政文書の体系的管理について、適切に対応していくこととしている。

### (3) 綱紀の厳正な保持

職員一人一人の綱紀の保持、高いモラルの維持は、国民の理解と信頼を得て税務行政を行っていく上での前提であることを踏まえ、審査請求人・税務代理人・原処分庁職員等との癒着などの非行はもとより、職員の公正性を疑われるような行為などの服務規律違反が生じることのないよう、引き続き公務員倫理の徹底と服務規律の厳正な保持に努める。

#### (4) ワークライフバランスと心の健康づくり

子育てと仕事の両立の推進のため、両立支援制度の周知徹底、働き方等の意識改革、超過勤務の縮減、年次休暇の取得促進等の取り組みを実施し、男女を問わずして全ての職員がワークライフバランスを確保し、職員が気兼ねなく必要な両立支援制度を利用できる職場環境の醸成に努める（別紙6参照）。

また、心の健康づくりについては、①専門医等による相談体制や職場復帰支援体制の整備、②知識の普及と正しい理解のための健康教育等の計画的な実施、③平成27年12月の人事院規則改正により導入されたストレスチェック制度の円滑な実施を通じて、その充実に努める（別紙7参照）。

#### (5) 令和元年7月における特定任期付職員の採用状況

特定任期付職員については、令和元年7月10日付で14名（弁護士4名・税理士6名・公認会計士4名）の民間専門家を国税審判官（特定任期付職員）として採用し、民間専門家から登用した国税審判官の在籍者数（令和元年7月10日現在）は49名となった（別紙8参照）。

## 2 令和2年度予算概算要求

「令和2年度予算の概算要求に当たっての基本的な方針について」（令和元年7月31日閣議了解）を踏まえ、執行実績等を的確に反映するとともに、審判所の運営に必要な経費及び審査請求の処理に必要な経費を確保する観点から、令和2年度の概算要求額は、人件費46億46百万円、一般経費1億82百万円の合計48億28百万円となっている（別紙9）。

## 3 審査請求の状況等

平成30事務年度は、審査請求事案の処理に当たり、実績評価における「1年以内処理件数割合」の目標値を95%として迅速な処理に努めたところである。

令和元事務年度においても、引き続き、審査請求事案の的確な進行管理に取り組み、迅速な処理に努める。

## 4 実績評価の実施計画

令和元事務年度における実績評価の業績目標については、これまでの取組状況等を踏まえ、引き続き、平成30事務年度の目標を継続することとしている。

「令和元事務年度 国税庁実績評価実施計画」については、審判所ホームページにおいて、審判所に関する部分を抜粋して掲載している。

## 5 審判所50周年実施行事

審判所は、令和2年5月1日に設立50周年という大きな節目を迎える。これを機会として、審判所の認知（知名）度向上を図る観点から、本部においては、記念シンポジウムの開催、審判所のこれまでの取組状況や設立50周年記念行事・特集記事等のホームページ掲載に向けて準備を進めている。

## 6 地方支部職員OJT

地方支部の法規審査担当職員の審理能力向上のため、令和元事務年度において、試行として地方支部の法規審査担当職員を大阪支部に併任させてOJTを実施する方向で検討する。

## ○緊急対応体制の整備について（事務運営指針）

〔平15. 1. 31 国管総18  
国税不服審判所長・各国税不服審判所長〕

改正 平17国管総e-3

平20国管総111

平21国管総159

平23国管総63

平26国管総256

平27国管総137

標題のことについては、別添「緊急対応体制の整備について」のとおり定めたから、今後はこれにより適切に対応されたい。

### 別添

#### 緊急対応体制の整備について（抜粋）

##### 1 目的

この事務運営指針は、審査請求人若しくはその代理人又は納税者等（以下「審査請求人等」という。）や税務行政等に大きな影響を及ぼすおそれのある緊急に対応すべき事案に適切に対応することにより、審査請求人等や職員の安全の確保、審査請求人等の正当な権利・利益の保護、情報の漏えいの防止、税務行政の円滑な遂行、税務行政に対する信頼の確保等を図ることを目的とする。

##### 2 緊急対応を行う対象事案

緊急対応を行う対象事案は、以下に掲げるような、関係する部署が一体となって緊急かつ適切に報告等の対応を行う必要があると認められる事案（以下「緊急対応事案」という。）とする。

（注）なお、以下の類型において複数に該当する事案又は発生時点ではいずれの類型に該当するか明確でない事案があることに留意する。

###### （1）災害・犯罪関係原因事案

災害・事故・犯罪（その可能性のあるものを含む。）等に起因する事案であって、相当数の審査請求人等の生命・身体・権利・利益、職員の生命・身体・財産、税務行政の円滑な遂行等に大きな影響を及ぼすおそれがあると認められる事案

###### （2）事務処理関係原因事案

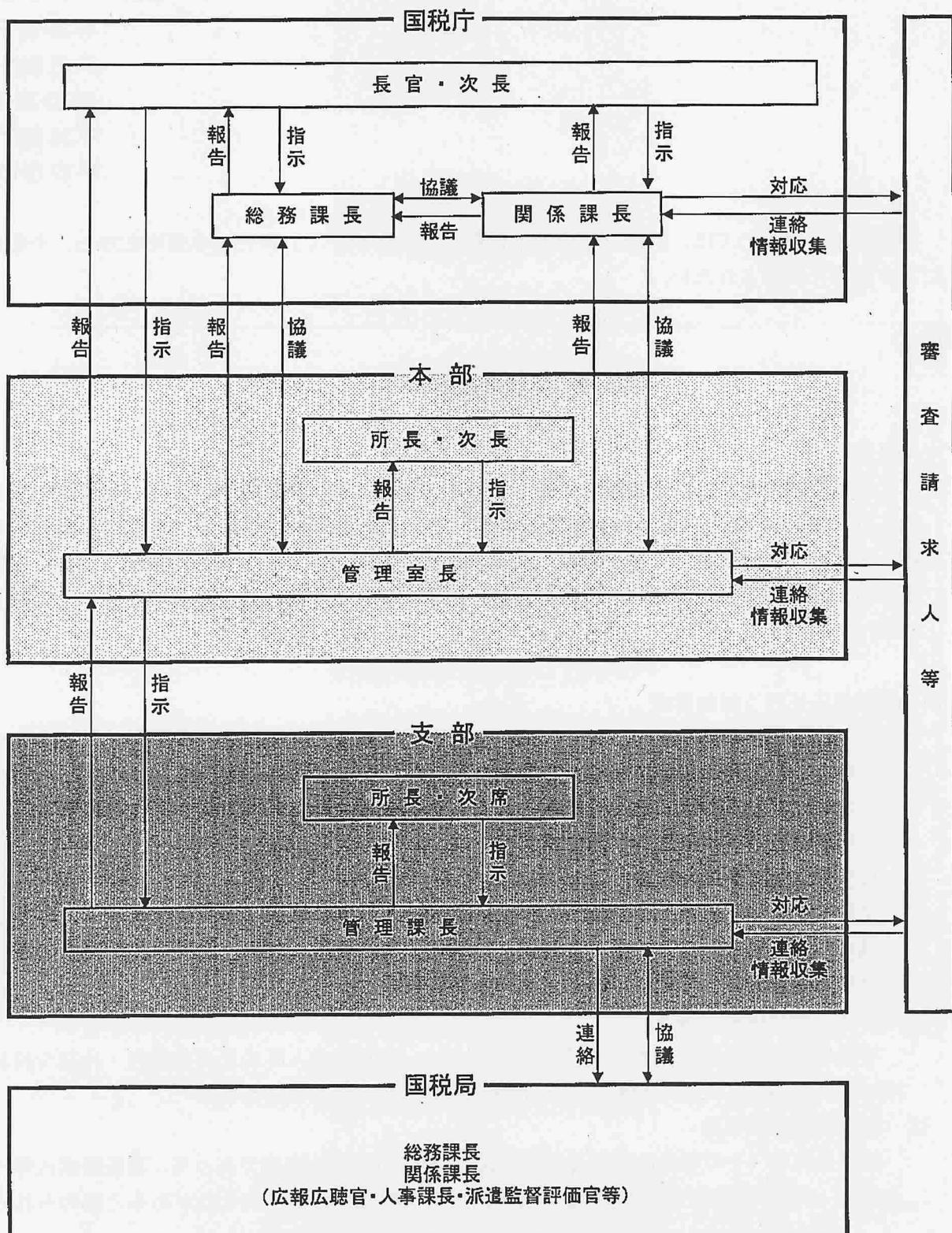
不適切な事務処理等に起因する事案であって、審査請求人等の正当な権利・利益や税務行政に対する信頼等に大きな影響を及ぼすおそれがあると認められる事案

###### （3）非行関係原因事案

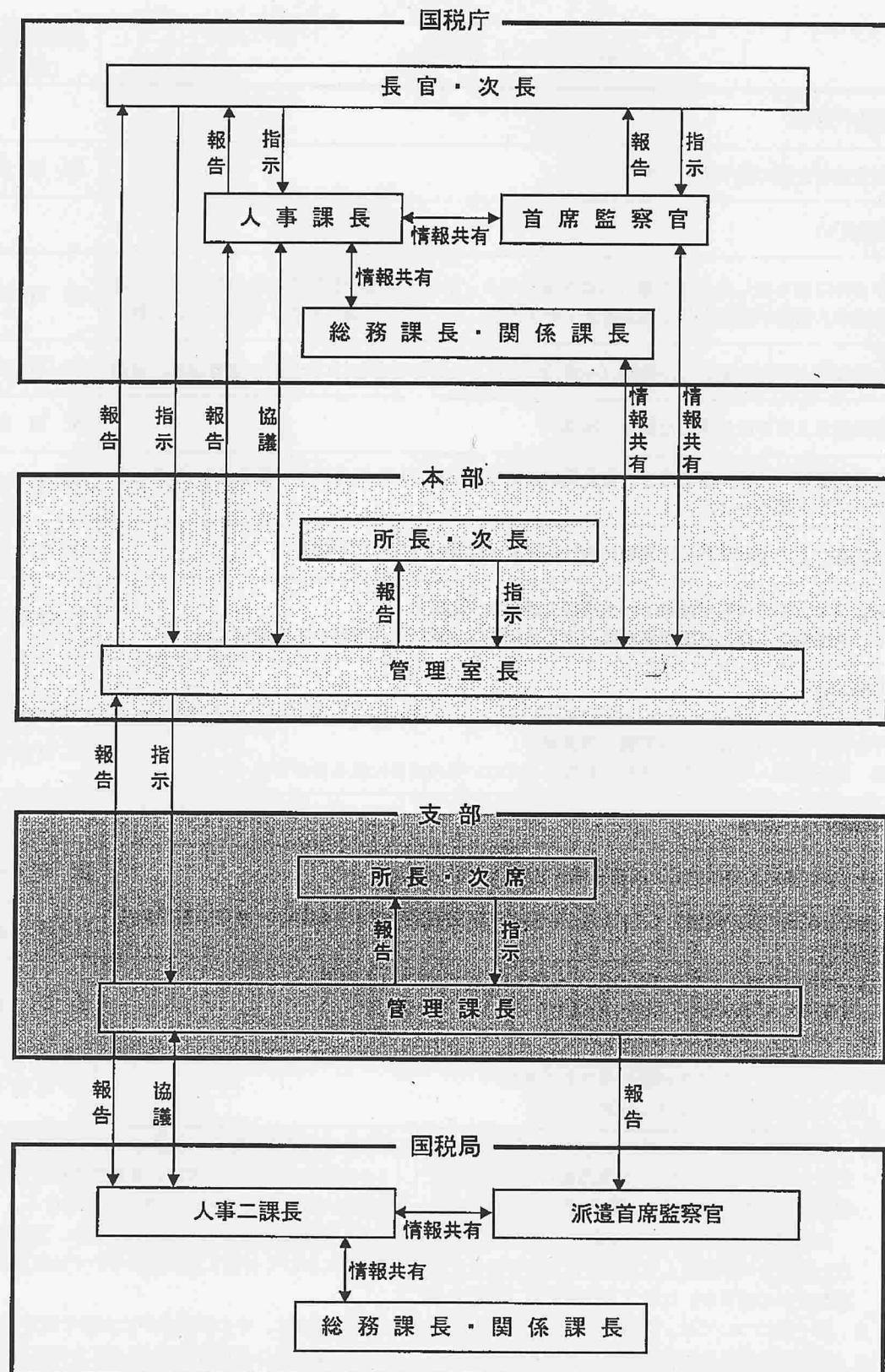
職員の非行（その可能性があるものを含む。）に起因する事案であって、審査請求人等の正当な権利・利益や税務行政に対する信頼等に大きな影響を及ぼすおそれがあると認められる事案

（以下略）

**緊急対応体制イメージ図**  
(災害・犯罪関係原因事案及び事務処理関係原因事案)



緊急対応体制イメージ図  
(非行関係原因事案)



## 事案類型別報告期限一覧表

報告を要する事案	標準報告期限 (第一報)
<b>現金過不足等</b>	
現金領収金額の過不足・亡失	翌日まで
<b>情報漏えい</b>	
庁舎外に持ち出した行政文書（公表文書を除き、情報処理機器及び情報記録媒体並びに審査請求人情報が記載された担当者メモ等を含む。以下同じ。）等の紛失、置き忘れ、盗難	翌日まで
審査請求人等から受領した書類（一時的に借用したものも含む。）の紛失、置き忘れ、盗難	翌日まで
審査請求人等を取り違えた処分、指導	翌日まで
行政文書等（公表文書を除き、審査請求人情報が記載された担当者メモ等を含む。）のインターネット等への流出	翌日まで
裁決書などの情報公開開示文書における固有名詞等のマスキング漏れ	翌日まで
審査請求人等の情報が記載された書類の誤発送・誤交付 ※ 未開封のもの及び郵便局職員による誤配達等当局に責任がないものを除く。	3日目まで
<b>所在不明等</b>	
庁舎内での行政文書の所在不明・誤廃棄 ※ 審査請求人等の権利・利益に影響を与えない部内資料に係るものも除く。	3日目まで
<b>事務処理誤り・遅延</b>	
同一の審査請求人等に対して事務処理を2回以上誤った事案	翌日まで
不適切な事務処理に起因して10人以上と認められる審査請求人等の権利・利益に影響を与えた事案	翌日まで
同様の事務処理誤りが他支部においても発生すると想定される事案 ※ 審査請求人等の権利・利益に影響を与えないものを除く。 (例) システムを利用した事務処理誤り	翌日まで
違法な処分を行ったことが明らかである事案 (例) 開示決定期限を徒過した開示決定	3日目まで

(注) 1 標準報告期限（第一報）において、「翌日まで」とあるのは、事案発覚日（担当者が事案の発生を認識した日をいう。以下同じ。）の翌稼働日を報告期限とし、「3日目まで」とあるのは、事実発覚日から3日目の稼働日を報告期限とする。例えば、水曜日に発覚した事案については、金曜日が報告期限となる。

上記期限にかかわらず、支部から本部への報告は原則として事案発覚日の当日中に、また、本部から国税庁への報告は原則として支部から報告を受けた当日中（本部において発生した事案については原則として事案発覚日の当日中）に行うよう努めることとする。

- 2 第一報については、文書でも口頭でも可とするが、口頭の場合は、その後速やかに文書で報告する。
- 3 審査請求人等や税務行政等に及ぼす影響が極めて大きいと認められる場合など、直ちに対応を要する事案（例：報道が想定される事案）については、上記の期間にかかわらず速やかに報告するものとする。
- 4 その他、一覧表に該当しない事案についても、早期に報告が必要と判断される事案は適時報告する。

## 行政文書・情報管理の徹底

### 1 行政文書・情報の管理について

国税不服審判所で保有する行政文書・情報については、次の5つの訓令において、その管理体制等を定め、適切な管理に努めることとしている。

- ① 国税庁行政文書管理規則（平成23年国税庁訓令第1号）
- ② 国税庁行政文書取扱規則（平成23年国税庁訓令第2号）
- ③ 国税庁における情報システムに係る情報セキュリティの確保のための実施規則  
(平成20年国税庁訓令第6号)
- ④ 国税庁の保有する個人情報の適切な管理に関する訓令(平成17年国税庁訓令第3号)
- ⑤ 国税庁特定秘密保護規程（平成26年国税庁訓令第26号）

### 2 情報管理規程等による行政文書等の管理の徹底等

以下の規程により、情報管理の自己点検、事務監査、非常勤職員を含む全職員に対する研修の実施、行政文書等の管理者による持ち出し許可等を行い、庁訓令に定められた行政文書等の管理の徹底と情報セキュリティの確保に努めることとしている。

- ① 「国税不服審判所で保有する情報の適切な管理のための措置について（事務運営指針）」  
(平成19年10月19日付国管総212、最終改正 平成30年10月29日付国管総368)
- ② 「国税情報システムに係るセキュリティ確保のための実施細則（事務運営指針）」  
(平成20年6月30日付国管管1-6、最終改正 令和元年7月5日付国管管1-21)
- ③ 「行政文書等を庁舎外へ持ち出す場合の管理について（事務運営指針）」  
(平成23年11月21日付国管総242、最終改正 平成30年7月2日付国管総251)

### 3 個人番号の適切な取扱い

個人番号の利活用機関として、以下の規程により個人番号利用事務及び個人番号関係事務に共通する安全管理措置を実施し、個人番号の適切な取扱いを確保することとしている。

- ① 「特定個人情報等の適切な取扱いのための措置について（事務運営指針）」  
(平成27年9月30日付国管総228、最終改正 令和元年7月3日付国管総198)
- ② 「個人番号関係事務における特定個人情報等の適切な取扱いについて（事務運営指針）」  
(平成27年10月7日付国管総245、最終改正 平成28年7月4日付国管総163)

## 育児のための主な制度概要

常勤職員用

## 休業・休暇を取得したい

## 育児休業

- 一定期間の休業（子が3歳まで）（無給）

## 育児短時間勤務

- 短い勤務時間（4時間55分×5日等数パターン）での勤務（子が未就学まで）

## 育児時間

- 勤務時間の始めか終わり（～2時間）の無給休暇（子が未就学まで）

子の看護休暇  
育児参加のための休暇

- 日又は時間単位の有給休暇
- 子の看護休暇：1年に5日（子が2人以上であれば10日）（子が未就学まで）
- 育児参加休暇：5日（妻の産前産後期間）

## 勤務時間帯を変更したい

## フレックスタイム制

- 1日の勤務時間数を、7時間45分以外（最短4時間）に設定可
- 勤務時間帯を、7時～22時の間で設定可（コアタイムあり）
- 土日以外にも週休日をもう一日設定可  
※総勤務時間数を保つよう、週単位（1～4週間）で希望する勤務時間を申告
- ※通常の職員のフレックスタイム制より柔軟

## 早出遅出勤務

- 1日の勤務時間数を保ったまま、早出や遅出可
- いくつかの早出遅出勤務のパターンから、希望するものを選択  
(例：早 7:30～16:15 遅 10:30～19:15等)

## 超勤・深夜勤を避けたい

## 深夜勤務の制限

- 午後10時から翌日午前5時までの間勤務しないことが可能

## 超過勤務の制限

- 超過勤務の時間数を、「1月に24時間、1年に150時間」までに制限可能  
※災害等による臨時の勤務は除く

## 超過勤務の免除

- 超過勤務をしないことが可能  
※災害等による臨時の勤務は除く

※ 各省各庁の長に対する請求や申告が必要。公務の運営に支障がある場合、承認されないこともあります。

※ 育児休業期間中は、国家公務員共済組合から育児休業手当金（～67%）が支給されます。（子が1歳になるまで）

## 介護のための主な制度概要

常勤職員用

## 休暇を取得したい

## 介護休暇

- 日又は時間単位（～4時間）の無給休暇
- 家族1人に6月まで（3回まで分割可）  
※異なる要介護状態になった場合には再取得可
- 期間内に出勤する日を設けることも可

## 介護時間

- 時間単位（～2時間）の無給休暇
- 家族1人に3年間まで  
※異なる要介護状態になった場合には再取得可
- 勤務時間の始めか終わりに取得

## 短期介護休暇

- 日又は時間単位の有給休暇
- 通院の付添いや、介護サービスの手続の代行（間接的介護）のためにも利用可
- 1年に5日（要介護家族が2人以上であれば10日）まで

## 勤務時間帯を変更したい

## フレックスタイム制

- 1日の勤務時間数を、7時間45分以外（最短4時間）に設定可
- 勤務時間帯を、7時～22時の間で設定可（コアタイムあり）
- 土日以外にも週休日をもう一日設定可  
※総勤務時間数を保つよう、週単位（1～4週間）で希望する勤務時間を申告
- ※通常の職員のフレックスタイム制より柔軟

## 早出遅出勤務

- 1日の勤務時間数を保ったまま、早出や遅出可
- いくつかの早出遅出勤務のパターンから、希望するものを選択  
(例：早 7:30～16:15 遅 10:30～19:15等)

## 超勤・深夜勤を避けたい

## 深夜勤務の制限

- 午後10時から翌日午前5時までの間勤務しないことが可能

## 超過勤務の制限

- 超過勤務の時間数を、「1月に24時間、1年に150時間」までに制限可能  
※災害等による臨時の勤務は除く

## 超過勤務の免除

- 超過勤務をしないことが可能  
※災害等による臨時の勤務は除く

※ 各省各庁の長に対する請求や申告が必要。公務の運営に支障がある場合、承認されないこともあります。

※ 1日単位で介護休暇を取得した日は、国家公務員共済組合から介護休業手当金（67%）が支給されます。（66日まで）

仕事と育児・介護等の両立を支援する制度には次のようなものがあります。

両立支援策	利用対象		制度の概要等	
	男性職員	女性職員	(概要)(期間)	
育児休業等	○	○	(概要)(期間)	子を養育するため、一定期間休業することを認める制度 子が3歳に達するまで
	○	○	(概要)(期間)	子を養育するため、週3日時間45分より短い勤務時間で勤務することを認める制度 子が小学校就学の始期に達するまで(勤務時間は週19時間25分、19時間35分、23時間15分、24時間35分の中から職員が選択)
	○	○	(概要)(期間)	子を養育するために、1日の勤務時間の一部を勤務しないことを認める制度 子が小学校就学の始期に達するまで、1日2時間以内(30分単位)
休暇	○	○	(概要)(期間)	6週間以内(多胎妊娠の場合には14週間)に出産予定の女性職員に与えられる休暇 産前6週間(多胎妊娠の場合には14週間)前から出産の日まで
	○	○	(概要)(期間)	出産した女性職員に与えられる休暇 出産の翌日から8週間(産後5週間を経過した職員が申し出て、医師が支障がないと認めた場合には勤務可能)
	○	○	(概要)(期間)	生後1年未満の子を養育する職員が授乳や託児所等への送迎を行う場合に与えられる休暇 子が1歳に達するまで、1日2回それぞれ30分以内
制度	○	○	(概要)(期間)	妻の出産に伴う入退院の付添い等を行う男性職員に与えられる休暇 2日
	○	○	(概要)(期間)	妻の産前産後期間中に、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する男性職員に与えられる休暇 5日
	○	○	(概要)(期間)	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が子を看護する必要がある場合に与えられる休暇 年5日(対象となる子が2人以上の場合は年10日)
その他	○	○	(概要)(期間)	配偶者、父母、子、祖父母、孫、兄弟姉妹等を介護する職員に与えられる休暇 介護を必要とする一の継続する状態ごとに、6月(※)以内の期間(1日又は1時間の単位(1時間を単位とする場合は1日4時間以内))※3回まで分割可
	○	○	(概要)(期間)	配偶者、父母、子、祖父母、孫、兄弟姉妹等を介護する職員に与えられる休暇 介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間内(1日2時間以内(30分単位))
	○	○	(概要)(期間)	配偶者、父母、子、祖父母、孫、兄弟姉妹等の介護等を行う職員に与えられる休暇 年5日(対象となる要介護者が2人以上の場合は年10日)
女性職員に対する措置	○	○	(概要)(期間)	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員・放課後児童クラブ等に通う小学校に就学している子を迎え又は送りに行く職員又は配偶者・父母・子等を介護する職員に、1日の勤務時間を変更することなく、始業・終業時刻を変更して勤務することを認める制度 子が小学校就学の始期に達するまでの間、小学校に就学している子が放課後児童クラブ等に通う間又は介護を必要とする間
	○	○	(概要)(期間)	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員又は配偶者、父母、子等を介護する職員の深夜の勤務(超過勤務、宿日直勤務を含む。)を制限する制度 子が小学校就学の始期に達するまで又は介護を必要とする間
	○	○	(概要)(期間)	3歳に達するまでの子を養育する職員又は配偶者、父母、子等を介護する職員の超過勤務を免除する制度 子が3歳に達するまで又は介護を必要とする間
女性職員に対する措置	○	○	(概要)(期間)	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員又は配偶者、父母、子等を介護する職員の超過勤務を月24時間以内かつ年150時間以内に制限する制度 子が小学校就学の始期に達するまで又は介護を必要とする間
	○	○	(概要)(期間)	妊娠婦である女性職員の深夜勤務及び正規の勤務時間以外の勤務を制限する制度 妊娠婦である期間
	○	○	(概要)(期間)	妊娠婦である女性職員が健康診査及び保健指導の受診のために勤務しないことを認める制度 妊娠婦である期間
	○	○	(概要)(期間)	妊娠婦である女性職員の業務の軽減又は他の簡単な業務に就かせることを認める制度 妊娠婦である期間
	○	○	(概要)(期間)	妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母胎又は胎児の健康保持に影響があると認められるときに、正規の勤務時間の始め又は終わりで勤務しないことを認める制度 妊娠中の期間、1日を通じて1時間を超えない範囲
休息、捕食のための業務専念義務免除	○	○	(概要)(期間)	妊娠中の女性職員が母体又は健康保持のため、適宜休息し、又は捕食するために必要な時間、勤務しないことを認める制度 妊娠中の期間

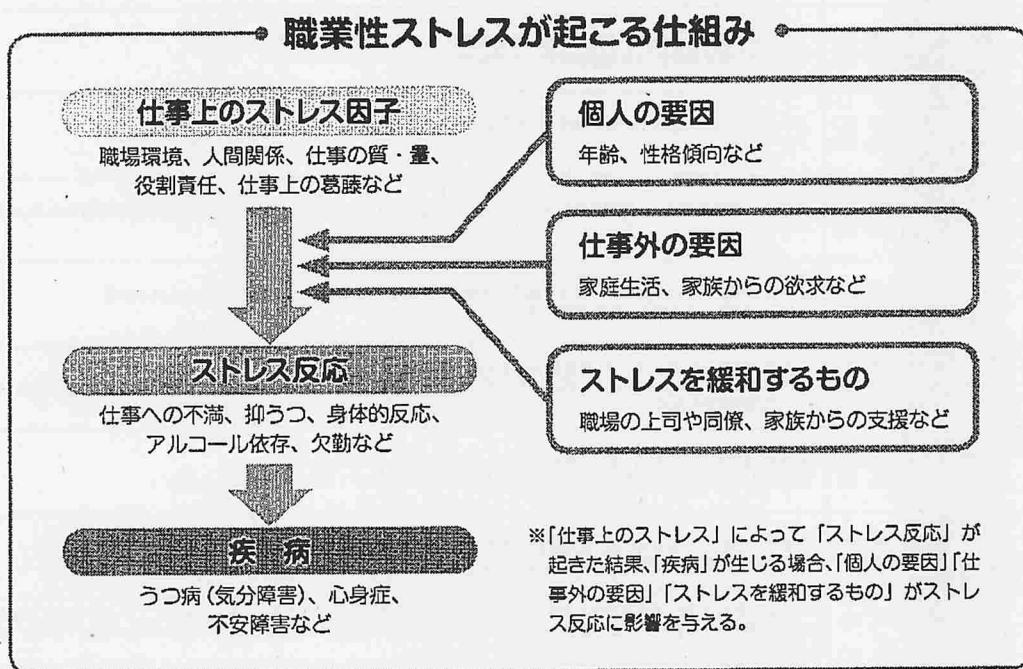
「人事院ホームページ」  
(両立支援(育児休業・介護休暇等)のページ)～制度の紹介～

# メンタルヘルスを考えた職場づくりを

## 増え続ける職業性ストレス

職場で強いストレスを感じる人が急増し、働き盛り世代の自殺の増加は、今や社会問題にもなっています。

仕事や職場でのストレス因子（職業性ストレス）が続くと、作業能率の低下、公務災害、交通事故などを招き、遅刻・欠勤などの職場不適応\*が生じる結果になります。こうなると、生産性の低下や職員の補充など管理者側にかかる負担が増え、職員の不調が言動に出るような場合には、職場内の雰囲気も悪くなってしまいます。



## 職場の安全配慮義務

雇用者には労働者に対して危険を防止し、安全を配慮しなければならないとする民事上の安全配慮義務\*があります。

これは、日常的な超過勤務や不備な労働環境など、著しい悪条件下で心身の疾患が発生しないよう配慮しなければならないという義務を指します。職員の健康状態の悪化に気づいているにもかかわらず、業務の量を適切に調整する措置を取らない場合は、安全配慮義務違反と判断されます。

最近では、安全配慮義務違反の申請が認められ、企業や団体が莫大な損害賠償金を支払うケースも出てきています。

### 【職場不適応】

職場の要因（仕事の量、質、人間関係など）と個人の要因（常習欠勤、病気の多発、アルコール依存などの問題行動）で仕事が合わなくなり、その人の力が十分に發揮できない状況。

### 【安全配慮義務】

雇用者が業務を遂行させる時には、労働者の生命、身体、健康を守らなければならないとする民事上の義務。

# 管理監督者の心構えと責務

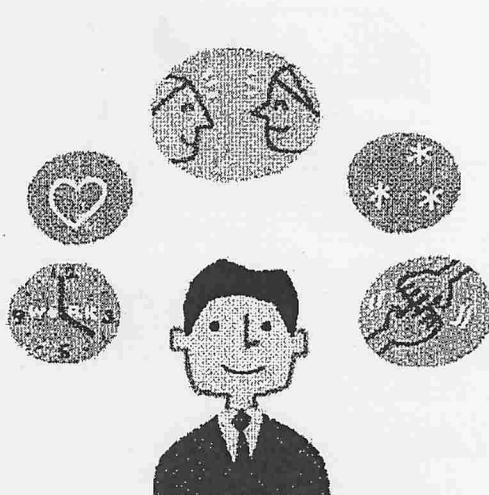
## 管理監督者の心構え

- 1 部下の日頃の言動に対する客観的で正確な観察姿勢を持つことが重要です。  
心が不健康になった職員を職場から排除しようと誤った考えは持たず、あくまでも本人の利益を考え、見守る気持ちで問題解決のための協力に努めなければなりません。
- 2 心の健康問題について偏見をなくすことが大切です。  
心の病気は、心の弱い人だけの問題ではなく、誰でもかかりうるもので。例えば、国民の5人に1人は、一生のうちに何らかの心の病気を経験すると言われています。ですから、職員が、心の健康を害することは特別なことではありません。心の問題で専門家に相談すること、専門医を受診すること、投薬を受けていることなどの、心の問題を解決するための対応について、偏見をなくすことが重要です。
- 3 職員のプライバシーを守ることが重要です。  
職員の健康情報、特に心の問題に関する情報は、個人情報の中でも慎重な取扱いが必要ですので、職員のプライバシーへの配慮、意志の尊重が重要です。そうすることで、職員が安心して心の健康づくり対策に参加することが可能になります。

## 管理監督者の責務

管理監督者には、職員が働きやすい職場環境の整備を図ることが求められています。

- 1 職員のコミュニケーションを良くし、良好な人間関係づくりに努める。  
職場不適応で苦しむ人の大半は、職場の人間関係をストレス要因として挙げ、人間関係を回避する行動をとります。人間関係は、心の健康の保持増進のために極めて重要であるため、管理監督者は、職場でのコミュニケーションを良くし、部下が相談しやすい雰囲気づくりに努めることが必要です。
- 2 セクハラ、パワハラ等のハラスメントのない職場環境づくりに努める。  
良好な職場環境を確保するためには、職員一人一人がお互いの人格を尊重し合い、また、お互いが大切なパートナーであるという意識を持つことが重要です。管理監督者は日常の執務を通じた指導等により、ハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、迅速かつ適切に対処することが必要です。
- 3 心の健康づくりに関する理解を深める。  
心の健康づくりに関する理解を深めるためには、教育・研修を積極的に受講し、必要な知識・技術を修得する等、自己啓発に努めることが大切です。また、部下に対しても研修中の事務分担に配慮の上、必ず研修を受講できるよう努めることができます。
- 4 仕事の進め方等を工夫し、超過勤務の縮減を図る。  
事務の簡素合理化を進めることなどにより、実効性のある超過勤務削減策を実施するよう努めが必要です。
- 5 面接指導を勧奨する。  
1か月の超過勤務時間が80時間を超えている職員(80時間以下であっても疲労の様子が見られる職員を含む)に対しては、医師による面接指導を受けるよう勧奨してください。



## ストレスが心身に与える反応・影響は3つの段階に分かれます。

### 警告期

危険信号が身体から発せられる時期

自覚しにくい

### 抵抗期

疲れがたまつ感じが強く、  
それが興奮又は筋力低下陷入する時期

ストレスに反発・抵抗する

### 疲弊期

疲れがたまつ感じが続く時期

疲れ切って、病気に移行する

心身に障害や症状が現れることがあります！

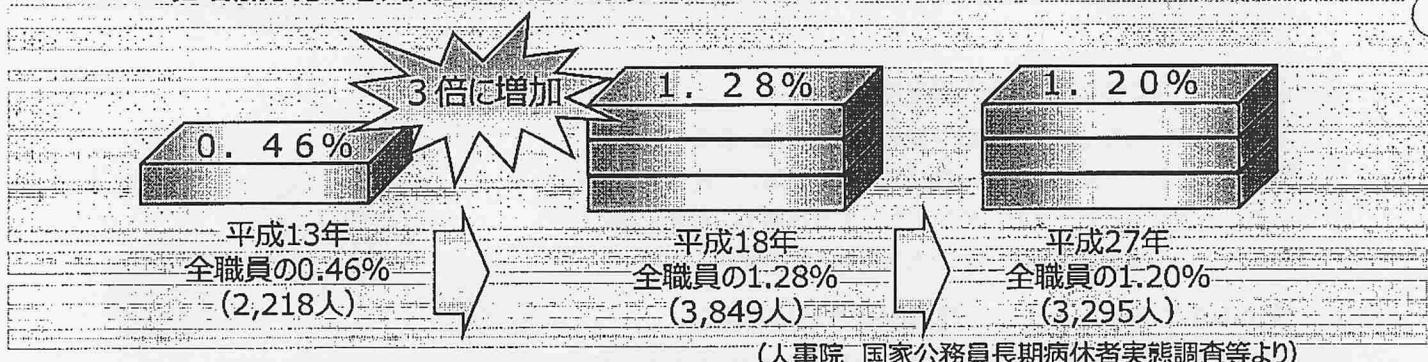
心の病気は身近な人はもとより自分もかかりうるものです。

国民の4人に1人は一生のうちに次のどれかを経験すると言われています。

- ・うつ状態、うつ病
- ・神経症
- ・アルコール依存症等の精神に作用する物質による障害



心の疾病で1ヶ月以上休んだ職員（長期病休者）の割合は、5年間で約3倍に増加したあと、横ばい状態にあります。



メンタルヘルスなくして健康なし  
(No health without mental health)

令和元年7月10日  
国税不服審判所

国税審判官（特定任期付職員）の採用について

国税不服審判所では、令和元年7月10日付で14名（弁護士4名、税理士6名、公認会計士4名）の民間専門家を国税審判官（特定任期付職員）として採用しました。

なお、民間専門家から登用した国税審判官の在籍者数（令和元年7月10日現在）は49名です。

（参考）

【特定任期付職員の採用状況】

単位：人

採用年度	平成 22	平成 23	平成 24	平成 25	平成 26	平成 27	平成 28	平成 29	平成 30	令和 元年 7月 10日
応募者数	51	93	101	76	74	95	96	86	93	49
採用者数	13	15	16	17	14	13	17	15	16	14
新規採用後 の在籍者数	18	31	44	50	50	50	49	50	50	49

※ 平成19年から民間専門家を採用。

※ 在職者数は各年度の7月10日現在の人数。

※ なお、令和元年10月1日付で1名を新規採用する予定。

## 令和2年度概算要求額(案)【国税不服審判所】

区分	令和元年度 当初予算額	令和2年度			
		要求額(案)	対前年度予算額		
			増△減額	比率	%
	千円	千円	千円	千円	%
A	B	B-A	C/A		
(項)国税不服審判所	4,855,927	4,827,629	△ 28,298	99.4	
人 件 費	4,671,097	4,646,004	△ 25,093	99.5	
(目)職員基本給	2,946,773	2,929,605	△ 17,168	99.4	
(目)職員諸手当	1,561,650	1,554,552	△ 7,098	99.5	
(目)超過勤務手当	127,971	127,238	△ 733	99.4	
(目)短時間勤務 職員給与	9,333	9,239	△ 94	99.0	
(目)児童手当	25,370	25,370	0	100.0	
一 般 経 費	184,830	181,625	△ 3,205	98.3	
(旅 費)	57,070	44,905	△ 12,165	78.7	
(目)職員旅費	3,422	3,462	40	101.2	
(目)不服審査旅費	53,648	41,443	△ 12,205	77.2	
(物件費)	127,094	136,047	8,953	107.0	
(目) 庁 費	114,682	117,219	2,537	102.2	
(目)情報処理業務庁費	12,412	18,828	6,416	151.7	
(その他)	666	673	7	101.1	
(目)委員等旅費	208	208	0	100.0	
(目)自動車重量税	158	159	1	100.6	
(目)交際費	300	306	6	102.0	

# 国税不服審判所 50th Anniversary

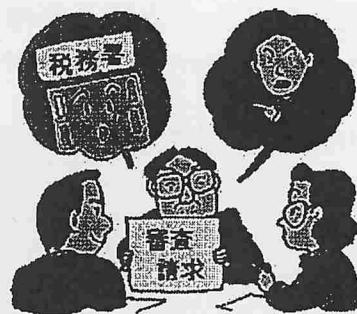
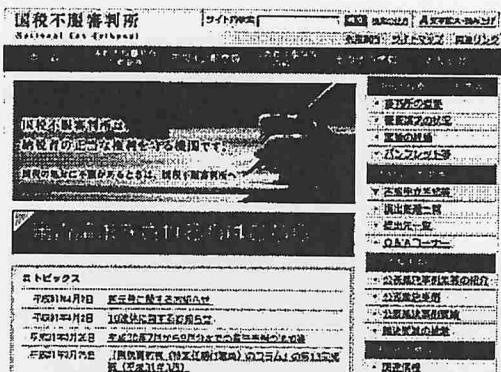
—国税不服審判所は設立50周年を迎えます—

国税不服審判所は、令和2年5月1日に設立50周年を迎えます。

国税不服審判所は、昭和45年5月1日、国税に関する法律に基づく処分についての審査請求に対する裁決を行う機関として設立され、これまでに26万件以上の審査請求事件を処理してきました。現在、東京（霞が関）の本部のほか、全国に12か所の支部と7か所の支所があります。

国税不服審判所は、設立以来一貫して、税務行政部内における公正な第三者的機関として、適正かつ迅速な事件処理を通じて、納税者の正当な権利利益の救済を図るとともに、税務行政の適正な運営の確保に資することを使命として、審査請求人と税務署長や国税局長などとの間に立つ公正な立場で審査請求事件を調査・審理して裁決を行っています。

また、先例となるような有用性の高い裁決事例を国税不服審判所ホームページに掲載・公表しています。



国税不服審判所は、国民からの更なる信頼と評価が得られるよう、一層の努力と工夫を積み重ねていきます。

これまでの取組状況や設立50周年記念行事・特集記事などについては、順次国税不服審判所ホームページに掲載しますので、ご覧ください。

## 国税不服審判所

ホームページアドレス <http://www.kfs.go.jp>

# 国税不服審判所 設立50周年記念シンポジウム

国税不服審判所設立50周年を記念してシンポジウムを開催します。  
シンポジウムは、無料でどなたでもご入場いただけます（申込先着順）。

日 時：令和2年9月28日（月）午後（3時間）

会 場：一橋大学一橋講堂（東京都千代田区一ツ橋2-1-2）

定 員：400名

内 容：国税不服審判所についての基調講演及びパネルディスカッション

※ 申込方法やプログラムなどの詳細は、順次ホームページでお知らせします。

国税不服審判所ホームページは、こちら  
(URL : <http://www.kfs.go.jp>)

※ これまでの取組状況や設立50周年記念行事・特集記事、  
シンポジウムの詳細などの情報を順次掲載します。

（問合せ先） 国税不服審判所 管理室 TEL : 03-3581-4101（代表）



左記のサイトは  
上のコードからも  
ご覧になれます



（設立当時の看板設置の様子）



# 全国国税不服審判所長会議資料

情	開示・不開示・部分開示
報	不開示理由(情報公開法第5条の該当号数)
公	1.個人関係 2.法人関係(イ・ロ) 3.国の安全等関係 4.公共の安全等関係
開	5.審議・検討・協議関係 6.事務・事業関係(本文・イ・ロ・ハ・ニ・ホ)

審判所文書保存年限 5年 (注)チェックシートは原義に添付

保存期間: 5年  
(令和6事務年度末)

資料 2

令元年9月6日  
監督評価官室

## 監督評価事務

### 1 監督事務

#### (1) 特別監督

令和元事務年度の長官特命特別監督は、次のとおり実施する。

##### イ テーマ

「情報共有の現状と課題」

##### ロ 目的

事務の効率化及び的確な事務の遂行を図る観点から、組織内の事務運営に関する情報の共有状況やその情報に応じた共有方法(会議、電子メール等)を検証し、効率的かつ確実な情報共有のための具体的方策を検討する。

#### (2) 一般監督

令和元事務年度の一般監督は、次のとおり実施する。

##### イ 全派遣共通

「行政文書等の管理状況等」をテーマとして、全派遣室において実施する。

また、必要に応じ、各局総務課等が実施する事務監査との合同実施や無予告による事務監察も実施する。

##### ロ ブロック共通

東西ブロックごとにテーマを設けて実施する(2参照)。

東ブロック:「再任用職員の能力活用の現状と課題」

西ブロック:「情報管理の現状と課題」～職員意識の向上を目指して～

##### ハ 機動的

派遣先局において速やかな対応が必要な課題等を把握した場合に実施する。

### (3) 行政文書等の事務監察

行政文書等の事務監察は、書面審査を基本として、毎年度1回実施し、その結果を総括文書管理者（次長）へ報告する。

## 2 監督評価官室の事務運営

派遣監督評価官室を東西2ブロックに分け、各派遣室が行う監督事務について、準備作業、実地の事務監察及び取りまとめ等を合同で行う事務運営体制とする。

東ブロック：札幌・仙台・関信・東京・金沢・沖縄

西ブロック：名古屋・大阪・広島・高松・福岡・熊本

## 3 実績の評価の実施事務

令和元事務年度実施計画の概要【国税不服審判所関係】

### ○ 業績目標1-3-3 不服申立てへの取組

- ・ 施策 業1-3-3-1 不服申立ての適正・迅速な処理
- ・ 施策 業1-3-3-2 裁決事例の公表の充実

情報公開	開示・不開示・部分開示
	不開示理由（情報公開法第5条の該当号数） 1.個人関係 2.法人関係（イ・ロ）3.国 の安全関係 4.公共の安全関係 5.審議・検討・協議関係 6.事務・事業関係（本文・イ・ロ・ハ・ニ・ホ）
審判所文書保存年限	5年
	（注）チェックシートは原義に添付

資料	3
令和元年9月6日	国税不服審判所

## 審判所当面の諸課題

### 1 令和元事務年度における取組方針

令和元事務年度特留通達の趣旨を踏まえ、本事務年度における各支部の人員配置と今後処理すべき事件の態様及び件数を分析した上で、適正かつ迅速な事件処理等を行うために、所長がどのようにリーダーシップを発揮して、課題に取り組んでいかれるか伺いたい。

### 2 審判所50周年に向けた取組

審判所は令和2年5月1日に設立50周年という大きな節目を迎える。

これを機会として、審判所の認知（知名）度向上を図る観点から、現在、本部において実施数行の検討・準備を進めているところであるが、効率的かつ効果的に広報を行うためには、本部だけでなく、支部においても50周年に係る取組を行うことが重要であり、昨事務年度、支部においてどのような取組が考えられるかご意見をお聞きしたところである。

そこで、いよいよ50周年を迎えるに当たり、支部において、50周年記念行事として、どのような取組を行うことを予定しているかご意見を伺いたい。

### 3 審判所におけるICTの利活用

審判所は、厳しい定員事情の下、適正な事件処理のために厳格な事務処理手続に配意しつつ審査請求事件の調査審理を行っている。

このような中、審判所業務をICT技術により省力化することは、審査事務の適正性の向上に充てる事務量を捻出するために極めて有効であると考えられる。

そこで、審判所業務のICT化に係る今後の方向性について、本部での検討状況をご説明する。

情報公開	開示・不開示・部分開示
	不開示理由（情報公開法第5条の該当号数） 1.個人関係 2.法人関係（イ・ロ）3.国の安全関係 4.公共の安全関係 5.審議・検討・協議関係 6.事務・事業関係（本文・イ・ロ・ハ・ニ・ホ）
審判所文書保存年限	5年 (注) チェックシートは原義に添付

資料	4
令和元年9月6日	国税不服審判所

## 自由討議

### ○ 本所と支所、都市支部と地方支部との連携強化に向けた取組

本年8月にWeb会議システムが配備されたことにより、会議・合議や本部・支部間の協議等への利用はもちろんのこと、事件の急激な増減への対応や地方支部等への支援策としても当該システムを活用することが可能であると考えられる。

については、このような施策を実施するに当たって、留意すべき事項や問題点等をどのように考えるか、各支部の意見を伺いたい。