

目 次

総 務 部

(ページ)

【総務課】

1	東京国税局の管轄区域及び税務署設置数	1
(1)	管轄区域	1
(2)	税務署設置数	1
2	機構・定員関係	2
(1)	機構関係	2
(2)	定員関係	2
3	会議等	5
(1)	部次長クラス	5
(2)	署三役	5
(3)	国税庁主催会議	6
4	長官視察（平成30事務年度実績）	7
5	行政文書等の管理の徹底	7
(1)	行政文書等の管理の徹底	7
(2)	共有フォルダにおける行政文書の体系的管理	7
(3)	情報委員会・情報管理部会の運営	7
6	職員の組織する団体に関する事務	8
(1)	交渉	8
(2)	要請等	9
7	人権啓発に関する事務	9
8	各種団体関係者からの陳情に関する事務	9
9	公務執行妨害に関する事務	10
10	地方団体関係	10
11	関係民間団体関係	11
(1)	概要	11
(2)	関係民間団体連絡協議会	12
12	感謝状関係	12
13	会計検査院関係	13

14	提案関係	14
(1)	目的	14
(2)	提案の募集、審査	14
15	災害対策関係	15
(1)	災害発生時の体制	15
(2)	財務省庁舎使用不能時の代替庁舎への移転対応	15
16	税理士会関係	15
(1)	組織の状況及び役員の状況	15
(2)	連絡協調	16
17	税理士等に対する指導監督	17
18	開示請求事務	18
(1)	情報公開法に基づく開示請求関係	18
(2)	行政機関個人情報保護法に基づく開示請求	18
19	個人情報保護事務	19
20	納税者支援調整官事務	19
(1)	納税者支援調整官の職務	19
(2)	苦情等への迅速な対応等	20
21	緊急対応事案への対応	20
参考	緊急対応体制イメージ図等	22

事務運営の概要等

総務部 総務課

1 東京国税局の管轄区域及び税務署設置数

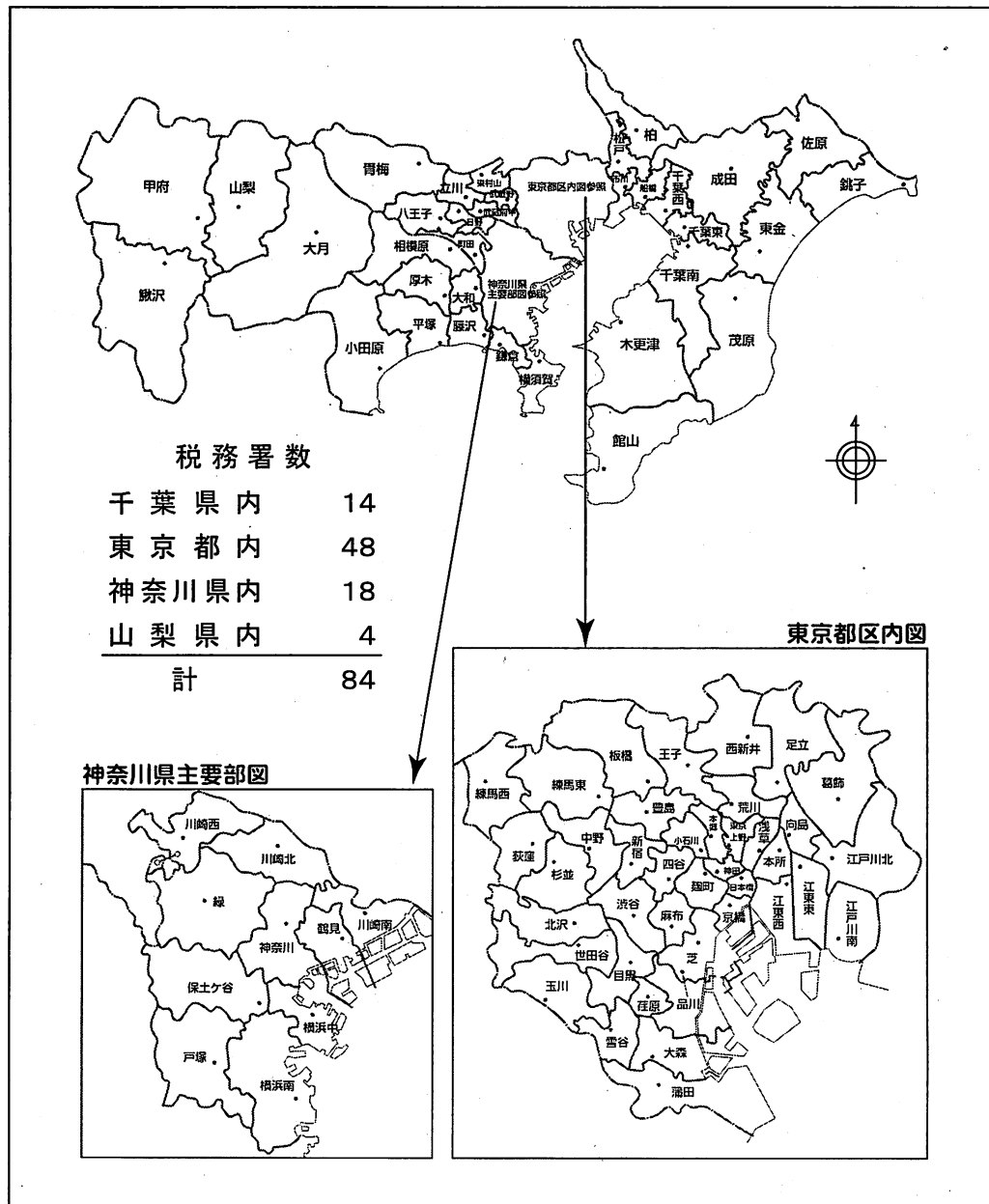
(1) 管轄区域

東京国税局の管轄区域は、千葉県 (5,158㎡)、東京都 (2,191㎡)、神奈川県 (2,416㎡)、山梨県 (4,465㎡) の1都3県となっている。

(2) 税務署設置数

東京国税局管内には、84署（全国524署）の税務署が設置され、その内訳は、千葉県14署、東京都48署、神奈川県18署、山梨県4署となっている。

〔参考〕 東京国税局管内税務署別管轄区域



2 機構・定員関係

(1) 機構関係

令和元年度の局署の機構は、別紙1「東京国税局の機構図」及び別紙2「税務署の機構図（横浜中署の例）」のとおりである。

なお、令和元年度の局署のポスト数（6級以上格付可能ポスト数）は4,362となっている。

〔参考〕ポスト数の状況

年度 局署	平成30年度	令和元年度	増減
局	1,579	1,588	+9
署	2,768	2,774	+6
合計	4,347	4,362	+15

〔参考〕ポスト数の状況（再任用短時間勤務職員用）

年度 局署	平成30年度	令和元年度	増減
局	22	23	+1
署	11	11	±0
合計	33	34	+1

(2) 定員関係

令和元年度の局署の定員は15,990人（局3,893人、署12,097人）となっている。

〔参考〕定員の状況

年度 局署	平成30年度	令和元年度	増減
局	3,880	3,893	+13
署	12,067	12,097	+30
合計	15,947	15,990	+43

（内訳）①事務職定員

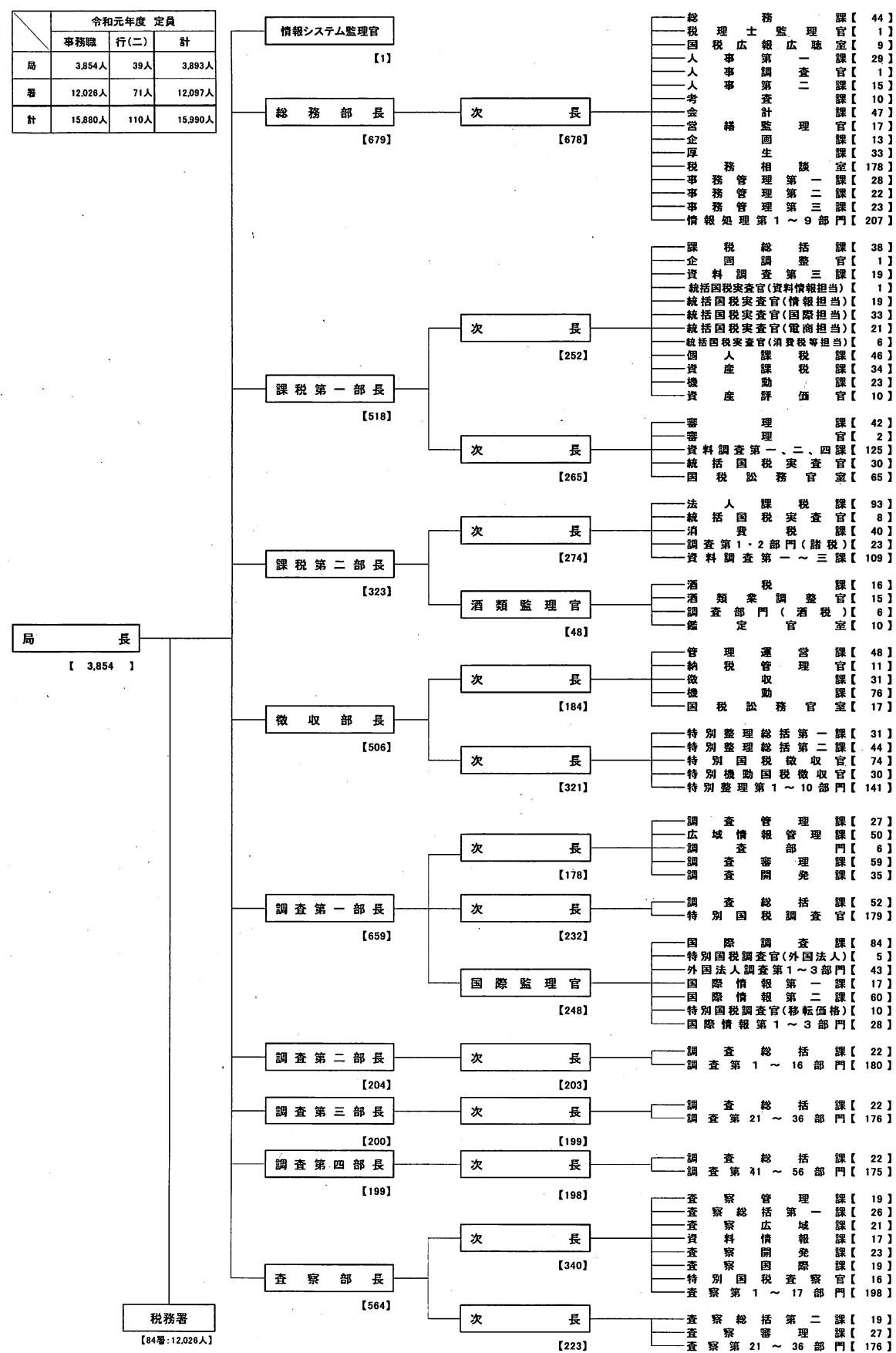
年度 局署	平成30年度	令和元年度	増減
局	3,839	3,854	+15
署	11,994	12,026	+32
合計	15,833	15,880	+47

②行（二）等職員定員

平成30年度	令和元年度	増減
41	39	▲2
73	71	▲2
114	110	▲4

※ 定員細則には、上記のほか、カジノ管理委員会に拠出する定員3が含まれる。

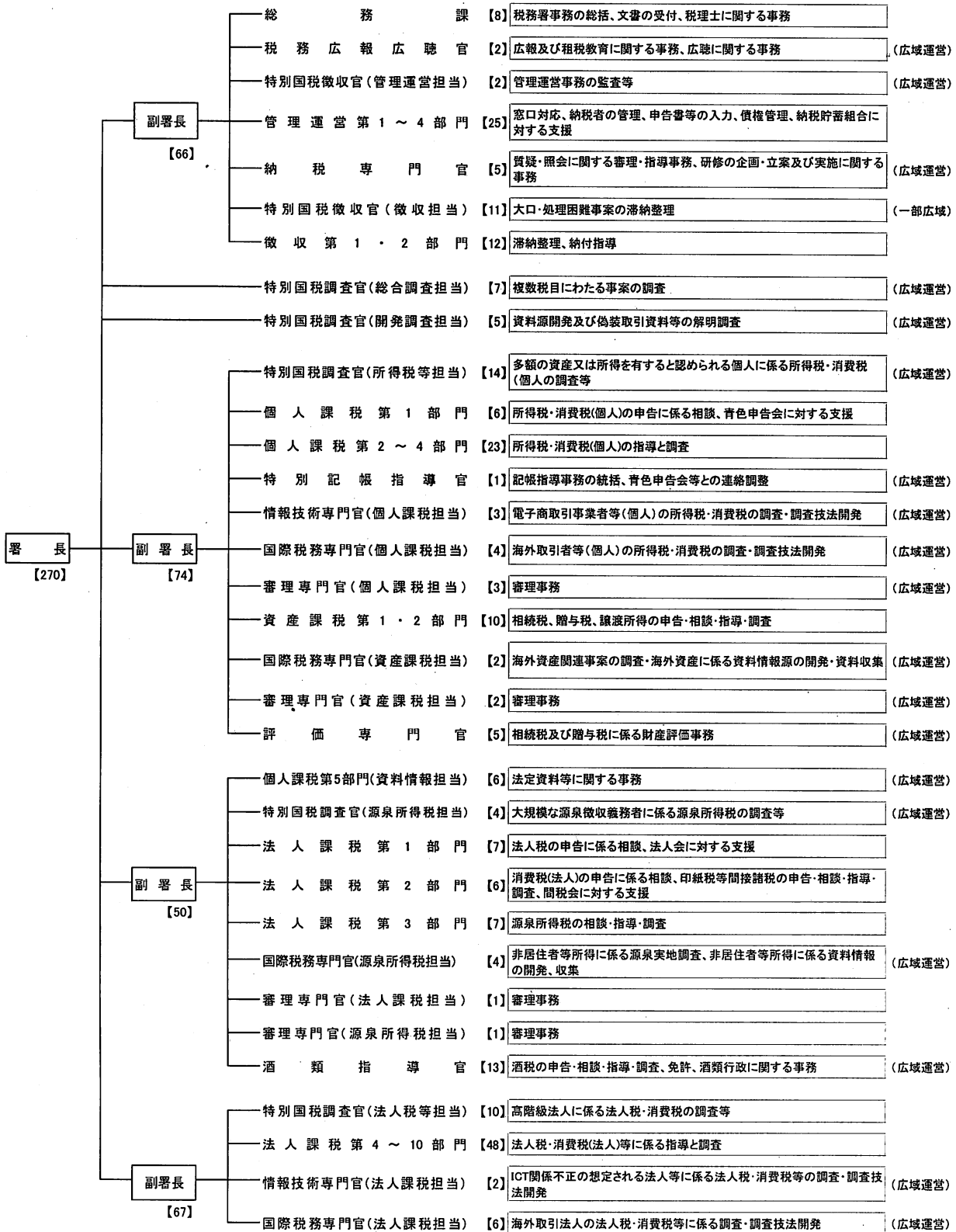
別紙1 東京国税局の機構図



(注) 【 】内の数は、定員を示す(会計課の行(二)職員18人、厚生課の医療職21人を除く。)

別紙 2 税務署の機構図（横浜中署の例）

令和元年度 定員		
事務職	行(二)	計
270	3	273



(注) 【 】 内の数は、定員を示す(総務課の行(二)職員3人を除く。)

3 会議等

(1) 部次長クラス

会 議 名	開 催 日 等	概 要	出 席 者
定例部長会議	原則毎週月曜日	局として共有すべき課題や問題などを局幹部が自由に意見交換する場として、各部の事務運営に資する役割を果たしている。	局長、各部長、総務部次長、総務課長
部次長会議	原則毎月第1月曜日	定例部長会議の拡大会議	局長、各部次長、酒類監理官、国際監理官、鑑定官室長、監督評価官室長、首席監察官、税大東研所長、総務課長、人事第一課長、会計課長、税務相談室長

(2) 署三役

イ 署長

会 議 名	開 催 日 等	概 要	出 席 者
全管税務署長・副署長会議	年度当初7月開催 (令和元年7月26日(金)開催予定)	事務年度当初において、事務運営及び重点事項を説明し局署の意思統一を図る。	署長、副署長 局長、各部長、各次長、総務課長ほか
全管税務署長会議	年2回開催 (12月、6月)	各時期における重点事項等の説明等を行い、局署の意思統一を図る。	署長 局長、各部長、各次長、総務課長ほか
ブロック別税務署長会議	例年10月 (平成30事務年度は4ブロック別に開催)	各署の実情や署長の経験を踏まえて、今後の事務運営の在り方等を局幹部と意見交換する場として、少人数制で開催	署長 局長、各部長、総務課長、人事第一課長ほか
全管税務署長事務打合せ会	年2回開催 (3月、6月)	令和元年度定期人事異動に当たっての留意事項等について説明する。	署長 総務部長、特定課課長ほか

ロ 副署長

会 議 名	開 催 日 等	概 要	出 席 者
全管総務担当副署長事務打合せ会	年1回開催 (令和元年7月29日(金)開催予定)	税理士関係事務の基本方針を示し、局署の意思統一を図る。	総務担当副署長 総務部長(挨拶) 税理士監理官ほか

ハ 署総務課長

会 議 名	開 催 日 等	概 要	出 席 者
全管税務署総務課長会議	年1回開催 (令和元年8月27日(火)開催予定)	総務部各課等の事務運営の基本方針や当面の諸問題等に関する重要事項を示し、局署の意思統一を図る。	署総務課長 局長(訓示)、総務部長、各課官房課長ほか

(3) 国税庁主催会議

国税庁主催の全国国税局長会議、総務部長会議等に係る当局説明資料の作成等に当たり、各部課(室)の調整を行っている。

[参考] 令和元事務年度の局長会議及び総務部長会議等の開催予定

会 議 名	期 間
局長会議	・令和元年8月1日(木)・2日(金) ・令和2年1月中旬 ・令和2年6月上旬
総務部長(次長)会議	令和元年11月15日(金)
総務部長会議	令和元年2月28日(金)

※ 事務打合せ会

- ・ 総務部長・・・令和元年7月中旬開催予定(電話会議)
- ・ 総務課長・・・令和元年7月中旬開催予定(電話会議)

4 長官視察（平成30事務年度実績）

視 察 日	視 察 内 容	案 内 者 等
平成30年 10月17日(水)	横浜中署	【横浜中署】 署：署長、副署長、総務課長
平成30年 10月23日(火)	東京局 渋谷署 納税コールセンター	【東京局】 局長、各部長、総務部各次長、総務課長 【渋谷署】 局：企画課長、企画課課長補佐 署：署長、副署長、総務課長 【納税コールセンター】 局：徴収部機動課長
平成30年 11月7日(水)	千葉東署	【千葉西署】 署：署長、副署長、総務課長
平成31年 2月20日(水)	確定申告合同会場 (新宿) 豊島署	【新宿署・四谷署・中野署】 署：各署長、副署長（新宿）、総務課長（新宿） 【豊島署】 署：署長、副署長、総務課長
平成31年 2月24日(日)	確定申告合同会場 (築地合同会場)	【京橋署】 局：課税第一部長、個人課税課長 署：署長、副署長

5 行政文書等の管理の徹底

(1) 行政文書等の管理の徹底

国税の職場は、納税者の極めて重要な個人情報等を日常的に取り扱っており、万が一納税者情報の外部流出や紛失が発生した場合には、当該納税者に不測の損害を与えるだけでなく、国税当局全体の信頼を著しく損なうことになる。

したがって、税務行政に対する信頼を確保するため、行政文書等（外部記録媒体に記録された電子情報等の電磁的記録を含む。）の管理の徹底を、職員一人一人に改めて認識させるとともに、事務処理誤りによる流出や紛失を防ぐため、事務処理手順の遵守と管理者による事後のチェックを一層徹底する。

(2) 共有フォルダにおける行政文書の体系的管理

共有フォルダ内の行政文書については、内閣府が策定した「行政文書の電子的な管理についての基本的な方針」に従い、体系的・効率的に管理する。

(3) 情報委員会・情報管理部会の運営

情報委員会は、国税情報システムの高度活用を図り、事務処理の合理化・効率化を推進するとともに、情報を効果的・効率的に管理するため、高度情報化及び情報管理に関する運営方針を決定する。

また、行政文書の紛失など不適切事案が発生した場合には、発生した原因を分析し、その再発防止策を協議の上、局署に周知徹底する。

なお、署においては、情報管理部会を定期人事異動後早期に開催し、情報管理に関する問題が発生した場合の対応方法及びその未然防止策について意思統一を図ることとしている。

6 職員の組織する団体に関する事務

職員の組織する団体（以下「職員団体」という。）に関する事務として、交渉及び要請等への対応がある。

当局における職員団体としては、東京国税労働組合（以下「国税東京」という。）及び全国国税労働組合東京地方連合会（以下「全国税東京地連」という。）が人事院に登録されている。

(1) 交渉

イ 国税東京及び全国税東京地連との交渉

当局と国税東京及び全国税東京地連との交渉は、年4回（9月、11月、2月、5月）実施している。

(i) 出席者

当局側（9名）	局長、総務部長、総務部次長（会計、厚生関係担当）、総務課長、人事第一課長、人事第二課長、考査課長、会計課長、厚生課長
職員団体側	委員長以下役員の範囲内

(ii) 交渉議題

予備交渉であらかじめ定めた事項

〔参考：局長交渉実施状況〕

区分 年度	第1回	第2回	第3回	第4回
28	28. 9. 28(水)	28. 11. 30(水)	29. 2. 7(火)	29. 5. 30(火)
29	29. 9. 27(水)	29. 11. 29(水)	30. 2. 7(水)	30. 5. 30(水)
30	30. 9. 26(水)	30. 11. 28(水)	31. 2. 5(火)	01. 5. 29(水)

ロ 国税東京局支部及び全国税東京国税局支部との交渉

当局と国税東京局支部及び全国税東京国税局支部との交渉は、年2回（11月、6月）実施することとしているが、平成24事務年度以降においては、国税東京局支部のみ実施している。

(イ) 出席者

当局側（２名）	総務部長、総務課長
職員団体側	委員長以下役員の範囲内

(ロ) 交渉議題

予備交渉であらかじめ定めた事項

〔参考：局支部交渉実施状況〕

区分 年度	第 1 回	第 2 回
28	28. 11. 11(金)	29. 6. 15(木)
29	29. 11. 10(金)	30. 6. 12(火)
30	30. 11. 9(金)	01. 6. 11(火)

(2) 要請等

イ 総務課長対応

国税東京の青年部、行(二)委員会、女性委員会及び全国税東京地連からの要請（女性部等）に総務課長が対応している（年間計7回）。

ロ 課長補佐対応

国税東京各地本代表者及び全国税各支部等からの要請に課長補佐（総務2係担当）が対応しているほか、職員団体からの申入れ、意見要望等については、随時、窓口で対応している。

7 人権啓発に関する事務

「人権教育・啓発に関する基本計画」（平成14年3月15日閣議決定）において、公務員に対し同和問題、女性、高齢者、障害者などの各種人権問題について、研修等によって人権教育・啓発の充実に努めるものと定められている。

特に、我が国固有の人権問題である同和問題については、憲法の保障する基本的人権の侵害に係る深刻かつ重大な問題であり、職員が同和問題に関する正しい理解と認識を深め、税務行政の円滑な運営に資することを目的に、「人権啓発研修」を実施している。

8 各種団体関係者からの陳情等に関する事務

各種団体関係者からの陳情に関する事務については、随時、局内においては各部課（室）の渉外事務担当者（団体関係者等の陳情等に対応する担当者）、署においては総務課長と協議した上で対応している。

9 公務執行妨害に関する事務

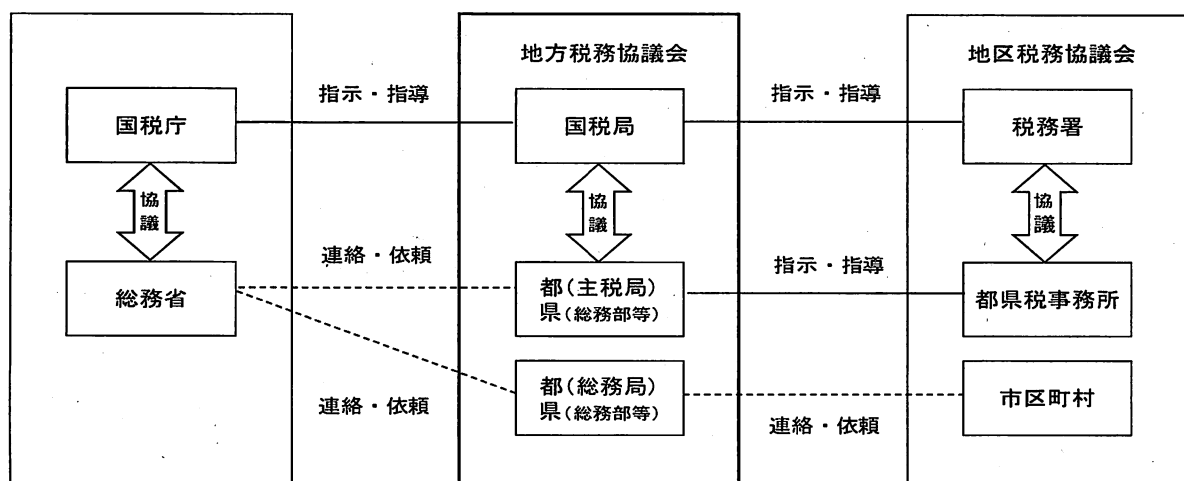
納税者等から暴行又は脅迫を受けた場合には、職員の安全の確保を最優先としながら、公務執行妨害罪に当たる旨の相手方への抗議及び110番通報を迅速に行うなど、日々納税者等と接している職員が萎縮することなく安心して事務に従事できるよう組織として厳正に対応している。

10 地方団体関係

国と地方団体との税務行政運営上の協力関係については、国税庁と総務省（旧自治庁）との間で基本的な了解事項が取り交わされており、これを受けて局単位では「地方税務協議会」、署単位では「地区税務協議会」で具体的な取扱いを協議しているところであり、今後も協力関係の一層の推進を図っていく必要がある。

なお、協力関係の一環として、所得税及び法人税関係のデータ提供を昭和47年から実施しているところであり、データ提供手続等を定めた協定書を毎年取り交わしている。

〔参考1〕概要図



〔参考2〕東京都とのトップレベル打合せ会（平成30年11月29日（木））出席者

【当局】

局長、総務部長、課税第一部長、課税第二部長、徴収部長、調査第一部長、
査察部長、総務課長

【東京都】

主税局長、総務部長、税制部長、税制調査担当部長、調整担当部長、課税部長、資産
税部長、徴収部長、特別滞納整理担当部長、
担当部長＜総務部総務課長事務取扱＞

〔参考3〕 トップレベル打合せ会開催の推移

① 昭和57～平成14事務年度

1都3県との間で毎年トップレベル打合せ会を開催

② 平成15～平成30事務年度（平成15・26事務年度は開催せず）

平成14事務年度の各都県とのトップレベル打合せ会等において、打合せ会の運営の見直しが協議され、必要に応じて随時開催されることが了解された。

その後、局長級のトップレベル打合せ会については、東京都との開催のみとなっているが、他の3県についても、事務レベルにおいて打合せ会を実施している。

11 関係民間団体関係

(1) 概要

関係民間団体は、適正な申告納税制度の実現や税知識の普及を図るための啓発活動に取り組んでおり、税務行政の円滑な運営にとって大きな役割を果たしていることから、従来以上に関係民間団体と連携、協調を図っていくこととしている。

なお、関係民間団体の多くは、会員数の減少や高齢化といった組織運営上の問題への対応が課題となっている。

〔参考1〕 各団体の事業内容等

団 体 名	窓口担当課	事 業 内 容
青 色 申 告 会	個人課税課	青色申告の普及・育成、小規模事業者対策としての記帳指導、税制改正要望等
法 人 会	法人課税課	税知識の普及のための研修・広報活動、税制改正要望等
間 税 会	消 費 税 課	消費税等に関する啓蒙活動、税制・執行に関する意見要望の提言等
酒 類 業 組 合	酒 税 課	酒税の保全に対する協力・組合員の共同利益の増進等
納税貯蓄組合	管理運営課	租税の自主納付態勢確立の促進、租税教育の推進等

〔参考2〕 各団体の組織状況

団 体 名	青色申告会	法 人 会	間 税 会	酒 類 業 組 合	納税貯蓄組合
局 連	—	—	1	—	1
都 県 連	4	4	4	4	4
署 単 位 会	84	84	84	117	84

(2) 関係民間団体連絡協議会

平成17事務年度から局レベルの関係民間団体25団体との「意見交換会」を開催し、関係民間団体相互の連携強化及び税務行政への一層の協力を働き掛けている。

〔参考〕令和元事務年度の開催予定日

- ・ 令和元年9月27日（金）

12 感謝状関係

部外者に対する感謝状制度については、事務運営指針に基づき、次のとおり局長又は署長感謝状を贈呈している。

〔参考〕平成30事務年度における感謝状贈呈等の状況

区分	目 的	主な対象者	贈呈時期	贈呈品	贈呈数 (6/13現在)
税 務 功 労 等	国税についての申告・納税・その他納税思想の高揚等に貢献した者及び税務行政等の推進に功績のあった者に対して感謝の意を表し、もって、一層の納税思想の高揚とその普及充実を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・関係民間団体及びの会員等 ・広報功績者 ・財産評価功績者 ・e-Taxの一層の普及に貢献した団体 ・その他の者 	【長官感謝状】 10月 (長官納税表彰で贈呈) 【局長感謝状】 11月 (局長納税表彰式で贈呈) 【署長感謝状】 11月 (署長納税表彰式で贈呈)	感謝状 額 縁	長官 1名
					局長 13名
					署長 688名
福 利 厚 生 等	職員の福利厚生等に功労のあった者に対し日頃の感謝の意を表するとともに、福利厚生等の一層の協力を依頼する観点から、感謝状を贈呈する。	・嘱託医等	【局長感謝状】 6月 (各署で贈呈) 【署長感謝状】 6月 (各署で贈呈)	感謝状 額 縁	局長 0名
					署長 4名
死 没 感 謝 状	税務行政の運営に多大な寄与をした者が死亡した場合、その功績に謝意を表するため感謝状を贈呈する。	<ul style="list-style-type: none"> ・関係民間団体の役員 ・広報功績者 ・財産評価功績者 ・租税教育関係者 ・税理士会支部長又は県単位会以上の役員で現職の者 	原則、告別式までに署から贈呈	感謝状 額 縁	局長 43名
					署長 104名 (注)
調 査 取 締 功 労	国税の調査・取締に関する情報提供、警備・警護等の各種協力について円滑な税務行政の推進に特に功績のあった者に対して表彰することで、協力関係の一層の強化を図る。	警視庁、各県警、各警察署、税関等	11月上旬 (警視庁、各県警には関係部長から贈呈し、警察署には警察署の所轄税務署長から贈呈)	感謝状 額 縁	長官 2団体
					局長 21団体
感 謝 の こ と ば	上記の上申基準に満たない者又は上記の表彰対象者以外の者に対して、局長又は署長が感謝の意を表することが相当と認める場合に贈呈する。	制限なし	随時	賞状(市販) 額 縁	局長 19名
					署長 8名

(注) 平成30年度(平成30年4月から平成31年3月まで)の件数である。

13 会計検査院関係

平成30事務年度における会計検査院による実地検査は、局及び24署で行われた。実地検査

の結果については、毎年11月頃に会計検査院から内閣に決算検査報告として提出される。

なお、局実地検査については、毎年2月に実施されている。

〔参考〕平成30事務年度における局実地検査

実 施 時 期	被 検 査 部	
平成31年2月4日（月） ～2月15日（金）	通常検査	総務部（会計関係）、徴収部（滞納事案処理）、 調査第一～四部（課税処理）
	制度検査	なし

	当 局 側	検 査 院 側
局 長 等 へ の 挨 拶	局長、総務部長、総務課長	<ul style="list-style-type: none"> ・租税検査第1課長 ・租税統括検査室長 ・租税検査第1課副長（2名） 計4名
概 況 説 明	関係部長、次長、総務課長	

14 提案関係

(1) 目的

提案は、職員それぞれによる日常の職務及び職場の改善を通じて、次のことを目的として行う。

- ① 税務行政に対する国民の理解と信頼が得られるよう、行政文書、電子データ、個人情報等の厳正な管理及び職務を遂行するに当たっての法令遵守の徹底など適正な事務の管理を図ること
- ② 職員の職務への積極的な参加意識の醸成、職員の能力向上及び事務の効率化を図り、より効率的な税務行政を推進するとともに、納税者利便の向上及び職員の働きやすい職場環境の整備を図ること

(2) 提案の募集、審査

提案は、年間を通じて募集し、関係各課で審査を行っている。

なお、前年の12月1日からその年の11月30日までの間に受理したもので優秀な提案については、翌年の2月10日までに国税庁に進達を行う。その後、国税庁の審査結果をもって、毎年6月初旬に長官及び局長から表彰を行う。

〔参考〕平成30年度 入賞提案（提案提出件数：2,957件）

- ・ 長官優秀 … 0件（全国1件）、長官佳作 … 11件（全国46件）
- ・ 局長優秀 … 23件、局長佳作 … 19件

15 災害対策関係

(1) 災害発生時の体制

東日本大震災の発生を受け、「東京国税局災害対応マニュアル」を整備し、これによるほか、以下の体制としている。

また、各署に対しては「東京国税局災害対応マニュアル」を原則としつつ、各署の立地条件や職員構成など、実情に応じた対応策を講ずるよう指示している。

イ 災害発生時の安否確認方法

庁一括契約の「安否確認システム」を利用して安否確認を行う。

ロ 災害発生時に局・署庁舎に参集する要員

災害発生時に局、署庁舎に参集する職員として、「参集要員」（役職指定）及び「参集補助要員」（局、署庁舎の近隣に居住している者を指定）を指定している。

ハ 非常用備蓄品

庁の一括調達で、参集要員の1週間分、全職員の3日分を目途に配備されている。

ニ 防災訓練（局庁舎）

局庁舎では、年2回、防災訓練を実施している。

(2) 財務省庁舎使用不能時の代替庁舎への移転対応

「財務省業務継続計画」では、首都直下地震発生時に財務省庁舎の全部又は一部が使用不能となる場合を想定し、省（庁）対策本部の運営に係る非常時優先業務等を実施するための代替庁舎として東京国税局庁舎が指定されている。

当局では、代替庁舎として省（庁）対策本部の受入れ時の体制について整備している。

また、政府緊急災害対策本部が立川広域防災基地に設置された場合には、財務省の災害対策本部が立川地方合同庁舎に設置されることとなっており、立川税務署の事務室の一部を使用することが検討されている。

16 税理士会関係

(1) 組織の状況及び役員の状況

税理士会は、税理士法により設立が義務付けられている特別法人であり、税理士は、税理士登録と同時に税理士会の会員となる。

税理士会は1国税局に1の税理士会が原則であるが、特例により、東京局には3の税理士会、名古屋局には2の税理士会（名古屋会・東海会）がある。

税理士会の正副会長及び理事は、会員による選挙によって選出（任期2年）される。

なお、平成30事務年度に税理士会役員選挙が行われた。

〔参考１〕 税理士登録者・税理士法人届出数（平成31年３月末現在）

税理士会	登録者数	左の内訳				税理士法人	
		開業税理士	社員税理士	所属税理士			
				(開業)	(法人)	本店	支店
東 京	23,023	15,919	3,138	1,380	2,586	1,219	422
東京地方	4,914	3,812	581	364	157	204	137
千 葉 県	2,513	2,070	263	133	47	98	79
東京局計	30,450	21,801	3,982	1,877	2,790	1,521	638
全 国 計	78,028	56,672	10,442	6,027	4,887	3,963	2,003

〔参考２〕 税理士会の

税理士会	東 京 税 理 士 会		東京地方税理士会		千葉県税理士会	
役 職	氏 名	支 部	氏 名	支 部	氏 名	支 部

〔参考３〕 税理士会役員選挙（会長・副会長）の状況

税理士会名	
東 京 税 理 士 会	
東京地方税理士会	
千葉県税理士会	

(2) 連絡協調

申告納税制度の適正かつ円滑な運営を図る上で、税務行政に対する税理士の理解を得ることが重要であり、そのためには、税理士会及び税理士会支部（以下「税理士会等」という。）との連絡協調を推進することが必要不可欠である。

このため、局及び署の幹部は、税理士会等との協議会の開催や税理士会等が開催する研修会や説明会への講師派遣等を積極的に行い、税理士会等との円滑な関係の構築・維持に努めている。

また、改正消費税法等への対応やe-Taxの普及・充実、マイナンバー制度、租税教育、書面添付制度の普及など税務行政上の施策の実施に当たっては、税理士会等との連絡協調を通じ、税理士及び税理士法人（以下「税理士等」という。）の要望を的確に把握し、税理士

等の理解を深めるよう努めている。

〔参考〕令和元事務年度の税理士会との協議会等の開催予定

協議会等の名称	税理士会	開催日	開催目的	当局出席者
意見交換会	東 京	令和. 8. 20	局幹部と税理士会幹部との顔合せを兼ねた意見交換	局長、 総務・課一・課二・徴収各部長、 総務課長、税理士監理官
	東京地方	令和. 8. 19		
	千葉県	令和. 8. 21		
定例協議会	3会合同	令和. 10. 18	局と税理士会との協調関係の推進	局長、 関係各部次長、 関係各課長、税理士監理官
新年賀詞交歓会	東 京	令 2. 1. 8	局幹部と税理士会幹部との意見交換	局長、 総務・課一・課二・徴収各部長、 税理士監理官
	東京地方	令 2. 1. 10		
	千葉県	令 2. 1. 7		
定期総会	東 京	令 2. 6. 17	局と税理士会との意見交換	局長、 総務・課一・課二・徴収各部長、 税理士監理官
	東京地方	令 2. 6. 23		
	千葉県	令 2. 6. 16		
税務連絡協議会	東 京	令和. 11. 25	署と税理士会支部との協調関係の推進	総務部長、 関係各課長、税理士監理官、 税理士会の区域内の全署長
	東京地方	令和. 12. 10		
	千葉県	令和. 12. 4		
綱紀監察協議会	東 京	令和. 12. 16	税理士等による違反行為の未然防止	税理士監理官
	東京地方	令和. 10. 28		
	千葉県	令和. 9. 10		

17 税理士等に対する指導監督

税理士業務の適正な運営を確保するため、税理士等に対する指導監督を的確に実施することが求められており、このため、局署は、以下の項目について重点的に取り組んでいる。

- ① 税理士等による税理士法違反行為の未然防止
- ② 税理士等情報センの的確な収集・管理及び効果的な活用
- ③ 実態確認の計画的かつ的確な実施
- ④ 税理士法上の調査の的確な実施
- ⑤ 適正かつ迅速な懲戒処分の実施等
- ⑥ 懲戒処分等又は行政指導を受けた者に対するフォローアップの実施

なお、税理士等に対する懲戒処分は、例年6月と12月の年2回行っており、東京局においては、令和元年6月に税理士11名の懲戒処分を行い、また、令和元年12月の懲戒処分対象として、税理士9名及び税理士法人2社を国税庁長官に進達している。

18 開示請求事務

(1) 情報公開法に基づく開示請求

平成30年度における情報公開法に基づく開示請求の件数は、1,376件であり、前年度(1,525件)より149件減少した。

開示請求の対象となった主な行政文書は、局においては、判決文、会議・研修等資料、定期人事異動速報が、署においては、「転出入対象者一覧表」又は「抽出法人名簿」が大半を占めている。

なお、署に開示請求のあった行政文書の開示・不開示の審査については、「転出入対象者一覧表」又は「抽出法人名簿」を除き、局主管課において行うこととしている。

〔参考〕開示請求の状況（平成30年4月～平成31年3月末）

（単位：件、％）

	30年度	29年度	対前年比
開示請求件数	1,376	1,525	90.2
局事案	内30 300	内61 412	72.8
署事案	1,076	1,113	96.7

（注）1 局事案とは、国税局で開示・不開示の審査を行う事案をいい、国税局に開示請求のあった事案及び税務署に開示請求のあった事案のうち、対象文書が署事案以外の事案をいう。

2 署事案とは、国税局からの指示等に基づき、署において開示・不開示の審査を行うものをいい、転出入対象一覧表及び抽出法人名簿がこれに当たる（転出入対象一覧表は29年度まで局事案）。

3 局事案の内書は、税務署に開示請求のあった事案（署受局事案）の件数を示す。

(2) 行政機関個人情報保護法に基づく開示請求

平成30年度における行政機関個人情報保護法に基づく開示請求の件数は、12,447件であり、前年度(12,573件)より126件減少した。

開示請求の対象となる行政文書は、署においては、所得税確定申告書や各種申請・届出書が大多数であり、局においては質問応答記録書、滞納処分関係書類等となっている。

なお、署に開示請求のあった行政文書の開示・不開示の審査については、原則署において行うが、調査関係書類、質問応答記録書、滞納処分関係資料等、行政文書の種類が多岐にわたるなど複雑なものについては、局主管課において行うこととしている。

〔参考〕開示請求の状況（平成30年4月～平成31年3月末）

（単位：件、％）

	30年度	29年度	対前年比
開示請求件数	12,447	12,573	99.0
局事案	内38 53	内54 73	72.6
署事案	12,394	12,500	99.2

（注）1 局事案とは、国税局で開示・不開示の審査を行う事案をいい、国税局に開示請求のあった事案及び税務署に開示請求のあった事案のうち、対象文書が署事案以外の事案をいう。

2 署事案とは、国税局からの指示等に基づき、署において開示・不開示の審査を行うものをいい、申告書、各種申請・届出書等がこれに当たる。

3 局事案の内書は、税務署に開示請求のあった事案の件数を示す。

19 個人情報保護事務

個人情報の取扱いについては、「国税庁の保有する個人情報の適切な管理に関する訓令」（平成17年国税庁訓令第3号）に基づき、適切に管理するよう指示している。

また、マイナンバー（個人番号）を含む特定個人情報については、平成27年10月2日付東局総総8－633「特定個人情報等の適切な取扱いのための措置について」事務運営指針に基づき、全職員に対して安全管理措置等に関する研修を実施するなど、適正な取扱いの徹底を図っている。

20 納税者支援調整官事務

（1）納税者支援調整官の職務

納税者支援調整官は、税務一般に関する納税者からの苦情及び困りごと（以下「苦情等」という。）について、当該納税者が適正かつ円滑に納税義務を履行するために必要な助言及び教示並びに調整を行うため、平成13年7月に設置され、東京局においては、現在14名、局4名（内1名は不適切事案処理担当）、署10名が地域担当署ごとに分担している。

【具体的職務】

イ 苦情等の処理、助言及び指導

- ・ 納税者が適正かつ円滑に納税義務を履行するために必要な助言
- ・ 不服申立て等の法令等に定める権利救済手続きの教示
- ・ 署（担当部署）と納税者との間の調整

ロ 苦情等の未然防止等研修講師（接遇研修、苦情対応研修等）

ハ 苦情等の分析・検討（発生原因の分析から再発・未然防止策の検討）

【納税者支援調整官の派遣署及び地域担当署】

派 遣 署	担 当 署	署数
千 葉 東	千葉南、千葉西、館山、木更津、茂原、東金	7
松 戸	銚子、市川、船橋、佐原、成田、柏	7
麴 町	神田、日本橋、京橋、小石川、本郷、豊島、板橋	8
芝	麻布、品川、荏原、大森、雪谷、蒲田、江戸川北、江戸川南	9
新 宿	四谷、中野、杉並、荻窪、練馬東、練馬西	7
東 京 上 野	浅草、本所、向島、王子、荒川、足立、西新井、葛飾	9
渋 谷	江東西、江東東、目黒、世田谷、北沢、玉川	7
立 川	八王子、武蔵野、青梅、武蔵府中、町田、日野、東村山、甲府、山梨、大月、鯉沢	12
横 浜 中	鶴見、保土ヶ谷、横浜南、神奈川、戸塚、緑、横須賀	8
藤 沢	川崎南、川崎北、川崎西、平塚、鎌倉、小田原、相模原、厚木、大和	10

(2) 苦情等への迅速な対応等

税務行政に対する納税者等の理解と信頼の確保のためには、寄せられた苦情等について、納税者等の視点に立って迅速かつ的確に対応することが不可欠である。このため、各職員が、常日頃から苦情等処理の重要性を十分認識し、的確かつ誠実に対応するとともに、苦情等の申出を受けた日の翌日から起算して、原則として3日以内（祝日、休日等を除く。）に処理することとしている（実績評価目標：苦情等の3日以内処理割合 90%）。

なお、署において発生した苦情等については、総務課長・総括統括官等を通じ局主管課に報告を行うとともに、派遣支援官にも連絡することとしている。

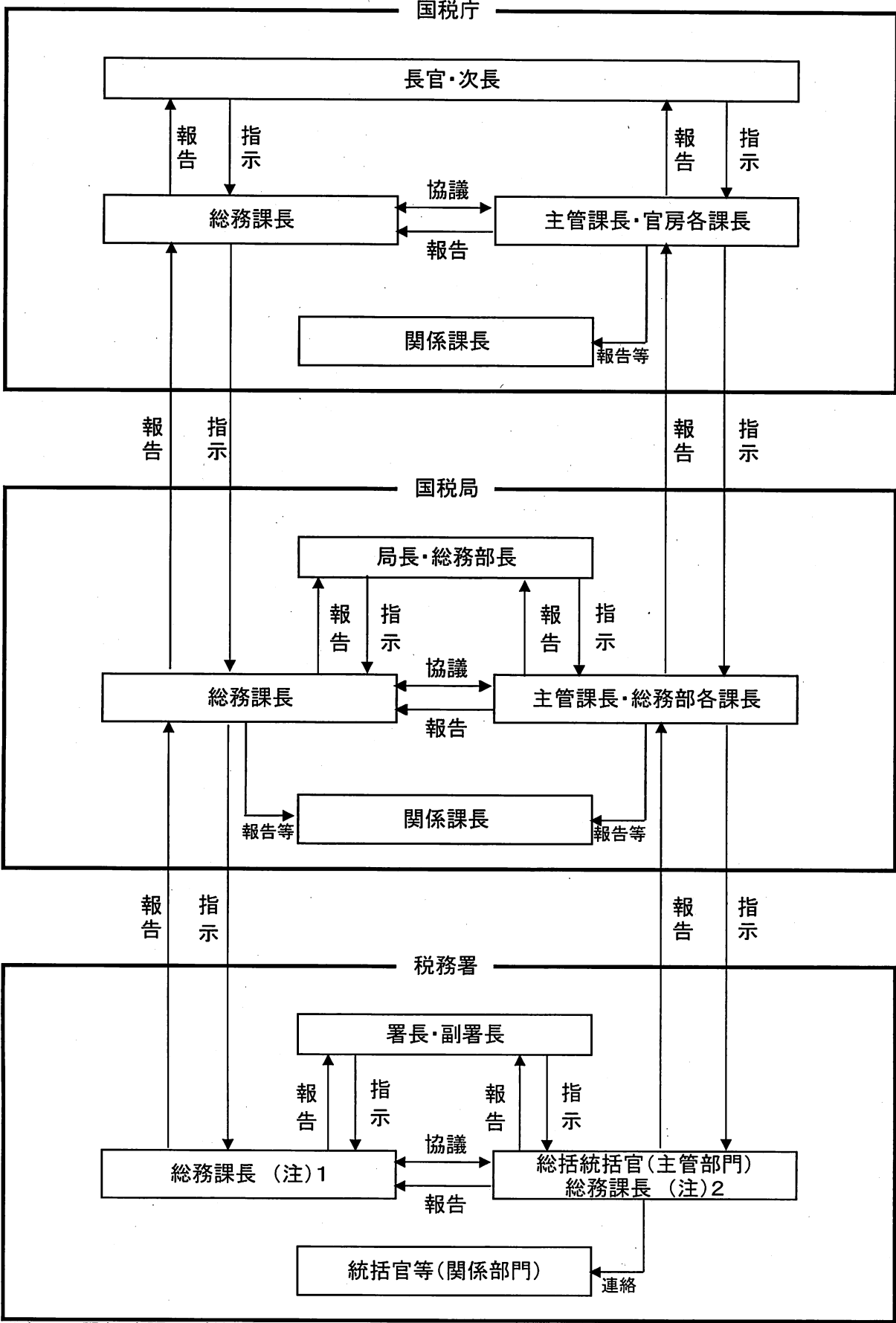
21 緊急対応事案への対応

行政文書の所在不明、事務処理誤り、職員の非行事案など、納税者や税務行政等に大きな影響を及ぼすおそれのある事件・事故及び苦情等（緊急対応事案）が発生した場合には、局署の関係部署が一体となって迅速かつ的確に対応できるよう、原則として事案発覚日の当日中に第一報を局総務課及び主管課にダブルトラックで報告するとともに、必要に応じて警察当局などの関係行政機関等へ連絡する。

このため、緊急対応事案が発生した際、署長をはじめ署幹部に速やかに報告されるよう、

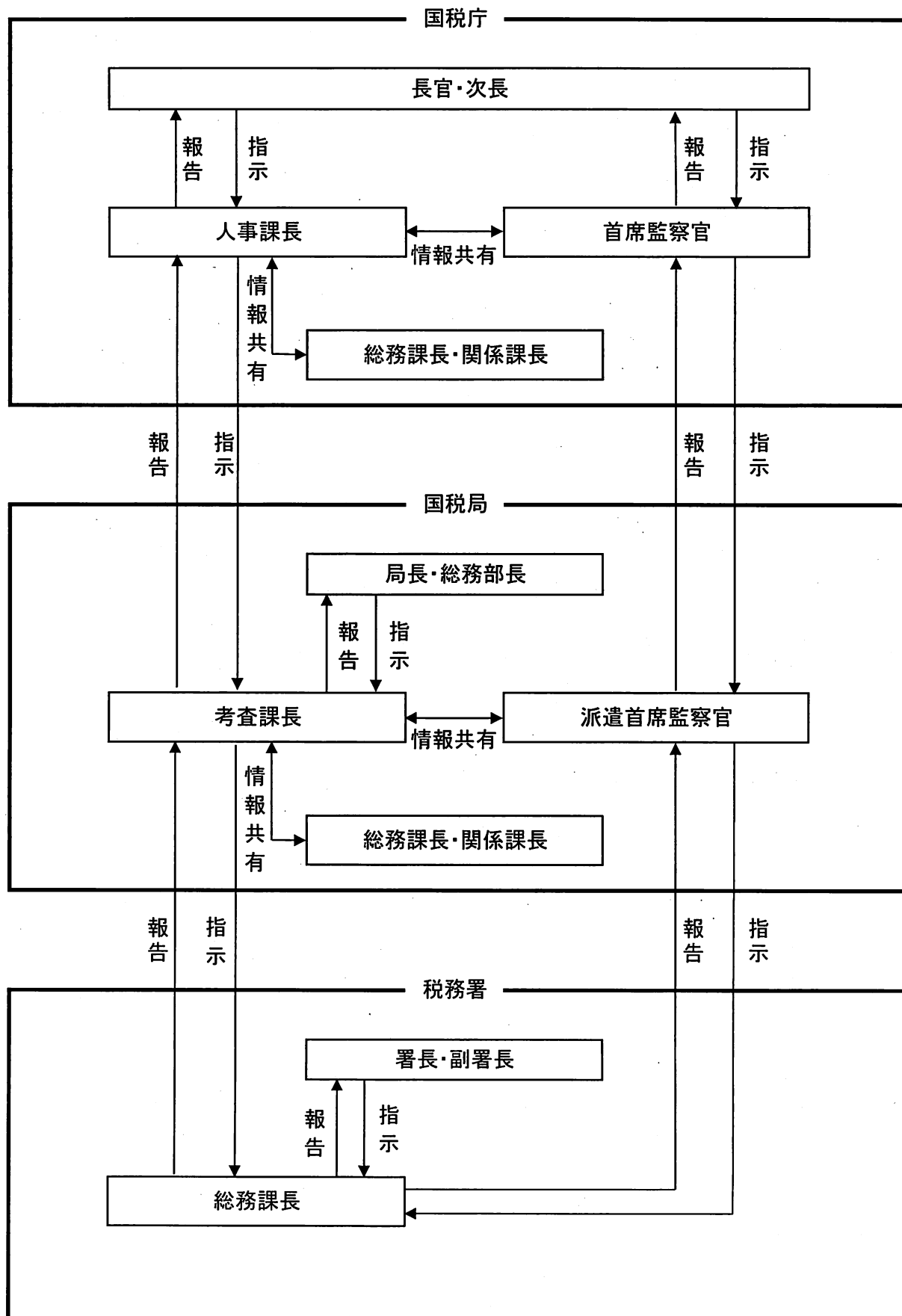
職員に対し報告・連絡の重要性について、全体研修等の機会を通じて再認識させるとともに、事案発生時の署内及び局への連絡体制等を整備する（参考１～３参照）。

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)



(注)1 署総務課長が第1報を局総務課長に連絡する場合を示す。
2 署総務課長が第1報を局総務課長以外に連絡する場合を示す。

緊急対応体制イメージ図 (非行関係原因事案)



(注) 署から局への報告及び局から庁への報告は、いずれも速やかに行うものとする。特に、職員逮捕やマスコミ報道が見込まれるなど、重大な非行関係原因事案を把握した場合には、直ちに第一報を報告するものとする。

報告を要する事案	標準報告期限 (第一報)
現金過不足等	
現金領収金額の過不足・亡失	翌日まで
情報漏えい	
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を含む。以下同じ。）等の紛失、置き忘れ、盗難	翌日まで
納税者等から受領した書類（一時的に借用したものを含む。）の紛失、置き忘れ、盗難	翌日まで
納税者を取り違えた処分・指導 （例）同姓同名の別人に対する差押え	翌日まで
行政文書等（公表文書を除く。）のインターネット等への流出	翌日まで
納税者情報の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送等当局に責任のないものを除く。	3日目まで
所在不明等	
庁舎内での行政文書の所在不明・誤廃棄 ※ 納税者の権利・利益に影響を与えない部内資料に係るものを除く。	3日目まで
事務処理誤り・遅延	
同一の納税者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納税者の権利・利益に影響を与えた事案 （例）地方税当局への閲覧・回付漏れ	翌日まで
同様の事務処理誤りが他局・他署においても発生すると想定される事案（納税者の権利・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
不適切な事務処理等に起因して更正・決定の除斥期間その他の処理期限を徒過した事案のうち対応を要する事案 （例）国家賠償による対応を要する事案	3日目まで
違法な処分を行ったことが明らかである事案 （例）処理期限徒過後の更正・決定等の処分	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、事案発覚日から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、署から局への報告は原則として事案発覚日の当日中に、また、局から庁への報告は原則として署から報告を受けた当日中（局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し、口頭の場合は、その後速やかに文書で報告する。
- 3 納税者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、上記の期限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については適時報告する。

目 次

総 務 部

(ページ)

【国税広報広聴室】

1 所掌事務	1
2 執行体制	1

事務運営の概要等

総務部 国税広報広聴室

1 所掌事務

- (1) 納税意識の向上に関する事務（租税教育・税を考える週間）
- (2) 税に関する知識の普及と向上に関する事務（確定申告期広報・税制改正等の周知）
- (3) 広聴に関する事務（意見要望・国税モニター）
- (4) 報道に関する事務（報道発表・緊急対応）

2 執行体制

局国税広報広聴室（広報係、報道係）のほか、広域中心署 9 署に配置した税務広報広聴官が広域運営により事務を所掌している。

〔参考〕 令和元事務年度 広域中心署及び対象署

広域中心署	人員		広域対象署（署数）
	官	付	
千葉東	2	-	千葉南、千葉西、館山、木更津、茂原（5）
成田	2	-	銚子、市川、船橋、松戸、佐原、東金、柏（7）
麹町	2	-	神田、芝、麻布、品川、小石川、本郷、荏原、大森、雪谷、蒲田、豊島、板橋（12）
東京上野	2	1	日本橋、京橋、浅草、本所、向島、江東西、江東東、王子、荒川、足立、西新井、葛飾、江戸川北、江戸川南（14）
渋谷	2	-	四谷、新宿、目黒、世田谷、北沢、玉川、中野、杉並、荻窪、練馬東、練馬西（11）
立川	2	-	八王子、武蔵野、青梅、武蔵府中、町田、日野、東村山（7）
横浜中	2	-	鶴見、保土ヶ谷、横浜南、神奈川、戸塚、緑、横須賀（7）
藤沢	2	-	川崎南、川崎北、川崎西、平塚、鎌倉、小田原、相模原、厚木、大和（9）
甲府	2	-	山梨、大月、鯉沢（3）
			合計 9 署 18 名（ほか付職員 1 名）

目 次

総 務 部

(ページ)

【人事第二課】

1 服務関係事務

- (1) 服務規律の遵守 1
- (2) あらゆるハラスメントの防止 1
- (3) ワークライフバランス推進及び第Ⅲ期安心子育て応援プラン 1
- (4) その他 2

2 研修関係事務

- (1) 令和元事務年度の職員研修の実施計画 3
- (2) 人事第二課主催研修の企画・実施 4
- (3) 障害者への理解を深めるための研修 4

3 試験関係事務

- (1) 職員採用試験 5
- (2) 部内研修の研修生選抜試験 6
- (3) 税理士試験 6

1 服務関係事務

(1) 服務規律の遵守

国税組織の秩序を維持し、統一的・能率的な事務運営を図るため、職員全員が関係法令に定められた勤務時間・各種休暇制度等の服務規律を正しく理解するとともに、これを遵守するよう会議・研修を通じて指導している。

- イ 勤務時間等の厳正な管理
- ロ 年次休暇等の計画的な取得
- ハ 特定病気休暇の適切な管理

(2) あらゆるハラスメントの防止

あらゆるハラスメントは、個人の人権を侵害するほか、職員の職務能率や職場環境に悪影響を与える重大な問題であることから、その未然防止の徹底を図っている。

- イ 会議・研修等を通じた職員の意識啓発、研修資料（DVD教材、研修用パワーポイント）の提供
- ロ 署幹部に対するハラスメント防止講話の実施
- ハ 各署にハラスメントに関する相談員及び相談連絡員の設置
- ニ 相談窓口を紹介（局署及び外部相談窓口）
- ホ ホットライン相談窓口の設置

(3) ワークライフバランス推進及び第Ⅲ期安心子育て応援プラン

イ 取組等の趣旨

男女を問わず職員全体について、仕事の質と能率性の向上、仕事と生活の調和（ワークライフバランス）を確保できる働き方を実現していくために平成26年12月に「財務省女性職員活躍とワークライフバランス推進のための取組計画」（以下「取組計画」という。）が策定された。

また、子育てと仕事の両立しやすい職場環境の醸成を図ることを目的として平成17年4月から実施された「国税庁特定事業主行動計画（第Ⅰ期、第Ⅱ期安心子育て応援プラン）」の計画期間満了に当たり、更なる子育てと仕事の両立推進に向け、これまでの取組状況や「取組計画」などを踏まえ、平成27年3月に「国税庁特定事業主行動計画（第Ⅲ期安心子育て応援プラン）」が策定された。

ロ 当課における重点的な取組

- ① 東京国税局女性職員活躍・ワークライフバランス推進委員会及び国税庁特定事業主行動計画推進委員会の開催
- ② ワークライフバランス推進強化月間（７・８月）の取組
- ③ ゆう活（夏の生活スタイル変革）（７・８月）の実施
- ④ 各部署におけるワークライフバランスの取組の促進
- ⑤ 「子育てに関する休暇等チェックシート兼連絡せん」を活用した両立支援制度の利用促進
- ⑥ フレックスタイム制の円滑な実施
- ⑦ テレワーク（試行）の拡大・推進
- ⑧ 会議・研修における職員の意識醸成
- ⑨ 数値目標（育児休業等の取得状況）

（単位：人，％）

区 分 \ 年 度		26	27	28	29	30	Ⅲ期目標	(参考) Ⅱ期目標
男 性	育 児 休 業 者 数	22	40	85	145	147	13% 以上	10% 以上
	取 得 率	7.3	11.9	24.1	39.9	39.4		
	出産休暇・子の養育休暇 合計5日以上取得者数	163	287	309	338	348	100% 両休暇 合わせて 5日以上	
	取 得 率	54.0	85.2	87.8	93.1	93.3		
	出産休暇取得者数	282	324	345	356	363		95% 以上
	取 得 率	93.4	96.1	98.0	98.1	97.3		
	子の養育休暇取得者数	229	320	335	350	364		95% 以上
	取 得 率	75.8	95.0	95.2	96.4	97.6		

(4) その他

- イ 超過勤務の上限等に関する事務
- ロ 交通需要マネジメント試行の取組
- ハ 公務災害及び通勤災害の認定事務
- ニ 再就職規制の届出管理
- ホ 兼業の承認、兼業の許可及び兼職の承認の事務

2 研修関係事務

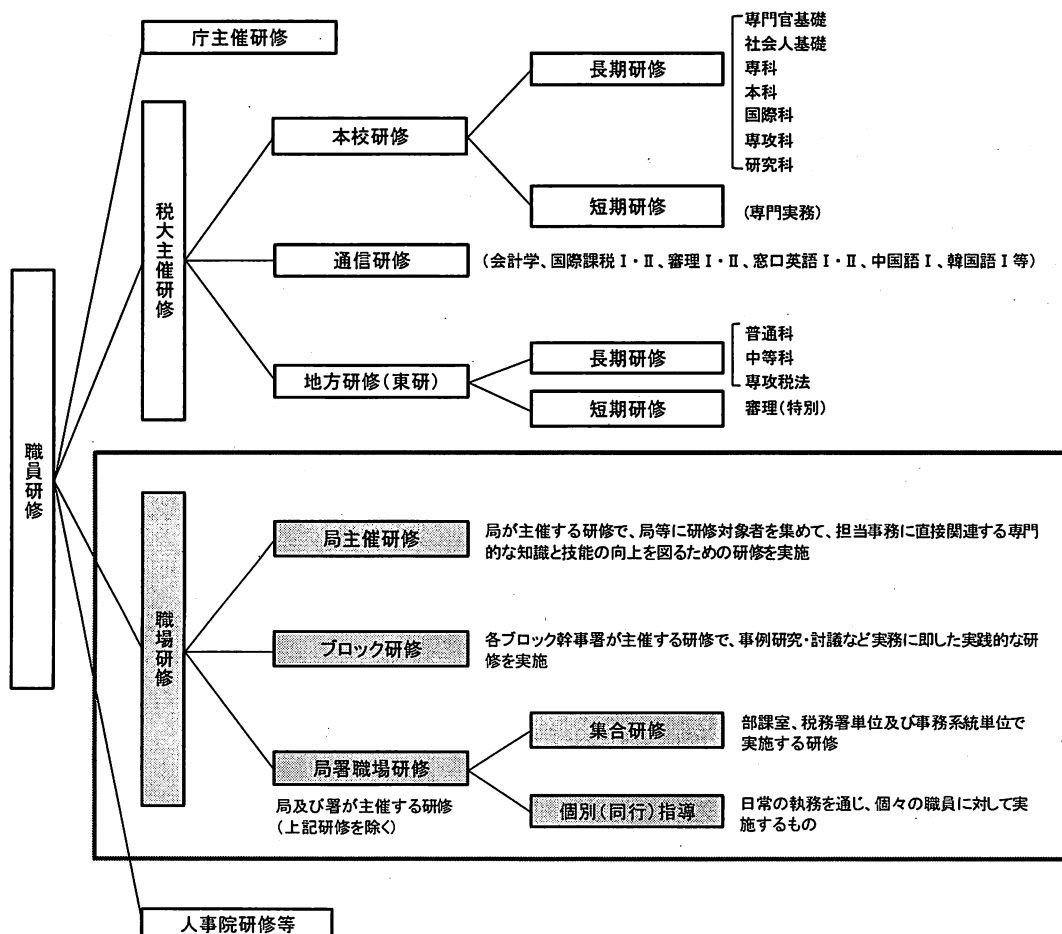
(1) 令和元事務年度の職員研修の実施計画

職員研修については、①時勢の変化に適應する能力の向上、②若手職員等経験の浅い職員の育成、③職務遂行能力の向上及び④法令遵守及び良好な職場環境の醸成を目的として、次の事項に重点を置いて計画的に実施する。

イ 重点事項

- (イ) 社会経済情勢の変化に対応した研修
- (ロ) ICTリテラシー向上のための研修
- (ハ) 若手職員等経験の浅い職員に対する研修
- (ニ) 経験や役割に応じた研修
- (ホ) 公務員倫理と非行防止に関する研修
- (ヘ) 明るく風通しのよい職場環境に配慮した研修

〔参考：職員研修体系の概要図〕



(注) 枠内が、人事第二課の研修計画策定対象となる研修である。

ロ 局主催研修の年間計画日数等（計画）

（単位：コース、日）

平成29事務年度		平成30事務年度		令和元事務年度	
コース数	延日数	コース数	延日数	コース数	延日数
294	32,312	264	31,353	254	31,032
対前年		18 ▲ 48	▲ 30	14 ▲ 24	▲ 10
		▲ 959		▲ 321	

ハ 局署職場研修

局署職場研修については、研修計画に掲載されている研修メニューから、効果的かつ効率的な研修となるよう、年間計画（1人当たり年間10.0日程度）を策定し、確実に実施する。

なお、平成30事務年度においては、ICTリテラシー向上やワークライフバランス推進に対する取組の一環として、その分野の専門家を講師に招き、局職場研修を実施した。

また、経験の浅い職員に対する研修は、調査・徴収能力等の段階的かつ着実な向上を目的として日常の実務指導（OJT）を基本とし、職員個々の特性、習得度及び研修ニーズを考慮して計画するが、標準的な日数にとらわれることなく所要日数を確実に事務計画に織り込んで実施する。

(2) 人事第二課主催研修の企画・実施

イ 管理者セミナー

全署長・副署長を対象に、組織の円滑な運営及び管理者としての行動指針を示すため、局長講話、各種ハラスメント等に関する研修を実施する。

ロ 管理者育成研修（階層別）

署の新任副署長、総務課長等の管理者を対象に、各階層に必要とされるマネジメント能力等の向上を図る研修を実施する。

(3) 障害者への理解を深めるための研修

障害を有する職員と共に働く職場環境を醸成するため、全職員を対象に、障害特性や配慮事項の習得を目的としたLANトレーニング研修、ハローワーク主催「精神・発達障害者しごとサポータ養成講座」や視聴覚教材を活用した研修を実施する。

また、障害を有する職員の職場内外の悩み等に対応する「相談員」及び個別的なサポートを行う「支援者」を対象に、厚生課主催「メンタルヘルス講話」及び「心のバリアフリー啓発研修」を実施する。

3 試験関係事務

(1) 職員採用試験

令和元年度の職員採用試験は、「国税専門官採用試験（大学卒業程度）」、「税務職員採用試験（高校卒業程度）」、「経験者採用試験」及び「障害者選考試験」を実施する。

なお、昨年度から実施した障害者選考試験において、人事院に対し「予約が一杯で希望する省庁の面接を受けられなかった」などの批判があったことから、今年度は、受験者間の公平性を担保するため、採用希望者全員を期間内に面接することとされている。

また、国税庁人事課から、採用者に占める女性割合を30%以上にするよう指示されている。

〔参考：試験区分別の採用状況〕

(単位：人)

試験年度 (採用年) 区分		平成26年度 (H27.4採用)	平成27年度 (H28.4採用)	平成28年度 (H29.4採用)	平成29年度 (H30.4採用)	平成30年度 (H31.4採用)
国税専門官	東京局	(83) 333	(124) 357	(86) 277	(106) 370	(113) 378
	全国	(295) 1,029	(416) 1,154	(262) 1,043	(339) 1,109	(328) 1,158
税務職員	東京局	(70) 218	(69) 209	(67) 228	(59) 211	(84) 215
	全国	(245) 696	(245) 703	(272) 797	(282) 784	(300) 765
経験者	東京局	(6) 13	(4) 17	(22) 111	(18) 105	(25) 92
	全国	(7) 15	(5) 24	(34) 182	(31) 200	(46) 209
障害者	東京局					(2) 26
	全国					(14) 90

(注) () 書きは、内書きで女性を示す。

イ 試験の実施

〔参考：令和元年度の採用試験実施スケジュール（予定）〕

試験名	1次試験 (筆記)		2次試験 (面接・身体検査)		採用 面接	内 定	採 用
	試験日	合格発表	試験日	合格発表			
国税専門官	6/9	7/2	7/16～19	8/20	8/20 以降	10/1 以降	2/4/1
税 務 職 員	9/1	10/3	10/15・16	11/12	11/12 以降	12月 中旬	
経 験 者	9/29	10/23	11/3・4 ・9・10	11/27	【3次試験】 12/7・8	12月 下旬	
障 害 者	9/15	10/17	10/28～ 11/11	11/26	—	11/26	

ロ 募集活動

平成30年度は、①大学、高校、専門学校主催の公務員ガイダンスへの参加、②民間企業合同説明会への参加、③当局開催の職場説明会を行った。

また、平成28年度からは、大学等で実施する「税を考える週間」等での局署幹部講演時に、国税の職場紹介及び局で実施する職場セミナーの周知を行っている。

令和元年度も引き続き実施し、受験申込者の増加を図る。

(2) 部内研修の研修生選抜試験

本科、国際科及び専攻科の各研修生選抜試験を実施する。

なお、試験日程は、7月上旬に正式決定する。

〔参考：令和元年度の部内研修生選抜試験スケジュール（予定）〕

本 科	研修目的	<ul style="list-style-type: none"> ・専門官職としてふさわしい知識、技能を習得 ・税務の中核者としての視野、識見、判断力等を身に付ける 			
	試験日	1 次	10/3	2 次	11/19
	試験科目	試験	筆記（教養）	試験	筆記（税法）、人物（面接）
	合格発表	翌年3月			
国 際 科	研修目的	<ul style="list-style-type: none"> ・国際課税の分野におけるより高度な専門的知識を習得 ・調査等に活用できる応用能力の向上 			
	試験日	12/5（午前）			
	試験科目	筆記（国際租税法、海外取引調査法、国際取引実務）			
	合格発表	翌年3月			
専 攻 科	研修目的	<ul style="list-style-type: none"> ・審理等に関するより高度な専門的知識を習得 ・調査等に活用できる応用能力の向上 			
	試験日	12/5（午後）			
	試験科目	筆記（税法）			
	合格発表	翌年3月			

(3) 税理士試験

税理士試験は、国税審議会（税理士分科会）から国税庁が委託され、その指示に基づき、各国税局において実施している（全国12都市14会場）。

当局においては、庁人事課からの予算配賦のもと、試験会場の選定・手配、試験申込の受付、試験官及び試験補佐官の手配、職員の派遣依頼、試験実施の運営事務を行っている。

[参考：令和元年度（第69回）のスケジュール等]

試験日	合格発表	試験会場（受験申込者数）
8/6～8/8	12/13	立教大学（11,886人） 東京外国語大学（3,400人） 早稲田大学（1,200人） （合計 16,486人）

[参考] 国税審議会税理士分科会委員による視察

令和元年8月6日（火）に、試験の実施状況確認のため、試験本部が設置されている立教大学会場を視察する予定である。

【前年視察者】

委員 山田 洋（獨協大学教授）

委員 福田 進（（一財）日本不動産研究所会長）

国税庁人事課長

目 次

総 務 部

(ページ)

【考査課】

1	人事評価事務	1
(1)	人事評価の目的等	1
(2)	評価期間等	1
2	身上申告書事務	2
3	表彰関係事務	2
(1)	永年勤務者表彰	2
(2)	財務省退職者表彰	2
(3)	退職者局長感謝状	2
(4)	功績者表彰等（「国税庁表彰準則」に基づく表彰）	3
4	栄典関係事務	3
5	証票関係事務	3
6	非行の未然防止事務	3
7	懲戒処分等事務	4
8	国家公務員倫理法関係事務	4
9	公益通報者保護法関係事務	4

事務運営の概要等

総務部 考査課

1 人事評価事務

(1) 人事評価の目的等

人事評価は、職員個々の能力や実績を的確に把握して、任用、給与、分限等の人事管理の基礎とするほか、職員の自発的な取組による能力・業績の向上を促進させる人材育成の意義も有しており、更には、評価の過程におけるコミュニケーション等を通じて組織のパフォーマンスの向上に寄与するものである。

適正かつ公正な人事評価のため、評価者と被評価者との間で認識の共有化及び意思疎通の緊密化を図るとともに、評価等に必要な事務量を確実に確保の上、評価手続を適切に実施する。

(2) 評価期間等

人事評価は、能力評価と業績評価の2種類で構成され、いずれも絶対評価で行う。

イ 評価期間等

	評価期間等	評価内容
能力評価 〔職位別〕	【定期評価(1回)】 10月1日～翌年9月30日 【仮評価】 3月31日、6月30日	職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力の評価
業績評価 〔ポスト別〕	【定期評価(2回)】 10月1日から翌年3月31日 4月1日から9月30日 【仮評価】 6月30日	職員がその職務を遂行するに当たり挙げた業績の評価

ロ 評価スケジュール (概要)

	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月
能力評価	7/10定期 人事異動												
			定期評価 (9月) (10月～9月)						仮評価 (3月)			仮評価 (6月)	
業績評価													
			定期評価 (9月) (4月～9月)						定期評価 (3月) (10月～3月)			仮評価 (6月)	

※ 9月期及び3月期に「期末・期首面談」を実施する。

〔参考〕特別評価

特別評価は、条件付任用期間（※）中の職員に対し、条件付任用期間を評価期間として、当該期間において把握した当該職員の職務遂行状況等を踏まえ、能力評価（「可」又は「不可」）により実施する。

※ 条件付任用期間

- ・条件付採用期間：採用日から 6 月間
- ・条件付昇任期間：昇任日から 6 月間

2 身上申告書事務

毎年、仕事や勤務地についての希望、家庭事情、子育て及び介護の状況等を記入した身上申告書を指定官職は 2 月、一般官職は 4 月に作成・提出させ、身上把握等の人事管理資料として活用している。

3 表彰関係事務

(1) 永年勤務者表彰

イ 本年の永年勤務者表彰の対象は、次のとおりである。

区分	要件	期別	人数
大臣表彰	勤務年数 30 年	普通科 49 期、専科 19 期	644 名
長官表彰	勤務年数 20 年	普通科 59 期、専科 29 期	257 名

※ 人数については、令和元年 5 月 31 日現在の見込人数である。

ロ 日程等（予定）

(イ) 開催日時

令和元年 10 月 23 日（水） 表彰式 午後

(ロ) 開催場所

メルパルクホール東京（港区芝公園 2・5・20）（平成 22 年度より使用）

ハ 副賞等

大臣表彰受表彰者のみ副賞を授与している。

(2) 財務省退職者表彰

勤務年数 25 年以上の職員で勤務成績良好な者が退職する場合、国税庁に内申の上、財務大臣からの賞詞及び副賞を授与している。

(3) 退職者局長感謝状

勤務年数満 20 年以上 25 年未満で勤務成績良好な者が定年退職する場合、退職者局長表彰を実施し、感謝状を授与している。

(4) 功績者表彰等（「国税庁表彰準則」に基づく表彰）

次のとおり、個人及び団体を表彰している。

なお、表彰式については、毎年6月に実施している。

功績者 表 彰	困難な環境を克服し、あるいは旺盛な責任観念に徹して職務を遂行し、 顕著な功績のあったものを、長官・局長・署長が表彰している。		
	長 官	個 人	庁に内申
		団 体	
	局 長	個 人	各部長が選考
		団 体	各部長から推薦された事案を局長が選考
	署 長	個 人	各署長が選考
団 体			
善行者 表 彰	人命救助等、他の職員の模範として推奨に値する善行があった職員・ 団体に対して、その内容により長官・局長・署長が表彰している。		

4 栄典関係事務

春秋叙勲、褒章、死亡叙位・叙勲及び高齢者叙勲の内申手続を行っている。

5 証票関係事務

職員の身分証明書と権限行使に関する質問検査章等の発出及び管理を行っている。

6 非行の未然防止事務

職員の非行の未然防止のため、主に次の注意喚起等を実施している。

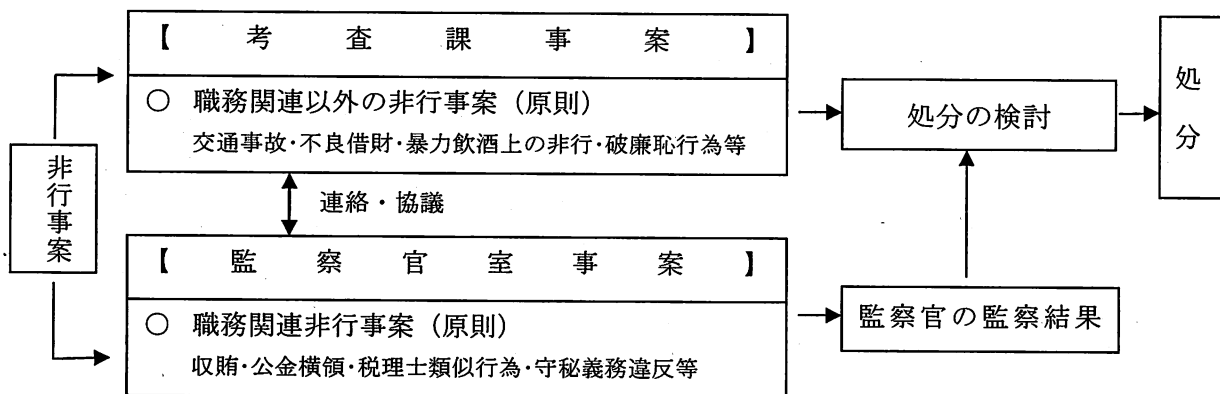
なお、職員の非行に対する適切な対応と非行の根絶に向けて、毎月、関係各課と共に非行事案（疑いのあるものを含む。）の局長報告を行っている。

- (1) 会議・研修等での指示
- (2) 綱紀の厳正な保持の指示文書の発遣（年末・定期人事異動前）
- (3) 国家公務員倫理法令に関する指示文書の発遣（倫理月間時）
- (4) 実際の処分事例による注意喚起（四半期ごと）
- (5) 局WANを活用した考査課情報等による全職員への注意喚起
- (6) 消費者金融等返済状況の確認（2月・8月）
- (7) 所属部署に対する職員情報の提供

7 懲戒処分等事務

職場秩序及び公務能率の維持・向上の観点から、①非違行為に対しての懲戒処分、②内規に基づく矯正措置等、③適格性の欠如等を理由とした分限処分、④不利益処分に対する不服申立て（審査請求等）への対処を行っている。

〔参考〕 当局における非行事案の措置手順



8 国家公務員倫理法関係事務

国家公務員倫理法は、国家公務員の職務に関する倫理保持を目的として、平成 12 年 4 月 1 日に施行された。また、国税庁においては、平成 14 年 8 月 28 日に「国税庁職員の綱紀の厳正な保持に係る指針について」事務運営指針を定めている。これらの規程に基づき、職務執行の公正さに対する国民の疑惑や不信を招きかねない行為の防止を図り、もって公務に対する国民の信頼を確保するため、次の事務を行っている。

- (1) 職員の相談に対する必要な指導・助言、会議・研修における指示・指導
- (2) 利害関係者等と飲食する場合の届出の受理・審査
- (3) 事業者等から 5 千円を超える贈与を受けた場合の贈与等報告書の受理・審査
- (4) 講演、執筆等に関して報酬を受領する場合の審査及び承認手続
- (5) 倫理月間時における各種施策の実施（局長講話、LAN トレーニング等）

なお、上記(2)については、令和元年 6 月の倫理法令違反事件を踏まえ、OB 税理士との私的会合を自粛している（従前は OB 税理士と飲食をする場合には届出制で実施していた。）。

また、平成 29 事務年度から、税理士桜友会主催の会議において、考査課長が国税職員との適正・健全な関係維持に向けた協力を依頼している。

9 公益通報者保護法関係事務

内部の職員等からの公益通報に係る事務を行っている。

なお、外部からの公益通報に係る事務は、総務課が担当している。

目 次

総 務 部

(ページ)

【会計課】

1 令和元年度予算の執行	1
2 地球温暖化対策	1
3 入札等監視委員会	1
参考 令和元年度予算 執行見込額について	3

事務運営の概要等

総務部会計課

1 令和元年度予算の執行

令和元年度の当初予算額は、1,506億76百万円であり、そのうち人件費等を除いた155億64百万円について、ICT化推進経費、アルバイト賃金及び庁舎整備費等に重点を置き、予算執行見込額を策定した。

当初執行見込額については、令和元年5月16日に各署に対して予算額を示し、併せて同日に指示文書を発遣し概要及び留意事項を示したところであり、今後は、署務運営に支障が生じないように継続的に予算調整を行っていくこととしている。

なお、確定申告経費予算については、6月及び11月に国税庁から通知を受け、例年11月頃、署に対し通知を行っている。

2 地球温暖化対策

「財務省実行計画」において、2013年度（平成25年度）を基準として、温室効果ガスの排出量を2030年度（令和12年度）までに40%削減することを目標とし、中間目標として、2020年度（令和2年度）までに10%削減を目指すこととされている。

現在の地球温暖化対策の取組を継続することで、令和2年度の中間目標（10%削減）を達成できる見込であるため、今後も、局署において職員の健康面にも配慮しつつ事務に支障のない範囲で、継続的に地球温暖化対策へ取り組むこととしている。

また、「財務省実行計画」で新たに定められた用紙の使用量の削減目標を達成するため、令和元年度においては、平成28年度比で15%の削減を目標として設定したことから、引き続き事務に支障のない範囲で、積極的に用紙の使用量削減に取り組むこととしている。

3 入札等監視委員会

平成19年11月29日付財務省発遣通達「財務省入札等監視委員会の設置及び運営について」に基づき、平成20年1月から当局の公共調達に係る契約を監視する第三者機関として「財務省第6入札等監視委員会」が設置された。

入札等監視委員会では、原則として年4回の定例会議を開催し、委員（局長が任命）により抽出された案件について審議されており、定例会議時に委員から出された意見をその後の契約事務に的確に反映させている。

〔参考1〕財務省第6入札等監視委員会委員名簿

役 職	氏 名	現 職
委員長	鈴 木 豊	青山学院大学名誉教授
委 員	山 本 清	鎌倉女子大学学術研究所教授
委 員	志 村 武	関東学院大学法学部教授

〔参考2〕平成30事務年度の定例会議開催状況

区 分	開 催 日	審 議 対 象 期 間
第1回	平成30年9月10日	平成30年4月～6月契約分
第2回	平成30年12月10日	平成30年7月～9月契約分
第3回	平成31年3月18日	平成30年10月～12月契約分
第4回	令和元年6月28日	平成31年1月～3月契約分

令和元年度予算 執行見込額について

〔庁 通 知 額〕

〔単位：百万円、％〕

区 分	平 成 30 年 度	令 和 元 年 度	対 前 年	
			増 減 額	比 率
人 件 費	(85. 8) 126, 483	(86. 7) 130, 615	4, 132	103. 3
超 過 勤 務 手 当	(2. 5) 3, 647	(2. 2) 3, 361	△286	92. 1
旅 費	(0. 7) 1, 063	(0. 8) 1, 137	74	106. 9
物 件 費 ※別表 1	(8. 5) 12, 566	(8. 5) 12, 882	316	102. 5
営 繕 費 ※別表 2	(2. 5) 3, 677	(1. 8) 2, 682	△995	72. 9
合 計	(100. 0) 147, 436	(100. 0) 150, 676	3, 240	102. 2

※ 1 百万円未満の端数を四捨五入したため、合計額等が一致しないものがある。

※ 2 括弧内の数値は、構成比率を示す。

物件費 当初予算執行見込内訳

〔単位：百万円、％〕

項 目	30年度	元年度	対 前 年		当初予算執行見込の主な内容（増減理由） 〈 〉は計画額・（ ）は増減額
			増減額	比 率	
1 基 本 的 経 費	5,345	5,448	103	101.9	
(1) 通信費	1,731	1,702	△29	98.3	郵便料<1,602>(△25) 電話料<100>(△4)
(2) 光熱水料	677	651	△26	96.2	契約単価の減
(3) 庁舎維持管理費	825	857	32	103.9	市場化テスト<537>(＋44) 事務管理センター<166>(＋30) 合同庁舎維持管理<67>(△33)
(4) 文具類購入費	761	736	△25	96.7	署一括調達物品<304>(△87) 電子式複写機用紙<199>(＋63)
(5) 送達代行経費	148	154	6	104.1	
(6) その他	1,203	1,348	145	112.1	局便<209>(＋26) 八王子庁舎<118>(皆増) 物品倉庫<58>(＋10) 産業廃棄物処理<28>(＋16) 基本経費財源(△102)
2 ICT 化 推 進 経 費	1,528	1,382	△146	90.4	
(1) KSK関係経費	1,189	1,049	△140	88.2	業務処理委託<603>(＋80) 封入外部委託<166>(△25) センター光熱水<156>(＋20) データエントリー<皆減>(△215)
(2) 局WAN運用経費	31	1	△30	3.2	
(3) e-Tax関係経費	165	177	12	107.3	e-Taxオペレーター<171>(＋13)
(4) OA関係経費	144	155	11	107.6	デジタルフォレンジック機器<20>(＋10)
3 アルバイト賃金	3,309	3,659	350	110.6	
局署事務補助経費	3,309	3,659	350	110.6	内部事務補助（資料情報事務）<616>(＋162) 障害者雇用<148>(皆増) 課税部コールセンター<125>(＋40) 内部事務センター<21>(＋17) 署総務課アルバイト<87>(△72) 非常勤職員活用拡大分<皆減>(△48)
4 調 査 ・ 徴 収 関 係 経 費	1,413	1,407	△6	99.6	
(1) 土地鑑定評価経費	798	813	15	101.9	
(2) 領収現金集金事務委託	127	108	△19	85.0	
(3) 捜査費	134	131	△3	97.8	
(4) 差押物件等鑑定料	67	65	△2	97.0	
(5) その他	286	290	4	101.4	調査経費（銀行コピー代）<111>(＋15) デジタルフォレンジック研修<45>(＋36)
5 職 場 環 境 整 備 経 費	230	161	△69	70.0	
(1) 一般備品等の整備	188	107	△81	56.9	備品整備<77>(△77)
(2) レイアウト変更経費	40	51	11	127.5	
(3) その他	3	3	—	100.0	
6 福 利 厚 生 関 係 経 費	338	363	25	107.4	
(1) 健康管理費	269	284	15	105.6	
(2) 独身寮管理委託費	28	30	2	107.1	厚生課計画額
(3) 厚生施設整備費	32	35	3	109.4	
(4) その他	9	14	5	155.6	
7 そ の 他 経 費	402	462	60	114.9	
(1) 庁舎移転関係経費	28	44	16	157.1	H30・税相 R元・神田ほか4署
(2) 記帳指導関係経費	106	109	3	102.8	
(3) 確申期プレハブ借料等	37	38	1	102.7	
(4) その他	231	271	40	117.3	軽減税率広告費<35>(皆増) IDカード更新<14>(＋11)
合 計	12,566	12,882	316	102.5	

※ 百万円未満の端数を四捨五入したため、合計額等が一致しないものがある。

営繕費 当初予算執行見込内訳

〔単位：百万円、％〕

項 目	30年度	元年度	対 前 年		当 初 予 算 執 行 見 込 内 訳 の 主 な 内 容 ＜ ＞ は 計 画 額
			増 減 額	比 率	
1 震 災 対 策 経 費	1,572	394	△1,178	25.1	
(1) 耐震改修	1,535	384	△1,151	25.0	練馬東<384>【3国 3年目】
(2) 耐震改修設計監理等	36	10	△26	27.8	練馬東<10>【3国 3年目】
2 職 場 環 境 改 善 経 費	40	37	△3	92.5	
(1) 宿舍畳替	2	—	△2	皆減	
(2) 庁舎内外部塗装経費	33	—	△33	皆減	
(3) 宿舍内外部塗装経費	1	—	△1	皆減	
(4) 省エネルギー診断経費	4	—	△4	皆減	
(5) 特定屋外喫煙所整備費	—	37	37	皆増	
3 庁 舎 整 備 経 費	1,375	896	△479	65.2	
(1) 基本経費	248	162	△86	65.3	レイアウト変更：事務管理センター<10> トイレ洋式化(5箇年計画4年目)：9署<46> 食堂厨房改修：中野<3>、板橋<7>、川崎西<9>、 緑<2> エレベーター設備補修：練馬東<13> 外構改修：東村山<17>
(2) 移転関係工事等	898	471	△427	52.4	仮庁舎原状回復工事：新宿<92> 移動式書架：東京上野<27>、京橋<185>、八王子<54>、 新宿<68> LAN：東京上野<6>、京橋<7>、荻窪<7>、練馬東<4>、八 王子<6>、神田<10>、新宿<5>
(3) 事務処理センター整備	63	—	—	皆減	
(4) 課税部コールセンター整備	28	—	—	皆減	
(5) 地球温暖化対策（照明LED化）	50	38	—	76.0	館山<4>、神田<20>、北沢<6>、武蔵野<8>
(6) その他改修工事	88	225	137	255.7	消防設備改修：麴町<2> 蓄電池更新：足立<10>、東京上野<9> 屋上防水改修：江戸川北<26> 自動火災報知設備改修：目黒<7>、横浜南<6>、市川<2>、佐 原<2> 外壁・屋上防水・外部建具・電気設備・機械設備改修：小 田原<161>
4 宿 舎 整 備 経 費	68	33	△35	48.5	
(1) 基本経費	28	17	△11	60.7	風呂釜・浴槽更新：館山沼寮<2>
(2) その他改修工事	40	16	△24	40.0	塀改修：館山寮<16>
5 公 共 施 設 等 維 持 管 理 運 営 費	540	557	17	103.1	
PFI維持管理運営費	540	557	17	103.1	局<428>、立川・甲府<129>
6 そ の 他 経 費	82	765	683	932.9	
(1) 建築物・設備点検費	15	33	18	220.0	
(2) 設計監理料等	32	54	22	168.8	GSセンター設計<11>：千葉西、横浜南
(3) 不動産購入費	—	556	556	皆増	京橋<556>
(4) PCB処理費	—	84	84	皆増	
(5) 取壊等経費	1	4	3	皆増	
(6) 国有資産所在市町村交付金	34	34	—	100.0	
合 計	3,677	2,682	△995	72.9	

※ 百万円未満の端数を四捨五入したため、合計額等が一致しないものがある。

超過勤務手当予算について

○ 庁通知（予算）額

【単位：百万円】

区 分	29 年 度	30 年 度	元 年 度
当 初	4,054	3,648	3,361
調 整	〔11月 1,467〕 1,467	〔11月 1,529〕 1,529	※調整見込 1,501
計	5,521	5,177	4,862

※ 確定申告期分（庁内示額1,501百万円）については、庁留保されている。

○ 当初計画（実績）の内訳

【単位：百万円】

区 分	29 年 度		30 年 度		元 年 度
	当初計画	実 績	当初計画	実 績	当 初 計 画
局 分	302.5 h 3,356	253.1 h 2,807	279.7 h 3,130	237.4 h 2,669	252.3 h 2,862
署 分	78.0 h 1,862	73.7 h 1,768	78.0 h 1,882	73.6 h 1,791	78.0 h 1,881
個 別 管 理 分	84	102	89	74	94
計	5,302	4,677	5,101	4,534	4,837
留 保 (不 用)	219	844	76	643	25
合 計	5,521	5,521	5,177	5,177	4,862

賃金予算について

○ 庁通知（予算）額

【単位：百万円】

区 分	29 年 度	30 年 度	元 年 度
当 初	2,919	3,309	3,659
調 整	〔7月 619〕 〔11月 173〕 792	〔7月 664〕 〔11月 170〕 834	—
計	3,711	4,143	3,659
追加（見込）	30	48	867
合 計	3,741	4,191	4,526

○ 当初計画（実績）の内訳

【単位：百万円】

区 分	29 年 度		30 年 度		元 年 度
	当初計画	実 績	当初計画	実 績	当 初 計 画
局	83千人日 559	85千人日 568	102千人日 760	95千人日 687	99千人日 743
署	565千人日 3,233	554千人日 3,169	571千人日 3,563	558千人日 3,504	588千人日 3,783
計	648千人日 3,792	639千人日 3,737	673千人日 4,323	653千人日 4,191	687千人日 4,526

目 次

総 務 部

(ページ)

【営繕監理官】

1	令和元年度予算の執行について	1
2	建物の耐震化	1
	(1) 予算措置されているもの	1
	(2) 検討中のもの	1
3	国土交通省及び理財局による新営庁舎整備	2
	(1) 予算措置されているもの	2
	(2) 要求中、調整中及び検討中のもの	2
4	庁舎大規模改修計画	3

事務運営の概要等

総務部 営繕監理官

1 令和元年度予算の執行について

令和元年度当初予算額のうち営繕関係は約27億円であり、震災対策及び庁舎整備等に重点を置いて予算執行見込額を策定し、令和元年5月16日に各署へ工事予定を通知したところである。

なお、署務運営に支障が生じないように、緊急的な修繕については随時対応していく。

2 建物の耐震化

建物の耐震化が必要な庁舎（48署）及び宿舍（4寮）については、平成18年度から国税庁予算及び国土交通省予算により順次整備を行ってきており、令和元年6月現在、残り4署となっている。

新営庁舎整備予定署（小石川署）以外の対象署は次のとおりである。

(1) 予算措置されているもの（執務開始予定順）

税 務 署 名	現在の状況	執務開始予定	備 考
八 王 子 (S41年築・経年53年)	工事中 (平成31年1月着工)	R元. 11. 25	八王子市から道路拡幅計画による移転要請を受け、「東京地方裁判所八王子支部跡地」にリース庁舎を建設中
新 宿 (S41年築・経年52年)	工事中 (平成29年11月着工)	R元. 12. 16	仮庁舎（民間ビル）入居中

(2) 検討中のもの

税 務 署 名	現在の状況	完成予定	備 考
杉 並 (S41年築・経年52年)	検討中	未 定	敷地の大部分が東京都都市計画優先整備道路に指定されており、移転先について理財局及び財務局にて検討中

3 国土交通省及び理財局による新庁舎整備

(1) 予算措置されているもの（完成予定順）

税 務 署 名	整備 区分	現在の状況	完成予定	入 居 予 定 官 署 等 (下線は管理官署)
京 橋 (S38年築・経年55年)	合築 (現地)	工事中 (H29年4月 着工)	R 2 . 7	<u>税務署</u> 、都税事務所
鯉 沢 (S50年築・経年43年)	合築 (別地)	設計中	R 4 . 9	税務署、検察、法務、職安、 労基、 富士川町（図書館・防災倉庫）
横 浜 中 (S51年築・経年42年)	合同 (別地)	PFI事業者 ^(注) 設計中	R 5 . 3	税務署、東審横浜、 <u>税関</u> 、入管、 検察、行政評、保護観、検疫、 職安、防疫、通商、海保、営繕、 国道、港湾
小 石 川 (S43年築・経年50年)	合築 (別地)	設計中	R 5 . 12	<u>税務署</u> 、行政評、営繕、自衛隊、 文京区（清掃事務所、こども園）

(注) PFI (Private Finance Initiativeの略) とは、公共施設等の建設、維持管理、運営等を民間の資金、経営能力及び技術的能力を活用して行う手法。

(2) 要求中、調整中及び検討中のもの

税 務 署 名	整備 区分	現在の状況	備 考
松 戸 (S44年築・経年49年)	単独 (現地) (別地)	建替要求中	庁舎の老朽・狭あいにより現地建替を要求している。一方、松戸市において、松戸駅周辺の新拠点ゾーン整備基本構想を策定し、市役所新庁舎建設を計画、区域内に税務署単独庁舎の建設を並行して検討中
中 野 (S39年築・経年54年)	単独 (別地)	移転調整中	中野区から区役所・サンプラザ地区再整備基本構想による移転要請を受け、旧警察庁中野庁舎を大規模改修後、G Sセンター新設も含めて中野署の庁舎移転を理財局が検討中。 整備局では新営事業化が可能か検討中。
品 川 (S46年築・経年47年)	未定 (別地)	移転先検討中	東京都において、品川駅周辺の都市整備計画の策定を予定しており、品川署の移転先用地を検討中。

4 庁舎大規模改修計画

厳しい財政事情の下、庁舎の新営・建替が一举に進まない状況にあり、老朽・狭隘庁舎については、長寿命化を図る必要があることから、国税庁においては、新営と同等の内外観となるように改修する「庁舎大規模改修計画（平成30年度～令和10年度）」を策定し、全国規模で計画的に取り組むこととなった。

当局については、内部事務処理センターに必要なスペースの確保を最優先事項として、計画に盛り込まれている。

移転調整中庁舎（中野署）以外の対象署は次のとおりである。

○ 大規模改修計画【当局関係】（完成予定順）

税 務 署 名	現在の状況	完成予定	備 考
横 浜 南 (H8年築・経年23年)	設計中	R 3 . 9	増築（事務処理センター整備）
千 葉 西 (S52年築・経年42年)	設計中	R 3 . 11	増築（事務処理センター整備）
芝 (S44年築・経年50年)	—	R15年度	庁舎全面改修、増築（次期計画）

目 次

総 務 部

(ページ)

【企画課】

1 所掌事務	1
(1) 国税局の所掌に関する長期的な運営方針に関する事	1
(2) 国税局の所掌に関する高度情報化への対応に関する事務の総括に関する事	1
(3) 租税制度の改正に関する意見の取りまとめに関する事	1
(4) 国税局の所掌に関する統計に関する事務の総括に関する事	1
2 主な検討課題及び主要事務	1
(1) 「税務行政の将来像」の実現に向けた取組	1
(2) 税制改正意見の提出	1
(3) 統計調査事務	2
参考 税務統計調査の実施状況	3

事務運営の概要等

総務部 企画課

1 所掌事務

- (1) 国税局の所掌に関する長期的な運営方針に関すること
- (2) 国税局の所掌に関する高度情報化への対応に関する事務の総括に関すること
- (3) 租税制度の改正に関する意見の取りまとめに関すること
- (4) 国税局の所掌に関する統計に関する事務の総括に関すること

2 主な検討課題及び主要事務

- (1) 「税務行政の将来像」の実現に向けた取組

税務行政を取り巻く経済・社会の環境が大きく変化する中、引き続き、職場環境の整備・改善を図りつつ、適正・公平な課税・徴収を実現するには、更なる内部事務の効率化によって、職員の事務負担を軽減するとともに、外部（調査・徴収）事務量を適切に確保し、的確な調査・徴収を実施することを通じて、国税庁全体の組織の力を維持・向上させる必要がある。

そのため、企画課においては、事務系統を横断する次の中長期的課題を関係各課と連携・協調を図り、三位一体で取り組む。

- ① 内部事務のセンター化の試行等
- ② データ活用・国税情報システムの高度化
- ③ 添付書類も含めたe-Taxの普及に向けた取組

- (2) 税制改正意見の提出

適正・公平な課税・徴収、事務の簡素・効率化、納税者利便の向上等のために必要と認められる局署の第一線における意見の中で、特に重要度及び緊急度の高いものについて、局内関係各課の改正意見を取りまとめ、例年3月末を目途に国税庁に提出している。

〔参考〕 税制改正意見提出の提出件数等の推移

改正年度 区分	27 (2015)	28 (2016)	29 (2017)	30 (2018)	令和元 (2019)	2 (2020)			
						計	新規	継続	変更
庁への提出件数	66	56	48	55	65	66	48	16	2
内 主税局提出	12	8	10	10	16	庁において主税局への 申入れ項目を検討中			
内 改正実現	4	3	5	2	3				

(3) 統計調査事務

統計調査は、税務行政の運営、税制改正の検討、租税収入の見積り等の基礎資料とすることを目的として、局署において毎年実施しており、「全数調査」と「標本調査」から構成されている（参考）。

統計調査の調査結果は、国税庁ホームページを通じて外部に公表している。

また、東京局企画課では、「民間給与実態統計調査」等の実施に当たり、国税庁企画課から事務移管を受け、各国税局が行う事務の取りまとめを行っている。

イ 全数調査（35 種類）

全数調査は、国税で扱う全ての税目の課税状況等を整理したものであり、「東京国税局統計情報」として集約されている。

ロ 標本調査（3 種類）

標本調査は、「民間給与実態統計調査」、「会社標本調査」及び「申告所得税標本調査」から構成されている。

税務統計調査の実施状況

1 全数調査の種類

区分	税 務 統 計 表	区分	税 務 統 計 表
所得税	① 申告所得税表 ② 申告所得金額階級別表 ③ 申告所得種類別表 ④ 源泉所得税表	酒税	⑰ 酒税課税等状況表 ⑱ 酒類免許場数表 ⑲ 酒類製成及び手持高表 ⑳ 酒類販売数量表
法人税	⑤ 法人税表 ⑥ 会社表	その他間接税	㉑ たばこ税及びたばこ特別税表 ㉒ 揮発油税及び地方揮発油税表 ㉓ 航空機燃料税表 ㉔ 石油ガス税表 ㉕ 石油石炭税表 ㉖ 印紙税納付額表 ㉗ 電源開発促進税表
資産税	⑦ 相続税表 ⑧ 相続財産価額階級別表 ⑨ 相続財産種類別表 ⑩ 贈与税表 ⑪ 贈与財産価額階級別表 ⑫ 贈与財産種類別表 ⑬ 地価税表 ⑭ 地価税課税価格表 ⑮ 地価税の法人業種別及び資本階級別表	徴収・訴訟等	㉘ 国税徴収表 ㉙ 物納表 ㉚ 年賦延納表 ㉛ 国税滞納表 ㉜ 不服審査表 ㉝ 訴訟事件表 ㉞ 直接国税犯則事件表 ㉟ 間接国税犯則事件表
消費税	⑯ 消費税表		

※ 平成 10 年分以降、課税停止されている地価税関係(⑬～⑮)の 3 種類の統計調査は実施していない。

2 標本調査の概要

	主な調査項目	公表時期(庁)
民間給与実態統計調査	給与所得者数、給与総額、勤続年数 等	毎年 9 月
会社標本調査	減価償却費、交際費、寄附金、税額控除 等	毎年 3 月
申告所得税標本調査	所得控除額、源泉税額、扶養人員の内容 等	毎年 2 月

3 作成している統計情報等

	作成資料	内 容	提供時期	提供方法	版刷
庁	国税庁統計年報書	全数調査の調査結果等(全国分)	毎年 6 月	HP 掲載	
	民間給与実態統計調査	税務統計から見た民間給与の実態	毎年 9 月	HP 掲載	
	会社標本調査	税務統計から見た法人企業の実態	毎年 3 月	HP 掲載	
	申告所得税標本調査	税務統計から見た申告所得税の実態	毎年 2 月	HP 掲載	
局	東京国税局統計情報	全数調査の調査結果等(局分)	毎年 7 月	HP 掲載	

目 次

総 務 部

(ページ)

【厚生課】

1	健康管理事務	1
(1)	健康診断	1
(2)	生活習慣病対策	1
(3)	メンタルヘルス対策	1
(4)	長時間勤務に対する面接指導	2
(5)	病気療養者の職場復帰支援	2
(6)	健康管理面に関する情報の確実な引継	3
2	共済事務	3
3	宿舎事務	3
(1)	国家公務員宿舎の貸与	3
(2)	宿舎入居状況	4
4	診療所の運営	4
5	カウンセラー室の運営	4

事務運営の概要等

総務部厚生課

1 健康管理事務

職員の健康管理については、生活習慣病対策及び心の健康づくり対策を重点に、診療所を中心として、各種施策に取り組むこととしている。

(1) 健康診断

国税庁における健康診断の在り方の見直し方針により、平成 22 年度以降における一般定期健康診断は、人事院規則に定める対象者及び検査項目に沿って実施することとされたが、当局においては、引き続き、人事院規則の基準を超える検査項目について、共済組合の負担で実施することとしている。

また、非常勤職員（希望者）に対する一般定期健康診断についても引き続き実施することとしている。

(2) 生活習慣病対策

生活習慣病に係る被指導区分者が多いことから疾病予防を含め、次の対策を講じている。

- イ 脳血管疾患及び心臓疾患の発症を防止するため、健康管理医において発症リスクが高いと認められた職員に対し、健康管理監督者等が健康状態や治療状況を聴取し、生活習慣改善への取組状況を継続的に監督
- ロ 生活習慣病関連の指導区分 D－1 が決定された職員に対し、健康管理監督者等が定期的に治療状況を聴取し、未治療者に対する通院治療を指示
- ハ 39 歳以下の職員のうち、健康診断の結果から、生活習慣病予備群と認められた職員に対し、局診療所による保健指導を実施
- ニ 40 歳以上の職員のうち、メタボリックシンドローム及びその予備軍と認められた職員に対し、共済組合の委託業者による特定保健指導を実施

(3) メンタルヘルス対策

職員自身によるセルフケア支援（相談窓口の設置、精神科医師を講師とした職員研修、職員セルフケア教材の提供）と、健康管理監督者（統括官等）によるラインケア（「職員のメンタルヘルスケア（管理者マニュアル）」の活用、メンタルヘルス LAN 研修、精神科嘱託医による巡回相談等）を二つの柱として、引き続き各種施策を実施する。

なお、人事院規則の改正により、平成 28 事務年度から、「国税庁ストレスチェック制度」が制定され、一次予防（心の不調者の発生防止）を強化するために、職員本人が

心理的な負担の程度を把握するための検査（ストレスチェック）及びその結果に応じて職員本人からの申出による面接指導を年1回（9月）実施している。

また、検査結果を集団ごとに集計・分析し、職場におけるストレス要因を評価して、職場環境の改善につなげ、ストレス要因そのものの低減に努めている。

〔参考1〕 ストレスチェック実施状況

	平成 29 事務年度	平成 30 事務年度
対象者	17,759 人	17,833 人
受検者	15,319 人	15,565 人
受検率	86.3%	87.3%
高ストレス者	1,169 人	1,241 人
医師による面接指導	123 人	89 人

〔参考2〕 精神疾患発症者数（新規・再発）

26 年 4 月～ 27 年 3 月	27 年 4 月～ 28 年 3 月	28 年 4 月～ 29 年 3 月	29 年 4 月～ 30 年 3 月	30 年 4 月～ 31 年 3 月
79 人	77 人	93 人	107 人	118 人

(4) 長時間勤務者に対する面接指導

脳・心臓疾患や精神障害の発症については、長時間労働との関連性が強いとする医学的知見を踏まえ、人事院規則の改正により、平成 31 年 4 月以降、1 か月当たり超過勤務時間 100 時間以上の職員又は 2 か月から 6 か月の平均超過勤務時間が 80 時間を超える職員及び 1 か月当たりの超過勤務時間が 80 時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる職員で面接指導を希望する職員について、健康管理医による面接が義務化されたことから、確実に実施する。

(5) 病気療養者の職場復帰支援

病気療養期間を経て職場復帰するまでの各段階における具体的な対応を「職場復帰マニュアル」（平成 18 年 6 月 19 日付東局総厚 2-38 ほか 12 課合同「職員の職場復帰マニュアルの制定について」事務運営指針）として定め、職場復帰に当たっては、必要に応じて「試し出勤」の実施や「職場復帰支援委員会」を開催し、事前に受入方針を検討するなど、職員が円滑に職場復帰できるよう、適切かつ統一的な対応を行っている。

(6) 健康管理面に関する情報の確実な引継

健康管理については、個々の職員ごとに的確な対応を継続して行う必要があることから、指導区分が付与された職員については、定期人事異動時に、病状、これまでの対応、経緯等の情報を「健康管理ファイル」により、確実に後任者に引き継ぎ、適切な対応を行うよう指示している。

〔参考〕疾患別被指導区分者の状況

(単位:人・%)

区分 疾患名	平成 29 年 3 月末			平成 30 年 3 月末			平成 31 年 3 月末		
	人数	対前年比	構成比	人数	対前年比	構成比	人数	対前年比	構成比
生活習慣病	4,734	100.8	90.2	4,847	102.3	90.3	4,828	99.6	91.9
精神疾患	337	107.6	6.4	332	98.5	6.2	326	98.1	6.2
その他	178	103.4	3.4	183	102.7	3.5	101	55.1	1.9
合 計(①)	5,249	101.3	100.0	5,362	102.2	100.0	5,255	98.0	100.0
職員数(②)	16,030			16,172			16,373		
指導区分割合 (①/②)	32.7			33.1			32.0		

(注) 「職員数」は、国税庁へ毎年6月に報告している「定期健康診断等報告書」に基づく。

2 共済事務

財務省共済組合（本部長：事務次官）は、本省、財務局、税関、国税庁及び国税局など 35 支部から構成されており、東京国税局支部（支部長：局長）は財務省共済組合内において最大規模の支部である。

〔参考〕組合員数等の状況

(平成 31 年 3 月 31 日現在)

	東京国税局支部	財務省共済組合全体	構成比
組 合 員 数	16,288 人	76,676 人	21.2%
被扶養者数	13,268 人	76,455 人	17.3%
合 計	29,556 人	153,131 人	19.3%

3 宿舍事務

(1) 国家公務員宿舍の貸与

平成 23 年 12 月に公表された「国家公務員宿舍の削減計画」において、国家公務員

宿舎は真に公務のため必要な宿舎に限定し、主として福利厚生（生活支援）目的のものは認めないと示され、現在は、財務省理財局長通達に定められた、職務上宿舎への入居が認められる職員の5類型に基づき貸与している。

(2) 宿舎入居状況

平成 31 年 3 月 31 日現在、当局における宿舎の入居状況は、省庁別宿舎 916 名（26 宿舎）、合同宿舎等 2,325 名（151 宿舎）で、計 3,241 名（177 宿舎）となっている。

〔参考〕宿舎入居状況

（平成 31 年 3 月 31 日現在）

区 分		戸数	入居者数	空き戸数
省庁別宿舎 (26 宿舎)	世帯宿舎	130	98	32
	独身寮	1,120	818	302
	小 計	1,250	916	334
合同宿舎等 (151 宿舎)	世帯宿舎	1,679	1,660	19
	独身寮	675	665	10
	小 計	2,354	2,325	29
計 (177 宿舎)	世帯宿舎	1,809	1,758	51
	独身寮	1,795	1,483	312
	合 計	3,604	3,241	363

4 診療所の運営

平成 27 年 5 月の国税局庁舎移転に伴い、神田税務署庁舎 5 階から築地新庁舎 2 階に移転した。国税局庁舎内に診療所が設置されたことで、職員の利便性が大幅に向上している。

診療所では、外来診察（禁煙外来を含む）のほか、定期健康診断、管理健康診断（指導区分の更新等）、精密検査、長時間勤務者に対する面接指導、看護職による保健指導（来所又は巡回形式）等の業務を行っている。

現在、診療所長以下、医療職員 19 名（ほかにメンタルヘルス科医師 5 名、非常勤医療職員 1 名）及び事務職員として 2 名（厚生専門官及び共済組合職員各 1 名）が従事している。

5 カウンセラー室の運営

カウンセラー室は、職員の不平不満や悩み等の相談に応じ、職員一人一人の心の健康

の保持増進や心が不健康な状態への早期対応を行うことにより、明るい職場環境を醸成し、勤労意欲の向上及び事務の能率化に貢献することを目的として設置されている。

なお、相談の中には、カウンセラーとしての高度な専門的知識を要する問題や法律の絡む内容のものも含まれることから、顧問カウンセラーや顧問弁護士による相談を国税局カウンセラー室等で実施している。

〔参考〕相談体制

項目	担 当 者	相 談 場 所	相 談 日 等
カ ウ ン セ リ ン グ	部内カウンセラー (専門官等〈3名〉)	局カウンセラー室 ----- 署 会 議 室 等 (巡 回 方 式)	随時 ----- 午前は集合研修 午後は個別カウンセリング
	顧問カウンセラー (大学教授〈1名〉)	局カウンセラー室	月2回 予約制 (無料)
	嘱 託 カ ウ ン セ ラ ー (日本産業カウンセラー協会)	各 相 談 室 (千葉、柏、東京、立川、横浜、山梨、埼玉)	勤務時間外(土日、祝日を含む) 予約制 (無料)
法 相 律 談	顧問弁護士〈2名〉	局カウンセラー室	月2回 予約制 (無料)

目 次

総 務 部

(ページ)

【事務管理第一課】

1	基本的な考え方	1
2	令和元事務年度における事務運営	1
(1)	情報セキュリティの確保	1
(2)	局WANの安定運用	1
(3)	データ活用の推進	1
(4)	事務の効率化・高度化	1
(5)	I C T人材育成	2

事務運営の概要等

総務部 事務管理第一課

1 基本的な考え方

国税組織で扱う情報は、納税者の権利・義務に直接関わる極めて重要な情報であることから、情報セキュリティを確保することが極めて重要である。

情報セキュリティ関連規程に定められた事務処理手順の遵守徹底を図るため、研修・自己点検・監査を実施することで、実効性を確保する。

また、職員ニーズに基づき、事務処理の合理化・効率化を目的としたシステム開発を実施するとともに、局署の事務運営に支障が生じないようにシステムの安定運用を努める。

更に、業務の効率化のため、ＩＣＴを活用した新技術の導入などに積極的に取り組む。

2 令和元事務年度における事務運営

(1) 情報セキュリティの確保

情報セキュリティの確保の重要性については、引き続き、会議・研修等の機会を通じて周知・徹底を図るほか、情報セキュリティ監査については、監査方法を見直し、効率的に実施する。

また、情報セキュリティ研修については、管理者・コア職員向けの集合研修内容の見直し、事務管理課職員による署派遣研修の拡大により、不適切事例等の未然防止に努め、引き続き情報セキュリティを確保する。

(2) 局WANの安定運用

局署の事務運営に支障が生じないように、局WAN環境の稼働監視・機器リプレースを的確に実施し、安定運用を行うとともに、障害発生時には、庁局関係部署及び外部委託業者と連携し、迅速な対応を実施する。

なお、令和元事務年度においては、9月中旬から局WAN用パソコンのOS更新(Windows 7からWindows 10へ更新)を予定していることから、確実なスケジュール管理の下、適切に実施する。

(3) データ活用の推進

事務運営や個別事案の検討などの通常業務を行う中で、客観的なデータに基づき、深度ある検討を行うことができるよう環境を整備し、データを活用することを文化として局署に根付かせるため、データ活用の推進・定着に向けた施策に取り組む。

(4) 事務の効率化・高度化

局署のＩＣＴ支援、ＲＰＡ※の積極的な活用、新技術の導入などにより、ＩＣＴ面から事務効率化・高度化を促進する。

※ R P A (Robotic Process Automation) とは、キーボードやマウスを使用して行っている定型作業をコンピュータにインストールしたソフトウェア(ロボット)に記憶、代行させることをいう。

また、情報セキュリティの確保に配慮しつつ、職員ニーズに基づいたシステム開発を行い、局署全体の事務処理の合理化・効率化を推進する。

(5) I C T人材育成

局においては、Office 製品やB I ・ B Aツールなどの操作研修を実施するほか、データ分析の考え方に関する講話を開催し、I C Tリテラシーの向上を図る。

また、署におけるI C Tリテラシーの向上のため、事務管理課職員を派遣してExcel研修を実施する。

目 次

総 務 部

(ページ)

【事務管理第二課】

1	基本的な考え方	1
2	令和元事務年度における事務運営	1
(1)	集中管理施設としての情報セキュリティの確保	1
(2)	KSK、e-Tax等の全国システムの安定運用	1
(3)	KSKの機器リプレイス	1
(4)	局WANパソコンのOS更新への対応	2
(5)	免税手続電子化システム導入への対応	2

事務運営の概要等

総務部 事務管理第二課

1 基本的な考え方

事務管理センターは、納税者に関する情報を集中管理している非常に重要な施設であることから、高いレベルの情報セキュリティの確保が必要である。

全国システムの運用に当たっては、I SMS※を的確に運用し、情報セキュリティの維持・向上に努めるとともに、事務処理手順の遵守を徹底し、正確な運用を実施することで、局署の事務運営に支障が生じないよう安定的なオンラインサービスの提供を行う。

※ I SMS (Information Security Management System) とは、保護すべき情報資産が機密性、完全性及び可用性において適切に管理された状態であることを維持するために必要な計画、運用、見直し及び改善を実施するための組織的取組みをいう。

2 令和元事務年度における事務運営

(1) 集中管理施設としての情報セキュリティの確保

集中管理施設の運用における情報セキュリティ確保のため、リスク対策の検討・実行、各種情報セキュリティ遵守項目に係る遵守状況の定期的な監査及び指導を実施する。

また、令和元年11月に予定されているI SMS更新審査については、庁参事官と緊密に連携し、的確に対応する。

(2) KSK、e-Tax等の全国システムの安定運用

システムの運用に当たっては、局署の事務運営に支障が生じないよう機器・システム等の稼働監視及び各種オペレーションを的確に実施し、安定運用に努めるとともに、障害発生時には、庁局関係部署及び外部委託業者と緊密に連携し、迅速な対応を実施する。

特に、確定申告期においては、稼働状況の監視を強化し、障害の未然防止を図るとともに障害時の迅速な対応を実施する。

(3) KSKの機器リプレース

令和元年9月中旬からKSK（オープンシステム※）の機器リプレースを予定していることから、庁局関係部署と緊密に連携し、的確に対応する。

※ 認証・運用管理、人事・健康管理・税務相談集計、査察、課税事績検索、業務管理情報・企画、資料調査・財産評価、共通番号管理、非課税等、徴収、集中電話催告

(4) 局WANパソコンのOS更新への対応

局WANパソコンのOS更新（Windows7 から Windows10 へ更新）を、拠点ごとに順次実施するため、庁局関係部署と協力し、十分に検討した上で作業を実施する。

(5) 免税手続電子化システム導入への対応

令和2年4月の免税手続電子化システムの運用開始に向け、庁局関係部署との連携を強化し、課題及び進捗の適確な管理の下、関連システムとの連動テストを確実に実施する。

なお、運用に当たっては、システムが24時間365日稼働することから、運用体制を強化する。

目 次

総 務 部

(ページ)

【事務管理第三課】

1	基本的な考え方	1
2	令和元事務年度における事務運営	1
(1)	KSK、e-Tax等の全国システムの開発	1
(2)	KSK、e-Tax等の全国システムの運用	1
3	令和元事務年度における主な開発案件	2
(1)	局WANパソコンのOS更新への対応	2
(2)	免税手続電子化システム導入への対応	2

事務運営の概要等

総務部 事務管理第三課

1 基本的な考え方

全国（12 国税局（所）及び 524 署）を対象とした K S K（国税総合管理システム）、e-T a x（国税電子申告・納税システム）等に係るシステム開発及び運用は、納税者の権利・義務に直接関わる極めて重要な事務である。

システム開発・運用に当たっては、国税庁参事官の企画・立案・指示の下、開発事務を遂行するとともに、局署の事務運営に支障が生じないようにシステムの安定運用に努める。

2 令和元事務年度における事務運営

(1) K S K、e-T a x 等の全国システムの開発

令和元事務年度開発案件については、重要開発案件が全て前事務年度からの継続開発となることから、事務引継ぎ、課題及び進捗の管理を確実に実施し、品質の高いシステム開発を行う。

イ 開発局面の充実

開発経緯、本番運用を意識した仕様の検討、設計書の確認を十分に実施する。

ロ テスト局面の充実

職員主導の下、外部委託業者との作業分担を明確化することにより、テスト項目の重複又は漏れを防止し、効率的かつ効果的なテストを実施する。

また、システム間を跨ぐテストや外部との連動テストについては、業務横断的なテスト計画を策定の上、効率的かつ計画的に実施し、テストの充実を図る。

ハ 重要開発案件・中長期等案件の管理

納税者等に直接影響する機能開発のうち、特に影響が大きいもの等で、国税庁参事官が指定する重要開発案件及びこれに準ずる中長期等案件については、各局面で工程完了会議又は開発品質検討会を開催し、より厳密にシステム開発に係る品質を管理する。

(2) K S K、e-T a x 等の全国システムの運用

業務システムの運用に当たっては、安定運用に最大限に努めるとともに、障害発生時には、関係部署間にて情報共有を図り迅速に対応し、局署の事務運営への影響を最小限に抑える。

また、障害発生原因を分析し、関係部署間にて情報共有することにより、システムの品質向上及び障害の未然防止を図る。

3 令和元事務年度における主な開発案件

(1) 重要開発案件

案件名	開発概要	システム	サービス 開始時期
Windows10 対応	KSK システムを使用するための事務用パソコンの OS が Windows10 に移行することから、当該環境においても、KSK システムが継続して使用可能となるようシステム開発を行う。	KSK	R1.9
資料情報活用の効率化・高度化	法定資料、法定外資料、資産蓄積資料及び局独自保有資料など、複数システムにて管理している各種資料情報を資料調査システムに統合して管理するためのシステム開発を行う。	オープン	R2.1
徴収システムへの集中電話催告システムの追加	経費の削減及び業務の効率化・向上を図るため、集中電話催告システムを徴収業務の基幹システムである徴収システムに統合するためのシステム開発を行う。	オープン	R2.1
相続税申告書の e-Tax 対応	相続税の申告書を e-Tax で提出可能とする。また、受信したデータを KSK へ連携する機能を開発する。	KSK e-Tax	R1.9
国際観光旅客税の創設対応	新たに創設された国際観光旅客税について、申告実績等を入力・管理できるよう開発する。	KSK e-Tax	R2.1
消費税軽減税率制度の実施	消費税 10%引き上げ時に、軽減税率制度が実施されることに伴う届出書・申告書様式変更に対応する。	KSK e-Tax	R2.6
輸出品販売場の免税手続電子化	「免税手続電子化システム」を新規構築するほか、免税手続電子承認申請実績の管理等を可能とする開発を行う。	OA KSK e-Tax	R2.4

(2) 中長期等対応案件

案件名	開発概要	システム	サービス 開始時期
災害等による期限延長制度における延長手続の拡充	税制改正に応じて、義務化法人の管理に係る修正を行う。	KSK e-Tax	R1.7
申告書の電子情報処理組織による提出義務者の創設	税制改正に応じて、義務化法人の管理に係る修正を行う。	KSK e-Tax	R2.3
国税還付金支払手続のペーパーレス化	税務署・日銀代理店間で書面により行っている手続を、国税庁、日銀（及びゆうちょ銀行）間で相互にデータを送受信することにより行うことができるようシステム開発を行う。	KSK	R2.6
更正の請求に基づく更正に係る通知書の電子化	更正の請求書に基づく更正に係る税務署長から請求者への通知について、請求者の同意を前提として、電子情報処理組織によることを可能とする。	KSK e-Tax	R2.1
揮発油税及び石油ガス税の電子申告利用開始	国税電子申告・納税システム（e-Tax）の対象手続として、揮発油及び石油ガス税の申告書を追加することで、提出方法の多様化による納税者利便の向上及び行政事務の効率化を図る。	KSK オープン e-Tax	R2.6
住借証明書の電子交付	年末調整で使用する住宅借入金等特別控除申告書について、電子的に交付することを可能とすることに伴う、所要の開発を行う。	KSK オープン e-Tax	R2.9
調査支援機能の強化	海外子会社情報等に係る DB を拡充・一元化する。また、当該データの D L を可能とする。	KSK オープン	R3.3

目 次

総 務 部

(ページ)

【税務相談室】

1	税務相談室の所掌事務	1
(1)	税務相談室	1
(2)	電話相談センター	1
2	税務相談事務等の基本	1
(1)	税務相談事務	1
(2)	苦情等処理事務	2
3	電話相談の受理体制	2
4	相談件数等	3
(1)	相談件数等	3
(2)	相談の多い項目（平成30年度）	3
5	税務相談室の沿革	4

事務運営の概要等

総務部税務相談室

1 税務相談室の所掌事務

(1) 税務相談室

税務相談室は、税務一般に関する相談及び苦情に関する事務をつかさどる（省令462条）。

(2) 電話相談センター

税務相談室には、相談事案や苦情事案を集中的に処理する電話相談センターが置かれ（庁訓令2条六）、電話で寄せられる一般相談等を集中的に処理することで相談事務等の効率化を図るとともに、電話相談による署の内部事務の中断を排除し、もって署の内部事務の効率化を図ることとしている。

2 税務相談事務等の基本

(1) 税務相談事務

国税当局が行う税務相談は、申告納税制度の下で、「納税者の自発的な納税義務の履行を実現するための納税環境整備の一環」として行っているものである。申告件数が増加傾向にある中で、納税者サービスを適切に提供するとともに、事務の効率化を図るため、申告・納税等に際して真に手助けが必要な者を中心に対応していくことを基本として、対応すべき税務相談の範囲を整理し、相談体制を明確化している。

なお、電話相談センターの相談事務に当たっては、①税務相談への的確な対応、②事務の効率化の推進及び③納税者サービスの充実等の統一的な基本方針に基づき、相談事務を的確に実施する（庁事務運営指針）。

イ 一般相談の受理

国税に関する制度や法令等の解釈・適用についての情報提供及び手続案内などの技術的助言にとどまるもの（※「一般相談」）については、電話相談センターにおいて集中的に対応する。

ロ 個別照会の受理

内容が申告又は納税に直結しており、複雑で具体的書類や事実関係を確認する必要があるなど、電話での応答が困難なもので、権限ある当局が責任を持って回答すべきもの（「個別照会」）については、税務署において面接により対応する。

※ 一般相談とは、具体的には、次の(イ)又は(ロ)に該当するものをいう（東京局事務運営指針）。

(イ) 一般的な相談

各税の制度や手続に関して、国税庁ホームページの「税務手続の案内」や窓口に備え付けの各

種手引等によりワンポイントアドバイスで説明できるもの

(ロ) 専門的知識を要する相談

法令適用等に関する判断に各税目の専門的な知識を要する相談で「一般的な相談」以外のもの

(2) 苦情等処理事務

納税者等の権利・利益の保護及び税務行政に対する信頼確保のためには、納税者等から寄せられた苦情等について、納税者等の視点に立って適切に対応することが不可欠であり、また、納税者等からの苦情等には、事務処理の改善につながるヒントが含まれることもある。

このため、日頃から苦情等の処理の重要性を十分認識した上で、寄せられた苦情等についての的確、誠実かつ迅速な対応に努める（庁事務運営指針）。

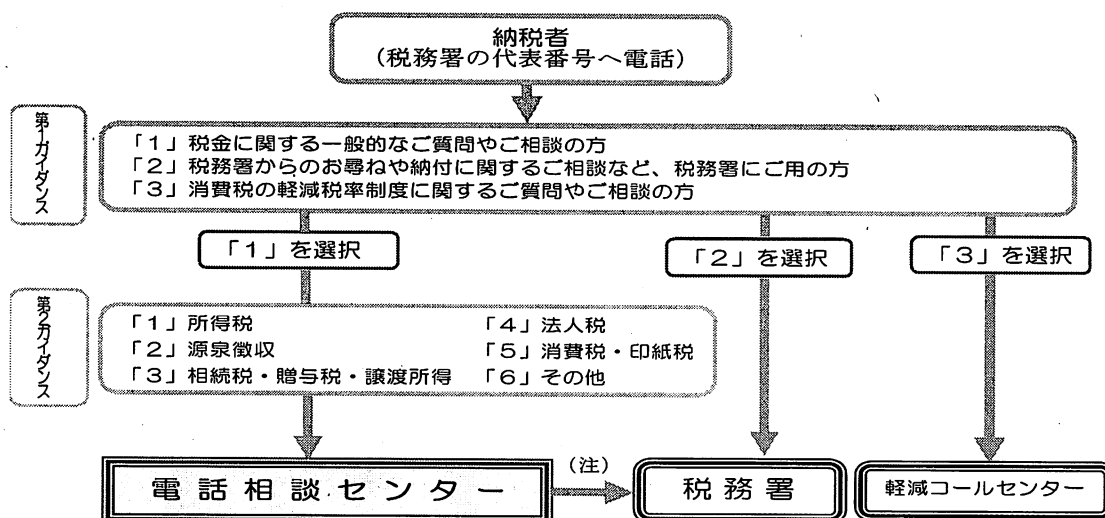
（注） 苦情等とは、納税者等から寄せられた国税当局の事務その他税務一般に関する不平・不満及び困りごとをいう。

3 電話相談の受理体制

署の代表電話番号に架けられた電話は、電話相談センターに設置する自動音声応答装置によって、①電話相談センターが対応するもの、②所轄署が対応するもの、③消費税軽減税率電話相談センターが対応するものの3つに振り分けられる。

なお、確定申告期は、簡易な質問に対応するため外部オペレーター（個人課税課）が設置される。

【電話相談フロー】



（注） 電話相談センターが受電した電話相談のうち「個別照会」及び「個別情報に関する問合せ（署からの発送文書、具体的な還付金の振込時期、滞納事案の納付相談に関する問合せなど、納税者情報等を参照して回答するもの）」については、税務署に転送する。

4 相談件数等

(1) 相談件数等

(単位：件)

	平成29年度		平成30年度		
	相談件数	構成比	相談件数	構成比	対前年比
所得税	(24.0%) 566,018	34.3%	(25.5%) 586,643	36.5%	103.6%
源泉所得税	(32.4%) 174,242	10.6%	(31.5%) 182,041	11.3%	104.5%
資産税	(32.2%) 311,600	18.9%	(30.5%) 290,788	18.1%	93.3%
法人税	(46.1%) 102,350	6.2%	(45.7%) 92,538	5.8%	90.4%
消費税	(37.9%) 52,328	3.2%	(35.9%) 53,202	3.3%	101.7%
印紙税他	(34.2%) 55,591	3.4%	(32.2%) 52,333	3.3%	94.1%
その他	(32.8%) 388,843	23.6%	(31.8%) 349,275	21.7%	89.8%
合計	(29.6%) 1,650,972	100.0%	(29.5%) 1,606,820	100.0%	97.3%

(注) 括弧書きは、全国の相談件数に占める東京局の相談件数の割合を示す。

【参考】 平成30年度において、東京局全体5,197,924本の電話を着電しており、そのうち、電話相談センターには1,408,655本(27.1%)、署には2,833,150本(54.5%)、確定申告電話相談センター等には956,119本(18.4%)の電話が着電している。

(2) 相談の多い項目(平成30年度)

(単位：件)

		第1位		第2位		第3位	
			件数		件数		件数
所 得 税		申告義務・手続等	150,290	医療費控除	67,443	住宅借入金等特別控除	54,431
源 泉 所 得 税		年末調整	78,425	非居住者・租税条約	25,536	現物給与等	21,908
資 産 税	相続・贈与等	申告義務・手続等（相続税）	38,807	土地等・家屋（財産評価）	19,357	申告義務・手続等（贈与税）	15,154
	譲渡・山林	申告義務・手続等	26,559	取得費・譲渡費用	20,953	居住用財産の譲渡・特例	20,509
法 人 税		申告義務・手続等	19,274	減価償却・繰延資産	10,267	申告書の書き方	7,685
間 接 税	消 費 税	非課税・免税・不課税	9,929	経過措置	6,423	納税義務者	5,561
	印 紙 税	過誤納等	20,899	文書の所属	16,157	課税・非課税	11,583
そ の 他		相談案内・署の所在地	41,351	地方税	33,118	納税証明	28,129

5 税務相談室の沿革

- 昭24. 8 国税庁に苦情相談所を新設（監督官・監察官等が担当）
24. 12 大阪局に国税庁苦情相談所支所を新設
25. 1 東京・関信を除く各局に国税庁苦情相談所支所を設置
26. 7 苦情相談事務を協議団が所掌（協議官が担当：各局に苦情相談所支所を併置）
36. 3 苦情相談所を税務相談所に名称変更（協議団支部に税務相談所支所を併置）
40. 2 東京局税務相談所でテレホン相談開始（41. 2 大阪局、43. 1 名古屋局）
45. 5 協議団の審判所への組織替えに伴い、各局総務部に「税務相談室」を設置
税務相談官が新設され、主要な税務署にも派遣（常駐）
48. 7 東京局の主要署 8 署に税務相談室の分室を設置（全局で 42 分室）
62. 1 タックスアンサー（電話によるコンピュータ自動回答）を導入
- 平 4. 6 タックスアンサーのファクシミリサービスを開始
9. 1 インターネットサービスを開始
18. 11 全局の税務相談室のテレホン相談及び分室を順次廃止
上野合同庁舎に電話相談センターを開設（対象署：7 署）
19. 7 東京局の局相談室の面接相談を廃止（他局も順次廃止）
20. 10 東京局の局相談室のテレホン相談及び 24 分室を廃止
20. 11 電話相談センター対象署を全署に拡大（全局）
（神田センター・上野センターでの運用開始）
21. 11 タックスアンサー（電話・ファクシミリ）のサービス終了
29. 10 神田庁舎耐震工事開始
30. 10 上野センターが神田庁舎へ移転
30. 12 テレビ電話相談の試行開始（東京上野署、浅草署）
31. 3 神田庁舎耐震工事終了
- 令 2. 1 庁ホームページでチャットボットによる税務相談の試行運用開始（予定）