

審査事務の概要

【科 目】 審査事務の概要
【講義日時】 令和元年 7月30日（火）
自 10：20 至 14：50
令和元年 7月31日（水）
自 8：30 至 12：00
【講 師】 国税不服審判所
国税審判官 黒子 雅則

目 次

凡 例

第1編 総則	1
第1章 審査事務提要の目的	2
第2章 国税不服審判所の組織に関する法令等	3
第3章 審査事務運営の基本的な考え方	8
第4章 利害関係等事件への関与の禁止	9
第5章 審査事務処理手順の全体図	10
第6章 合議体及び法規・審査担当の役割等	10
第1節 合議体の役割等	10
第2節 法規・審査担当の役割等	16
第7章 審査請求の計画的な処理	21
第1節 標準審理期間	21
第2節 審理手続の計画的進行	22
第2編 各審査事務	23
第1章 各審査事務共通	24
第1節 原処分庁の意義	24
第2節 事件処理経過表の作成	25
第3節 裁決書の副本を除く各種書類の送付先についての留意事項	27
第4節 形式審査	29
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	31
第6節 審理手続の併合・分離	34
第7節 併せ審理	37
第8節 審査請求と国税の徴収	38
第9節 請求人の地位の承継	41
第10節 代理人	44
第11節 総代	46
第12節 参加人	49
第13節 審査請求の取下げ	50
第14節 重要先例見込事件等	51
第15節 本部照会事件及び相互審査事件	57
第16節 情報共有事件	58
第17節 本部事件又は本部参加事件	60
第18節 調査及び審理の留保並びに解除	62
第2章 審査請求書の收受等	66
第1節 審査請求書等の收受	66
第2節 関係簿書の作成	69
第3節 審査請求書の收受の通知等	70
第4節 事件の移送に係る受け継ぎ等	72
第5節 所長への收受報告	74

第6節 担当部長審判官への事件の回付	74
第7節 支所が審査請求書を收受した場合等	74
第3章 形式審査担当者の指名等	77
第1節 形式審査担当者の指名	77
第2節 形式審査担当者の事務	78
第3節 答弁書要求	83
第4章 担当審判官等の指定等	85
第1節 担当審判官等の指定等	85
第2節 担当審判官等指定後の担当審判官及び分担者の事務	87
第3節 担当審判官等又は分担者の変更等	90
第4節 参加審判官の追加指定	92
第5章 担当審判官等による調査及び審理	93
第1節 担当審判官等による調査及び審理の基本的態度等	93
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	95
第3節 審理関係人面談	101
第4節 審理の状況・予定表	104
第5節 同席主張説明	105
第6節 審理手続の計画的遂行	109
第7節 口頭意見陳述	113
第8節 審理関係人からの証拠書類等の提出	123
第9節 担当審判官による質問・検査等	125
第10節 証拠書類等及び帳簿書類等の保管・返還	135
第11節 審理関係人による物件の閲覧・写しの交付	137
第12節 審理手続の終結	146
第13節 審理手続の再開	150
第6章 議決	152
第1節 議決及び議決書等の作成	152
第2節 議決報告書兼裁決決議書の作成等及び議決報告	156
第7章 裁決等	159
第1節 裁決	159
第2節 裁決書の原本及び謄本の作成等	160
第3節 裁決書の謄本の送達	161
第4節 裁決書の謄本の送付	165
第8章 裁決に伴う措置等	166
第1節 裁決に伴う措置	166
第2節 裁決書の訂正	168
第3節 裁決後の事件に係る書類等について閲覧の求め等があった場合の措置	169
第4節 請求人又は参加人への裁決書の謄本の再交付	170
【参考1】事件区分とモデル処理期間	172
【参考2】関係法令等一覧	173

凡　例

この審査事務提要において使用する略称・略語及び意義等は、国税に関する法令に定めがある場合及びこの審査事務提要に別段の定めがある場合を除くほか、次に定めるところによる。

1 組織、機構等に関する略称・略語の意義

略称・略語	意　義
本部	国税不服審判所（国税不服審判所の支部を除く。）
支所	国税不服審判所事務分掌規則（昭和45年国税庁訓令特第4号）別表2に定める支所
本所	東京、大阪、名古屋、関東信越及び広島の各国税不服審判所（各國税不服審判所の支所を除く。）
総務係	管理課の総務係又は総務第一係若しくは総務第二係（国税不服審判所沖縄事務所にあっては管理担当）
会計係	管理課会計係（国税不服審判所沖縄事務所を除き会計係の置かれていらない支部にあっては総務係、国税不服審判所沖縄事務所にあっては管理担当）
管理係	管理課管理係（国税不服審判所沖縄事務所を除き管理係の置かれていらない支部にあっては総務係、国税不服審判所沖縄事務所にあっては管理担当）
合議体	担当審判官1名及び参加審判官2名以上の合議によって意思決定を行う機関
所長	首席国税審判官
部長審判官	部長審判官（東京国税不服審判所横浜支所並びに大阪国税不服審判所の京都支所及び神戸支所の各支所長を含む。また、国税不服審判所沖縄事務所にあっては所長が指名した国税審判官）
担当部長審判官	担当審判官の所属する部の部長審判官及び国税通則法第92条《審理手続を経ないでする却下裁決》の規定により審査請求を却下する場合の当該却下に関する事務を担当する国税審判官、国税副審判官又は国税審査官の所属する部の部長審判官
管理課長	管理課長（国税不服審判所沖縄事務所にあっては、所長又は所長が指名した者）
審判官	国税審判官
副審判官	国税副審判官
審査官	国税審査官
担当審判官等	担当審判官及び参加審判官
受託者	国税通則法第97条第2項《審理のための質問、検査等》の規定により、担当審判官の嘱託により同条第1項第1号又は第3号に掲げる

略称・略語	意 義
分担者	行為をする審判官、副審判官又は審査官 国税通則法第97条第2項《審理のための質問、検査等》の規定により担当審判官の命を受けて同条第1項第1号又は第3号に掲げる行為をするとともに、担当審判官の事務を補助する副審判官又は審査官で所長が指名する者
予定担当審判官	担当審判官として指定されることが予定される審判官
予定分担者	分担者とされることが予定される副審判官又は審査官
形式審査担当者	担当審判官の指定前において、審査請求が国税通則法第92条《審理手続を経ないでする却下裁決》の規定により却下する場合に該当するか否かを審査する予定担当審判官又は予定分担者で所長が指名する者
形式審査担当審判官	形式審査担当者である予定担当審判官
形式審査担当分担者	形式審査担当者である予定分担者

2 審査事務に関する略称・略語の意義

略称・略語	意 義
請求人	審査請求人
併せ審理	国税通則法第104条第2項又は第4項《併合審理等》の規定により、審査請求がされている更正決定等に、審査請求がされていない他の更正決定等を併せて審理し、又は審査請求がされている更正の請求に対する処分に、審査請求がされていない他の更正若しくは決定を併せて審理すること
一件書類	審査請求に係る事件について、国税不服審判所における調査及び審理のために必要な一切の書類（下記の「随時廃棄書類」を除く。）
一件書類つづり	一件書類を編てつする、又は編てつしたもの
書留郵便等	書留郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律第2条第6項《定義》に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるものとして別途定められるもの
課税等要件	課税要件、徴収処分の要件、その他これらの手続上の適法要件
課税等要件事実	課税等要件に該当する具体的な事実
計画表	下記の「事務計画指針」に定める「請求人別事務計画表（合議体）」（1号様式）
計画表等	計画表及び下記の「事績表」
決裁	国税通則法施行令第38条第1項《権限の委任等》の規定により国税不服審判所長の権限のうち所長に委任された各事項及び「国税不服審判所における行政文書の決裁委任及び発信者名義等の取扱規則」（平成16年国税不服審判所訓令第1号）第8条《支部所長

略称・略語	意義
	への委任事項》から第12条《課長への委任事項》までに定める各委任事項に係る決裁並びに担当審判官の権限に属する事項ではあるが、審理手続の慎重を期する観点から所長等に意見を求めること
国税電子申告・納税システム	国税関係法令に係る申告及び申請・届出等並びに国税の納付を汎用的に受付処理するシステム
裁決要旨の記載票	平成23年3月29日付国管管2-13「裁決結果及び裁決要旨の公表手続について」(事務運営指針)に定める「裁決要旨の記載票(一般用)」(様式1)、「裁決要旨の記載票(推計課税用)その1」(様式2)又は「裁決要旨の記載票(推計課税用)その2」(様式3)
再調査決定	再調査の請求についての決定
査察等事件	収税官吏が国税犯則取締法第12条の2に規定する告発をした年分(事業年度)に係る事件及び当該告発に関連する事件
差押えの解除等	国税通則法第105条第5項《不服申立てと国税の徴収との関係》の規定により滞納処分による差押えをしないこと又は既にされている滞納処分による差押えを解除すること
事件	審査請求に係る事件
事件の移送	支部が收受した事件について当該事件を管轄する他の支部に引き継ぐこと
事件の回付	本部が收受した事件について当該事件を管轄する支部に引き継ぐこと、又は支部内において事件を引き継ぐこと
事績表	下記の「事務計画指針」に定める「審査請求事件処理事績表」(2号様式)
事務計画指針	平成10年6月17日付国管管17「事務計画の策定、進行管理の実施及び実績報告等について」(事務運営指針)
釈明	審理関係人が課税等要件に即して事実又は法令の解釈若しくは適用に関する主張を補充、訂正すること
重要先例指定事件	重要先例見込事件のうち国税不服審判所長が重要先例と認める事件
重要先例指定事件等	重要先例指定事件及び個別管理重要事件として指定する事件
重要先例見込事件等	重要先例見込事件、個別管理重要事件及び本部協議事件
收受通知書	審査請求書の收受通知書
証拠書類等	国税通則法第96条第1項《証拠書類等の提出》に規定する証拠書類若しくは証拠物又は同条第2項に規定する当該処分の理由となる事実を証する書類その他の物件
信書便事業者	民間事業者による信書の送達に関する法律第2条第6項《定義》に規定する一般信書便事業者又は同条第9項に規定する特定信書便事業者
信書便	

略称・略語	意義
随時廃棄書類	民間事業者による信書の送達に関する法律第2条第2項《定義》に規定する信書便 下記の「編てつ順序表」（101号様式（その2））【参考】の「随時発生し、短期的に廃棄するもの（保存を要しない書類）」及び「証拠関係書類」に記載された各書類
随時廃棄書類つづり	随時廃棄書類を編てつする、又は編てつしたもの
徴収の猶予等	国税通則法第105条第4項《不服申立てと国税の徴収との関係》の規定により当該国税の全部若しくは一部の徴収を猶予し、又は滞納処分の続行を停止すること
帳簿書類等	国税通則法第97条第1項第2号《審理のための質問、検査等》に規定する帳簿書類その他の物件
配達証明郵便等	配達証明郵便又は信書便の役務のうち配達証明郵便に準ずるものとして別途定められるもの
編てつ順序表	「審査請求事件一件書類編てつ順序表」（101号様式）
法規・審査	「裁決書」（28号様式）案について、法令の解釈又は法令若しくは通達の適用は適正か等を審査する法規審査並びに証拠の取捨選択は適正か又は十分な証拠により事実を認定しているか等を審査する事実審査及び文書審査
法規・審査担当者	法規・審査等の事務を担当する者
本部参加事件	国税通則法施行令第38条第3項《権限の委任等》の規定により本部に所属する審判官又は副審判官を参加審判官とする事件
本部事件	国税通則法施行令第38条第2項《権限の委任等》の規定により本部に所属する審判官を担当審判官とする事件
みなす審査請求書	国税通則法第89条第3項《合意によるみなす審査請求》又は第90条第4項《他の審査請求に伴うみなす審査請求》の規定により審査請求書とみなされる再調査の請求書
郵送等	郵便又は信書便による送付
郵便等	郵便又は信書便
郵便物等	郵便物又は民間事業者による信書の送達に関する法律第2条第3項《定義》に規定する信書便物
利害関係等事件	第1編第4章《利害関係等事件への関与の禁止》なお書の1から11までに掲げる者のいずれかの者に該当する本部又は支部の審判官、副審判官若しくは審査官が、事件の調査及び審理若しくは裁決に関与することにより、裁決の公正性を疑わせるおそれがある事件
留保事件	審査請求に係る処分が査察等事件又は行政訴訟事件等に密接に関連し、当該処分に係る書類等が押収されていることなどの事情から調査及び審理を一時見合わせることとしている事件
臨場等形式審査	形式審査担当者が必要な場所に臨場し、又は必要な者の来所を求

略称・略語	意 義
	めて行う審査

3 法令、通達及び判決例・文献に関する略称・略語の意義

略称・略語	意 義
法	国税通則法
令	国税通則法施行令
規則	国税通則法施行規則
徴収法	国税徴収法
審査法	行政不服審査法
行訴法	行政事件訴訟法
民訴法	民事訴訟法
刑訴法	刑事訴訟法
基通	不服審査基本通達（国税不服審判所関係）
税資	税務訴訟資料
民集	最高裁判所民事判例集
月報	訟務月報
判時	判例時報
ジュリ	ジュリスト
判タ	判例タイムス

第1編 總 則

第1章 審査事務提要の目的

この審査事務提要は、国税不服審判所における事件の審査事務に関して具体的な事務手続及び帳票様式を定め、もって事件の適正かつ迅速な処理に資することを目的とする。

なお、この審査事務提要は、4編から成り、審査事務手続につき、第1編に共通的なもの、第2編に具体的な手続、第3編に第2編に定めた手續と関連する根拠等（考え方、参考判例、学説等）及び第4編に様式を定めた。

【参考】

- 審査事務提要（事務手続編）
- 審査事務提要（様式編）
- 審査事務の手引
- 裁決書起案の手引
- 令和元事務年度における事務運営に当たり特に留意すべき事項について（指示）
（令元. 6. 27 付）
- 改正国税通則法の施行に伴う新制度への移行期における事務の取扱いについて（指示）
（平 28. 3. 24 付）
- 審査請求に係る標準審理期間の設定等について（事務運営指針）（平 28. 3. 24 付）
- 事務計画の策定、進行管理の実施及び実績報告等について（事務運営指針）
（平 10. 6. 17 付（最終改正平 29. 2. 14 付））
- 仮マスキング済裁決書の作成について（指示）（平 28. 3. 24 付）
- 本部支援事件の処理体制の整備について（指示）（平 28. 6. 23 付）
- 本部照会必須事件一覧（平成 28 年 5 月末現在）
- 「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
（審判所情報第 1 号：平 30. 6. 19 付）
- 同席主張説明の実施方法について（指示）（平 26. 6. 30 付）
- 同席主張説明の実施について（指示）（平 23. 3. 29 付）
- 「証拠の閲覧・写しの交付マニュアル」について
（審判所情報第 2 号：平 30. 6. 19 付）
- 証拠の開示について（指示）（平 28. 7. 7 付）
- 「裁決結果及び裁決要旨の公表手続について」の一部改正について（事務運営指針）
（平 29. 11. 29 付）
- 国税通則法第 99 条の通知の可能性のある事件の対応について（指示）（平 28. 6. 23 付）
- 審査請求人の主張が課税等要件と関係のない審査請求事件の審理について（審判所情報第 1 号：平 28. 3. 25 付）

第2章 国税不服審判所の組織に関する法令等

国家行政組織法

(特別の機関)

第8条の3 第3条の国の行政機関には、特に必要がある場合においては、前2条に規定するもののほか、法律の定める所掌事務の範囲内で、法律の定めるところにより、特別の機関を置くことができる。

財務省設置法

第3節 特別の機関

(国税不服審判所)

第22条 国税庁に、国税不服審判所を置く。

2 前項に定めるもののほか、国税不服審判所については、国税通則法（これに基づく命令を含む。）の定めるところによる。

国税通則法

(国税不服審判所)

第78条 国税不服審判所は、国税に関する法律に基づく処分についての審査請求（第75条第1項第2号及び第2項（第2号に係る部分に限る。）（国税に関する処分についての不服申立て）の規定による審査請求を除く。第3款（審査請求）において同じ。）に対する裁決を行う機関とする。

- 2 国税不服審判所の長は、国税不服審判所長とし、国税庁長官が財務大臣の承認を受けて、任命する。
- 3 国税不服審判所の事務の一部を取り扱わせるため、所要の地に支部を置く。
- 4 前項の各支部に勤務する国税審判官のうち1人を首席国税審判官とする。首席国税審判官は、当該支部の事務を総括する。
- 5 国税不服審判所の組織及び運営に關し必要な事項は政令で、支部の名称及び位置は財務省令で定める。

(国税審判官等)

第79条 国税不服審判所に国税審判官及び国税副審判官を置く。

- 2 国税審判官は、国税不服審判所長に対してされた審査請求に係る事件の調査及び審理を行ない、国税副審判官は、国税審判官の命を受け、その事務を整理する。
- 3 国税副審判官のうち国税不服審判所長の指名する者は、国税審判官の職務を行なうことができる。ただし、この法律において担当審判官の職務とされているものについては、この限りでない。
- 4 国税審判官の資格は、政令で定める。

(首席審判官への権限の委任)

第113条 この法律に基づく国税不服審判所長の権限は、政令で定めるところにより、その一部を首席国税審判官に委任することができる。

国税通則法施行令

(国税審判官の資格)

第31条 【省略】

(権限の委任等)

第38条 法及びこの政令に規定する国税不服審判所長の権限のうち次に掲げるものは、首席国税審判官に委任する。

- 一 法第11条（災害等による期限の延長）、法第13条第2項（相続人に対する書類の送達の特例）、法第91条第1項（審査請求書の補正）、法第93条第1項及び第3項（答弁書の提出等）、法第94条第1項（担当審判官等の指定）、法第103条（証拠書類等の返還）、法第104条第1項及び第2項（併合審理等）（同条第4項において準用する場合を含む。）、法第105条第4項及び第5項（不服申立てと国税の徴収との関係）、同条第7項において準用する法第49条第1項（納税の猶予の取消し）、法第106条第4項（不服申立て人の地位の承継）、法第108条第2項（総代）、法第109条第1項及び第2項（参加人）並びに法第112条第2項及び第4項（誤った教示をした場合の救済）に規定する権限
- 二 第33条（担当審判官の通知）及び第37条第2項（不服申立てがされた場合における差押えの解除命令等）に規定する権限
- 3 国税不服審判所長が、審査請求に係る事件について法第99条第1項（国税庁長官の法令の解釈と異なる解釈等による裁決）の規定が適用されると見込まれる等のため、国税不服審判所の支部に所属しない国税審判官をその担当審判官とすることが適当であると認めて、その旨を前項の首席国税審判官に通知したときは、その時以後における当該事件に係る同項の権限は、同項の規定にかかわらず、国税不服審判所長が行う。この場合においては、国税不服審判所長は、遅滞なく、審査請求人、参加人及び原処分庁にその旨を通知しなければならない。
- 3 第1項の規定は、国税不服審判所の支部に所属しない国税審判官又は国税副審判官を参加審判官とすることにつき、国税不服審判所長が法第94条第1項に規定する権限を自ら行うことを妨げない。

国税不服審判所組織令（昭和45年政令第50号。支部に関するも

(次席国税審判官)

第2条 国税不服審判所の支部（以下「支部」という。）のうち財務省令で定めるものに、次席国税審判官各1人を置き、国税審判官をもってこれに充てる。

2 次席国税審判官は、首席国税審判官を助け、支部の事務を整理する。

(省令への委任)

第3条 この政令に定めるもののほか、国税審判官及び国税副審判官の定数、支部の内部組織その他国税不服審判所の組織に関する細目は、財務省令で定める。

国税不服審判所組織規則（昭和45年大蔵省令第17号。支部に関するも

（支部の名称、位置及び管轄区域）

第1条【省略】

（国税審査官）

第3条 国税不服審判所に、国税審査官181人以内を置く。

2 国税審査官は、国税審査官の命を受けて、その事務を整理する。

（支部の内部組織）

第5条 支部に、国税審査官、国税副審査官及び国税審査官を置く。

2 前項に掲げるもののほか、国税不服審判所沖縄事務所以外の各支部に、管理課を置く。

（支部の管理課の事務）

第6条【省略】

（次席国税審査官を置く支部）

第7条 国税不服審判所組織令第2条第1項で規定する財務省令で定める支部は、東京国税不服審判所、名古屋国税不服審判所及び大阪国税不服審判所とする。

第8条 この省令で定めるもののほか、事務分掌その他国税不服審判所の組織の細目は、国税庁長官が定める。

国税不服審判所事務分掌規則（昭和45年国税庁訓令特第4号。支部に関するもの）

（支部の長）

第2条 各支部の事務を総括する首席国税審査官を「（東京）国税不服審判所長」という。

2 前項の規定にかかわらず、国税不服審判所沖縄事務所の事務を総括する首席国税審査官を「国税不服審判所沖縄事務所長」という。

（部長審査官）

第4条 国税審査官のうち18人以内を、部長審査官とする。

2 部長審査官は、命を受け、国税審査官の行う事務を総括する。

3 次席国税審査官の置かれていらない支部の部長審査官は、前項に規定するもののほか、命を受け、支部の事務を整理する。

4 【省略】

（支所）

第8条 国税庁長官は、支部の事務の一部を取り扱わせるため、当分の間、支部の国税審査官等を別表2に定める地に派遣することができる。

2 前項の規定により派遣する国税審査官等の事務所を「（東京）国税不服審判所（横浜）支所」という。

3 支所において所掌する審査請求事件は、別表2に定める分掌区域に納稅地を有する者に係るもののうち、国税不服審判所長が別に定めるものとする。

4 【省略】

（支所の長）

第8条の2 支所に派遣する国税審判官又は国税副審判官のうち1人を支所長とする。

2 東京国税不服審判所横浜支所並びに大阪国税不服審判所京都支所及び神戸支所の支所長は、当該支所の事務を総括し、その他の支所の支所長は、当該支所における国税審判官の行う事務を除く事務を総括する。

国税不服審判所における行政文書の決裁委任及び発信者名義等の取扱規則（平成16年国税不服審判所訓令第1号）

（目的）

第1条 この訓令は、国税不服審判所（以下「審判所」という。）における行政文書について、国税庁長官の決裁を受ける事項及び審判所長（以下「所長」という。）又は審判所の支部（以下「支部」という。）の首席国税審判官（以下「支部所長」という。）の権限に属する事項のうち決裁を委任することができる事項（以下「委任事項」という。）を明らかにすることにより、決定責任の所在の明確化及び決裁事務の迅速化、効率化を図るとともに、行政文書の発信者名義及び受信者名義の取扱いを定めることを目的とする。

（所長の決裁の委任）

第4条 所長は、次の各号に掲げる事項について自ら決裁し、その他の事項については、次条から第8条までに定めるところにより、次長、本部部長、室長又は支部所長を決定責任者とし、各委任事項の決裁を委任する。

- 一 国税通則法施行令第38条第2項に規定する場合等において所長がする裁決
 - 二 国税通則法第99条第1項に基づく国税庁長官に対する通知
 - 三 国税通則法施行令第38条第2項の規定等に基づく担当審判官等の指定
 - 四 本部において調査、審理する審査請求事件に係る国税の徴収の猶予等の求め及びその取消しの同意
 - 五 議決と異なる裁決に関する上申に対する指示
 - 六 本部において調査、審理する審査請求事件の処理に関する事項のうち重要なもの
- 七～十九 【省略】

（支部所長への委任事項）

第8条 次の各号に掲げる事項の決裁は、支部所長に委任し、次条から第12条までに定めるところにより、次席、支部部長、支所長及び課長を決定責任者とし、各委任事項の決裁を委任する。

- 一 裁決（所長がする場合を除く。）
 - 二 担当審判官等の指定（所長がする場合を除く。）
 - 三 支部において調査、審理する審査請求事件に係る国税の徴収の猶予等の求め及びその取消しの同意
 - 四 支部において調査、審理する審査請求事件の処理に関する事項のうち重要なもの
- 五～十六 【省略】

国税不服審判所事務分掌細則（昭和45年国税不服審判所訓令特第1号）

（支所において処理する審査請求事件の分掌範囲等）

第11条 支所においては、その分掌区域内に納税地を有する者に係る審査請求事件（税務署長がした処分でその処分に係る事項に関する調査が国税局の当該職員によってされた旨の記載がある書面により通知されたもの並びに国税局長及び税関長がした処分に係るものと除く。）を処理する。

2 前項の規定にかかわらず、所長が特に必要があると認めるときは、支所において処理する審査請求事件の分掌範囲を変更することができる。

3 [省略]

（編者注）第2項に規定する「所長」は、首席国税審判官をいう。

不服審査基本通達（国税不服審判所関係）

（国税不服審判所と支部との関係）

78-1 国税不服審判所の支部は、国税不服審判所の事務の一部を取り扱わせるために置かれるものであって、国税不服審判所と別個独立の官庁ではないから、例えば、審査請求に関して提出する書類が原処分庁の管轄区域を管轄する支部以外の支部に提出された場合においても、それを理由に当該審査請求が不適法となるものではないことに留意する。

第3章 審査事務運営の基本的な考え方

国税不服審判所は、「争点主義的運営」、「合議の充実」及び「納得の得られる裁決書の作成」の三点を事務運営の基本方針とし、適正かつ迅速な裁決を通じ、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目的とする機関であること、しかも、執行機関である国税局や税務署から分離・独立した第三者的な立場で審査請求事件の適正・迅速な処理を行う権利救済機関であることを銘記し、次に掲げる事項に留意して、審査請求事件の公正妥当な処理を期するものとする。

- 1 裁決は、税務の執行系統から独立した立場において、かつ、行政部内として最終的に行う判断であって、国税庁長官通達に示された法令の解釈と異なる解釈によって行うこともできるとされた制度の趣旨に鑑み、事件の審理及び議決に当たっては、その実態をよく把握し、個別的に妥当性のある結論を得るよう努めること。
- 2 納税者の権利救済機関であることに鑑み、審査手続上の諸権利を尊重するとともに、その運用に当たっては、総額主義に偏ることなく、争点主義の精神を生かして請求人等が十分にその主張を尽くし得るよう配意すること。
- 3 審査手続における質問検査は、請求人の正当な権利利益の救済のためのものであって、新たな課税漏れ発見のためのものでないことを銘記し、それが濫用にわたらないよう慎重を期すること。
- 4 合議体を構成する担当審判官及び参加審判官は、議決につきそれぞれ独立した権能が与えられている趣旨に鑑み、合議に当たっては、各人が十分に意見を開陳し、公正妥当な結論に到達するよう議を尽くすこと。
- 5 事件処理に当たって慎重を期すべきことはもちろんであるが、迅速に権利利益の救済を図ることが行政不服審査制度の目的の一つでもあることに鑑み、事件の早期処理についても、十分配意すること。
- 6 請求人が安んじて権利利益の救済を求められるよう、徴収の猶予、滞納処分の続行停止等の制度の趣旨を生かした措置を講ずるよう十分配意すること。

第4章 利害関係等事件への関与の禁止

審判官、副審判官又は審査官は、裁決の公正性を担保するため、利害関係等事件の調査及び審理又は裁決には、一切関与しないものとする。

なお、審判官、副審判官又は審査官が、事件の調査及び審理若しくは裁決に関与する場合において、次に掲げる者のいずれかの者に該当するときは、当該事件は、当該審判官等にとって利害関係等事件に該当することとなるのであるから留意する。

- 1 審査請求に係る処分又は当該処分に係る再調査の請求についての決定に関与した者（法94②一）
 - 2 請求人（法94②二）
 - 3 請求人の配偶者、4親等内の親族又は同居の親族（法94②三）
 - 4 請求人の代理人（法94②四）
 - 5 前記3及び4に掲げる者であった者（法94②五）
 - 6 請求人の後見人、後見監督人、保佐人、保佐監督人、補助人又は補助監督人（法94②六）
 - 7 法第109条第1項《参加人》に規定する利害関係人（法94②七）
 - 8 請求人の補佐人又は納税管理人
 - 9 審査請求に係る処分の鑑定人
 - 10 次に掲げる調査等に代理人として関与した者、指導的役割を果たした者又は従事した者
 - (1) 審査請求に係る処分又は当該処分に係る再調査の請求についての決定に係る調査又は訴訟
 - (2) 審査請求に関連するものに係る調査、処分、捜査又は訴訟
 - 11 前記1から10までに準ずる者
- (註)1 審判官は、本部の次長及び部長審判官並びに所長、次席国税審判官及び支部の部長審判官を含むのであるから留意する。
- 2 所長が裁決をする場合又は担当審判官等を指定する場合等において、事件が利害関係等事件に該当すると見込まれるときの国税不服審判所長に対する上申手続又は担当審判官等の指定手続等については、第6章第2節《法規・審査担当の役割等》1《法規・審査担当の設置及び法規・審査担当者の指名》並びに第2編第1章第14節《重要先例見込事件等》、同第17節《本部事件又は本部参加事件》、同第3章第1節《形式審査担当者の指名》、同第4章第1節《担当審判官等の指定等》及び同第7章第1節《裁決》1《所長が利害関係等事件に関与することが見込まれる場合の裁決》の定めがあることに留意する。
- 3 前記11には、請求人である法人（人格のない社団等を含む。）の代表者が配偶者、4親等内の親族若しくは同居の親族である者又は配偶者、4親等内の親族若しくは同居の親族であった者が含まれることに留意する。

第5章 審査事務処理手順の全体図

【別図「国税不服審判所における審査請求手続」（一般的な審理の流れ）参照】

第6章 合議体及び法規・審査担当の役割等

第1節 合議体の役割等

1 合議体等の構成

法第94条第1項《担当審判官等の指定》の規定により担当審判官等が指定された以後の事件の調査及び審理は、合議体の合議による意思決定に基づいて行われるところ、合議体、担当審判官及び参加審判官は、次の事項に留意しなければならない。

(1) 合議体

裁決は、税務の執行系統から独立した立場において、かつ、行政部内として最終的に行う判断であって、国税庁長官通達に示された法令の解釈と異なる解釈によって行うこともできるとされた制度の趣旨に鑑み、合議体は、事件の審理及び議決に当たっては、その実態をよく把握し、個別的に妥当性のある結論を得るよう努めなければならない。

また、合議体を構成する担当審判官等は、議決につきそれぞれ独立した権能を与えられている趣旨に鑑み、合議に当たっては、各人が十分に意見を開陳し、公正妥当な結論に到達するよう議を尽くさなければならない。

(2) 担当審判官

担当審判官は、合議体の中心又は代表として、事件の調査及び審理を推進し、合議を主宰する職責を有するのであるから、常に調査及び審理の進捗状況を把握し、必要に応じて自ら実地に臨場して調査をするとともに、参加審判官との連絡を密にして適時に合議を開催し問題点等について十分に意見を交換して、調査及び審理の促進と充実に努めなければならない。

また、担当審判官は、法第92条の2《審理手続の計画的進行》の規定により、簡易迅速かつ公正な審理の実現のため、事件の審理において、審理関係人と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。

(3) 参加審判官

参加審判官は、合議体の構成員として、事件の調査及び審理を行い、合議において積極的に意見を開陳して審理が尽くされるように努めなければならない。

また、参加審判官は、法第97条第2項《審理のための質問、検査等》の規定により担当審判官の命を受けて、同条第1項第1号又は第3号に規定する質問又は検査を行う場合には、合議により決定された調査方針に従って行わなければならない。

なお、担当審判官の命を受けて質問又は検査を行う参加審判官が分担者に対して調査の細目について指示する場合には、担当審判官の同意を得ることに留意する。

2 合議体の役割

合議体による意思決定事項等は、例えば、次に掲げるとおりである。

(1) 合議において、担当審判官が整理したところに基づいて争点を確定し、争点ごとに調

査方針を決定する。

また、先の合議において確定した争点又は決定した調査方針について、変更し、又は追加することの適否を決定する。

なお、争点は、課税等要件、課税等要件事実及び各課税等要件事実に関する立証責任の所在について十分に認識して、速やかに、かつ、的確に確定し、また、争点確定後の調査及び審理は、計画的に行うことと留意する。

- (2) 法第104条第1項《併合審理等》の規定により審理手続を併合し、若しくは分離し、又は同条第2項本文若しくは同条第4項の規定により併せて審理をすることの適否を決定する。
- (3) 法第105条第4項《不服申立てと国税の徴収との関係》に規定する徴収の猶予等について徴収の所轄庁に意見を求めること、及び徴収の猶予等を求めることがの適否を決定する。
- (4) 法第105条第5項の規定に基づき請求人から差押えの解除等を求められた場合において、当該解除等の許否を決定する。
- (5) 法第105条第7項の規定に基づき徴収の所轄庁から徴収の猶予等の取消しについて同意を求められた場合において、当該同意の許否を決定する。
- (6) 法第106条第4項《不服申立人の地位の承継》の規定に基づく請求人の地位の承継の申請があった場合において、当該申請の許否を決定する。
- (7) 法第109条第1項《参加人》の規定に基づき同項に規定する利害関係人から参加の申請があった場合における当該申請の許否及び同条第2項の規定による参加の求めの適否について決定する。
- (8) 留保事件に該当するか否かを決定する。
- (9) 同席主張説明又は審理手続の計画的遂行に係る「意見の聴取」を実施するか否かを決定する。
- (10) 争点及び争点関連事項について、職権調査を行った結果、争点外事項に係る新たな証拠を入手した場合の、その証拠の取扱いは次のとおりとなる。

争点外事項に係る新たな証拠は、請求人にとって有利なものと不利なものがあり、証拠入手の段階では、有利なものか不利なものか分からぬ場合もあるが、新たな証拠を入手した以上、それを放置することはできない。

したがって、争点外事項に係る新たな証拠について調査及び審理を進め、事実が確認し得る状況に至った場合、次のとおり対応する。

イ 請求人に有利な争点外事実であることが判明した場合

当該事実を必ず請求人に告げるとともに、原処分庁にも告げ、反論、反証の機会を与え、審理の対象として議決に取り込むこととする。

ロ 争点外事項に係る新たな証拠が請求人に不利な争点外事実であることが判明した場合

(イ) 当該事実が、主文に影響を与える場合（例えば、一部取消しの金額が異なることになる場合）には、これを必ず請求人に告げ、反論、反証の機会を与え、審理の対象として議決に取り込む。

(ロ) 当該事実が、主文に影響を与えない場合（例えば、棄却の結論で変わらない場合）には、影響を与えないことが判明した時点で、調査及び審理を速やかに打ち切

り、その不利な争点外事実を審理の対象として議決に取り込むことはしない。なお、これを議決（及び裁決）の中に取り込むと、余事記載となることに留意する。

ハ 原処分庁が、閲覧・写しの交付を求めるることにより、この新たな証拠の存在を認識し、調査をせずに総額主義の観点から、請求人に不利な争点外事実を基に新たな主張をする場合があり得るが、この場合、前記ロと同様に対応することになる。

なお、前記ロイの場合（主文に影響を与える場合）は、処分理由の差し替えの問題が生ずる可能性があるが、当分の間、特段の事情がある場合（争う上で請求人に格別の不利益が生じる場合、理由附記制度の趣旨を没却して制度を無意味ならしめる場合）以外は、処分理由の差し替えが許されるものであり、担当審判官等は、審理の対象として議決に取り込むこととし、これを必ず請求人に告げ、反論、反証の機会を与えるものとする。

また、処分理由の差し替えの問題が生ずる可能性がある場合には、必ず本部に照会することに留意する。

(1) 法第97条の4《審理手続の終結》の規定により審理手続を終結することの適否を決定する。

(2) 事件について法第98条第4項《裁決》に規定する裁決の基礎となる議決をする。

具体的には、合議において、「議決書（21号）」案、「事件検討表（22号）」等に基づき、原則として、①主張及び争点、②法令の解釈、③事実の認定、④法令の適用の順序で検討する。この場合において、争点が2以上あるときは、論理的に先行決定を要する争点から順次多数決により決定（先行決定を要する争点についての決定を前提にして、次の争点について多数決により決定）する方法によって、議決の結論（却下、棄却、全部取消し、一部取消し又は変更）及び理由を決定する。

なお、複数の争点がある場合において、一の争点につき審査請求に係る処分の減額要因があり、他の争点につき当該処分の増額要因があるときは、当該処分に係る課税標準等又は税額等の総額により、当該処分の当否を判断する。

議決の結論は、法第98条第1項から第3項までに規定する裁決に準じ、次のとおりとする。

イ 審査請求が法定の期間経過後にされたものである場合その他不適法である場合には、当該審査請求を却下する（法第92条《審理手続を経ないで却下裁決》の規定により当該審査請求の却下をする場合を除く。）（参考：法98①④、基通98-1《審査請求が不適法な場合》）。

ロ 審査請求が理由がない場合には、当該審査請求を棄却する（参考：法98②、徵収法173、基通98-5《徵収法の特則》）。

ハ 審査請求が理由がある場合には、当該審査請求に係る処分の全部若しくは一部を取り消し、又はこれを変更する。ただし、請求人の不利益に当該処分を変更することはできない（参考：法98③、基通98-2《審査請求が理由がある場合》～基通98-4《法の特則》、基通101-1《課税標準等又は税額等の調査及び審理》、基通104-3《併合審理をした場合の裁決》）。

(3) 担当審判官等の各自が、前記仙の議決に基づいて「議決書（21号）」案に修正等が施された後配付された「議決書（21号）」案について検討を終了した場合には、合議により当該「議決書（21号）」案を検討する。

- (4) 担当審判官等は、「議決書（21号）」案の検討終了後、担当審判官が作成する「議決書（21号）」に署名し、押印する。
- (5) 合議体は、議決後においても、裁決書の原本が送達されるまでの間は、潜在的に存在しているとされていることに留意する。
- 注1 審理手続の再開については、第2編第5章第13節《審理手続の再開》の定めがあることに留意する。
- 2 所長から合議体に事件が差し戻された場合については、第2編第6章第2節《議決報告書兼裁決決議書の作成等及び議決報告》4《所長から合議体に事件が差戻された場合》の定めがあることに留意する。

3 合議の開催

担当審判官は、合議体による意思決定事項について、適宜、適切な時期に合議を開催し、合議体の意思を決定する。この場合において、適正・迅速な事件処理を図る観点から、担当部長審判官及び法規・審査担当者の参加を要請する。合議は、当初合議、中間合議、審理手続終結合議、最終合議及び文書合議の5区分とし、それぞれの目的、開催時期及び使用する資料は次表のとおりであるが、担当審判官は、各々の合議を併せて開催して差し支えない。

なお、当初合議は、原則として答弁書を收受した後、早期に、担当審判官が事件について争点及び争点ごとの調査方針を整理し、開催することに留意する。

担当審判官は、合議の開催に当たって、原則として、各種主張に関する書面、証拠、参考裁判例・裁決例、審理関係人申請書・申立書、「事件検討表（22号）」、「議決書（21号）」案等の使用する資料を当該合議の開催日のおおむね1週間前までに、参加審判官及び当該合議に参加する者に配付することに留意する。また、合議を終了した場合には、合議の検討内容（出席者の意見、結論）を、当初合議、中間合議及び審理手続終結合議にあっては「事件検討表（22号）」に、最終合議にあっては「事件処理経過表（23号）」に、それぞれ簡潔に記載して、参加審判官並びに必要に応じて担当部長審判官及び法規・審査担当者に写しを配付する。

区分	目的	開催時期	使用する資料
当初合議	事件の配付後、担当審判官が整理したところに基づいて争点を確定し、争点ごとに調査方針を策定するため開催する。	答弁書を收受した後、争点を確定し、争点ごとに調査方針を策定するに熟したと認めるとき。	1 「事件検討表（22号）」。ただし、「争点の確認表（24号）」を作成している場合には、「事件検討表（その2）（22号）」に代えて当該「争点の確認表（24号）」を使用して差し支えない。 2 調査方針の策定並びに調査及び審理に資するために参考になると認められる判決、裁決その他の参考資料
中間合議	当初合議又は先の中間合議において確定した争点の変更若し	例えば、次に掲げるときに開催する。 1 争点を変更又は追加する必要があると認め	1 「事件検討表（22号）」。ただし、「争点の確認表（24号）」を作成している場合には、「事件検討表（その2）（22号）」に代えて当該「争点の確認表

区分	目的	開催時期	使用する資料
	くは追加、調査方針の再検討等のために開催する。	<p>るとき。</p> <p>2 新たな証拠及び事実関係が明らかになり、調査方針を再検討する必要があると認めるとき。</p> <p>3 先の合議において決定した法令解釈を変更する必要があると認めるとき。</p>	<p>(24号)」を使用して差し支えない。</p> <p>2 合議に必要があると認められる資料</p>
審理手続終結合議	審理手続を終結することの適否を決定するために開催する。	<p>1 必要な審理を終えたと認めるとき（法97の4①）。</p> <p>2 法第97条の4第2項各号《審理手続の終結》のいずれかに該当するとき。</p>	<p>1 必要に応じ、次の事項を記載した「議決書（21号）」案並びに「取消額等計算書（25号）」及び「議決書検討表（26号）」。ただし、「判断整理表（27号）」等を作成している場合には、「議決書（21号）」案等に代えて当該「判断整理表（27号）」等を使用して差し支えない。</p> <p>(1) 議決の主文（却下、棄却、全部取消し、一部取消し又は変更）</p> <p>(2) 議決の理由（審査請求を却下する場合を除き、①事案の概要、審査請求に至る経緯及び基礎事実、②請求人及び原処分庁のそれぞれの主張並びに③証拠によって認定された事実、法令解釈及び事実の当該法令解釈への当てはめ）</p> <p>2 次の事項を記載した「事件検討表（22号）」及び記載の基礎とした資料。ただし、「争点の確認表（24号）」を作成している場合には、「事件検討表（その2）（22号）」に代えて当該「争点の確認表（24号）」を使用して差し支えない。</p> <p>(1) 審査請求に係る処分の概要、経緯等について補足すべき事項がある場合には、当該事項</p> <p>(2) 中間合議後に請求人又は原処分庁の主張の追加、変更若しくは撤回がある</p>

区分	目的	開催時期	使用する資料
			<p>場合には、当該主張の要旨</p> <p>(3) 調査事項、証拠の写し、担当審判官等の意見及び当該意見の根拠等合議に必要があると認める事項がある場合には、当該事項</p> <p>3 合議に必要があると認められる資料</p>
最終合議	裁決の基礎となる議決をするために開催する。	議決をするに熟したとき。	<p>1 審理手続終結合議で使用した「議決書(21号)」案等に修正等が施された「議決書(21号)」案等。ただし、「判断整理表(27号)」等を作成している場合には、「議決書(21号)」案等に代えて当該「判断整理表(27号)」等を使用して差し支えない。</p> <p>2 次の事項を記載した「事件検討表(22号)」及び記載の基礎とした資料。ただし、「争点の確認表(24号)」を作成している場合には、「事件検討表(その2)(22号)」に代えて当該「争点の確認表(24号)」を使用して差し支えない。</p> <p>(1) 審査請求に係る処分の概要、経緯等について補足すべき事項がある場合には、当該事項</p> <p>(2) 審理手続終結合議後に請求人又は原処分庁の主張の追加、変更若しくは撤回がある場合には、当該主張の要旨</p> <p>(3) 調査事項、証拠の写し、担当審判官等の意見及び当該意見の根拠等合議に必要があると認める事項がある場合には、当該事項</p> <p>3 議決に必要があると認められる資料</p>
文書合議	「議決書(21号)」案を検討するために開催する。	担当審判官等の各自が最終合議後に配付された「議決書(21号)」案について検討を終了したとき。	最終合議で使用した「議決書(21号)」案等に修正等が施された「議決書(21号)」案等

注 担当審判官等は、当初合議、中間合議、審理手続終結合議及び最終合議の各段階において、事件が、重要先例見込事件等、本部照会事件又は情報共有事件に該当するかどうかを検討し、その結果を「事件検討表(22号)」等に記録する。

4 合議に際しての心構え等

合議に当たっては、公正妥当な結論に到達するよう議を尽くすことはもちろんであるが、その前提として、調査に当たる者は、判断の基礎となるべき十分な証拠資料等を収集し、合議の際には、予断をもって結論を誘導することのないよう心掛けるとともに、合議体構成員の各自が平等の権能に基づいて議決し得るよう、的確、公正に提示するように努めることに留意する。

そして、合議の充実は、審査事務運営上の重要な眼目であり、担当審判官等が十分に意見を開陳し、公正妥当な結論に到達するよう議を尽くすことによって果たされるものである。

5 事件主任の設置

所長は、必要があると認める場合には、事件の調査及び審理を行うほか「議決書（21号）」案の作成について担当審判官を補佐する者として、参加審判官のうち1名を事件主任に指名することができる。

〔参考〕

事件主任制の趣旨

国税不服審判所における事件の調査及び審理は、原則として、担当審判官1名及び参加審判官2名の合議により行われる。合議の活用と充実は、審査事務運営上の重要な眼目である。

合議の充実は、合議体を構成する審判官（部長審判官及び副審判官を含む。）が十分に意見を開陳し、公正妥当な結論に到達するよう議を尽くすことによって果たされる。

そこで、合議体を構成する参加審判官の1人をその事件の主任に指定して運用することにより、合議の充実を図るものである。

この場合、担当審判官と事件主任との関係が問題となるが、担当審判官は、合議体の中心又は代表として、合議を主宰し、また、事件の調査及び審理を推進する。これに対し、事件主任は、合議体の構成員として事件の調査及び審理に当たるほか、「議決書（21号）」案の作成を担当する。

このように、合議体の構成において、担当審判官のほかに事件主任を設けることによって、合議体を構成する3人の審判官のうちの2人が合議に主動的に関与することとなり、これに他の1人の比較的客観的な関与が加わって、合議の充実を期そうとするものである。

第2節 法規・審査担当の役割等

1 法規・審査担当の設置及び法規・審査担当者の指名

所長は、判断の統一性を確保し適正な裁決をするなどのために、法規・審査担当を設け、部長審判官、審判官、副審判官又は審査官の中から1名又は2名以上の法規・審査担当者をあらかじめ指名して、後記2に定める役割を担わせる。ただし、支部の実情により、法規・審査担当者をあらかじめ指名せずに事件ごとに指名することができる。

なお、所長は、法規・審査担当者の利害関係等事件への関与が見込まれる場合には、法規・審査担当者が複数指名されている支部にあっては別の法規・審査担当者に当該事件を担当させ、又は法規・審査担当者が1名のみ指名されている支部にあっては新たに法規・

審査担当者を指名することに留意する。

2 法規・審査担当の役割

法規・審査担当は、適正かつ公正な裁決を実現するために、例えば、次に掲げる各役割を担う。

(1) 形式審査担当者又は合議体の補助機関としての役割

審査請求について審理手続を経ないで却下裁決の決議前又は合議体による議決前において、形式審査担当者又は合議体の補助機関として事件に関与し、事件の適正かつ迅速な処理を図る。

具体的な事務は、次に掲げるとおりである。

イ 形式審査担当者若しくは合議体から調査及び審理の過程において生ずる法令の解釈又は法令若しくは通達の適用について意見を求められた場合には、遅滞なく意見を述べる。

ロ 調査及び審理の迅速かつ公正な実現を図るために合議にオブザーバーとして積極的に参加し、必要に応じて適切な助言をする。この場合において、法第97条の4第1項(審理手続の終結)の規定、基通97の4-2(審理手続を終結した場合の効果)等の定めを踏まえ、議決に審理の不尽、法令の解釈又は法令若しくは通達の適用の誤り等が生じないように、合議体に多角的な検討を促すような助言に努める。特に、「争点の確認表(24号)」による審理手続の終結に関する確認に当たっては、審理関係人の主張漏れ、不十分な主張整理、課税等要件と全く関係がない誤った争点立て等による審理手続の再開を避けるべく合議体に適切な助言をする。

なお、助言に当たっては、結論を押し付けることにならないように配意しなければならない。また、上記の「議決に審理の不尽、……誤り等が生じない」ようにするためにには、後記3の定めがあることに留意する。

(2) 形式審査担当者による却下決議後又は合議体による議決後における役割

国税不服審判所長が裁決する場合を除き、国税不服審判所長から裁決の処理に関する権限を内部委任された所長が形式審査担当者による却下決議後又は合議体による議決後に裁決をする場合において、所長を補佐する。

具体的な事務は、次に掲げるとおりである。

イ 法規・審査担当に回付された事件について、法規・審査担当における処理の経緯を明らかにするために法規・審査担当における收受、決裁のための所長への回付及び合議体への事件の差戻しまでの各処理事業を「計画表」に記載する。

ロ 「裁決書(28号)」案について、法規・審査をする。

但し1 担当審判官が作成する「裁決書(28号)」案の内容は「議決書(21号)」の内容と同一であるから、法規・審査の対象は「裁決書(28号)」案とする。

2 法規・審査に当たっては、後記3の定めがあることに留意する。

ハ 次に該当する場合には、事件を合議体に差し戻す。この場合において、「議決報告書兼裁決議書(29号)」に差戻し決議の表示をし、差戻しの理由及び再開の要否を「裁決決議書類審理指摘事項整理表(30号)」に記載して(「審理手続の再開等理由書(31号)」が回付されているときは、これを添付)、所長の決裁を仰いだ上で、管理係を経由して事件を差し戻す。

- (イ) 「裁決書（28号）」案の内容について、法令の解釈、法令若しくは通達の適用又は事実認定の合理性に疑義があり、かつ、その帰すうが裁決の主文に影響を及ぼすと認められるときにおいて、所長に判断を仰ぎ、所長が事件を合議体に差し戻すことを相当と認めた場合
- (ロ) 裁決の主文に影響を及ぼすと認められない場合であっても、新たに主張、証拠等を補充する必要があると認められるときにおいて、所長に判断を仰ぎ、所長が事件を合議体に差し戻すことを相当と認めた場合
- (ハ) 第2編第5章第13節《審理手続の再開》2《審理手続の再開》(1)の定めにより、担当審判官から「審理手続の再開等理由書（31号）」の回付を受けた場合（法第104条第1項又は第2項《併合審理等》の規定に該当する場合）

注)1 担当審判官は、法第97条の4の規定により審理手続を終結した後であっても、裁決までの間に、①法第104条第1項の規定により審理手続を併合する場合、②所長が主張、証拠等を補充する必要があると認めた場合等には、審理手続を再開する（基通97の4-4《審理手続の再開》）ことから、前記(イ)に該当して、事件の差戻しがあった場合においても、取消額の計算誤り等、担当審判官が審理関係人に対して新たに主張、証拠等の提出を求める必要がないときは、審理手続を再開する必要はないことに留意する。

2 差戻しがあった場合の審理手続の再開については、第2編第5章第13節2の定めがあることに留意する。

二 第2編第1章第15節《本部照会事件及び相互審査事件》2《相互審査事件》に定める相互審査事件について、「裁決書（28号）」案の記載が適正、簡潔、明瞭といえるか否かを本部と相互に審査する。

(3) 調査及び審理並びに法規・審査の全過程を通じた役割

調査及び審理並びに法規・審査の全過程を通じた役割は、次に掲げるとおりである。

イ 重要先例見込事件等の該当性について、審査請求の争点ごとに検討、判断する。この場合、第2編第1章第14節《重要先例見込事件等》1《重要先例見込事件及び重要先例指定事件》(1)、同節2《個別管理重要事件》(1)及び同節3《本部協議事件》(2)の定めがあることに留意する。

ロ 第2編第1章第15節1《本部照会事件》に定める本部照会事件について、本部照会担当者である法規・審査担当者又は所長から本部照会総括担当者として指名された法規・審査担当者は、次に掲げる事務を行う。

(イ) 本部照会担当者

本部が法令解釈等の統一を図る観点から本部への照会を必須と認めるものを除き、本部照会事件に該当するか否かを検討し、本部照会事件に該当すると認める場合には、本部照会総括担当者に報告の上、本部に照会する。なお、本部が法令解釈等の統一を図る観点から本部への照会を必須と認める事件については、本部照会担当者は、本部照会総括担当者に報告した後、本部に照会することに留意する。

(ロ) 本部照会総括担当者

形式審査担当者若しくは担当審判官又は本部照会担当者からの相談又は報告、議決報告及び法規・審査の各段階において、本部照会事件に該当するか否かを確認するほか、必要な助言をする。

3 法規・審査に当たっての留意事項

法規・審査担当者は、「裁決書（28号）」案の法規・審査に当たり、次に掲げる事項に留意する。

(1) 審理手続の適法性

次のような法令の規定により必要とされる審理手続が適正にされているか。

- イ 法第95条第3項《反論書等の提出》に規定する原処分庁に対する反論書の送付
- ロ 法第95条の2第1項《口頭意見陳述》に規定する請求人に対する意見を述べる機会の付与
- ハ 法第97条の3第1項《審理関係人による物件の閲覧等》に規定する書類その他の物件の閲覧又は写しの交付（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を除く。）
- ニ 法第97条の4第3項《審理手続の終結》に規定する審理手続の終結通知

(2) 審査請求の適法性

次に掲げる事項について審査請求は適法か。

- イ 第2編第1章第4節《形式審査》に定める審査請求の対象とする処分の存在など
- ロ 法第91条第1項《審査請求書の補正》の規定により審査請求書の不備の補正を求めた事項についての補正

(3) 併合審理等の適否

審査請求がされている処分について、法第104条第1項又は第2項《併合審理等》の規定により、併合審理又は併せ審理をする必要があるか。

(4) 裁決書案の内容

- イ 請求人の氏名若しくは名称及び住所若しくは所在地並びに法人が請求人の場合の代表者の肩書及び氏名は正しいか。また、原処分庁の名称は正しいか。
- ロ 原処分の表示は正しいか。
- ハ 主文は、原処分に対応しているか。
- ニ 争点は、請求人及び原処分庁の主張と対応しているか。
- ホ 請求人及び原処分庁の主張は、事実上又は法律上の主張として漏れなく記載され、及びかみ合っているか。また、両者が主張していないものを記載していないか。
- ヘ 判断に欠落部分はないか（①判断が請求人又は原処分庁の主張に対応しているか、②争点に関する部分にとどまらず、処分の適法性についても判断されているかなど）。
- ト 判断の論理に飛躍や矛盾はないか。
- チ 法令の解釈又は法令若しくは通達の適用は適正か。
- リ 法令解釈通達を相当と認めて適用する場合において、相当と認める理由が記載されているか。
- ヌ 証拠は、適正に取捨選択されているか。
- ル 事実は、十分な証拠により認定されているか。
- ヲ 記載された数額について、検算又は証拠との照合確認等が確実に行われているか。
- ワ 文書表現や法令用語の使用は適正か。

(5) 裁決要旨の記載票の内容

「裁決書（28号）」案の判断の内容が的確に記載されているか、及び争点に関して別

途定められている番号が的確に付されているか、また、法規・審査の結果、「裁決書(28号)」案の判断の内容を修正した場合において「裁決要旨の記載票」を修正したか。

第7章 審査請求の計画的な処理

第1節 標準審理期間

1 標準審理期間の設定及び具体的な標準審理期間

H28.3.24 「審査請求に係る標準的審理期間の設定について（事務運営指針）」

(1) 審査請求は、簡易迅速かつ公正な手続により国民の権利利益の救済を図る制度であり、担当審判官は、法第92条の2(審理手続の計画的進行)の規定により、簡易迅速かつ公正な審理の実現のため、審理手続の計画的な進行を図る責務を負うことからすれば、事件の審理は、審理期間に関する一定の目安を持った上で、計画的に進められるべきである。

そこで、国税不服審判所においては、事件の審理の遅延を防ぎ、請求人の権利利益の迅速な救済を図る観点から、審理期間の目安となるものとして、法第77条の2(標準審理期間)の規定により同条の「通常要すべき標準的な期間」(以下この節において「標準審理期間」という。)を定めることとする。

(2) 具体的な標準審理期間は、後記2の公にする方法により別途定める。この標準審理期間は、審査請求の態様が通常であり、かつ、国税不服審判所における審理体制も通常であることを前提にした上で必要となる期間を設定する。

[参考]

標準審理期間の設定の規定が設けられた趣旨

標準審理期間の設定の規定が設けられた趣旨について、「平成26年度 税制改正の解説」P1127には、次のように記載されている。

「改正行政不服審査法において、審理の遅延を防ぎ、審査請求人の権利利益の救済を図る観点から、審査庁となるべき行政庁は、審理期間の目安となるものとしてあらかじめ定めるよう努めるとともに、これを定めたときは、事務所における備付けその他の適当な方法により公にしておかなければならないこととされました(行審法16、行審法61において再調査の請求に準用)。この改正に合わせ、国税通則法においても、同様の規定が創設されたものです。

なお、標準審理期間は、標準的な審理期間の目安を定めるものであり、具体的な標準審理期間をどのように定めるかは、決定又は裁決の権限を有する行政庁(国税庁長官、国税不服審判所長、国税局長、税務署長、税関長)の判断に委ねられています。

(注) 「公にする」具体的方法としては、審査請求書の提出先機関である審査庁となるべき行政庁又は処分庁の事務所(窓口)における備付け(掲示板等への掲示等)のほか、審査庁のウェブサイトに掲載すること、審査請求をしようとする者の求めに応じて提示すること等が考えられます。」

2 公にする方法

国税不服審判所長は、法第77条の2(標準審理期間)の規定により、標準審理期間について定めた場合には、「その事務所における備付けその他の適当な方法により公にしておかなければなら

ない」が、実際にどのような方法で公にするかは国税不服審判所長の判断に委ねられていることから、公にする方法として国税不服審判所のウェブサイトへの掲載のほか各種広報資料に掲載する。

なお、支部においては、標準審理期間を受付カウンター等において表示する必要はなく、上記の各種広報資料を、事務所内に備え付けるほか、審査請求書収受時、担当審判官等の指定通知等の各機会を捉え、請求人又は参加人に交付又は送付することとする。

3 標準審理期間を経過した事件

標準審理期間は、事件の審理期間の目安として定めるものであり、設定された標準審理期間内に裁決をしなければならない義務を国税不服審判所長に課すものではない。したがって、基通77の2-2《標準審理期間を経過した事件》に定めるとおり、事件について、当該標準審理期間を経過したからといって、不作為の違法又は裁決の手続上の瑕疵には当たらないことに留意する。

(注) 標準審理期間を経過した事件については「審理の状況・予定表(32号)」の送付又は交付等を検討することに留意する。

第2節 審理手続の計画的進行

H10.6.17 「事務計画の策定、進行管理の実施及び実績報告について（事務運営指針）」
(H29.2.14改正)

1 審理手続の計画的進行

事件について、担当審判官には一定の審理権限が与えられているが、担当審判官が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、参加人及び原処分庁の審理関係人が、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。

そこで、審理関係人及び担当審判官は、法第92条の2《審理手続の計画的進行》の規定により、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。

2 審理手続の計画的進行に当たっての留意事項

担当審判官は、法第92条の2《審理手続の計画的進行》に規定する審理手続の計画的進行に当たり、次に掲げる事項に留意する。

- (1) 法第92条の2の規定は、審理手続の計画的な進行について審理関係人及び担当審判官に一般的な責務を課すものであるから、法第97条の2第1項《審理手続の計画的遂行》に規定するような事件に該当しない場合であっても、法第92条の2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ず、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る。
- (2) 担当審判官は、審理関係人との初回面談等において、審理関係人に対し、法第92条の2の規定の趣旨を説明し、審理手続の計画的な進行についての協力を求める。

第2編 各審查事務

第1章 各審査事務共通

この章は、審査事務手続について、担当審判官等その他国税不服審判所の職員が事件に応じて行うべき共通的なものを定めたものである。

また、この章の各節に定める審査事務手続は、第2章(審査請求書の収受等)以下に定める時系列的な審査事務手続とは異なり、当該審査事務手続のそれぞれの場面で生ずるものである。

したがって、担当審判官等その他国税不服審判所の職員は、第2章以下の審査事務手続に当たって、この章に定める各手続を併せて行う必要性の有無を常に検討する必要がある。

第1節 原処分庁の意義

法第93条第1項(答弁書の提出等)に規定する原処分庁とは、具体的には、次のとおりである。

1 審査請求の対象となった処分をした原処分庁

次に掲げる処分については、それぞれ次に掲げる者が原処分庁になる。

- (1) 税務署長、国税局長又は税關長がした処分(次の(2)の処分を除く。)

当該処分をした税務署長、国税局長(沖縄国税事務所長を含む。以下この節において同じ。)又は税關長

- (2) 税務署長がした処分で、その処分に係る事項に関する調査が国税局の職員によってされた旨の記載がある書面により通知されたもの

当該処分をした税務署長の管轄区域を所轄する国税局長

- (3) 税務署、国税局又は税關の職員がした処分

当該職員の所属する税務署、国税局又は税關の長

- (4) 登録免許税について、登記機関若しくは登録機関の長又はその職員がした処分
当該処分をした登記機関又は登録機関の長

ただし、登記官が行う登録免許税法第26条第1項(課税標準及び税額の認定)に規定する課税標準及び税額の認定処分、同法第31条第2項(過誤納金の還付等)に規定する過誤納金の還付の通知をすべき旨の請求を拒否する通知処分等の場合には、当該登記官が原処分庁となる。この場合において、登記所(法務局、地方法務局、同支局又は出張所)に複数の登記官が置かれているときは、当該登記所に確認し、原処分庁を特定する。

- (5) 登録免許税法第29条第1項及び第2項(税務署長による徵収)の規定により税務署長がした処分

当該処分をした税務署長

- (6) 自動車重量税について、国土交通大臣、地方運輸局長、運輸監理部長、運輸支局長、若しくは軽自動車検査協会(以下「国土交通大臣等」という。)又はこれらの職員がした処分

当該処分をした国土交通大臣等

- (7) 自動車重量税法第14条第1項及び第2項(税務署長による徵収)の規定により税務

署長がした処分

当該処分をした税務署長

2 請求人の納税地の異動があった場合の原処分庁

所得税、復興特別所得税、法人税、地方法人税、復興特別法人税、相続税、贈与税、地価税、課税資産の譲渡等に係る消費税又は電源開発促進税について納税地の異動があった場合には、当該異動後の納税地を所轄又は管轄する税務署長又は国税局長が原処分庁となる。

なお、審査請求の対象となっている処分が国税の徵収に関する処分及び滞納処分（その例による処分を含む。）の場合には、上記にかかわらず原処分庁に異動は生じないことに留意する。

(注) 源泉徴収に係る所得税の納税告知処分並びに不納付加算税及び不納付加算税に代えて徵収する重加算税の賦課決定処分については、上記前段の定めが適用されることに留意する。

3 税務署の統合又は分割があった場合の原処分庁

税務署の統合又は分割があった場合には、当該統合又は分割後にその納税地を所轄する税務署長が原処分庁となる。

4 所管変更があった場合の原処分庁

調査査察部等の所掌事務（調査査察部等の所掌事務の範囲を定める省令を参照）又は国税局課税部等統括国税調査官等の所掌事務（国税局課税部等の統括国税調査官等の所掌に属する事務の範囲を定める省令を参照）について、所管の変更があった場合には、当該変更後のそれぞれの国税局長又は税務署長が原処分庁となる。

5 徵収の引継があった場合の原処分庁

国税の徵収に関する処分及び滞納処分（その例による処分を含む。）がされた場合において、その後、法第43条第3項及び第4項《国税の徵収の所轄庁》の規定により徵収の引継ぎがされたときであっても、当該各処分については、当該各処分をした税務署長又は税関長が原処分庁となる。

(注) 源泉徴収に係る所得税の納税告知処分並びに不納付加算税及び不納付加算税に代えて徵収する重加算税の賦課決定処分については、上記の定めの適用はないことに留意する。

第2節 事件処理経過表の作成

1 事件処理経過表の作成の意義

「事件処理経過表（23号）」は、事件について、審査請求書の收受から「裁決書（28号）」の贈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を争点とする裁決取消訴訟等が提起された場合には、適正な手続を経たことを証するための書類として作成するものである。

2 事件処理経過表の記載

「事件処理経過表（23号）」は、例えば、次に掲げる者が次に掲げる各審査事務手続の経過及び事績の要点を日付順に記載する。

なお、事件の移送又は事件の回付に関する経過についても記載することに留意する。

(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）」の副本の発送
- チ 「裁決書（28号）」の副本の到達（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。）
- ホ 担当審判官等の指定の通知
- ヘ 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。）

(4) 担当審判官又は分担者

- イ 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
- ロ 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。）
- ハ 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
- ニ 審理手続の計画的遂行に基づく意見聴取等
- ホ 審理関係人又は関係人その他の参考人に対する質問
- ヘ 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
- ト 鑑定
- チ 口頭意見陳述、前記ホからトまでに定める質問等及び微収の猶予等の各申立て並びに当該各申立てへの対応
- リ 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
- ヌ 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
- ル 審理関係人の主張の追加等、主張に関する証明の求め並びに「審理の状況・予定表（32号）」及び「争点の確認表（24号）」の送付
- ヲ 合議の区分と開催日（最終合議にあっては検討内容（出席者の意見、結論）を記載する。）
- ワ 審理手続の終結の通知
- カ 証拠書類等及び帳簿書類等の返還
- ヨ 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

第3節 裁決書の副本を除く各種書類の送付先についての留意事項

「裁決書（28号）」の副本を除く各種書類の送付先又は送付について、次に掲げる場合においてはそれぞれ次による。なお、「裁決書（28号）」の副本については、第7章第3節《裁決書の副本の送達》1《裁決書の副本の送達》及び第4節《裁決書の副本の送付》の定めによる。

- 1 法第108条第1項《総代》に規定する審査請求において総代が選任されている場合
総代のうちいずれか1人を送付先とする。
- 2 法第108条第1項《総代》に規定する審査請求において総代が選任されていない場合
全ての請求人を送付先とする。

3 請求人が死亡した場合

当該請求人の相続人は、法第106条第1項《不服申立人の地位の承継》の規定により請求人の地位を承継するから、当該相続人の全てを送付先とする。ただし、「審査請求人の地位承継及び総代選任の届出書（7号）」により、審査請求人の地位を承継した複数の相続人のうち総代が選任されている場合は、当該総代を送付先とする。

なお、法第13条第1項《相続人に対する書類の送達の特例》の規定により、相続人全員から代表者の届出があった場合は、「審査請求人の地位承継及び総代選任の届出書（7号）」による総代の選任を促す。

また、請求人の死亡後に、例えば、認知請求訴訟が提起されるなどの特殊事情により、請求人の地位の承継の手続が未了となっている場合においては、当該認知請求訴訟等の確定により相続人が確定するまでの間は、その時において判明している全ての相続人を送付先とすることに留意する。

4 請求人が被収容者である場合

請求人が刑事施設に収容されている場合には、請求人の住所又は居所に送付する。ただし、当該住所又は居所が不明の場合又は請求人のために書類を受け取るべき者がいない場合には、請求人が収容されている当該刑事施設を送付先とする。

5 審査請求中に破産等があった場合

(1) 破産手続開始の決定があった場合

破産法に基づき請求人に対して破産手続開始の決定があった場合には、請求人の地位を引き継いだ破産管財人を送付先とする。

(2) 更生手続開始の決定があった場合

会社更生法に基づき請求人に対して更生手続開始の決定があった場合には、請求人の地位を引き継いだ管財人を送付先とする。

(3) 再生手続開始の決定があった場合

民事再生法に基づき請求人に対して再生手続開始の決定があった場合には、請求人を送付先とする。ただし、請求人が法人である場合において民事再生法第64条第1項(《管理命令》)の規定により管財人による管理を命ずる処分がされたときは、請求人の地位を引き継いだ当該管財人を送付先とする。

(註) 1 前記(1)、(2)及び(3)ただし書の請求人の地位の引継ぎについては、第9節《請求人の地位の承継》の定めがあることに留意する。

2 複数の破産管財人又は管財人があるときは、その一人を送付先とすれば足りる(破産法76②、会社更生法69②及び民事再生法70②)から、主任(窓口)となる者を選任するよう要請する。

6 請求人から書類の送達先を代理人とする申出書の提出があった場合

前記1から5までの定めにかかわらず、代理人を送付先とする。

なお、次の点に留意する。

(1) 代理人が複数選任されている場合には、送付の便宜を図るために主任(窓口)となる代理人を選任するよう要請する。

(2) 「代理人の選任(解任)届出書(3号)」において、送付先を代理人としている場合は、改めて「書類の送達先を代理人とする申出書(5号)」の提出を要しない。

(註) 参加人も代理人を選任することができる(法109③)から、前記(1)及び(2)と同様の取扱いを行う。

7 請求人が成年被後見人である場合

成年後見人を送付先とする。

なお、成年後見人から前記6と同様の申出書の提出があった場合には、当該代理人を送付先とすることに留意する。

8 請求人が未成年者である場合

原則として法定代理人を送付先とする。

なお、法定代理人から前記6と同様の申出書の提出があった場合には、当該代理人を送付先とすることに留意する。

9 請求人の納税地の異動による原処分庁の異動の場合

所得税、復興特別所得税、法人税、地方法人税、復興特別法人税、相続税、贈与税、地価税、課税資産の譲渡等に係る消費税又は電源開発促進税について納税地の異動があ

った場合には、当該異動後の納税地を所轄又は管轄する税務署長又は国税局長（沖縄国税事務所長を含む。以下この節において同じ。）を送付先とする。

なお、審査請求の対象となっている処分が国税の徴収に関する処分（源泉徴収に係る所得税の納税告知処分並びに不納付加算税及び不納付加算税に代えて徴収する重加算税の賦課決定処分を除く。）及び滞納処分（その例による処分を含む。）の場合には、上記にかかわらず当該各処分をした税務署長又は国税局長を送付先とすることに留意する。

10 税務署の統合又は分割があった場合

税務署の統合又は分割があった場合には、当該統合又は分割後にその納税地を所轄する税務署長を送付先とする。

11 所管変更があった場合

調査査察部等の所掌事務（調査査察部等の所掌事務の範囲を定める省令を参照）又は国税局課税部等統括国税調査官等の所掌事務（国税局課税部等の統括国税調査官等の所掌に属する事務の範囲を定める省令を参照）について、所管の変更があった場合には、当該変更後のそれぞれの国税局長又は税務署長を送付先とする。

12 徴収の引継ぎがされた場合

国税の徴収に関する処分及び滞納処分（その例による処分を含む。）がされた場合において、その後、法第43条第3項及び第4項（国税の徴収の所轄庁）の規定により徴収の引継ぎがされたときであっても、当該各処分については、当該各処分をした税務署長又は税関長を送付先とする。

第4節 形式審査

形式審査とは、審査請求の適法性を検討することであり、基通92-2（不適法であって補正することができないことが明らかなとき）及び基通98-1（審査請求が不適法な場合）の定めによるほか、次に定めるところによる。

なお、審査請求書の收受のときにおいて適法と判断したものが、担当審判官による調査及び審理又は法規・審査の過程において不適法と判断される場合もある。したがって、形式審査担当者、担当審判官等、分担者及び法規・審査担当者は、事務処理に当たって審査請求の適法性の検討（形式審査）を銘記しなければならない。

1 審査請求の対象となる処分の存否の検討

法第75条第1項（国税に関する処分についての不服申立て）に規定する国税に関する法律に基づく処分の存否は、基通75-1（国税に関する法律に基づく処分）の定めに基づいて検討する。

2 審査請求ができない処分等の検討

審査請求ができない処分及び不作為については、それぞれ次に掲げるところにより検討する。

- (1) 法第76条第1項《適用除外》に規定する処分
- (2) 法第76条第2項に規定する不作為

3 請求人適格の有無の検討

請求人が法第75条第1項《国税に関する処分についての不服申立て》の「処分…に不服がある者」(請求人適格)に該当するかどうかについて検討する。

4 審査請求の利益の有無の検討

法第75条第1項《国税に関する処分についての不服申立て》の「国税に関する法律に基づく処分」に該当する場合であっても、当該処分が請求人の権利又は法律上の利益を侵害していないときは、当該処分は審査請求の対象にならない。したがって、請求人が審査請求の対象とした処分に係る審査請求の利益の有無について、それぞれ次に掲げるところにより検討する。

- (1) 処分手続に関する審査請求の利益の有無
- (2) 一の更正処分における審査請求の利益の有無

5 適法な審査請求期間かどうかの検討

再調査の請求をしないで審査請求をしている場合には、処分に係る通知を受けた日又は処分のあったことを知った日の翌日から起算して3月以内にされているかどうか、また、再調査決定を経た後の審査請求の場合には、再調査決定書の贈本の送達があった日の翌日から起算して1月以内にされているかどうか、さらに、これらの各期間を経過している場合には、法第77条第1項から第3項《不服申立期間》までに規定する正当な理由があるかどうかなどについて検討する。

- (1) 処分に係る通知を受けた日
- (2) 処分に係る通知を受けた者以外の者が不服申立人である場合の処分があったことを知った日
- (3) 処分を受けた者が審査請求前に死亡した場合の審査請求期間の起算日
- (4) 処分庁以外の税務署長等に審査請求書が提出された場合の審査請求書の提出日。
- (5) 総代、管財人、相続人等が存在するときの送達の効力
- (6) 審査請求期間と除斥期間との関係
- (7) 審査請求書の提出時期

6 再調査の請求の適法性の検討

再調査の請求を経て行われた審査請求の場合においては、当該再調査の請求の適法性について検討をする。

7 再調査決定を経ずして行われた審査請求の正当な理由の有無の検討

再調査の請求をした場合には、法第75条第4項《国税に関する処分についての不服申立て》の規定により、原則として、当該再調査の請求についての決定を経た後でなければ、審査請求をすることができないのであるが、法第75条第4項第2号の規定に基づき、審査請求が再調査決定を経ないで、再調査の請求をした日（再調査の請求書の不備を補正

すべきことを求められた場合にあっては、当該不備を補正した日）の翌日から起算して3月を経過する以前にされたときは、第15節《本部照会事件及び相互審査事件》に定める本部照会の上、同号の「再調査の請求についての決定を経ないことにつき正当な理由」があるかどうかについて検討する。

8 再調査の請求書と審査請求書が同時に提出された場合

納税者が再調査の請求と審査請求を同時にしたときについては、納税者に対し、審査請求を選択した場合には、法第110条第2項第3号《不服申立ての取下げ》の趣旨から当該再調査の請求は取り下げられたものとして取り扱われ、再調査の請求は再調査審理庁において審理されない旨説明し、再調査の請求と審査請求のいずれを選択するのかその意思を確認する。

9 審査請求先が適法であるかどうかの検討

本部、支部又は支所が收受した審査請求書について、審査請求に係る原処分庁、処分の内容及び処分に係る教示に照らし審査請求が国税不服審判所長に対するものとして適法であるかどうかの検討は、法第75条《国税に関する処分についての不服申立て》及び法第112条《誤った教示をした場合の救済》の各規定並びに基通112-2《教示に関する他の救済規定との関係》の定めによる。この場合において、審査請求書の提出先は、原処分庁の管轄区域を管轄する支部以外の支部に提出されたときであっても、違法にはならないことに留意する。

10 裁決済の処分についての審査請求でないかどうかの検討

審査請求の対象となった処分について、既に裁決がされている場合には、再び審査請求をすることができないから、既に裁決がされているかどうかを検討する。この場合において、再調査の請求後3月を経過する以前にされた審査請求を却下した裁決は、国税不服審判所長が当該処分の適法性及び相当性について判断していないから、その後、法第75条第3項又は第4項第1号《国税に関する処分についての不服申立て》の規定により再び審査請求がされたときは、裁決済とはならないことに留意する。

(注) 裁決を経た後の処分については、国税通則法に再審査請求をすることができる旨の規定がないから、審査法第6条《再審査請求》の規定による再審査請求はできないことに留意する。

11 審査請求中の処分について再度審査請求されたものかどうかの検討

審査請求中の処分については再度の審査請求（二重の審査請求）はできないから、審査請求がされた処分について、審査請求中のものであるかどうかを検討する（名古屋高判（金沢支部）昭53.6.23、月報24巻10号2144ページ、税賃101号563ページ参照）。

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

審査請求書の記載事項及び審査請求書に添付すべき書類の添付の有無についての審査並びに審査の結果、補正が必要な事項を認めた場合の補正要求又は職権による補正等は、法

第87条《審査請求書の記載事項等》、法第91条《審査請求書の補正》及び法第124条《書類提出者の氏名、住所及び番号の記載等》の規定並びに基通91-1《補正要求を行う場合》及び基通91-2《補正要求の方法》の定めによるほか、次に定めるところによる。

なお、審査請求書の記載事項等の審査及び補正要求は、形式審査担当者が行った後、担当審判官又は分担者においても行うことに留意する。

また、この節における補正要求又は職権による補正等の事務は、第2章第1節《審査請求書等の收受》の定めによる、持参された審査請求書を收受する際に総務係又は管理係の担当者が行う確認事務とは異なることに留意する。

1 振込の方法

補正の方法は次のとおりである。

なお、補正の手続は、第3章第2節《形式審査担当者の事務》に記載のとおりである。

(1) 補正要求

補正要求は、審査請求書の記載内容及び添付書類の審査の結果、不備を補正することによって適法と認められる審査請求について、後記(2)の場合を除いて、「審査請求書の補正について(33号)」の別紙「審査請求書の補正書(2号)」等の書面により行う。なお、法第91条第2項《審査請求書の補正》の規定により、請求人又は代理人は、支部又は支所に出向いて補正すべき事項について陳述することができるから、これらの者から補正を口頭により行う旨の申出があったときは、これに応ずることとする。この場合において、これらの者の陳述内容を「陳述録取書(34号)」に録取し、陳述者に署名押印を求める。

(2) 職権による補正

職権による補正は、審査請求書の記載内容の欠陥又は不備が軽微なものについて、電話により請求人又は代理人の意思を確認して行う方法又は確認しないで行う方法による。

この場合において、審査請求書の記載内容及び添付書類又は原処分関係書類等によって、審査請求書の必要的記載事項が判明するときは、これらの者の意思を確認しないで職権により補正し、他方、当該書類等では当該事項が判明しないときは、これらの者の意思を確認した上で職権により補正する。

注1 職権により補正する場合には、当該補正の結果、審査請求の対象、趣旨又は理由に変更を来すことがないよう留意する。

2 電話による方法で請求人等の意思を確認することができない場合は、「審査請求の内容確認について(連絡依頼)(202号)」を活用し、請求人等と連絡を取るよう努める。

2 審査請求書の記載事項等の審査及び不備があった場合の補正の方法

法第91条第1項《審査請求書の補正》の規定に基づき補正要求又は職権による補正等をすることになるが、この場合の審査請求書の審査すべき記載事項等、当該記載事項等についての不備等の内容及び不備等に対する補正の方法は、おおむね次に定めるとおりである。【省略】

また、下記以外の事項で審査請求書に記載が必要であるにもかかわらず記載がない場

合は、個別に補正対応する。

なお、補正是、形式審査時において対応するもの又は形式審査後の請求人面談時等に対応するものなど、その時期及び場面は異なる場合がある。そのため、「職権補正」と記載している場合であっても、「補正要求」が適している場合があることに留意する。

3 補正の対象にならないもの等

(1) 補正の対象にならないもの

イ 審査請求の適法性を検討した結果、明らかに不適法な審査請求であると認めた場合には、審査請求書等に欠落又は不備があったとしても補正を求めることがないことに留意する。

ロ 審査請求書に記載した審査請求の対象とした処分以外の別個の処分を補正により審査請求の対象に含めることはできない。

例えば、更正処分と加算税の賦課決定処分とが同時に行われた場合に、審査請求書の「審査請求に係る処分（原処分）」欄に更正処分のみの記載しかなく、「審査請求の理由」欄の記載からも加算税の賦課決定処分を審査請求の対象とする意思が読み取れないときは、加算税の賦課決定処分を補正により審査請求の対象とすることはできない。この場合において、請求人が加算税の賦課決定処分を審査請求の対象としたいときは、別途加算税の賦課決定処分を審査請求の対象とする審査請求書の提出が必要である。

また、更正処分と青色申告の承認の取消処分とが同時に行われた場合に、審査請求書の「審査請求に係る処分（原処分）」欄に更正処分のみの記載しかなく、「審査請求の理由」欄の記載からも青色申告の承認取消処分を審査請求の対象とする意思が読み取れないときは、青色申告の承認取消処分を補正により審査請求の対象とすることはできない。この場合において、請求人が青色申告の承認取消処分を審査請求の対象としたいときは、別途青色申告の承認取消処分を審査請求の対象とする審査請求書の提出が必要である。

(注) 上記の各例示の場合において、「審査請求の理由」欄等の記載から加算税の賦課決定処分又は青色申告の承認取消処分を審査請求の対象とする意思が明らかなときは、職権により補正することに留意する（前記2《審査請求書の記載事項等の審査及び不備があった場合の補正の方法》(6)ハ(回)参照）。

ハ 1通の審査請求書の趣旨において原処分の取消しと併せて再調査決定の取消しを求めている場合において、当該再調査決定の取消しの求めを補正することはできないことに留意する。なお、当該再調査決定の取消しを求める審査請求を取り下げない限りは、原処分に係る裁決に併せて当該審査請求を却下する旨の裁決をする。

(2) 例外的措置

審査請求の対象については、前記(1)ロのとおり、審査請求書に記載した審査請求の対象とした処分以外の別個の処分を補正により審査請求の対象に含めることはできないが、基通92-1《再調査決定について審査請求がされた場合の措置》の定めがあることに留意する。

第6節 審理手続の併合・分離

法第104条第1項《併合審理等》の規定による審理手続の併合又は分離の手続は、次に定めるところによる。

1 審理手続の併合

(1) 審理手続を併合する審査請求

数個の審査請求が一の処分又は相互に密接に関係する複数の処分を対象としている場合等において、法第104条第1項《併合審理等》の規定により審理手続を併合することができる審査請求には、基通104-1《併合審理ができる場合》及び基通104-2《みなす審査請求と併合審理》に定めるほか、例えば、次に掲げる審査請求が含まれる。

(注) 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後に審理の併合を行う場合には、審理手続を再開することに留意する。

イ 請求人が同一である審査請求の場合

(イ) 複数年分又は複数事業年度分の更正処分若しくは決定処分若しくは更正の請求に対する更正をすべき理由がない旨の通知処分についての各審査請求

(ロ) 更正の請求に対する更正をすべき理由がない旨の通知処分又は一部を認容する更正処分がされた後、更正処分又は再更正処分がされている場合において、当該更正処分又は再更正処分についての審査請求と当該通知処分又は一部を認容する更正処分についてその後にされた審査請求

(注) 1 前記(ロ)の場合においては、審理手続を併合することに留意する。

2 基通104-1(5)に定める各審査請求について、その先後を問わないことを定めたものである。

(ハ) 修正申告に係る加算税の賦課決定処分についての審査請求と当該修正申告についての更正の請求に対する更正をすべき理由がない旨の通知処分又は一部を認容する更正処分についての審査請求

(ニ) 二度にわたり修正申告がされ、当該各修正申告について加算税の賦課決定処分がそれぞれされている場合における当該各賦課決定処分についての各審査請求

(リ) 法人税若しくは所得税の更正処分又は決定処分についての審査請求と消費税の更正処分又は決定処分についての審査請求

(ハ) 法人税若しくは所得税についての青色申告の承認の取消処分についての審査請求と消費税の更正処分又は決定処分についての審査請求

(ト) 課税処分についての審査請求と滞納処分についての審査請求

(注) 複数の処分についての審査請求が、1通の審査請求書においてされている場合又は收受年月日を同じくして複数の審査請求書においてされている場合には、審理手続は併合して行うことになるが、後記(2)の当該併合のための決裁等の手続は要しないことに留意する。

ロ 請求人が異なる審査請求の場合

次に掲げる審査請求のように、請求人が異なる審査請求の場合において審理手続を併合するときは、請求人全員からの口頭又は書面による申出を要件とすることに留意する。

- (イ) 共有物件に係る登録免許税の還付請求についてされたそれぞれの審査請求
 - (ロ) 法人の役員の給与所得についてされた源泉徴収に係る所得税の納税告知処分についての審査請求（請求人は当該法人）と当該給与所得に係る当該役員の申告所得税についてされた更正処分についての審査請求（請求人は当該役員）
 - (ハ) 連結所得に係る法人税の更正処分についての審査請求と当該更正処分の内容に関する連結子法人の消費税の更正処分についての審査請求
 - (ニ) 請求人の間に、夫婦、親子、兄弟、関連した法人等密接な人的、社会的関係がある場合の当該各審査請求
 - (注) 関連した法人とは、人的又は資本的関係のある法人のほか、会社分割による分割後の各会社を含む。
- (2) 審理手続を併合するための決裁等の手続
- イ 支部内において審理手続を併合する場合
- 前記(1)により審理手続を併合する場合には、合議体の決定を経た後、分担者は、「審査請求事件併合（分離）決議書（35号）」及び「審査請求の併合（分離）についてのお知らせ（36号）」を作成し、所長の決裁を経た上で、当該「審査請求の併合（分離）についてのお知らせ（36号）」を当該併合に係る全ての審理関係人に送付又は交付する。ただし、前記(1)イ注書に該当する場合には、これらの手続は要しない。
- なお、審理手続の併合は、收受年月日の古い審査請求に新しい審査請求を併合することに留意する。この場合において、審理手続を併合することができる審査請求の担当審判官等が異なるときは、関係する担当部長審判官が協議し、所長の決裁を経た上で、担当審判官等の変更の手続を行う。
- (注) 審理手続を併合した場合には、基通104-3《併合審理をした場合の裁決》の定めに準じて、それぞれの審査請求について議決しなければならないが、前記(1)イに該当するときは、一通の議決書の作成で足りることに留意する。
- ロ 支部間における審査請求の審理手続を併合する場合
- (イ) 担当審判官は、担当する事件に関して他の支部において審査請求中の事件を併合する必要があると認めた場合には、合議体の決定により、所長の決裁を経た後、併合すべき理由を付して、国税不服審判所長に上申する。この場合において、併合に係る合意は全ての請求人から徴することとし、当該同意については書面により行うことにして留意する。
 - (ロ) 前記(イ)の上申を受けた本部は、当該他の支部の所長の意見を徴した上で審理手続を併合するかどうかを決定する。
- 審理手続の併合を必要と認めた場合には、事件を担当する支部を決定して各所長に通知する。
- また、審理手続の併合を要しないと認めた場合には、その旨を前記(イ)の上申をした所長に通知する。
- (ハ) 前記(ロ)により審理手続を併合する場合において、事件を担当しないこととなる支部の分担者は、速やかに事件を担当する支部に移送するとともに、「審査請求の併合（分離）に伴う事件の移送について（37号）」を作成し、所長の決裁を経た上で、審理関係人に送付又は交付する。
- また、審理手続の併合を要しない場合には、前記(イ)により当該併合について意思

確認をした請求人に併合しない旨を口頭で連絡する。

- (二) 前記(四)により事件を担当する支部の所長は、担当審理官の指定をするとともに、前記イに準じて審理手続の併合の手続を行う。

(3) 事件処理経過表等への記載

審理手続を併合した場合において「事件処理経過表（23号）」及び「事績表」には、当該併合した事件について「〇年〇月〇日受付番号〇号事件を併合」と、また、併合された事件について「〇年〇月〇日受付番号〇号事件に併合」と記載する。

なお、請求人が同一である場合の併合後の調査及び審理の経過等については、併合した事件の「事件処理経過表（23号）」に記載することに留意する。

(注) 「受付番号」は、「審査請求事件整理簿（38号）」に記載された番号を指す。

2 審理手続の分離

担当審理官は、審理手続を併合した審査請求について、法第104条第1項《併合審理等》の規定により審理手続を分離する場合は、合議体の決定を経た後、所長の決裁を仰ぐが、その手続は次による。

なお、例えば、当該役員が当該法人の役員としての地位を喪失した場合など当該法人と当該役員との間に密接な人的、社会的関係が失われたときは、併合した審理手続を存続するか否か検討を要することに留意する。

(注) 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後は、この取扱いをしないことに留意する。

(1) 審理手続を併合した審査請求を支部内において分離する場合

分担者は、「審査請求事件併合（分離）決議書（35号）」及び「審査請求の併合（分離）についてのお知らせ（36号）」を作成し、所長の決裁を経た上で、当該「審査請求の併合（分離）についてのお知らせ（36号）」を当該分離に係る全ての審理関係人に送付又は交付する。この場合において、原則として担当審理官等の変更はしないこととし、担当審理官等の変更が必要なときは、担当審理官等の変更に関する手続を行う。

(2) 審理手続を併合した審査請求を支部間において分離する場合

イ 所長は、審理手続を併合した審査請求につき、審理手続を分離する必要があると認めた場合には、分離すべき理由を付して、国税不服審判所長に上申する。この場合において、分離に係る合意は全ての請求人から書面により徵することに留意する。

ロ 前記イの上申を受けた本部は、当該他の支部の所長の意見を徵した上で審理手続を分離するかどうかを決定する。

審理手続の分離を必要と認めた場合には、関係する各所長に通知する。

また、審理手続の分離を要しないと認めた場合には、その旨を前記イの上申をした所長に通知する。

ハ 前記ロにより審理手続を分離する場合において、審理手続を分離する事件を担当する支部の分担者は、前記(1)に準じて審理手続の分離の手続をし、速やかに分離された事件を担当する支部に移送するとともに、「審査請求の併合（分離）に伴う事件の移送について（37号）」を作成し、所長の決裁を経た上で、審理関係人に送付又は交付する。また、審理手続の分離を要しない場合には、前記イにより当該分離について意思確認をした請求人に分離しない旨を口頭で連絡する。

ニ 前記ロにより分離された事件を担当する支部の所長は、担当審判官等を変更する手続を行う。

(3) 事件処理経過表等への記載

審理手続を分離した場合において「事件処理経過表（23号）」及び「事績表」には、当該分離した事件について「〇年〇月〇日受付番号〇号事件を分離」と、また、分離された事件について「〇年〇月〇日受付番号〇号事件から分離」と記載する。

（注）「受付番号」は、「審査請求事件整理簿（38号）」に記載された番号を指す。

第7節 併せ審理

法第104条第2項又は同項の規定を準用する第4項《併合審理等》の規定による併せ審理の手続は、次に定めるところによる。

1 併せ審理することができる他の更正決定等

法第104条第2項又は第4項《併合審理等》の規定により併せ審理することができる他の更正決定等については、基通104-4《併せ審理》に定めるほか、例えば、次に掲げる他の更正決定等が含まれる。

なお、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後に併せ審理を行う場合には、審理手続を再開することに留意する。

- (1) 更正処分及び加算税の賦課決定処分がされている場合において、当該更正処分について審査請求がされており、裁決において当該更正処分の全部又は一部を取り消す場合の当該賦課決定処分
（注）審査請求がされている更正処分の全部又は一部を取り消す場合において、加算税の賦課決定処分について併せ審理をするときは、後記3に定める併せ審理に関する手続を要しないことに留意する。
- (2) 加算税の賦課決定処分について審査請求がされている場合において、当該加算税についてされた増額の変更決定処分がある場合の当該変更決定処分
- (3) 消費税の更正処分について審査請求がされている場合において、同一課税期間に係る地方消費税についてされた更正処分（地方税法附則第9条の11第2項《譲渡割に係る処分に関する不服審査等の特例》及び法第104条第2項）
- (4) 所得税又は復興特別所得税の更正処分について審査請求がされている場合において、同一年分に係る復興特別所得税又は所得税についてされた更正処分（東日本大震災からの復興のための施策を実施するために必要な財源の確保に関する特別措置法第33条第3項第2号《復興特別所得税に係る所得税法の適用の特例等》及び法第104条第2項）
- (5) 法人税又は復興特別法人税の更正処分について審査請求がされている場合において、同一事業年度に係る復興特別法人税又は法人税についてされた更正処分（東日本大震災からの復興のための施策を実施するために必要な財源の確保に関する特別措置法第63条第2項第2号《復興特別法人税に係る法人税法の適用の特例等》及び法第104条第2項）
- (6) 法人税又は地方法人税の更正処分について審査請求がされている場合において、同一事業年度に係る地方法人税又は法人税についてされた更正処分（地方法人税法第26

2 併せ審理するかどうかの判断に当たっての留意事項

法第104条第2項又は第4項(併合審理等)の規定により併せ審理をするかどうかの判断に当たっては、基通104-5《加算税についての審査請求》及び104-6《不服申立ての決定又は裁決》の定めに留意するほか、次の事項に留意する。

- (1) 更正処分について審査請求がされている場合において、当該更正処分についてされた増額の再更正処分があるときは、当該再更正処分は必ず併せ審理する。
- (2) 不服申立てがされていない更正処分(却下の決定又は裁決が既にされているものを含む。)についてされた増額の再更正処分があり、当該再更正処分について審査請求がされている場合において、国税不服審判所の認定額が当該更正処分に係る課税標準等及び税額等を下回ることが見込まれるときは、当該更正処分は必ず併せ審理する。
- (3) 修正申告に係る加算税の賦課決定処分がある場合において、その後に行われた同一の課税標準等又は税額等に係る更正処分とこれに伴う加算税の賦課決定処分に対し審査請求がされているときは、更正処分と修正申告は併せ審理することができないから、修正申告に係る加算税の賦課決定処分は併せ審理の対象にならない。
- (4) 併せ審理は、併せ審理の対象となる他の更正決定等に関する法第77条第1項(不服申立期間)に規定する3月を経過してから行う。

3 併せ審理するための決裁等の手続

併せ審理をする場合には、合議体の決定を経た後、分担者は「審査請求事件併せ審理決議書(39号)」及び「審査請求についての併せ審理の通知書(40号)」を作成し、所長の決裁を経た上で、当該「審査請求についての併せ審理の通知書(40号)」を当該併せ審理に係る全ての審理関係人に送付又は交付する。

当該「審査請求についての併せ審理の通知書(40号)」の送付又は交付に当たっては、期限を定めて、原処分庁に対して当該併せ審理をする他の更正決定等に係る審理のために必要な書類その他の物件の提出を要請し、また、請求人に対して当該他の更正決定等に対する主張を明らかにするよう要請する。

なお、当該「審査請求についての併せ審理の通知書(40号)」の送付又は交付の時期については、前記2(4)の定めに準ずることに留意する。

- (注)1 請求人の主張が口頭でされた場合には、その要点を「陳述録取書(34号)」に記録し、請求人の署名押印を求める。
- 2 担当審判官は、請求人の主張に関する書面を原処分庁に送付又は交付し、期限を定めて当該主張に対する原処分庁の主張を書面により提出するよう求める。

4 事件処理経過表への記載

併せ審理をした場合において「事件処理経過表(23号)」には、併せ審理した他の更正決定等について「○年○月○日付○○処分を併せ審理」と記載する。

第8節 審査請求と国税の徴収

法第105条第4項、第5項及び第7項（不服申立てと国税の徴収との関係）の規定による徴収の猶予等又は差押えの解除等を求める場合等の手続は、基通105-2（相当と認めるとき）の定めのほか、次に定めるところによる。

1 徴収の猶予等

（1）徴収の猶予等を求める必要があると認める場合

法第105条第4項（不服申立てと国税の徴収との関係）に規定する「必要があると認める場合」とは、次に掲げる場合をいう。ただし、審査請求が明らかに不適法であるため却下すべきものと認められる場合を除く。

イ 審査請求の対象となった処分の全部又は一部についての取消しが見込まれる場合
ただし、当該取消しが見込まれる税額に限る。

ロ 審査請求に理由がないと認められるときを除き、請求人（又は納税者以外の者が請求人であるときの納税者）の誠意、資力の状況からみて、その審査請求の対象となった処分の全部又は一部についての取消しが見込まれるときの、当該取消しが見込まれる額を控除した残額に徴収不足を生ずるおそれがないと認められる場合

ハ 審査請求にある程度の理由があり、かつ、審査請求の対象となった処分に係る国税につき滞納処分を執行することにより、請求人（又は納税者以外の者が請求人であるときの納税者）の事業の継続又は生活の維持を困難にするおそれがある場合

ニ 前記イからハまでに類する理由がある場合

（2）請求人の申立方法

管理係の担当者、形式審査担当者、担当審判官又は分担者は、請求人から徴収の猶予等の申立てが口頭であった場合には、原則として「徴収の猶予等の申立書（18号）」を提出するよう説明する。この場合において、当該「徴収の猶予等の申立書（18号）」の提出がないときは、請求人の口頭による申立ての要点を「陳述録取書（34号）」に録取し、請求人に署名押印を求める。

なお、再調査の請求において請求人から徴収の猶予等の申立てがされ、再調査審理庁がこれに対し措置をしないうちに、法第89条（合意によるみなす審査請求）又は第90条（他の審査請求に伴うみなす審査請求）の規定により、当該再調査の請求が審査請求とみなされた場合には、請求人の意思を確認した上で、徴収の猶予等を求めるときは、改めて申立てをさせる。

上記の各申立てに当たっては、徴収の猶予等を求める理由を具体的に記載又は陳述させることに留意する。

注）請求人の滞納国税について督促がされているが、差押処分等がされていない場合において、請求人から滞納処分の続行の停止を求める旨の申立てがされたときは、当該申立てをもって法第105条第4項の規定による徴収の猶予等の申立てがあつたものとして取り扱うことに留意する。

（3）請求人の申立てに対して徴収の所轄庁に意見を求める場合

請求人から徴収の猶予等の申立てがあつた場合において、形式審査担当審判官又は担当審判官が、審査請求が明らかに不適法であるため却下すべきものと認めたときは、形式審査担当分担者又は分担者は、「徴収の猶予等の申立てに対するお知らせ（41号）」を作成し、その理由欄には、例えば、「徴収を猶予する事情は認められません」と記載

して、所長の決裁を経た上で、請求人に送付又は交付する。

(4) 徴収の所轄庁への意見の求め

担当審判官は、前記(3)の場合及び明らかに徴収の猶予等の必要性がないと認められる場合を除き、合議体の決定を経た後、徴収の所轄庁に意見を求める。この場合において、分担者は、「徴収の猶予等に関する意見について（42号）」を作成し、所長の決裁を経た上で、徴収の所轄庁に送付又は交付する。

(5) 徴収の所轄庁への意見を求めた後の措置

イ 徴収の所轄庁に対する徴収の猶予等の求め

次に該当する場合には、合議体の決定を経た後、所長は徴収の所轄庁に対して徴収の猶予等を求める。この場合において、分担者は、徴収の所轄庁に対しては「徴収の猶予等について（43号）」を、請求人に対しては「徴収の猶予等の措置についての通知（44号）」を作成し、いずれも所長の決裁を経た上で、徴収の所轄庁又は請求人に送付若しくは交付する。

(イ) 徴収の所轄庁から徴収の猶予等をすることについて支障がない旨の意見が提出された場合

(ロ) 徴収の所轄庁から徴収の猶予等をすることについて支障がある旨の意見が提出されたが、所長が徴収の猶予等を求めるかどうかを再度検討した結果、徴収の猶予等が必要であると認めた場合

(ハ) 管理係の担当者又は担当審判官は、徴収の猶予等を求めた後、裁決又は審査請求の取下げがあった場合において、原処分庁と徴収の所轄庁が異なるときは、裁決又は取下げがあった旨を徴収の所轄庁に連絡することに留意する。

ロ 徴収の猶予等を求めない場合

合議体の決定を経た後、所長が徴収の猶予等を求めないこととした場合には、分担者は、徴収の所轄庁に対しては「徴収の猶予等を求めない旨の通知（45号）」を、請求人の申立てがあるときは請求人に対して「徴収の猶予等の申立てに対するお知らせ（41号）」を作成し、いずれも所長の決裁を経た上で、徴収の所轄庁又は請求人に送付若しくは交付する。

(6) 徴収の猶予等の取消しについての同意

法第105条第7項の規定により徴収の所轄庁から徴収の猶予等の取消しについての同意を求められた場合には、合議体は、その求めの事情を検討し、同意するかどうかを決定する。この場合において、分担者は、同意する旨又は同意しない旨を記載した適宜の書面を作成し、所長の決裁を経た上で、徴収の所轄庁に送付又は交付する。

2 差押えの解除等

(1) 請求人の申請方法

管理係の担当者、形式審査担当者、担当審判官又は分担者は、請求人から差押えの解除等の申請が口頭であった場合には、原則として「滞納処分による差押えの解除等の申請書（19号）」を提出するよう説明する。この場合において、当該「滞納処分による差押えの解除等の申請書（19号）」の提出がないときは、請求人の口頭による申請の要点を「陳述録取書（34号）」に録取し、請求人に署名押印を求める。

なお、再調査の請求において請求人から差押えの解除等の申請がされ、再調査審理

庁がこれに対し措置をしないうちに、法第89条《合意によるみなす審査請求》又は第90条《他の審査請求に伴うみなす審査請求》の規定により、当該再調査の請求が審査請求とみなされた場合には、請求人の意思を確認した上で、差押えの解除等を求めるときは、改めて申請させる。

上記の各申請に当たっては、差押えの解除等を求める事情を具体的に記載又は陳述させることに留意する。

(2) 差押えの解除等の求めに関する措置

イ 差押えの解除等の検討

担当審判官は、法第105条第5項《不服申立てと国税の徴収との関係》の規定により請求人が差押えの解除等を求めた場合には、徴収の所轄庁から担保の評価額、確実性等及び差押えの解除等に対する意見を書面で提出させた上で、徴収の所轄庁において定められている評価基準に基づいて担保を評価し、差押えの解除等を求めるかどうかを検討する。

なお、審査請求が明らかに不適法な場合には、後記ハの事務手続を行うことに留意する。

ロ 差押えの解除等の求め

合議体の決定を経た後、所長が確実と認められる評価額の範囲内において徴収の所轄庁に差押えの解除等を求めることが相当と認める場合には、差押えの解除等を求める。この場合において、分担者は、徴収の所轄庁に対しては「滞納処分による差押えの解除等について(46号)」を、請求人に対しては「差押えの解除等の措置についての通知(47号)」を作成し、いずれも所長の決裁を経た上で、徴収の所轄庁又は請求人に送付若しくは交付する。

(注) 管理係の担当者又は担当審判官は、差押えの解除等を求めた後、裁決又は審査請求の取下げがあった場合において、原処分庁と徴収の所轄庁が異なるときは、裁決又は取下げがあった旨を徴収の所轄庁に連絡することに留意する。

ハ 差押えの解除等を求めるない場合

合議体の決定を経た後、所長が差押えの解除等を求めるないこととした場合には、分担者は、徴収の所轄庁に対しては「差押えの解除等を求めるない旨の通知(48号)」を、請求人に対しては「差押えの解除等の申請に対するお知らせ(49号)」を作成し、いずれも所長の決裁を経た上で、徴収の所轄庁又は請求人に送付若しくは交付する。

(3) 差押えの解除等の取消しについての同意

法第105条第7項の規定により徴収の所轄庁から差押えの解除等の取消しについての同意を求められた場合には、合議体は、その求めの事情を検討し、同意するかどうかを決定する。この場合において、分担者は、同意する旨又は同意しない旨を記載した適宜の書面を作成し、所長の決裁を経た上で、徴収の所轄庁に送付又は交付する。

第9節 請求人の地位の承継

法第106条《不服申立人の地位の承継》の規定による請求人の地位の承継については、基通106-1《相続人》から106-5《地位承継の効果》までの定めによるほか、次に定めるところによる。

1 相続又は合併若しくは分割による請求人の地位を承継した事実の確認等

(1) 事実の確認

管理係の担当者、形式審査担当者、担当審判官又は分担者は、法第106条第1項及び第2項《不服申立人の地位の承継》に規定する地位の承継については、「審査請求人の地位承継及び総代選任の届出書（7号）」などの同条第3項に規定する請求人の地位を承継した旨の届出書に添付された戸籍謄本、登記事項証明書等によりその事実を確認する。この場合において、戸籍謄本、登記事項証明書等が添付されていないときは、その提出を求める。

注1 地位の承継の事実を証する書面の提出を求めたにもかかわらず提出がない場合でも、基通106-5《地位承継の効果》の定めがあることに留意する。

2 原則として、民法第915条第1項《相続の承認又は放棄をすべき期間》に規定する3月を経過するまでは「審査請求人の地位承継及び総代選任の届出書（7号）」の提出しようとうを差し控えることに留意する。

(2) 地位の承継に関する留意事項

イ 処分を受けた者が審査請求前に死亡した場合には、納税義務を承継した相続人が納税者として審査請求をするのであるから、当該相続人については、法第106条第1項及び第3項の規定の適用はない。

ロ 管理係の担当者、形式審査担当者、担当審判官又は分担者は、審査請求書の收受後、「裁決書（28号）」の謄本を発送するまでの間において請求人の死亡を知った場合には、相続人の有無を確実に調査する。

ハ 請求人の相続人が2人以上ある場合において、管理係の担当者、形式審査担当者、担当審判官又は分担者は、法第13条第1項又は第2項《相続人に対する書類の送達の特例》の規定により相続人の代表者が指定されていないとき又は法第108条第1項若しくは第2項《総代》の規定により総代が互選されていないときは、全ての相続人に対して通知その他の行為を行う。

ニ 請求人の死亡後に、例えば、認知請求訴訟が提起されるなどの特殊事情により、請求人の地位の承継の手続が未了となっている場合においては、当該認知請求訴訟等の確定により相続人が確定するまでの間は、その時において判明している全ての相続人に対して通知その他の行為を行う。

ホ 相続人のあることが明らかでない場合における法第106条第1項括弧書に規定する民法第951条《相続財産法人の成立》の相続財産の法人の活動は、民法第952条第1項《相続財産の管理人の選任》に規定する相続財産の管理人が選任されてから実質的に行われることになるから、管理係の担当者、形式審査担当者、担当審判官又は分担者は、当該選任後審査事務を再開する。この場合において、原処分庁が同条第1項に規定する利害関係人に該当するときは、原処分庁に対して家庭裁判所に相続財産の管理人の選任の請求を要請する。

なお、国税不服審判所長、所長及び担当審判官等は、民法第952条第1項に規定する利害関係人に該当しないことから、相続財産の管理人の選任の請求はできない。

ヘ 民法第958条の3《特別縁故者に対する相続財産の分与》に規定する特別縁故者は、同法第952条第1項に規定する利害関係人として相続財産の管理人の選任を請求する

ことができるが、請求人の地位を承継することはできない。

ト 所長は、請求人の死亡を知った場合には、原則として、民法第915条第1項《相続の承認又は放棄をすべき期間》に規定する3月を経過するまでは裁決を差し控える。

ただし、相続人全員から前記期間（3月）の経過を待たずに「審査請求人の地位承継及び総代選任の届出書（7号）」の提出があった場合などには、裁決して差し支えない。

③ 原処分庁に対する通知

請求人の地位の承継があった場合には、管理係の担当者、形式審査担当者又は分担者は、「審査請求人の地位の承継について（50号）」を作成し、所長の決裁を経た上で、原処分庁に送付又は交付する。

2 審査請求の目的である処分に係る権利を譲り受けたことによる地位の承継

① 申請に対する決定

イ 管理係の担当者、形式審査担当者、担当審判官又は分担者は、法第106条第4項《不服申立人の地位の承継》に規定する審査請求の目的である処分に係る権利を譲り受けた者から、「審査請求人の地位の承継の許可申請書（8号）」などにより、当該審査請求について請求人の地位を承継したい旨の申請書が提出された場合には、当該申請書に添付された処分に係る権利を譲り受けた原因を証する書類等によりその事実関係を確認する。

なお、権利承継の事実又はその内容等に関する争いが審査請求の処理に悪影響を及ぼすおそれがない限り、許可する。

ロ 管理係の担当者、形式審査担当分担者又は分担者は、前記イの申請の許可又は不許可について、「審査請求人の地位の承継の許可申請に対する通知について（51号）」を作成し、所長の決裁を経た上で、当該申請をした者に送付又は交付する。この場合において、事件について担当審判官が指定されているときには、合議体の決定を経た後に所長の決裁を仰ぐのであるから留意する。

② 権利の譲受けによる地位の承継に関する留意事項

権利の譲受けによる地位の承継があった場合において、権利を譲渡した者の代理人の代理権は、当該譲渡者が審査請求手続から脱退することに伴い、当然に消滅する。

なお、当該代理人が譲受者の代理人になる場合には、「代理人の選任（解任）届出書（3号）」、委任状など令第37条の2第1項《代理人等の権限の証明等》に規定する書面を提出させる。

③ 原処分庁に対する通知

前記①イの申請を許可した場合には、管理係の担当者、形式審査担当者又は分担者は、「審査請求人の地位の承継について（50号）」を作成し、所長の決裁を経た上で、原処分庁に送付又は交付する。

3 破産法、会社更生法又は民事再生法の規定に基づく請求人の地位の承継

審査請求中において、請求人について破産手続開始若しくは更生手続開始の決定があった場合又は民事再生手続において管理命令が発せられた場合には、当該審査請求の手続は中断する（破産法46及び44①、会社更生法53及び52①並びに民事再生法69及び67②）。

参照)。

中断後の審査請求の手続は、次による。

- (1) 破産管財人又は管財人が審査請求手続の受継の申立てをする場合
- (2) 破産管財人又は管財人が審査請求手続の受継の申立てをしない場合
- (3) 破産手続等が終了した場合

4 破産管財人が請求人である場合において破産手続が終了したときの請求人の地位の承継

第10節 代理人

法第107条《代理人》の規定による代理権限の存否の確認等は、基通107-1《納税管理人による代理》から基通107-8《代理権消滅の効果》までの定めによるほか、次に定めるところによる。

1 審査請求がされたときの代理権限の存否の確認等

- (1) 管理係の担当者、形式審査担当者、担当審判官又は分担者は、代理人について記載された審査請求書又は書面の提出があった場合には、令第32条第3項(審査請求書の添付書類等)に規定する代理人の権限を証する委任状、「代理人の選任(解任)届出書(3号)」等の書面が添付されているかどうかを確認する。
- (2) 当該審査請求書又は書面に代理人の権限を証する書面が添付されていない場合には、当該書面の提出を求める。
- (3) 当該書面が提出されない場合においては、代理人として記載された者は代理人として扱わない。

注) 代理人が選任されている審査請求において、代理人が行った行為の効力は請求人本人に帰属することに留意し、審査請求がされたときから代理人としての地位を確認し、後日紛議を来さないよう十分に配意する。

2 審査請求中における代理人の選任

請求人が審査請求中に代理人を選任する旨を申し出た場合には、形式審査担当者、担当審判官又は分担者は、令第37条の2第1項(代理人等の権限の証明等)に規定する書面、例えば、委任状、「代理人の選任(解任)届出書(3号)」の提出を求める。この場合において、当該書面が提出されるまでの間は、代理人として選任される予定の者は、事件について代理権がないことに留意する(次のなお書において同じ。)。

なお、法第107条第2項ただし書《代理人》の規定に基づき代理人が復代理人を選任する場合には、形式審査担当者、担当審判官又は分担者は、同項ただし書に規定する当該代理人が請求人から特別の委任を受けた旨の書面、例えば、「代理人に特別の委任(特別の委任の解除)をした旨の届出書(4号)」の提出を求める。

3 代理人に関する留意事項

- (1) 税理士法第2条《税理士の業務》に規定する税務代理を業とする税理士(税理士法人、

税理士業務を行う弁護士及び弁護士法人を含む。) を代理人に選任する場合において、令第32条第3項(審査請求書の添付書類等)又は第37条の2第1項(代理人等の権限の証明等)に規定する代理人の権限を証する書面には、税理士法施行規則第15条(税務代理権限証書)の「税務代理権限証書」を含む。

- (2) 代理人が選任されている場合には、審査請求書の副本にもその氏名、住所(居所)の記載及び押印が必要である。なお、代理人の権限を証する書面は、令第32条第3項の規定に基づき審査請求書の副本に添付することを要しない。
- (3) 代理人は、請求人又は参加人のために審査請求に関する一切の行為(特別な委任を受けた場合に限られる審査請求の取下げ及び復代理人の選任を除く。)をする者であって、これらの者の資格及び人数に特別の制限はない。

また、上記の「審査請求に関する一切の行為」については、請求人と代理人との間における契約によって代理人の行為の範囲(権限)を任意に伸縮することはできない。
- (4) 法第90条第3項(他の審査請求に伴うみなす審査請求)の規定により再調査の請求が審査請求とみなされる場合において、再調査の請求書に再調査の請求に係る代理人の権限を証する書面が添付されているときは、審査請求において代理人の権限を証する書面の提出は要しない。
- (5) 例えば、更正処分に係る審査請求と再更正処分に係る審査請求がそれぞれされており、法第104条第1項(併合審理等)の規定によりこれらの審査請求に係る審理手続を併合する場合において、それぞれの審査請求に係る代理人に同一の者を選任するときであっても、それぞれの審査請求において代理人の権限を証する書面の提出が必要である。
- (6) 例えば、審査請求がされている更正処分に再更正処分を併せ審理する場合(法104②)において、既に当該更正処分に係る審査請求について代理人が選任されているときは、当該再更正処分に係る部分についても当該代理人の権限が及ぶものとして取り扱う。
- (7) 法第106条第1項(不服申立人の地位の承継)の規定及び第9節(請求人の地位の承継)の定めに基づき請求人の地位を承継した者が代理人を選任する場合には、新たに代理人の権限を証する書面を提出する必要がある。

4 代理人が複数選任された場合

代理人が複数選任された場合には、電話連絡、各種文書の送付又は「裁決書(28号)」の副本の送達の便宜を図るため、なるべく主任(窓口)となる代理人を指定するよう要請する。この場合において、主任(窓口)となる代理人を確認したときは、当該代理人の氏名、電話番号、住所等を「事件処理経過表(23号)」に記載する。

また、代理人が複数選任されている場合において、各代理人は、共同して代理するのではなく、法第107条第2項(代理人)の規定により、各自が請求人のために、審査請求に関する一切の行為をすることができる。

5 代理権限の消滅に関する留意事項

- (1) 請求人から、令第37条の2第2項(代理人等の権限の証明等)に規定する代理人の権限の消滅を証する「代理人の選任(解任)届出書(3号)」等の書面が提出された場合には、当該書面が提出された以後、事件について当該権限が消滅した代理人の代理権

限はなくなる。

- (2) 代理人が自ら委任契約を解除し、代理権限を失わせた場合には、代理人に対して、代理権限を失った旨を記載した書面の提出を求める。この場合において、委任契約を解除した旨の書面があれば、その写しの添付を要請する。

第11節 総代

法第108条第1項(総代)の規定に基づいて多数人が共同して審査請求すること（以下この節において「共同審査請求」という。）の該当性の検討、総代の権限の存否の確認等は、基通108-1(共同不服申立て)から基通108-6(総代の権限の消滅等)までの定めによるほか、次に定めるところによる。

1 共同審査請求に当たるかどうかの検討

(1) 共同審査請求に当たる場合

共同審査請求は、基通108-1(共同不服申立て)に定めるほか、例えば、次の場合が当たる。

なお、共同審査請求ができる場合であっても、共同審査請求をするかどうかは各請求人の意思によることに留意する。

イ 差押処分の取消しを滞納者及び差押物件に係る抵当権者が求めるなど、一の処分の取消しを多数人が求める場合

ロ 差押処分の取消しと公売公告処分の取消しを求めるなど、一個の手続を構成する数個の処分の取消しを多数人が求める場合

ハ 一の被相続人に係る相続税の課税価格の合計額又は相続税の総額に係る各相続人の相続税額につきされた更正処分について、複数の相続人が審査請求をする場合

(2) 共同審査請求に当たらない場合

例えば、次の場合は、共同審査請求には当たらない。

イ 共同の原因が地域的又は業種的に同一であるため、標準的な所得率等に基づいて推計課税を受けた複数の者が、共同して審査請求書を提出した場合

ロ 複数の破産管財人又は管財人が連名で1通の審査請求書を提出した場合

(注) 複数の破産管財人又は管財人があるときは、第三者の意思表示は、その一人に対してすれば足りる(破産法76②、会社更生法69①②及び民事再生法70①②)。

(3) 共同審査請求とみる場合

前記(1)の共同審査請求においては、複数の者が1通の審査請求書を提出するのが通常であるが、審査請求書が複数提出されており、当該審査請求書を提出した請求人が共同して審査請求をする意思が明らかであるときは、当該複数の審査請求書を共同審査請求として取り扱う。この場合において、当該意思が明らかな各請求人からは、共同して審査請求をする旨を記載した適宜の書面を提出せることに留意する。

(4) 共同審査請求の分離

共同審査請求において、審査請求手続の促進が阻害されるおそれがある場合には、当該共同審査請求について、分離して処理の促進を図ることに留意する。

(注) 法第104条第1項(併合審理等)に基づく併合事件の「分離」とは異なることに留

意する。

2 総代の権限の存否の確認等

(1) 共同審査請求がされたときの総代の選任の確認

- イ 管理係の担当者、形式審査担当者、担当審判官又は分担者は、総代について記載された審査請求書又は書面の提出があった場合には、令第32条第3項(審査請求書の添付書類等)に規定する総代の権限を証する書面、「総代の選任(解任)届出書(6号)」等の書面が添付されているかどうかを確認する。
- ロ 当該審査請求書又は書面に総代の権限を証する書面が添付されていない場合には、共同審査請求人全員に対して当該書面の提出を求める。
- ハ 当該書面が提出されない場合において、総代として記載された者は総代として扱わない。
- 注) 総代が選任されている審査請求において、請求人の諸手続は総代により積み重ねられるものであり、かつ、総代が行った行為の効力は請求人本人に帰属するから、共同審査請求がされたときから総代としての地位を確実に確認し、後日紛議を来さないように配意しなければならない。

(2) 共同審査請求中における総代の選任

共同審査請求人が審査請求中に総代を選任する旨を申し出た場合には、形式審査担当者、担当審判官又は分担者は、令第37条の2第3項(代理人等の権限の証明等)において準用する同条第1項に規定する書面、例えば「総代の選任(解任)届出書(6号)」の提出を求める。この場合において、形式審査担当者、担当審判官又は分担者は、原処分庁に対して総代に選任された者を電話などの方法により連絡する。

なお、当該書面が提出されるまでの間は、総代として選任される予定の者は、事件についてその権限がないことに留意する。

(3) 総代に関する留意事項

- イ 総代を選任することができる法第108条第1項(総代)の多数人とは、審査請求においては2人以上をいう。
- ロ 総代の権限を証する書面は、審査請求書の副本に添付することを要しない。
- ハ 総代は、自己又は他の請求人のために審査請求に関する一切の行為(審査請求の取下げを除く。)をする者であって、総代の資格について特別の制限はない。
- ニ 法第90条第3項(他の審査請求に伴うみなす審査請求)の規定により再調査の請求が審査請求とみなされる場合において、再調査の請求書に再調査の請求に係る総代の権限を証する書面が添付されているときは、審査請求において総代の権限を証する書面の提出は要しない。
- ホ 例えは、相続税の更正処分に係る共同審査請求と再更正処分に係る共同審査請求がそれぞれされており、法第104条第1項(併合審理等)の規定によりこれらの共同審査請求に係る審理手続を併合する場合において、それぞれの共同審査請求に係る総代に同一の者を選任するときであっても、それぞれの共同審査請求において総代の権限を証する書面の提出が必要である。
- ヘ 例えは、共同審査請求がされている相続税の更正処分に、再更正処分を併せ審理する場合(法104②)において、既に当該更正処分に係る共同審査請求について総代

が選任されているときは、当該再更正処分に係る部分についても当該総代の権限が及ぶものとして取り扱う。

ト 共同審査請求に当たらない場合において、総代の選任がされたときは、分担者は、「審査請求の総代として認められない旨のお知らせ（58号）」を作成し、所長の決裁を経た上で、関係する請求人全員に対し送付又は交付する。

(4) 総代の互選命令

形式審査担当審判官又は担当審判官は、共同審査請求人が総代を互選しない場合において、必要があると認めるときは、形式審査担当分担者又は分担者が、「審査請求人の総代互選について（59号）」を作成し、所長の決裁を経た上で、共同審査請求人全員に送付又は交付する。

上記の手続を行ってもなお共同審査請求人が総代を互選しない場合には、当該共同審査請求は、共同審査請求としては不適法であるが（不服審査基本通達108-5）、個々の請求人の審査請求としてみれば、違法なもの又は補正可能なものについては、個々に審査請求をする意思がないと認められるものを除き、当該個々の請求人の審査請求として取り扱う。

(5) 総代を解任する場合の留意事項

イ 共同審査請求人が総代を解任する場合には、当該総代を除く他の共同審査請求人の合意が必要であるから、「総代の選任（解任）届出書（6号）」その他その旨を記載した総代を除く共同審査請求人全員の記名押印のある書面を提出するよう要請する。

ロ 前記イの総代の解任届出書等が提出された場合には、当該書面が提出された以後、事件について総代の権限は消滅する。この場合において、形式審査担当者、担当審判官又は分担者は、原処分庁に対して総代が解任された旨を電話などの方法により連絡する。

ハ 共同審査請求人が一旦総代を解任した後に別の者を総代に選任することは差し支えない。

ニ 共同審査請求人から選任された総代が、自ら総代の地位を退任することはできない。総代の地位を退任する場合には、前記イの手続によるものとする。

(6) 共同審査請求からの離脱

総代が選任されている共同審査請求において、共同審査請求人のうち特定の者から共同審査請求からの離脱の申出があった場合には、担当審判官は、当該特定の者に対し、他の共同審査請求人との共同による審査請求は行わず、単独で審査請求を行う旨を記載した国税不服審判所長あての適宜の書面の提出を求める。

そして、当該特定の者から当該書面の提出があった場合には、担当審判官は、総代に対し、当該特定の者から共同審査請求からの離脱の申出があり、以後、当該特定の者を除いた共同審査請求として取り扱う旨を通知する。また、当該特定の者に対して、共同審査請求中の主張を維持するかどうかを確認する。

註 担当審判官は、総代に対する通知の内容等及び当該特定の者に対して確認した内容等を記載した「調査事績書（149号）」を作成する。

第12節 参加人

法第109条第1項《参加人》に規定する利害関係人から審査請求への参加の申請があつた場合における手続等は、基通109-1《利害関係人》から基通109-10《再調査の請求における参加人》までの定めによるほか、次に定めるところによる。

1 参加の申請に対する措置

- (1) 第三者から事件につき参加の申請がされた場合には、形式審査担当者、担当審判官又は分担者は、当該申請をした者に対して、審査請求に係る処分の根拠となる法令に照らし、当該処分につき利害関係を有する具体的な事実を記載した「審査請求への参加申請書（12号）」及びその事実を証する関係書類の提出を求める。
- (2) 形式審査担当審判官又は担当審判官は、速やかに参加の許否について検討し、次のとおり所長の決裁を仰ぐ。この場合において、担当審判官は参加審判官と協議の上、その許否を検討することに留意する。

イ 参加を認める場合

形式審査担当分担者又は分担者は、「審査請求への参加申請に対する通知（60号）」及び「担当者連絡表（115号）」を作成し、所長の決裁を経た上で、参加を申請した者に送付又は交付し、併せて、「審査請求への参加（の取消し）について（61号）」を作成し、所長の決裁を経た上で、請求人及び原処分庁に送付又は交付する。

ロ 参加を認めない場合

形式審査担当分担者又は分担者は、「審査請求への参加申請に対する通知（60号）」を作成し、所長の決裁を経た上で、参加を申請した者に送付又は交付する。

2 参加を求める場合

担当審判官は、法第109条第2項《参加人》の規定により利害関係人に対して参加を求める必要があるかどうかについて、参加審判官と協議の上、その適否を決定する。上記の協議の結果、合議体において参加を求めるとした場合、分担者は、「審査請求への参加の求めについて（62号）」及び「担当者連絡表（115号）」を作成し、所長の決裁を経た上で、参加を求める者に送付又は交付し、併せて、「審査請求への参加（の取消し）について（61号）」を作成し、所長の決裁を経た上で、請求人及び原処分庁に送付又は交付する。

（註） 参加を求める必要がある場合には、例えば、公売処分を対象とする事件に関し、公売財産の買受人がこれに当たる。

3 参加の取消しをする場合

担当審判官が基通109-5《参加の取消し》の定めにより参加の取消しをする場合には、分担者は、「審査請求への参加許可の取消しについて（63号）」を作成し、所長の決裁を経た上で、参加人であった者に送付又は交付し、併せて、「審査請求への参加（の取消し）について（61号）」を作成し、所長の決裁を経た上で、請求人及び原処分庁に送付又は交付する。

4 事件処理経過表等への記載

形式審査担当分担者又は分担者は、前記1から3までの内容について、「事件処理経過表（23号）」及び「事績表」に記載する。

第13節 審査請求の取下げ

法第110条《不服申立ての取下げ》の規定による審査請求の取下げ等があった場合は、基通110-1《取下げの権限》から基通110-3《審査請求がされた日》までの定めによるほか、次に定めるところによる。

1 取下げの申出があった場合

請求人又は取下げについて特別の委任を受けた代理人から審査請求を取り下げたい旨の申出があった場合には、管理係の担当者、管理事務担当者（第2章第7節《支所が審査請求書を收受した場合等》2《管理事務担当者の指名》に規定する所長の指名を受けた者をいい、以下この節において同じ。）、形式審査担当者、担当審判官又は分担者は、名宛人を国税不服審判所長とし、請求人又は当該代理人の記名押印のある「審査請求の取下書（20号）」等の書面を提出させる。

なお、取下げに関しては、次の事項に留意する。

- (1) 国税不服審判所の職員は、審査請求手続の全過程を通じて、審査請求の取下げをしようようしない。
- (2) 取下書の作成に当たり、国税不服審判所の職員は、代筆をしてはならない。
- (3) 請求人は、「裁決書（28号）」の謄本が送達されるまではいつでも書面により審査請求を取り下げることができるから、裁決に係る所長決裁を終えた後、「裁決書（28号）」の謄本の発送直前に取下書が提出された場合であっても、国税不服審判所の職員は、当該取下げを拒むことができない。
但し 審査請求の取下げは、当初から審査請求がなかった状態に復して原処分を確定させる効果を持つもの（当該取下げが不服申立期間内にされた場合を除く。）であるから、その事務処理に当たっては、後日、取下げの有無について紛議を來さないよう配意しなければならない。

2 取下書の提出があった場合

- (1) 請求人又は代理人から取下書の提出があった場合には、管理係の担当者、管理事務担当者、形式審査担当者、担当審判官又は分担者は、当該取下書において取下げの対象とする原処分が明らかとされているかどうかなど記載内容を検討するほか、代理人による取下書の提出のときは、特別の委任を受けた旨の書面があるかどうかを確認する。
- (2) 管理係の担当者、形式審査担当分担者又は分担者は、「審査請求取下処理決議書（64号）」及び「審査請求取下げによる処理通知書（65号）」を作成し、所長の決裁を仰ぐ。
但し 「審査請求取下処理決議書（64号）」には、取下書及び形式審査担当審判官又は担当審判官等が作成した審査請求を取り下げるに至った経緯が記載された書面のほか、取下事由が、原処分庁が原処分の全部又は一部を取り消したことによるものである場合には、原処分庁から当該取消しをした事実を証する書面を添

付することに留意する。

(3) 「審査請求取下げによる処理通知書（65号）」は、原処分庁のほか、次に掲げる者に送付又は交付する。

イ 調査が国税局の職員によってされた旨の記載がある書面により通知されたものである場合には、処分をした税務署長

ロ 原処分庁と徴収の所轄庁が異なる場合において、法第105条第4項又は第5項《不服申立てと国税の徴収との関係》の規定により徴収の所轄庁に対して徴収の猶予等又は差押えの解除等を求めているときは、徴収の所轄庁

(注) 請求人が、代理人に告げないまま審査請求に係る「審査請求の取下書（20号）」を提出し、代理人が、当該「審査請求の取下書（20号）」は、代理人の意向に反して提出されたものであるから効力がないとして、審査請求手続の続行を求めている場合のように、審査請求手続が終了したか否かについて争いがある場合には、裁決で審査請求の終了を宣言することにより、請求人に裁決取消訴訟の機会を設けることに配意する。

3 みなす取下げがあった場合

- (1) 法第110条第2項第1号及び第2号《不服申立ての取下げ》の規定により審査請求が取り下げられたものとみなされた場合には、管理係の担当者、管理事務担当者、形式審査担当分担者又は分担者は、「審査請求取下処理決議書（64号）」及び「審査請求のみなす取下げ通知書（66号）」を作成し、再調査決定書の謄本等の写しを添付して、所長の決裁を仰ぐ。
- (2) 「審査請求のみなす取下げ通知書（66号）」は請求人のほか、前記2(3)ロの場合は、徴収の所轄庁にも送付又は交付する。

4 取下げ又はみなす取下げに伴う証拠書類等及び帳簿書類等の返還

返還を要する証拠書類等及び帳簿書類等が提出されている場合には、第5章第10節《証拠書類等及び帳簿書類等の保管・返還》の定めに準じて処理する。

第14節 重要先例見込事件等

重要先例見込事件等及び重要先例指定事件等に係る手続等は、基通99-1《法令解釈の重要な先例》の定めのほか、次に定めるところによる。

1 重要先例見込事件及び重要先例指定事件

H28.6.23「国税通則法第99条の通知の可能性のある事件の対応について（指示）」

(1) 重要先例見込事件に係る手続等

イ 重要先例見込事件

重要先例見込事件とは、次に掲げるいずれかに該当することが見込まれるものを行う。

(イ) 法第99条第1項前段（国税庁長官の法令の解釈と異なる解釈等による裁決）の規定に基づき、国税庁長官又は国税局長（沖縄国税事務所長を含む。以下この節において同じ。）の発した通達に示されている法令の解釈と異なる解釈により裁決をすることとなるもの

(ロ) 法第99条第1項後段の規定により他の国税に係る処分を行う際における法令の解釈の重要な先例となるもの

(ハ) 原処分庁の法令解釈に疑義があるとして本部に照会した事件については、本部において、重要先例見込事件に該当するかどうかを検討する。

□ 支部における重要先例見込事件の検討及び所長に対する報告

担当審判官等及び法規・審査担当者は、調査及び審理並びに法規・審査の全過程を通じて、「重要先例見込事件等又は支所分掌事件についての検討表（67号）」等により、事件が重要先例見込事件に該当するかどうかを検討し、該当すると見込まれる場合には、所長に報告する。

なお、重要先例見込事件に該当するかどうかの検討は事件の争点ごとに行い、「事件検討表（22号）」の「重要先例見込事件等該当の有無の検討」欄に検討結果を明記することに留意する。

ハ 国税不服審判所長への報告

所長が重要先例見込事件として国税不服審判所長に報告することを相当と認めた場合には、担当審判官又は法規・審査担当者は、速やかに「重要先例見込事件等報告書（68号）」を作成し、次に定める資料を添付して管理係へ回付し、回付を受けた管理係の担当者は、国税不服審判所長に報告する。

なお、所長から当該事件を本部事件又は本部参加事件とすることが相当であるとの指示があった場合には、上記報告に併せて、第17節（本部事件又は本部参加事件）に定める手続を行う。

(イ) 審査請求書の写し

(ロ) 法人税に係る審査請求の場合には、申告書の別表一、別表四、別表五、損益計算書及び貸借対照表の写し

(ハ) 相続税に係る審査請求の場合には、申告書の第1表、第1表統及び第15表の写し

(ニ) 前記(ロ)及び(ハ)以外の税目に係る審査請求の場合には、納税申告書の写し

(ホ) 原処分通知書（又は差押調書謄本等通知書に代わるもの）の写し

(ヘ) 再調査の請求書の写し

(ト) 再調査決定書の写し

(チ) その他事件の概要を把握するために必要な書類の写し

(リ) 報告理由等を具体的に記載した書類

(ヌ) 答弁書の写し

(リ) 合議結果を踏まえた合議資料の写し

(注) 上記報告をした事件以外の事件について、国税不服審判所長から重要先例見込事件に該当することが見込まれる旨の連絡を受けた場合には、速やかに上記に準じた手続を行う。

二 本部における重要先例指定事件の指定等の手続

本部税目担当審判官等を中心に支部から報告のあった事件について、法令解釈通達

の審査とともに、法令解釈の前提となる事実認定及び法令解釈後の当てはめについても検討し、その結果を次により支部に通知する。

- (イ) 重要先例指定事件として指定する事件については、その旨及びその事件に係る本部の窓口担当者を「重要先例指定事件等通知書（69号）」により、所長に通知する。なお、当該窓口担当者に変更があった場合には、速やかに所長に通知する。
- (ロ) 重要先例指定事件として指定しない事件については、その旨を「重要先例事件等非該当通知書（70号）」により通知するとともに、本部における検討資料等支部において調査及び審理に有用と認められる資料を併せて送付するなど、適宜支部と連携を図りながら事件処理に当たる。

(2) 重要先例指定事件に係る手続等

イ 本部と支部との連携

重要先例指定事件の本部窓口担当者は、担当審判官又は法規・審査担当者に対して本部における検討状況等を説明するとともに、じ後の対応について連絡、協議を密にする。この場合において、担当審判官又は法規・審査担当者は、次表の「報告の時期」欄に記載する時期に、「重要先例指定事件等状況報告書（71号）」を作成の上、「送付書類の例示」欄に記載する書類を添付し、管理係の担当者を経由して、本部窓口担当者に対して処理状況を報告する。

なお、報告の内容は、簡潔に記載する。

報 告 の 時 期	送付書類の例示
担当審判官を指定した時	—
各種合議を終了した時	合議資料の写し
審理手続を終結した時	終結通知書の写し
議決した時	「議決書（21号）」の写し
法規・審査を了した時	「裁決書（28号）」案の写し
裁決のための所長決裁を了した時	「裁決書（28号）」の写し
審査請求の取下書を收受した時	取下書の写し
請求人の死亡、合併若しくは分割又は破産手続開始若しくは会社更生手続開始の決定等の事実を把握した時	—
請求人の地位の承継に係る書面を收受した時	届出書の写し
法令の解釈につき原処分庁に求釈明した時及び当該求釈明に対する書面を收受した時	求釈明書及び釈明書の各写し
調査及び審理を留保した時又は留保を解除した時	審理留保事件の進行管理カードの写し
その他調査及び審理に重要な進捗があった時	—
担当審判官又は参加審判官を変更した時	—

ロ 事件検討会の開催

国税不服審判所長は、重要先例指定事件について、重要先例事件等検討会を開催し、必要と認めた場合には担当審判官又は法規・審査担当者の出席を求める。

八 事件の管理

管理係の担当者は、重要先例見込事件に係る報告及び本部からの通知の事績を整理し、じ後の重要先例指定事件の事務引継ぎ等に遗漏のないよう配意する。

二 重要先例指定事件の指定解除の上申

所長が重要先例指定事件としての指定を解除することを相当と認めた場合には、担当審判官又は法規・審査担当者は、その理由を記載した書面を管理係に回付し、回付を受けた管理係の担当者は、国税不服審判所長に上申する。

ホ 本部における重要先例指定事件の指定解除

重要先例指定事件としての指定を解除する場合には、国税不服審判所長は、「重要先例指定事件等指定解除通知書（72号）」により所長に通知する。

(3) 本部における重要先例指定事件の国税庁長官への通知等の手続

イ 国税庁長官への通知

国税不服審判所長は、重要先例指定事件について法第99条第1項に規定する国税不服審判所長の意見を「国税通則法第99条第1項の規定による意見の通知について（通知）（73号）」により、国税庁長官に通知する。この場合において、法令の解釈が請求人の利益、不利益にかかわらず通知することに留意する。

ロ 通知に当たっての留意事項

国税庁長官への通知に当たっては、前記イの通知書に係る添付資料として、「裁決書（28号）」案は添付せず、「裁決書（28号）」案の法令解釈の抜粋並びに事実認定及び当てはめの要約を記載した書面を添付することに留意する。

ハ 国税庁長官から連絡があった場合の手続

国税庁長官から国税不服審判所長の意見に対する連絡があった場合には、次による。

- (イ) 国税不服審判所長の意見が請求人の主張を認容するものであり、当該意見を相当と認める旨の連絡である場合には、国税不服審判所長は、所長に「審査請求人_____事件に係る処理について（74号）」により裁決手続を進めるよう指示する。
- (ロ) 連絡の内容が前記(イ)以外の場合には、国税不服審判所長は、所長に「国税審議会への諮問について（通知）（75号）」により国税審議会に諮問することとなった旨を通知するとともに、「諮問書（76号）」案を作成する。本部管理室は、国税不服審判所の窓口担当として、国税庁総務課と共同して諮問手続を調整する。
- (ハ) 国税審議会への諮問を要するのは、法第99条第2項の規定により、国税不服審判所長の意見が請求人の主張を認容するものであり、かつ、国税庁長官が当該意見を相当と認める場合を除いた、次表のとおりとなる。

区分 事項	諮問を要する場合			(参考) 諮問を要しない場合
	I	II	III	
国税不服審判所長の請求人の主張に対する意見	非認容	認容	非認容	認容
国税庁長官の国税不服審判所長の通知に対する意見	相 当	不相当	不相当	相 当

二 国税審議会への諮問手続

国税不服審判所長は、国税庁長官と共同して「諮問書（76号）」により、国税審議会に諮問する。この場合において、当該「諮問書（76号）」に添付する資料等については、前記口に準ずることに留意する。

(4) 重要先例指定事件の裁決手続

イ 国税審議会に諮問しなかった場合

前記(3)ハイに該当する事件の場合には、所長は、第7章《裁決等》の定めにより処理する。この場合において、所長は、法規・審査担当者に指示して、法規・審査終了後の「裁決書（28号）」案をあらかじめ国税不服審判所長に上申させ、国税不服審判所長は、当該「裁決書（28号）」案を確認の上、所長に裁決の指示を行う。

ロ 国税審議会に諮問した場合

前記(3)ハロに該当する事件の場合には、国税不服審判所長は、所長に国税審議会の議決を送付し、所長は、当該議決に基づいて第7章の定めにより処理する。この場合において、所長は、法規・審査担当者に指示して、法規・審査終了後の「裁決書（28号）」案をあらかじめ国税不服審判所長に上申させ、国税不服審判所長は、当該「裁決書（28号）」案を確認の上、所長に裁決の指示を行う。

(5) 本部及び支部における重要先例指定事件の裁決後の処理

所長は、前記(4)により裁決をした場合には、速やかに国税不服審判所長に「裁決書（28号）」の写し2部を送付する。

国税不服審判所長は、当該「裁決書（28号）」の写しを添付の上、裁決をした旨を国税庁長官へ連絡する。

2 個別管理重要事件

(1) 個別管理重要事件に指定されるまでの手続等

イ 個別管理重要事件

個別管理重要事件とは、重要先例指定事件に該当しないもので、次に掲げるいずれかに該当することが見込まれるものと定める。

イイ 同種の事件が他の支部にも審査請求されており、統一した方針の下に処理することが相当と認められるもの

ロイ 前記イイに準ずるもので、特に国税不服審判所長に報告することが適当と認められる例えば次に掲げるもの

A 地域的又は業種的に集団発生したもの

B 調査の範囲が広域にわたると見込まれるもの

ロ 支部における個別管理重要事件の検討及び所長に対する報告

前記1(1)ロに準ずる。

ハ 国税不服審判所長への報告

前記1(1)ハに準ずる。

ニ 本部における個別管理重要事件の指定等の手続

個別管理重要事件として指定するかどうかについて検討し、その結果を前記1(1)ニに準じて支部に通知する。

(2) 個別管理重要事件に指定された後の手続等

- イ 本部と支部との連携
前記1(2)イに準ずる。
 - ロ 事件検討会の開催
前記1(2)ロに準ずる。
 - ハ 事件の管理
前記1(2)ハに準ずる。
- 二 個別管理重要事件の指定解除の上申
前記1(2)ニに準ずる。
- ホ 本部における個別管理重要事件の指定解除
前記1(2)ホに準ずる。
- (3) 個別管理重要事件の裁決手続
前記1(4)イに準ずる。

3 本部協議事件

(1) 本部協議事件

本部協議事件とは、重要先例指定事件及び個別管理重要事件として指定されなかつたもので、次に掲げるものをいう。

イ 法令解釈等に関する事件で次のいずれかに該当するもの

(1) 既にされた裁決において問題となった事由と同一の又は関連する事由が問題となっている事件で、当該問題につき既にされた裁決において示された判断と異なる判断をしようとするもの

(注)1 「同一の又は関連する事由」とは、例えば、法人税の更正処分に関連してされた役員給与等に係る源泉徴収に係る所得税の算定の基礎となった事由等をいう。

2 「同一の又は関連する事由が問題となっている事件」には、同一の請求人のほか、同一の事由につき審査請求をしている他の請求人に係るものも含まれ、税目を異にする場合も含む。

(1) 「同一の請求人」には、例えば、相続、合併等により納税義務等を承継した者を含む。

(2) 「他の請求人」とは、例えば、請求人である法人の取引等の相手方である資産の譲渡者や譲受者等をいう。

3 「当該問題につき既にされた裁決において示された判断と異なる判断をしようとするもの」には、既にされた裁決と主文は同じであっても、その判断の主たる理由が異なる場合を含む。

(ロ) 租税法に関する判例若しくは通説又は通常の課税実務と異なった判断により裁決をしようとするもの

(注) 「通常の課税実務と異なった判断」には、次のような場合が含まれる。

1 法令解釈通達以外の各種情報や国税庁ウェブサイトの質疑応答事例により明らかにされている課税上の取扱いと異なった判断

2 裁決において、例えば、所得税法第150条第1項第3号前段《青色申告の承認の取消し》の規定に該当するとしてされた青色申告の承認取消処分を是認し

ているにもかかわらず重加算税の賦課決定処分を取り消す場合等

(イ) 民事法等に関する判例又は通説と異なった判断を基礎として裁決しようとするもの

(ニ) 租税法上明文の規定がない場合において、民事法上の解釈と異なった解釈によつて裁決しようとするもの

(注) 例えば、①法人が解散登記をした後においても、当該法人名義で新たな取引を行っている場合に、その取引による所得を当該法人が行った有効な行為であると解釈して裁決するとき、②賃貸している土地について無償返還の届出書が提出されている場合において、借地借家法上は借地権が存在するが相続税法上は借地権が存在しないと判断するときが該当する。

ロ 前記イに掲げる事由に該当しないもので、本部において支部と協議することが必要であると判断したもの

(2) 支部における本部協議事件の検討及び所長に対する報告

前記1(1)ロに準ずる。

(3) 国税不服審判所長への報告

前記1(1)ハに準ずる。

(4) 本部における本部協議事件に関する手続

国税不服審判所長は、本部における検討結果を「本部協議事件に係る検討結果の通知書（77号）」により所長に通知する。

4 重要先例見込事件等の関係書類の編てつ

管理係の担当者は、国税不服審判所長に対する報告又は上申に係る報告書等及び当該報告又は上申に対する本部からの指示等に関する書類について、写しを分担者に回付するとともに、所定のつづりに編てつする。

なお、上記報告書等及び書類の編てつについては、別に定めるところによる。また、上記報告書等及び書類の各写しの回付を受けた分担者は、当該各写し及び「重要先例見込事件等又は支所分掌事件についての検討表（67号）」を一件書類つづりの「議決報告・裁決関係書類（198号）」に編てつする。

第15節 本部照会事件及び相互審査事件

本部照会事件及び相互審査事件に関しては、次に定めるところによる。

H28.6.23 「本部支援事件の処理体制の整備について(指示)」

1 本部照会事件

(1) 本部照会事件

本部照会事件とは、重要先例指定事件、個別管理重要事件及び本部協議事件のいずれにも該当しないもので、次に掲げるものをいう。

なお、原処分庁の法令解釈に疑義があるとして本部に照会した事件については、本部において、重要先例見込事件に該当するかどうかを検討することに留意する。

- イ 法令の解釈、適用が困難なもの
 - ロ 事実認定が困難なもの（民事法上の判断を要するもの又は取引内容が複雑なもの等）
 - ハ 「裁決書（28号）」案の記載、構成に検討を要するもの
- ニ 前記イからハまでに定めるもののほか、本部照会担当者又は本部照会総括担当者が本部に照会することが必要であると判断したもの
- ホ 本部において、法令の解釈、適用の統一の観点から本部照会事件とすることを相当と認めるもの
- （注）上記の「相当と認めるもの」については、別に定めるところによる。
- （2）本部照会担当者及び本部照会総括担当者の指名
- 本部照会担当者は、本部照会をする事件の法規・審査担当者とし、本部照会総括担当者は、法規・審査担当者の中から所長が指名した者とする。
- （注）本部照会担当者及び本部照会総括担当者の役割については、第1編第6章第2節《法規・審査担当の役割等》2《法規・審査担当の役割》（3）ロの定めがあることに留意する。
- （3）本部に対する照会の手続等
- 本部に対する照会の手続等については、別に定めるところによる。

2 相互審査事件

- （1）相互審査事件
- 相互審査事件とは、重要先例指定事件、個別管理重要事件、本部協議事件及び本部照会事件のいずれにも該当しないもので、裁決結果の公表の観点から、本部が支部への支援を必要と認めるものをいう。
- （2）相互審査の手続等
- 相互審査の手続等については、別に定めるところによる。

第16節 情報共有事件

H28.3.24 「情報共有事件の取扱いについて（事務連絡）」

情報共有事件の本部への連絡の手続等は、次に定めるところによる

1 情報共有事件

- 情報共有事件とは、次に掲げるものをいう。
- （1）裁決に対する社会的関心が高いと認められる次のようなもの
- イ 原処分又は審査請求に関する全国的な報道があったもの
 - ロ 國際的租税回避事件、移転価格事件等の国際取引に関するもの
- （2）審査請求において取消しを求めている税額が10億円を超えるもの又は議決において取消見込税額が1億円を超えるもの
- （3）本部において、情報共有事件とすることを相当と認めるもの

2 本部窓口担当者

本部窓口担当者は、あらかじめ指名された本部の税目別担当者とする。

3 情報共有事件に該当することとなった場合

事件が情報共有事件に該当すると認められる場合には、形式審査担当分担者又は分担者は、速やかに「情報共有事件連絡せん（その1）（78号）」を作成し、審査請求書の写しその他参考となる書類を添付して、担当部長審判官の決裁を経た上で、管理係を経由して本部管理室（管理第二係）に送付又は電子メールにて送信する。

4 情報共有事件と重要先例見込事件等又は本部照会事件等との関係

- (1) 本部窓口担当者は、支部から連絡のあった情報共有事件が重要先例見込事件等、本部照会事件又は相互審査事件に該当すると認められる場合には、支部の管理係を経由して形式審査担当審判官又は担当審判官に対し、第14節《重要先例見込事件等》又は第15節《本部照会事件及び相互審査事件》に定める手続をするよう連絡する。
- (2) 本部窓口担当者は、支部から連絡のあった情報共有事件を重要先例指定事件等として指定し、又は本部協議事件若しくは本部照会事件若しくは相互審査事件として本部に報告等された場合には、速やかに「情報共有事件連絡せん（その2）（79号）」を作成し、本部管理室（管理第二係）を経由して支部の管理係に送付又は電子メールにて送信する。

なお、管理係の担当者又は担当審判官は、上記「情報共有事件連絡せん（その2）（79号）」の送付等を受けた場合には、その後の情報共有事件としての連絡は要しない。

- (3) 管理係の担当者又は担当審判官は、事件について、重要先例指定事件若しくは個別管理重要事件として指定され、又は本部協議事件若しくは本部照会事件若しくは相互審査事件として本部に報告等した後、情報共有事件に該当することが明らかになった場合であっても、情報共有事件としての連絡は要しない。

5 取下げ等・議決・裁決があった場合

情報共有事件について、審査請求の取下げ、請求人の地位の承継若しくは原処分に関する訴訟提起があった場合又は議決を了した場合及び裁決の所長決裁を了した場合には、管理係の担当者又は形式審査担当分担者若しくは分担者は、速やかに「情報共有事件連絡せん（その3）（80号）」を作成し、管理課長又は担当部長審判官の決裁を経た上で、本部管理室（管理第二係）に送付又は電子メール送信する。この場合において、担当部長審判官の決裁を経たものは、管理係を経由して送付等することに留意する。

6 情報共有事件の関係書類の編てつ

管理係の担当者は、形式審査担当分担者又は分担者から回付された情報共有事件に係る「情報共有事件連絡せん（その1）（78号）」等を「情報共有事件関係書類つづり」に編てつし、各連絡せんの写しを形式審査担当分担者又は分担者に回付する。

写しの回付を受けた分担者は、当該写しを一件書類つづりに編てつすることは要さず、

隨時廃棄書類つづりに編てつする。

第17節 本部事件又は本部参加事件

本部事件又は本部参加事件に関する手続等は、次に定めるところによる。

1 本部事件又は本部参加事件の上申

所長は、次に掲げる事件に該当する場合には、本部事件又は本部参加事件として国税不服審判所長に上申する。この場合において、本部事件又は本部参加事件を相当とする理由を付して上申することに留意する。

- (1) 担当審判官等の指定に当たって、法第94条第2項(担当審判官等の指定)の規定に該当すること等の理由により、合議体を構成することができない事件
 - (2) 議決報告及び裁決決議のときに、所長が本部事件又は本部参加事件とすることを必要と認めた事件
 - (3) 重要先例見込事件等の国税不服審判所長への報告に当たって、所長が本部事件又は本部参加事件とすることを相当と認めた事件
- (注) 本部事件とは、国税不服審判所長が令第38条第2項(権限の委任等)の規定に基づき本部の審判官を事件の担当審判官とすることが適当であると認めた事件をいい、本部参加事件とは、国税不服審判所長が同条第3項の規定に基づき本部の審判官又は副審判官を事件の参加審判官とすることが適当であると認めた事件をいう。

2 本部事件に係る本部及び支部の手続

(1) 本部における担当審判官等の指定の手続等

イ 国税不服審判所長は、前記1の定めにより上申があった事件又は重要先例見込事件等について、本部事件として適当であると認めた場合には、当該事件を本部事件とする旨並びに当該事件の本部の担当審判官の官職及び氏名を所長に通知する。この場合において、本部の職員を参加審判官又は分担者に指定又は指名する場合には、併せて当該職員の官職及び指名を通知する。

なお、当該事件が本部事件として適当でないと認めたときは、本部事件としない旨を所長に通知する。

ロ 国税不服審判所長は、担当審判官等の指定及び分担者の指名について、第4章第1節(担当審判官等の指定等)、第3節(担当審判官等又は分担者の変更等)及び第4節(参加審判官の追加指定)の各定めに準じて処理する。

(注) 国税不服審判所長が支部の当該職員を参加審判官として指定する場合には、当該支部の所長の意見を徴した上で指定する。また、支部の当該職員を分担者として指名する場合にも同様とする。

(2) 支部における関係書類等の本部への送付

前記(1)イの定めにより国税不服審判所長からの通知を受けた場合には、所長は、支部において、既に提出され、収集し、又は作成した調査及び審理に関する全ての書類その他の物件を速やかに本部に送付する。

なお、支部の当該職員が参加審判官又は分担者に指定又は指名される場合には、当

該参加審判官又は分担者は、調査及び審理を行うために必要とする書類その他の物件の写し（その写しの作成が困難なものについては、その目録）を作成し、調査及び審理に活用することに留意する。

(3) 審理手続の併合

イ 併合の上申

支部に係る事件の審理手続を本部事件に併合する必要がある場合には、当該支部の所長は、第6節《審理手続の併合・分離》1《審理手続の併合》(2)ロの定めに準じて、国税不服審判所長に上申する。

ロ 上申があった場合の本部の措置

前記イにより上申があった場合において、本部が審理手続を併合することを相当と認めたときは、国税不服審判所長は、審理手続を併合する旨を審理関係人及び所長に通知する。

なお、審理手続を併合することを相当と認めない場合には、国税不服審判所長は、審理手続を併合しない旨を所長に通知する。

ハ 審理手続が併合された事件に係る支部における手続

前記ロにより審理手続を併合する旨の通知を受けた支部において、審理手続が併合された事件の担当審判官は、第6節1(2)ロハの定めに準じて手続を行う。

二 事件処理経過表への記載

第6節1(3)の定めに準じて処理する。

(4) 証拠書類等及び帳簿書類等の返還等

本部は、①審査請求が取り下げられた場合、②審理関係人等に対して証拠書類等及び帳簿書類等を返還する場合、③裁決がされた後に国税局長等に連絡する場合の審理関係人等に対する手続は、いずれも関係支部を経由して行う。この場合において、管理係の担当者は、①については第13節《審査請求の取下げ》2《取下書の提出があった場合》及び4《取下げ又はみなす取下げに伴う証拠書類等及び帳簿書類等の返還》、②については第5章第10節《証拠書類等及び帳簿書類等の保管・返還》、③については第8章第1節《裁決に伴う措置》の各定めに準じて処理する。

3 本部参加事件に係る本部及び支部の手続

(1) 本部における参加審判官等の支部への通知

国税不服審判所長は、前記1の定めにより上申があった事件又は重要先例見込事件等について、本部参加事件として適当であると認めた場合には、当該事件を本部参加事件とする旨並びに当該事件の本部の参加審判官の官職及び氏名を所長に通知することとし、本部の当該職員を分担者に指名する場合には、併せて当該職員の官職及び氏名を通知する。

なお、当該事件が本部参加事件として適当でないと認めたときは、本部参加事件としない旨を所長に通知する。

(2) 支部における関係書類等の本部への送付

前記(1)の定めにより国税不服審判所長からの通知を受けた場合には、所長は、前記(1)の定めにより指定又は指名された参加審判官又は分担者が調査及び審理を行うために必要とする書類その他の物件の写し（その写しの作成が困難なものについては、そ

の目録）を作成し、速やかに本部に送付する。

(3) 関係書類等の送付を受けた本部の手続

前記(2)の定めにより関係書類等の送付を受けた場合には、管理第一係は、「審査請求事件整理簿（38号）」に所要の記載をした上で、当該書類等を部長審判官に回付する。

回付を受けた部長審判官は、当該書類等が支部から送付された旨を国税不服審判所長に報告した上で、参加審判官又は分担者に回付する。

4 本部事件又は本部参加事件の関係書類の編てつ

管理係の担当者又は分担者は、国税不服審判所長に対する上申又は支部意見に関する書類及び当該上申等に対する本部からの通知等に関する書類を、所定の関係書類つづり又是一件書類つづりの「議決報告・裁決関係書類（198号）」に編てつする。

なお、上記各書類の所定の関係書類つづりへの編てつについては、別に定めるところにより、当該定めの重要先例見込事件に準じて取扱うものとする。

第18節 調査及び審理の留保並びに解除

留保事件に関する手続等は、次に定めるところによる。

1 留保事件の範囲

不適法な審査請求である場合を除き、担当審判官は、次のいずれかに該当する事件について調査及び審理を留保することができる。

なお、調査及び審理の留保は、処理の遅延をもたらすことに鑑み、真に必要な場合に限ることに留意する。

- (1) 査察等事件で、①調査及び審理に必要な書類等が検察庁又は裁判所等に保管されており、事実上調査及び審理ができないもの、又は②審査請求の争点が告発された犯則事実と関連するために判決の確定を待つ必要があると認められるもの（①に該当するものを除く。）

注1 告発に関連する事件とは、国税犯則調査に着手した事件のうち、一部の事件について告発がない場合において、当該告発がない部分に関し審査請求がされた場合の当該審査請求がされた事件を指し、例えば、次に掲げる事件が該当する。

- (1) 査察対象の複数年分（複数事業年度）中の一部の年分（事業年度）について告発がない部分に係る事件
(2) 査察対象となった関連企業のうち一部の企業について告発がない企業に係る事件
(3) 査察対象の前の年分（事業年度）の処分についての事件

2 告発がされずに直接検察官が公訴を提起したものに係る事件は、査察等事件に含めるものとして取り扱う。

- (2) いわゆる移転価格税制に基づく処分に係る審査請求において、請求人が国税庁（相互協議室）に相互協議の申立てをした事件など、相互協議の結果を待たずに裁決をすると、請求人にとって不利益となるおそれのある事件
(3) 審査請求の争点が行訴法の規定に基づく訴訟と関連するため、判決の確定を待つ必

要があると認められる事件

- (4) 原処分の基礎となった事実に関し、請求人とその関係人との間において訴訟が係属中のもので、判決の確定を待つ必要があると認められる事件
- (5) 前記(1)から(4)までに準ずる事件で、例えば、原処分の基礎となった事実に関し、原処分庁以外の行政機関が行った行政処分が存在し、当該行政処分を不服として請求人が国税不服審判所以外の行政機関に対して不服申立てのもので、国税不服審判所においても、当該不服申立ての結果を待って調査及び審理を進めていく必要があると認められる事件

2 留保要否の検討

- (1) 事件が前記1に定める事件に該当する場合、担当審判官は、形式審査が十分尽くされているか、「事件検討表（22号）」等の記載内容が十分か、原処分関係書類が提出されているかどうかなどを確認する。
さらに、現時点での調査し得る事実、請求人及び原処分庁が提出を予定している証拠書類等の有無、提出予定期限等の確認を行う。
- (2) 合議体は、前記(1)の内容を踏まえ、迅速かつ適正な調査及び審理が図られるかどうかの視点により事件を留保するかどうかを決定する。

3 留保に関する手続

(1) 事件を留保する場合

イ 担当審判官は、前記2による検討を経た事件について、調査及び審理を留保することを相当と認めた場合には、「審理留保事件の進行管理カード（事務計画指針6号様式）」を作成し、所長の決裁を経た上で、管理係に回付する。

管理係の担当者は、回付を受けた「審理留保事件の進行管理カード（事務計画指針6号様式）」に基づき「審査請求事件整理簿（38号）」の「摘要」欄に留保した旨及び留保年月日を記載した後、当該「審理留保事件の進行管理カード（事務計画指針6号様式）」を担当審判官に返戻する。

ロ 担当審判官は、「計画表」の「備考」欄に、「○年○月○日審理留保」と記載し、「事件処理経過表（23号）」及び「事績表」に留保年月日、留保する事由等を記載する。

ハ 留保の決裁を了した後、担当審判官は、適宜の方法により審理関係人に対して調査及び審理を留保する旨並びにその事情を説明する。

(2) 事件を留保しない場合

担当審判官は、前記2による検討を経た事件について、事件を留保しないことが相当と認められた場合には、「審理留保事件の進行管理カード（事務計画指針6号様式）」（「留保する理由」とある部分を「留保を不要とする理由」に訂正した上で使用）を作成の上、所長の決裁を仰ぐ。

4 留保中の手続等

- (1) 担当審判官は、留保事件について、常に訴訟、相互協議等の推移を確認し、適時に留保の基因となった事項の現状を把握するとともに、留保の解除の可否を検討するほ

- か、それぞれの時点で可能な調査及び審理に努めなければならない。
- (2) 担当審判官は、留保事件について確認した事項等については、「審理留保事件の進行管理カード（事務計画指針6号様式）」の「記事」欄に記載した上で、担当部長審判官の確認を仰ぐ。
- (3) 担当審判官は、査察等事件につき調査及び審理を留保している場合において、請求人から事件審理の促進について申出があった場合又は不作為の違法確認の訴えの提起があると見込まれる場合は、原処分庁に答弁書の提出を督促する。
- なお、査察等事件における答弁書の内容は、公訴の進行状況により、科目、金額及び抽象的な説明程度の原処分庁の主張としては不十分な記載にとどまる場合があるが、検察官が公訴の維持に支障を及ぼすおそれがあると認められる場合には、上記の記載の程度にとどまるものであってもやむを得ないものとすることに留意する。
- (4) 担当審判官は、請求人から審理の促進について申出があった場合には、審理が遅れる事情を説明する。
- (5) 留保事件について、担当審判官等又は分担者の変更が必要な事由が生じた場合には、第4章第3節（担当審判官等又は分担者の変更等）の定めに基づき、遅滞なく担当審判官等又は分担者の変更の手続を行う。

5 留保の解除

(1) 解除事由

担当審判官は、次に掲げる留保事件の種別に応じ、それぞれ次に掲げる事由が生じた場合には、速やかに留保を解除する。

イ 前記1(1)に該当するものとして留保した事件

当該書類等について閲覧又は写しの入手が可能となった場合など、調査及び審理ができることとなったと認められる場合

ロ 前記1(1)の②に該当するものとして留保した事件

当該判決の確定又は和解の成立等があったことを知った場合

住) 留保事件に係る第一審判決の言渡しがあった場合には、判決の確定を待たないでも証拠の収集、事実の解明等留保の解除が可能かどうかについて、十分検討することに留意する（後記ニにおいて同じ。）。

ハ 前記1(2)に該当するものとして留保した事件

当該相互協議の結果が出たことを知った場合

ニ 前記1(3)又は(4)に該当するものとして留保した事件

当該判決の確定又は和解の成立等があったことを知った場合

ホ 前記1(5)に該当するものとして留保した事件

当該不服申立てに対する決定又は裁決等がされたことを知った場合

ヘ その他の事件

その他、請求人から裁決をしてほしい旨の要請があった場合において、その要請に理由があり、留保を解除することが相当と認められる場合など、担当部長審判官が留保を解除することを相当と認める場合

(2) 解除の手続

イ 担当審判官は、留保を解除することを相当と認めた場合には、「審理留保事件の進

行管理カード（事務計画指針6号様式）」に、例えば、判決書の写し、和解調書の写しその他の関係書類を添付して、所長の決裁を経た上で、管理係に回付する。

管理係の担当者は、回付を受けた「審理留保事件の進行管理カード（事務計画指針6号様式）」に基づき「審査請求事件整理簿（38号）」の「摘要」欄に留保を解除した旨及び解除年月日を記載した後、当該「審理留保事件の進行管理カード（事務計画指針6号様式）」を担当審判官に返戻する。

- ロ 担当審判官は、「計画表」の「備考」欄に、「○年○月○日留保解除」と記載し、「事件処理経過表（23号）」及び「事績表」に留保の解除年月日、留保を解除する事由等を記載する。
- ハ 留保の解除の決裁を了した場合には、担当審判官は、適宜の方法により審理関係人に対して留保を解除した旨を説明した上で、調査及び審理を続行する。

第2章 審査請求書の収受等

第1節 審査請求書等の収受

審査請求書等の収受についての手続は、次に定めるところによる。

なお、收受し文書収受簿に記載した文書が審査請求、再調査の請求又は陳情・嘆願等のいずれに該当するかが判断できない場合には、管理係の担当者は、口頭又は書面により当該文書を提出した者の意思を確認した上で、当該文書について必要な手続をとる。この場合において、当該文書が再調査の請求の趣旨で提出されたことが確認され、かつ、不服申立期間内であるときは、再調査の請求先及び再調査の請求期間を指導することに留意する。

また、審査請求書（添付書類を含む。）は、余白への書き込み等はせず、汚損等がないよう取り扱わなければならない。

おって、収受及び原本等の保存については、「国税庁行政文書取扱規則」（平成23年国税庁訓令第2号）及び「国税庁行政文書管理規則」（平成23年国税庁訓令第1号）に定めるところによる。

1 審査請求書の作成・提出時のセルフチェックシートの活用等

H29.11.29 「審査請求書作成・提出時のセルフチェックシート」の活用の周知等について（指示）」

審査請求に先立ち、窓口において、納税者等から審査請求書等の用紙の交付を求められた場合には、当該用紙の交付に併せて「審査請求書作成・提出時のセルフチェックシート（1の2号）」を交付した上で、次のことを説明する。

- (1) 「審査請求書作成・提出時のセルフチェックシート（1の2号）」を活用することにより、審査請求書の記載事項及び添付書類の不備の有無等を事前に確認することができる。
- (2) 審査請求書を提出する際に、活用した「審査請求書作成・提出時のセルフチェックシート（1の2号）」を添付して提出すること。

また、電話により、納税者等から審査請求書等の用紙の入手方法について問合せがあった場合には、国税不服審判所ホームページから入手できることを説明するとともに、同様に同ホームページから入手できる「審査請求書作成・提出時のセルフチェックシート（1の2号）」について、上記(1)及び(2)を説明する。

（註）活用した「審査請求書作成・提出時のセルフチェックシート（1の2号）」を審査請求書に添付して提出することは、法律上、義務付けられておらず、あくまでも提出を要請するものであることに留意する。

また、審査請求書が提出された場合に、「審査請求書作成・提出時のセルフチェックシート（1の2号）」の添付がなかったとしても、活用の有無の確認や追加提出の求めは行わない。

2 審査請求書の収受

次に掲げる収受の態様に従って、それぞれ次に定めるところによる。

なお、審査請求書が提出された場合には、法第105条第1項ただし書《不服申立てと国税の徵収との関係》の規定により換価の制限の効果が発生することから、管理係の担当者は、直ちに原処分庁所属の担当者に電話等で連絡することに留意する。

(注) 徵収法第171条第1項第3号及び第4号《滞納処分に関する不服申立て等の期限の特例》に掲げる処分については、審査請求の期限が時刻となるため、時機を失すことなく直ちに原処分庁所属の担当者に電話等で連絡することに特に留意する（第1章第4節《形式審査》5《適法な審査請求期間かどうかの検討》(注)2参照）。

(1) 持参による収受の場合

イ 管理係の担当者は、持参された審査請求書の正本及び副本並びに添付すべき書類について、法第87条《審査請求書の記載事項等》及び法第124条《書類提出者の氏名、住所及び番号の記載等》に規定する記載事項等を確認する。この場合において、管理係の担当者が行う当該記載事項等の補完若しくは訂正又は添付すべき書類の提出要請は、次による。

(1) 管理係の担当者における補完、訂正等

審査請求書の記載事項等について一見して不備又は誤りがある場合において、その場において補完又は訂正ができるものについては、持参人に補完又は訂正させる。この場合において、審査請求書の記載事項等の訂正に当たっては、審査請求書の初葉に押印されているものと同一の印章で訂正箇所に押印させるほか、持参人が請求人又は代理人以外の者であるときは、当該補完又は訂正した部分を請求人又は代理人に確実に伝達するよう要請する。

なお、持参人が当該印章を所持していない場合には、一旦、審査請求書を収受した上で、後日、形式審査担当者から請求人又は代理人に対して補正に関する連絡がある旨を告げるほか、持参人が請求人又は代理人以外の者であるときは、当該連絡がある旨を請求人又は代理人に確実に伝達するよう要請する。

また、管理係の担当者において補完又は訂正ができないものについては、上記なお書に準じて処理する。

(注) 審査請求書を補完又は訂正する場合には、正本、副本及び控（持参している場合）とも行うこと留意する。

(2) 添付すべき書類の提出要請

審査請求書の副本、代理人の権限を証する委任状（代理人が税理士である場合は税務代理権限証書）、「代理人の選任（解任）届出書（3号）」等又は総代の権限を証する書面、「総代の選任（解任）届出書（6号）」等の添付がない場合には、当該書類の提出を要請する。

ロ 管理係の担当者は、審査請求書の正本及び副本の初葉左上部に収受日付印を押なし、「審査請求事件整理簿（38号）」に所要の記載をする。

(注) 審査請求書の控えに対する収受日付印の取扱いについては、平成14年2月13日付国管総36「審査請求人等から提出のあった審査請求書等の控えに対する収受日付印の取扱いについて」（事務運営指針）の定めがあることに留意する。

ハ 管理係の担当者は、前記イにより、補完若しくは訂正又は添付すべき書類の提出要請をした場合には、当該補完等に係る具体的な内容を「事件処理経過表（23号）」に

簡潔に記載する。

(2) 郵送等による收受の場合

イ 総務係の担当者は、審査請求書の正本及び副本の初葉左上部に收受日付印を押なつし、文書受取簿に記載した後、審査請求書の正本の審査所整理欄に所要の処理を施し、審査請求書の正本に通信日付印の表示のある封筒を添付した上で、管理係の担当者に回付する。

なお、收受した文書が審査請求、再調査の請求又は陳情・嘆願等のいずれに該当するかを判断できないときは、文書受取簿に記載した上、管理係に回付する。

注) 審査請求書の控えに対する收受日付印の取扱いについては、平成14年2月13日付国管総36「審査請求人等から提出のあった審査請求書等の控えに対する收受日付印の取扱いについて」(事務運営指針)の定めがあることに留意する。

ロ 回付を受けた管理係の担当者は、「審査請求事件整理簿(38号)」に所要事項を記載した後、審査請求書の正本及び副本並びに添付書類を確認し、確認した事実を「事件処理経過表(23号)」に簡潔に記載する。併せて、審査請求書の請求人控え等の送付手続を行い、送付の事実を当該「事件処理経過表(23号)」に記載する。

(3) 処分庁経由又はみなす審査請求の場合

イ 法第88条第1項(「処分庁を経由する審査請求」)の規定並びに法第112条第1項及び第5項(「誤った教示をした場合の救済」)の規定により行政機関の長を経由してされた審査請求の場合には、総務係及び管理係の担当者は、前記(2)に準じて処理する。

ロ 法第89条第1項(「合意によるみなす審査請求」)、法第90条第1項及び第2項(「他の審査請求に伴うみなす審査請求」)又は法第112条第3項及び第5項の規定による審査請求がされた場合には、総務係又は管理係の担当者は、次により手続を行う。

(イ) 総務係の担当者は、前記(2)イに準じて処理する。

(ロ) 管理係の担当者は、法第89条第1項に規定する再調査の請求人の同意の有無、法第90条第1項及び第2項に規定する審査請求の有無又は法第112条第3項に規定する教示の有無及び再調査の請求人からの申立ての有無を確認した上で、前記(2)ロに準じて処理する。この場合において、これら同意等がないとき又はこれらの有無が確認できないときは、管理課長の決裁を経た上で、原処分庁に再調査の請求書等を返戻する。

注) 法第89条第1項に規定する再調査の請求人の同意は不服審査基本通達(国税庁関係)89-2《再調査の請求人の同意》の定めにより、書面で行われる。

なお、法第112条第3項に規定する再調査の請求人からの申立ては、原処分庁に対し確認を行う必要があることに留意する。

(4) 国税電子申告・納税システムによる收受の場合

イ 国税電子申告・納税システムの操作担当者は、收受の処理を終了した後、審査請求書を1部出力し、管理係に回付する。

なお、国税電子申告・納税システムにより收受した審査請求書の收受日付は、出力した審査請求書のヘッダ部に印字される「受付日時」であるから、出力した審査請求書への收受日付印は押なつしないことに留意する。

ロ 管理係の担当者は、原処分庁への送付用として審査請求書の写しを1部作成し、当該写しに「副本」と表示した上で、「審査請求事件整理簿(38号)」に所要事項を

記載した後、審査請求書の受信に併せて受信した添付すべき書類を確認し、確認した事績を「事件処理経過表（23号）」に簡潔に記載するなど所要の事務を行う。

3 本部が審査請求書を收受した場合

(1) 本部における手続

本部に審査請求書の提出があった場合には、本部の担当者は、收受日付印を押なつした後、審査請求書を管轄支部に回付する。

なお、国税電子申告・納税システムにより本部で審査請求書を受信した場合には、その審査請求書を同システムにより管轄支部に回付する。

(2) 支部における手続

前記(1)により回付を受けた審査請求書については、前記1に準じて処理する。

4 提出先を誤っていることが明らかな不服申立書の処理

管理係の担当者は、明らかに国税不服審判所以外の行政機関に属すると認められる不服申立書が誤って国税不服審判所に提出された場合は、当該不服申立書を正当な行政機関に回送してはならない。この場合、不服申立期間内であれば、不服申立先が誤っている旨を不服申立人に電話等で連絡する。

注) 提出先についての教示が誤っている場合には、形式審査担当者が第3章第2節（形式審査担当者の事務）4（誤った教示により提出された不服申立書の送付）の定めにより手続をすることに留意する。

5 審査請求書の提出に併せて提出された審査請求に関する各種書類の收受

審査請求書の提出に併せて審査請求に関する各種書類が持参、郵送等された場合には、当該各種書類に收受日付印を押なし、文書収受簿に記載する。ただし、証拠書類等には收受日付印を押なしえないことに留意する。

管理係の担当者は、必要に応じ、上記各種書類について、審査請求書の一部を構成するものか、又は証拠書類等として提出するものか確認を行う。

確認の結果、証拠書類等として提出するものについては、請求人（代理人がいる場合には代理人を含む。以下、この節において同じ。）に返還の要否を確認した上で、返還を要するものは「証拠書類等預り証（81号）」を作成し、当該担当者の印を押印の上、当該請求人に交付又は送付する。なお、請求人が証拠書類等として提出するものは、原処分庁には送付しない。

また、審査請求書の一部を構成するものは原処分庁に送付する旨を請求人に説明の上、原則として審査請求書とともに原処分庁に送付する。

注) 請求人が、審査請求書の一部を構成するものと証拠書類等のいずれにも当たるとして提出するものについては、当該書類を原処分庁に送付することについて支障はない旨を確認の上、請求人の趣旨に沿って取り扱うこととして差し支えない。

第2節 関係簿書の作成

1 審査請求事件整理簿の記載

管理係の担当者は、支部において所掌する審査請求について、「審査請求事件整理簿（38号）」に所要事項を記載する。

なお、支所が分掌する事件は支所において作成し、本所の「審査請求事件整理簿（38号）」には支所分掌事件の記載をしないことに留意する。

2 計画表等の記載等

管理係の担当者は、事件について「審査請求事件整理簿（38号）」に記載した後、原則として請求人ごとに、かつ、税目（加算税は、その額の計算の基礎となる税額の属する税目とする。）別に「計画表等」に所要事項を記載する。

この場合において、一の処分に対する共同審査請求の場合には、一の請求人として記載する。

〔注〕「計画表等」は、管理係の担当者、形式審査担当者、担当審判官、分担者及び法規・審査担当者が、各欄が記載できる状況になったときに記載し、一件書類つづりに編てつする。

第3節 審査請求書の收受の通知等

1 審査請求書の收受の通知

管理係の担当者は、審査請求書を收受した、又は総務係から回付（本部からの事件の回付を含む。）を受けた場合には、「審査請求書收受の通知書（82号）」を作成し、管理課長の決裁を経た上で、請求人又は代理人及び原処分庁に送付する。この場合において、次に掲げる事項に留意する。

- (1) 「審査請求書收受の通知書（82号）」は、審査請求が適法又は不適法にかかわらず送付する。
- (2) 原処分庁に対して「審査請求書收受の通知書（82号）」を送付する場合には、併せて後記3に定める「審査請求書副本の送付及び原処分関係処理等経過表等の提出について（83号）」を送付する。
- (3) 法第112条第3項及び第5項《誤った教示をした場合の救済》の規定による審査請求の場合には、「再調査の請求書の送付を受けた旨の通知書（84号）」を作成し、管理課長の決裁を経た上で、「審査請求書收受の通知書（82号）」と併せて請求人又は代理人に送付する。
- (4) 次の場合は、原処分庁に対する「審査請求書收受の通知書（82号）」の作成は要しない。
 - イ 法第88条第1項《処分庁を経由する審査請求》の規定により、行政機関の長を経由してされた審査請求の場合
 - ロ 法第89条第1項《合意によるみなす審査請求》又は法第90条第1項及び第2項《他の審査請求に伴うみなす審査請求》の規定による審査請求の場合
 - ハ 法第112条第1項及び第5項又は同条第3項及び第5項の規定による審査請求の場合
- (5) 審査請求書が持參又は郵送により提出された場合において、審査請求書の控えを持參又は同封しているときは、「控」に收受日付印を押なつの上、交付又は送付すること

から、請求人又は代理人に対する「審査請求書収受の通知書（82号）」の作成は要しない。

なお、請求人が当該「審査請求書収受の通知書（82号）」の交付を求めた場合には、後日、請求人又は代理人に送付する。

- (6) 事件の移送を受けた場合には、第4節《事件の移送に係る受け継ぎ等》2《事件の移送の手続等》の定めにより、「審査請求書収受の通知書（82号）」の作成は改めて要しない。

2 「国税不服審判所における審査請求手続」等の交付又は送付

管理係の担当者は、審査請求書の提出が第1節《審査請求書等の收受》2《審査請求書の收受》(1)から(4)までの態様にかかわらず、「国税不服審判所における審査請求手続（一般的な審理の流れ）」（リーフレット）及び「審査請求よくある質問－Q & A－」（パンフレット）を請求人又は代理人に交付又は送付する。

なお、交付に当たっては、一般的な審理の流れを請求人又は代理人に説明し、送付に当たっては、「審査請求書収受の通知書（82号）」に同封する。

3 原処分関係処理等経過表の提出要請等

- (1) 管理係の担当者は、「審査請求書副本の送付及び原処分関係処理等経過表等の提出について（83号）」を作成し、管理課長の決裁を経た上で、次の書類を同封し原処分庁に送付する。

イ 「審査請求書収受の通知書（82号）」

ロ 令第32条《審査請求書の添付書類等》に規定する審査請求書の副本及び添付書類

メ 法第97条の3《審理関係人による物件の閲覧等》に規定する閲覧及び写しの交付の対象となる書類等を添付書類に含めて原処分庁に送付することはしないことに留意する。

ハ 「原処分関係処理等経過表（85号又は86号）」及び「原処分関係処理等経過表付表（85号又は86号）」

なお、法第75条第1項第3号《国税に関する処分についての不服申立て》に規定する他の行政機関の長による処分についての審査請求の場合には、当該「原処分関係処理等経過表（85号又は86号）」等の記載事項に所要の修正を施した上で同封する。

- (2) 「原処分関係処理等経過表（85号又は86号）」及び「原処分関係処理等経過表付表（85号又は86号）」の提出期限は、前記(1)の書類を発した日から1週間程度とする。

- (3) 前記(1)にかかわらず、次の場合は、「原処分関係処理等経過表等の提出について（87号）」を作成し、管理課長の決裁を経た上で、前記(1)ハの書類を同封し原処分庁へ送付する。

イ 法第88条第1項《処分庁を経由する審査請求》の規定により行政機関の長を経由してされた審査請求の場合

ロ 法第89条第1項《合意によるみなす審査請求》又は法第90条第1項及び第2項《他の審査請求に伴うみなす審査請求》の規定による審査請求の場合

ハ 法第112条第1項及び第5項《誤った教示をした場合の救済》又は同条第3項及び第5項の規定による審査請求の場合

第4節 事件の移送に係る受け継ぎ等

1 支部における事件の所掌

審査請求事件は、原則として、審査請求書が提出された際における審査請求の対象となった処分に係る国税の納稅地を管轄する支部が所掌する（規則12①）。ただし、次に掲げる場合には、それぞれ次に掲げる支部が所掌する。

- (1) 審査請求がされるまでの間に納稅地に異動があった場合において、審査請求の対象となった処分が国税の徵収に関する処分（源泉徵収に係る所得税の納稅告知処分並びに不納付加算税及び不納付加算税に代えて徵収する重加算税の賦課決定処分を除く。）及び滯納処分（その例による処分を含む。）であるときは、当該各処分をした原処分庁の管轄区域を管轄する支部
 - (2) 相続税の処分について相続人の住所地を管轄する支部に審査請求書が提出された場合には、当該支部（相続税法附則3ただし書参照）
- （注）国税に関する法律の規定により納稅地が異動しない税目については、当該納稅地を管轄する支部が所掌する。例えば、酒税、たばこ税、揮発油税、地方揮発油税、石油ガス税、石油石炭税、印紙税がこれに該当する。

2 事件の移送の手続等

事件の移送の手續等は次のとおり行う。

(1) 他支部が所掌する事件の移送

イ 審査請求書を收受した場合には、管理係の担当者は、事件を所掌する支部を検討し、他の支部の所掌に属する審査請求であるときは、事件を移送する。

この場合において、管理係の担当者は、「事件の移送について（88号）」及び「審査請求書の転送通知書（89号）」を作成し、管理課長の決裁を経た上で、当該「事件の移送について（88号）」に一件書類を添付して事件を所掌する支部に、また、当該「審査請求書の転送通知書（89号）」を請求人又は代理人及び原処分庁にそれぞれ送付する。

なお、審査請求書が国税電子申告・納稅システムにより提出された場合には、当該審査請求書を同システムにより事件を所掌する支部に移送するほか、「審査請求書の転送通知書（89号）」を作成し、管理課長の決裁を経た上で、請求人又は代理人及び原処分庁にそれぞれ送付する。

また、請求人又は代理人に対して「審査請求書の転送通知書（89号）」を送付する場合には、「国税不服審判所における審査請求手続（一般的な審理の流れ）」（リーフレット）及び「審査請求よくある質問－Q & A－」（パンフレット）を併せて送付することに留意する。

ロ 事件を移送する前に、次に掲げる各手続を了しておくことに留意する。

- (イ) 第1節《審査請求書等の收受》2《審査請求書の收受》及び5《審査請求書の提出に併せて提出された審査請求に関する各種書類の收受》に定める各手続
- (ロ) 第2節《関係簿書の作成》に定める各手続
- (ハ) 第3節《審査請求書の收受の通知等》に定める各手続

ハ 事件の移送を了した場合には、管理係の担当者は、「審査請求事件整理簿（38号）」の「摘要」欄に所要事項を記載する。

注) 法第92条《審理手続を経ないでする却下裁決》の規定により審査請求を直ちに却下することが相当と認められる場合には、事件の移送をしないで、現に事件を所掌している支部において裁決することに留意する。

(2) 審査請求後の納税地の異動に伴う事件の移送

審査請求後に事件を所掌する支部を異にする納税地の異動があった場合には、管理係の担当者、形式審査担当分担者又は分担者は、「納税地異動による事件の移送について（90号）」及び「審査請求関係書類の提出先変更の通知について（91号）」を作成し、管理課長又は担当部長審判官の決裁を経た上で、当該「納税地異動による事件の移送について（90号）」に一件書類を添付して事件を所掌することとなる支部に、また、当該「審査請求関係書類の提出先変更の通知について（91号）」を請求人若しくは代理人及び参加人に送付する。

併せて、「審査請求関係書類の提出先変更の通知について（91号）」は、旧納税地を管轄していた税務署長又は国税局長（沖縄国税事務所長を含む。）にも送付する。

注) 既に議決がされている場合には、事件の移送をしないで、現に事件を収受した支部において裁決することに留意する。

(3) 特段の理由により移送する場合の本部への上申及び事件の移送

次に掲げる場合のように、事件を他の支部の所掌とすることを相当と認めた場合には、管理係の担当者、形式審査担当分担者又は分担者は、請求人の同意を得た上で、「当支部の管轄に属する事件を他支部において審理することについて（93号）」を作成し、所長の決裁を経た上で、国税不服審判所長に上申する。上記の上申について本部から移送決定通知を受けた場合には、管理係の担当者、形式審査担当分担者又は分担者は、前記(1)又は(2)に準じて処理する。

イ 親子会社の関係にある2以上の請求人が同一の争点に基づき審査請求をしている場合（連結納税制度を選択している場合を除く。）

ロ 徴収処分に係る審査請求において、請求人の現在の住所が他支部の管轄地にあり、かつ、当該他支部において調査及び審理を行うことにより請求人の経済的ないし時間的負担の軽減に資する場合

ハ その他

(イ) 同種の事件が他の支部にも審査請求されており、統一した方針の下に処理することが相当である場合

(ロ) 地域的又は業種的に集団発生した審査請求の場合

(4) 事件の移送を受けた後の手続

イ 事件の移送を受けた支部の管理係の担当者は、送付された「納税地異動による事件の移送について（90号）」の「送付書類等」欄に記載された書類等の現物の有無を確認した上で、移送を受けた事件について「審査請求事件整理簿（38号）」及び「計画表等」に所要事項を記載する。

なお、その後の手続は、当該移送前の支部における事件の処理状況を踏まえた上で行う。

ロ 事件の移送を受けた支部の管理係の担当者、形式審査担当分担者又は分担者は、

事件を移送した支部の管理課長、形式審査担当審判官又は担当審判官が預っていた証拠書類等を引き継いだ場合には、「証拠書類等の保管者の変更について（94号）」を作成し、管理課長、形式審査担当審判官又は担当審判官の決裁を経た上で、当該証拠書類等を提出した審理関係人に送付又は交付する。

ハ 事件の移送を受けた支部の分担者は、事件を移送した支部の担当審判官が留め置いていた帳簿書類等を引き継いだ場合には、「帳簿書類等の保管者の変更について（95号）」を作成し、担当審判官の決裁を経た上で、当該帳簿書類等の提出者に送付又は交付する。

第5節 所長への收受報告

管理係の担当者は、收受した審査請求書に関して、管理課長を通じて所長に報告する。この場合において、重要先例見込事件、個別管理重要事件、本部協議事件及び支所分掌事件に該当するか否かについて、「重要先例見込事件等又は支所分掌事件についての検討表（67号）」により検討した上、その旨を併せて報告する。

第6節 担当部長審判官への事件の回付

管理係の担当者は、所長への收受報告を経た上で、保有している審査請求書（添付書類を含む。）を添えて担当部長審判官に事件を回付する。

なお、第3章第1節《形式審査担当者の指名》2《形式審査担当者の指名の決裁》に定めるとおり、事務年度当初に所長が複数の形式審査担当者を包括的に指名及び決裁している場合は、上記によらず、管理係の担当者は、所長又は担当部長審判官がその事件の形式審査担当者を口頭で指名した際に、担当部長審判官に事件を回付して差し支えない。

注1 審査請求書の收受時に請求人又は代理人に提出を要請した書類及び原処分庁に提出を要請した書類の提出がされていなくても、担当部長審判官に回付することに留意する。

2 本所において支所の分掌事件を收受した場合には、所長が本所において所掌することを相当と認める事件を除き、管理係の担当者は、「支所分掌事件の回付書（96号）」を作成し、保有している審査請求書（添付書類を含む。）を添付して、管理課長の決裁を経た上で、支所長に回付することに留意する。

また、事件の回付後に、当該事件に係る関係書類が本所に提出された場合には、管理係の担当者は、速やかに当該関係書類を支所に回付することに留意する。

第7節 支所が審査請求書を收受した場合等

1 支所の分掌事件

支所の分掌事件は、昭和45年国税庁訓令特第4号「国税不服審判所事務分掌規則」第8条第3項（支所）並びに昭和45年国税不服審判所訓令特第1号「国税不服審判所事務分掌細則」第11条第1項及び第2項（支所において処理する審査請求事件の分掌範囲等）に定めるところによる。

2 管理事務担当者の指名

所長は、第1節《審査請求書等の收受》から第6節《担当部長審判官への事件の回付》までに定める総務係及び管理係の事務で支所において行うべきものについて、あらかじめ支所の職員のうちから担当者（以下この章において「管理事務担当者」という。）を指名する。

3 支所における審査請求書の收受

支所において審査請求書を收受した場合には、管理事務担当者は、第1節から第6節までの定めに準じて処理を行う。

この場合において、管理課長が決裁を行うものについては、支所長が決裁を行うものとする。

また、原処分庁に対する審査請求書の收受の通知及び審査請求書の副本の送付並びに原処分関係処理等経過表等の提出要請に当たっては、支所長の決裁を了した「審査請求書收受の通知書（82号）」及び「審査請求書副本の送付及び原処分関係処理等経過表等の提出について（83号）」並びに審査請求書の副本を支所から本所（管理係）へ回付した上で、本所から原処分庁へ送付する。

4 所長への收受報告及び本所への書類の送付

審査請求書を收受した際の所長への報告は次のとおりとする。

(1) 支所分掌事件

管理事務担当者は、「審査請求事件收受報告書（97号）」を作成し、審査請求書及び「重要先例見込事件等又は支所分掌事件についての検討表（67号）」を添付して、支所長の決裁を仰ぐ。

支所長の決裁後、管理事務担当者は、「審査請求事件收受報告書（97号）」並びに「重要先例見込事件等又は支所分掌事件についての検討表（67号）」及び審査請求書の各写しを、本所に送付する。

(2) 支所分掌事件以外の事件

管理事務担当者は、「審査請求事件收受報告・回付書（98号）」を作成し、支所長の決裁を経た上で、「審査請求事件收受報告・回付書（98号）」、「重要先例見込事件等又は支所分掌事件についての検討表（67号）」、審査請求書（正本・副本）及び関係書類を本所に回付する。

但し、事件の回付後に、当該事件に係る関係書類が支所に提出された場合には、管理事務担当者は、速やかに当該関係書類を本所に回付することに留意する。

(3) 本所所掌を相当と認める事件

イ 管理事務担当者は、支所の分掌事件において、例えば、次に掲げるような本所が所掌することを相当と認める事件については、「重要先例見込事件等又は支所分掌事件についての検討表（67号）」を作成し、支所長へ報告するとともに、本所の管理係へ連絡する。

- (イ) 事件が複雑、困難であり、専門的かつ高度な知識を要する事件
- (ロ) 地理的条件により、本所において所掌する方が効率的である事件

(イ) 支所において合議体を構成することができない事件

(ニ) 支所において審査請求中の事件処理に多大な事務量を要しており、本所の支援を必要とする事件

ロ 前記イの報告及び連絡後、管理事務担当者は、「重要先例見込事件等又は支所分掌事件についての検討表（67号）」及び審査請求書の各写しを本所に送付する。

ハ 本所の管理係の担当者は、前記イにより本所所掌を相当とする旨の連絡を受けた場合は、事件を本所で所掌するかどうかを検討し、その結果について所長又は管理課長の了解を経て管理事務担当者に連絡する。

ニ 管理事務担当者は、前記ハにより本所で所掌する旨の連絡を受けたときは、「審査請求事件受取報告・回付書（98号）」を作成し、支所長の決裁を受けた上で、「審査請求事件受取報告・回付書（98号）」、「重要先例見込事件等又は支所分掌事件についての検討表（67号）」、審査請求書（正本・副本）及び関係書類を本所に回付する。

（注） 事件の回付後に、当該事件に係る関係書類が支所に提出された場合には、管理事務担当者は、速やかに当該関係書類を本所に回付することに留意する。

5 事件の移送の手続等

前記4(1)により、一旦支所の所掌とした事件について、審査請求後に納税地の異動があった場合には、管理事務担当者は前記4(2)に準じて本所へ回付することに留意する。

6 特定支所の事件の回付

新潟、長野、静岡及び岡山支所の管理事務担当者は、第6節の定めによらず、第3章第1節《形式審査担当者の指名》2《形式審査担当者の指名の決裁》に定める所長又は担当部長審判官が形式審査担当者を口頭で指名した際に、形式審査担当審判官に事件を回付する。この場合において、担当部長審判官は次の者となることに留意する。

(1) 新潟及び長野支所

本所第二部部長審判官

(2) 静岡及び岡山支所

本所部長審判官

第3章 形式審査担当者の指名等

第1節 形式審査担当者の指名

形式審査担当者の指名の手続は、それぞれ次に定めるところによる。

1 形式審査担当者の指名

所長は、審査請求書を受理した後、審査請求の適法性の検討（形式審査）を行わせるため、予定担当審判官及び予定分担者を形式審査担当者として速やかに指名する。

注）形式審査担当者は、法第94条第2項各号《担当審判官等の指定》の規定に該当しない者でなければならない。

なお、所長は、その後の事情等により、予定担当審判官又は予定分担者を必ずしも担当審判官又は分担者として指定又は指名する必要はない（事件の配付に係る担当審判官等の指定及び分担者の指名については、第4章第1節《担当審判官等の指定等》参照）。

2 形式審査担当者の指名の決裁

予定分担者は、担当部長審判官の指示の下、「形式審査担当者の指名について（99号）」に次の書類を添付し、その事件に係る形式審査担当者を指名するための所長決裁を仰ぐ。

なお、当該決裁は、平成16年7月8日付「国税不服審判所における行政文書の決裁委任及び発信者名義等の取扱規則」により、担当部長審判官に委任して差し支えない。

- (1) 「利害関係確認表（100号）」
- (2) 審査請求書正本及び添付書類の各写し
- (3) その他参考となる書類

おって、上記によらず、事務年度当初に所長が複数の形式審査担当者を包括的に指名及び決裁し、審査請求書を收受した都度、所長又は担当部長審判官が、その事件の形式審査担当者を口頭で指名しても差し支えない。この場合において、形式審査担当分担者は、審査請求書を收受した際に「利害関係確認表（100号）」を作成し、所長又は担当部長審判官の確認を受けることとする。

注) 1 新潟、長野、静岡及び岡山支所が所掌する事件の担当部長審判官については、第2章第7節《支所が審査請求書を收受した場合等》6《特定支所の事件の回付》の定めがあることに留意する。

2 事務年度当初に所長が複数の形式審査担当者を包括的に指名した決裁文書の保存期間等は次のとおりとする。

- (1) 文書分類

【大分類】審判（審査請求事件記録）－【中分類】審査請求事件一件書類綴（その他の事件記録等）

- (2) 保存期間

裁決がされる日に係る特定日以降10年（当該事務年度において、形式審査担当者を包括的に指名した事件の全てが裁決された日以降10年）

3 形式審査担当審判官への事件の配付

所長は、関係書類と併せて、担当部長審判官を経て形式審査担当審判官に事件を配付する。

第2節 形式審査担当者の事務

形式審査担当者の事務は、それぞれ次に定めるところによる。

1 一件書類つづりの作成等

- (1) 形式審査担当者は、一件書類つづりを作成する。
- (2) 一件書類は、「編てつ順序表」に従って分類し、編てつする。この場合において、同一名称の書類が多数存在するときは、その処理の作成又は提出の日付順とする。
また、一件書類は、余白への書き込み等はせず、汚損等がないように取り扱わなければならない。

なお、一件書類に該当しない個人的な考え方を整理するために作成した資料、メモ、合議資料、収集した参考裁判例など、裁決又は審査請求の取下げに至るまでの間の作業用として作成又は収集したものは、隨時廃棄書類に区分し、隨時廃棄書類つづりに編てつすることに留意する。

2 形式審査

形式審査担当者は、第1章第4節《形式審査》に定める審査請求の適法性の検討に関する事務を行う。

(1) 形式審査の方法

第1節《形式審査担当者の指名》3《形式審査担当審判官への事件の配付》により回付を受けた関係書類（「原処分関係処理等経過表（85号又は86号）」、「原処分関係処理等経過表付表（85号又は86号）」、原処分通知書の写し）等の形式審査に必要な書類に基づき、「形式審査検討表（102号）」及び「形式審査検討表付表（102号）」を用いて、審査請求が適法であるかどうかについての審査を行う。

なお、審査請求の適法性の検討に必要な書類等として原処分庁から提出された書類の中には、法第96条第2項《証拠書類等の提出》に規定する証拠書類等に当たらないものが含まれている場合があることに留意する。

また、上記関係書類だけでは十分な審査を行うことができない場合には、請求人又は原処分庁に対して調査を行うこととし、この場合、正確性及び迅速性の観点から、臨場、電話連絡、必要な書面の提出の求め等適宜の方法を用いる。

(2) 不適法事由に該当する場合

審査請求が次に掲げる事由（不適法な審査請求）に該当する場合は、形式審査担当者は、法第92条《審理手続を経ないでする却下裁決》の規定による却下の手続を行う。

ただし、1通の審査請求書又は同日に提出された複数の審査請求書に記載された審査請求の対象が不適法な審査請求と適法と見込まれる審査請求とがある場合には、不適法な審査請求に係る却下の裁決は、原則として、法第92条の2《審理手続の計画的進行》から法第97条の4《審理手続の終結》までに規定する審理手続を経て、法第98条《裁決》の規定に基づき、適法と見込まれる審査請求に係る処理と同時にを行うことに留

意する。

- イ 処分が存在しない（審査請求の対象とした処分が国税に関する法律に基づく処分でない）場合
- ロ 審査請求の対象とした処分が審査請求の対象となり得ない処分である場合
- ハ 請求人適格がない場合
- ニ 審査請求の利益がない場合
- ホ 審査請求が審査請求期間を経過してなされており、かつ、審査請求期間を経過したことについて正当な理由が認められない場合
- ヘ 再調査の請求が不適法である場合
- ト 再調査の請求がされている場合において、審査請求が当該再調査の請求に係る再調査決定を経ずして行われたことについて正当な理由が認められない場合
- チ 国税不服審判所長以外の行政機関に対して審査請求すべきであるなど不服申立先を誤っている場合（後記4を除く。）
- リ 審査請求が裁決済みの処分についてされた場合
- ヌ 審査請求中の処分について再度審査請求された場合

3 審査請求書の記載内容及び添付書類の検討

形式審査担当者は、法第87条《審査請求書の記載事項等》及び法第124条《書類の提出者の氏名、住所及び番号の記載等》に規定する必要的記載事項及び必要な添付書類が整っているかどうかについて、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》の定めに基づき、的確に審査、補正要求及び補正並びに職権による補正を行うほか、補正要求等については次に定める手続を行う。

なお、形式審査の結果、明らかに不適法な審査請求であると認めた場合には、審査請求書等に欠陥又は不備があったとしても補正を求めないように留意する。

(1) 補正要求等

イ 補正要求

審査請求書の記載内容及び添付書類の審査の結果、不備を補正することによって適法と認められる審査請求については、形式審査担当審判官は相当の期間を定めて、補正を求める。この場合において、形式審査担当分担者は「審査請求書の補正について（33号）」及び「審査請求書の補正書（2号）」を作成し、形式審査担当審判官の決裁を経た上で、これを請求人（共同請求人の場合は総代）又は代理人に送付又は交付する。

ロ 相当の期間

書面により補正を求める場合における法第91条第1項《審査請求書の補正》の「相当の期間」とは、審査請求書に記載すべき事項の欠陥又は不備を補正するのに通常要すると認められる期間をいう。

これは、形式審査担当審判官が郵送等に通常要する期間、補正すべき事項の多寡、難易等個々の事件により判断することとなるが、郵送等に通常要する期間を除いて、原則として、おおむね1週間とする。

ハ 相当の期間内に不備を補正できない場合

相当の期間を定めて補正を求めた場合において、請求人の都合等で相当の期間内に

不備を補正できないときには、他の審査請求の要件を具備しており、適法な審査請求と見込まれる場合に限り、担当審判官等が指定された後、面談等の際に補正させても差し支えない。

二 補正に応じない場合

請求人又は代理人が補正に応じない場合（前記ハの場合を除く。）には、形式審査担当者は、法第92条《審理手続を経ないでする却下裁決》の規定による却下の手続を行う。

なお、次のことに留意する。

- (イ) 押印又は個人番号若しくは法人番号の記載が欠落した審査請求書が提出された場合に、これに対する補正の求めに応じないときであっても、このことだけをもって却下の取扱いはしない。
- (ロ) 審査請求書における請求の趣旨又は理由の記載が法第87条第3項の規定に従っていない場合で、相当の期間内にこの補正要求に応じなかったとしても、このことだけでは不適法な審査請求として却下しない。

なお、審査請求の対象とする原処分、審査請求の趣旨又は理由の記載を全く欠いているため原処分を特定し得ない場合において、この補正に応じないときには、審査請求を却下する。

(2) 職権による補正

形式審査担当分担者は、「職権補正書（103号）」に補正すべき内容を記載し、形式審査担当審判官の決裁を経た上で、必要に応じて請求人又は代理人にその旨を連絡する。この場合において、当該連絡をした事実についても「職権補正書（103号）」に記載することに留意する。

(3) 審査請求の対象、趣旨が不明確な場合

形式審査担当者は、審査請求書に記載された審査請求の対象、趣旨、理由が不明確な場合には、請求人又は代理人に対してその真意を質問し、これを「陳述録取書（34号）」に記載するか、補正書の提出を求める。

ただし、審査請求の理由については、原処分を違法又は不当とする理由を概括的に記載したもので足りるから、例えば、「更正処分は納付すべき税額を過大に認定した違法がある」など違法理由が概括的に記載されていれば、補正を求めなくとも差し支えない。この場合、請求人の詳細な主張は、担当審判官による主張整理（第5章《担当審判官等による調査及び審理》）の場面で整理されることとなる。

注) 審査請求書に必要な記載事項の記載を全く欠いているため原処分を特定し得ない場合において、補正に応じないときは、審査請求を却下することに留意する。

(4) 原処分庁に対する補正事項の連絡

請求人又は代理人が審査請求書の記載事項及び添付書類の欠陥又は不備を補正した場合並びに形式審査担当者が当該欠陥又は不備を職権により補正した場合においては、形式審査担当分担者は、その補正事項につき「審査請求に係る補正の通知について（104号）」を作成して補正に関する書面の写しを添付し、形式審査担当審判官の決裁を経た上で、原処分庁に送付する。

注)1 審査請求書の副本は事前に原処分庁に送付されている（第2章第3節《審査請求書の収受の通知等》3《原処分関係処理等経過表の提出要請等》参照）。

2 振正を要する事項が個人番号のみの場合で、個人番号を振正したときは、原処分庁へ通知しなくて差し支えない。

(5) 振正要求により審査請求書の副本が提出された場合の措置

イ 請求人又は代理人が審査請求書の正本のみを提出していたため、振正により副本の提出を求め、当該副本が提出された場合においては、形式審査担当分担者は、当該副本の提出日の收受日付印を押なつとともに、副本の欄外に「審査請求書正本の收受年月日は、平成〇年〇月〇日である。」と朱書する。また、正本が郵便等で提出されていた場合には、併せて「審査請求書正本の通信日付は、平成〇年〇月〇日である。」と朱書し、正本の收受日と審査請求日が明確になるようにする。

なお、その際、形式審査担当分担者は、同文末に自己の印を押印する。

ロ 形式審査担当分担者は、「審査請求に係る振正の通知について（104号）」を作成して前記イの審査請求書の副本を添付し、形式審査担当審判官の決裁を経た上で、原処分庁に送付する。

（注） 審査請求書の副本の提出がない場合において、請求人又は代理人が当該副本の提出に係る振正に応じないときは、審査請求を却下することに留意する。

4 誤った教示により提出された不服申立書の送付

(1) 提出先を誤って提出された不服申立書が法第112条第1項《誤った教示をした場合の教済》の規定に該当する場合には、形式審査担当分担者は、速やかに、「不服申立書等の送付書（105号）」及び「不服申立書等を送付した旨の通知書（106号）」を作成し、所長の決裁を経た上で、当該「不服申立書等の送付書（105号）」に当該不服申立書を添付して権限ある行政機関に送付し、かつ、当該「不服申立書等を送付した旨の通知書（106号）」を不服申立人に送付する。

(2) 法第112条第2項の規定に基づいてされた審査請求について、同項の規定により請求人又は代理人から再調査の請求をする旨の申立てがあった場合には、形式審査担当分担者は、次の手続を行う。

イ 当該申立てが口頭によりされた場合には、当該申立てをした者から当該申立てがあった年月日及び審査請求を再調査の請求とする旨を「再調査の請求をする旨の録取書（107号）」又は「電話聴取書（108号）」に記録する。

ロ 「審査請求書等の送付書（109号）」を作成し、所長の決裁を経た上で、審査請求書、添付書類及び前記イの「再調査の請求をする旨の録取書（107号）」若しくは「電話聴取書（108号）」の写し又は審査請求を再調査の請求とする旨が記載された書面の写しを添付して、速やかに、再調査審理庁に送付する。この場合において、不服申立人及び参加人への当該送付に関する通知は、当該再調査審理庁が行うのであるから留意する。

（注1） 法第93条第3項《答弁書の提出等》の規定により請求人に答弁書を送付した後においては、法第112条第2項ただし書の規定により、再調査審理庁への送付はできないことに留意する。

2 前記(1)及び(2)以外の事由で、宛先が国税不服審判所長となっているが、国税不服審判所長以外の行政機関に属すると認められる不服申立書が誤って提出された場合には、形式審査担当分担者は、当該不服申立書を法第87条《審査請求書の記載事項

等)に規定する審査請求書として取り扱う。この場合において、不服申立人が不服申立てを取り下げない限り、法第92条(審理手続を経ないでする却下裁決)に規定する却下の手続を探ることに留意する(第2章第1節(審査請求書等の収受)4(提出先を誤っていることが明らかな不服申立書の処理)参照)。

5 計数説明資料の提出の要請等

(1) 計数説明資料の提出の要請

形式審査担当者は、適法と見込まれる審査請求で、令第32条(審査請求書の添付書類等)に規定する審査請求の趣旨及び理由を計数的に説明する資料(以下「計数説明資料」という。)が添付されていないもののうち、請求人又は代理人から計数説明資料の提出を求めることが効率的な調査及び審理に資することとなると認められるものについては、当該資料の提出を求める。この場合において、形式審査担当審判官は、計数説明資料の必要度及び請求人の事情等を勘案して、資料の内容及び提出期限を定め、また、形式審査担当分担者は、「審査請求に関する計数説明資料の提出について(110号)」を作成し、担当部長審判官の決裁を経た上で、請求人又は代理人に送付する。

なお、計数説明資料の提出がないことを理由に却下することはできないことに留意する。

(2) 原処分庁に対する計数説明資料の送付

計数説明資料が提出された場合において、形式審査担当分担者は、「計数説明資料の送付について(111号)」を作成して計数説明資料の写しを添付し、担当部長審判官の決裁を経た上で、原処分庁に送付する。

6 証拠書類等の提出があった場合の受理、保管

審理関係人から証拠書類等の提出があった場合においては、形式審査担当者は、その提出の時期により、それぞれ次の事務を行う。

(1) 形式審査担当者が指名される前に提出があった場合(管理課から引継ぎの場合)

イ 明らかに不適法な審査請求のとき

形式審査担当分担者は、証拠書類等の保管者が管理課長から形式審査担当審判官に変更になったことを明らかにするため、「証拠書類等の保管者の変更について(94号)」を作成し、形式審査担当審判官の決裁を経た上、提出者に送付又は交付する。

ロ 適法な審査請求と見込まれるとき(明らかに不適法であるとは認められない場合を含む。)

形式審査担当分担者は、前記イの証拠書類等の保管者の変更の通知は行わず、証拠書類等の保管者の変更の通知は、担当審判官等の指定の後、分担者が「証拠書類等の保管者の変更について(94号)」を作成し、担当審判官の決裁を経た上、提出者に送付又は交付する。

(2) 形式審査担当者が指名された以後に提出があった場合

形式審査担当分担者は、提出された証拠書類等について、提出者に返還の要否を確認した上で、返還を要するものは、「証拠書類等預り証(81号)」を作成し、当該形式審査担当分担者の印を押印の上、当該提出者に送付又は交付する。

また、返還を要しないことを確認した場合には、形式審査担当分担者は、「調査事績

書（149号）」を作成して、その事績を記録する。

（註）証拠書類等には收受日付印を押なつしないことに留意する。

7 不適法な審査請求の場合の却下の手続

形式審査担当者は、前記2から4までの各事務手続を経た上で、審査請求が明らかに不適法であるため却下すべきものと認めた場合には、法第92条（審理手続を経ないで却下裁決）の規定に基づき、答弁書要求等の審理手続を経ることなく、第7章（裁決等）に定める却下の事務手続を行う。

第3節 答弁書要求

形式審査担当者は、第2節（形式審査担当者の事務）2（形式審査）から4（誤った教示により提出された不服申立書の送付）までの各事務手続を経た上で、審査請求が適法であると認めた場合（明らかに不適法であるとは認められない場合を含む。）には、この節に定める答弁書要求に関する事務手続を行う。

なお、形式審査担当者は、この節の答弁書要求に関する事務手続と併せて、第4章第1節（担当審判官等の指定等）に定める事務手続を行うことに留意する。

1 答弁書要求の手続

形式審査担当審判官は、原処分庁に対し、相当の期間を定めて答弁書の正本及び副本の提出を求める。この場合において、形式審査担当分担者は、「答弁書等の提出について（112号）」を作成して、所長決裁を了した上で、「証拠説明書（121号）」を添付して、原処分庁に送付する（答弁書要求に先立ち、担当審判官の指定が行われた場合は、当該担当審判官が答弁書要求の手続を行い、法第93条第1項（答弁書の提出等）の規定により所長名で「答弁書等の提出について（112号）」を送付することに留意する。）。

なお、当該決裁は、平成16年7月8日付「国税不服審判所における行政文書の決裁委任及び発信者名義等の取扱規則」により、担当部長審判官に委任して差し支えない。

おって、審査請求書の副本は、第2章第3節（審査請求書の収受の通知等）3（原処分関係処理等経過表の提出要請等）の定めのとおり、事前に原処分庁に送付されていることに留意する。

（註）支所が分掌する事件について答弁書を要求する場合は、起案又は担当部長審判官の決裁を了した「答弁書等の提出について（112号）」を本所（管理係）へ回付し、本所において必要に応じて所長又は担当部長審判官の決裁を了した上で、本所から原処分庁に送付する。

2 相当の期間

前記1の「相当の期間」とは、基通93-1（答弁書の提出に係る相当の期間）に定めがあるとおり、事件ごとに異なるものであるが、再調査決定を経たものであるか否かにかかわらず、おおむね4週間とする。

3 正當な理由の存否等に関する答弁書の要求

審査請求書に法第87条第2項第2号及び第3号（審査請求書の記載事項等）に規定する正当な理由の記載がある場合には、原処分庁に対して、審査請求の適法性（正当な理由の存否）に関する主張のみならず、原処分の適法性に関する主張を行わせるべく、答弁書の提出を求めるこに留意する。なお、審査請求の適法性の検討の結果、明らかに不適法であるとまでは認められない場合も同様とする。

（注）この場合、審査請求の適法性に関する答弁書の提出期間と、原処分の適法性に関する答弁書の提出期間に差異（例えば、審査請求の適法性に関しては2週間、原処分の適法性に関しては4週間とするなど）を設けても差し支えない。

4 答弁書の提出要求先である原処分庁

原処分庁の意義等については、第1章第1節《原処分庁の意義》に記載のとおりである。

第4章 担当審判官等の指定等

第1節 担当審判官等の指定等

法第94条《担当審判官等の指定》の規定による担当審判官等の指定、また、分担者の指名の各手続は、それぞれ次に定めるところによる。

1 担当審判官等の指定

所長は、適法な審査請求であると認めた場合（明らかに不適法であるとは認められない場合を含む。）は、事件の調査及び審理を行う担当審判官（原則として予定担当審判官）1名及び参加審判官2名以上を指定する。

なお、2名を超える参加審判官を指定する場合には、議決に際し賛否同数となることを避けるため、合議体を構成する人員が奇数となるように配意する。

2 事件の配付

所長は、第3章第1節《形式審査担当者の指名》3《形式審査担当審判官への事件の配付》の定めにより、担当部長審判官を経由して予定担当審判官に事件を配付するが、以下の点も併せて留意する。

(1) あらかじめ定めた担当審判官となる者1名及び参加審判官となる者2名以上を構成員とする合議体に、事件を順次配付する。

ただし、当該担当審判官及び参加審判官は、いずれも法第94条第2項各号《担当審判官等の指定》に該当しない者でなければならないから、予定する合議体の構成員が同項各号のいずれかに該当する場合には、次による。

イ 予定担当審判官を指名した際には該当しなかったが、その後該当することとなつた場合は、事件の配付順序を変更する。

ロ 参加審判官に予定している者が該当する場合は、原則として、当該予定している参加審判官を変更することとするが、前記イと同様、事件の配付順序を変更しても差し支えない。

(2) 次に掲げる場合には、事件の配付順序の変更、参加審判官に予定する者の変更又は前記(1)のあらかじめ定めた合議体に参加審判官を追加するなどの方法を探ることも差し支えない。

イ 調査及び審理の内容が極めて広範囲かつ複雑になると見込まれる事件の場合

ロ 調査及び審理に当たり特に高度な専門性、技術性を必要とすると見込まれる事件の場合

ハ 他の合議体で調査及び審理している事件と密接に関連する事件の場合

ニ その他あらかじめ定めた順序により事件を配付すると事件の迅速な処理に支障を来すおそれがあると認められる場合

(3) 調査及び審理に当たり、特に高度な専門性、技術性を必要とする事件を担当する合議体を事件の性質に応じてあらかじめ定めた上で、該当する事件をその合議体に配付することとしても差し支えない。

(4) 事件が特に複雑かつ困難であるなど、所長が部長審判官を関与させることを相当と

認めるときは、部長審判官を担当審判官又は参加審判官に指定することができる。

3 支所において合議体を構成することができない場合

前記2により支所において合議体を構成することができない事件が生じた場合には、第2章第7節《支所が審査請求書を収受した場合等》4《所長への收受報告及び本所への書類の送付》の定めに従い、本所所掌とすることに留意する。

4 支部において合議体を構成することができない場合

前記2により支部において合議体を構成することができない事件が生じた場合において、所長から当該事件を本部事件又は本部参加事件とすることが相当であるとの指示があったときは、予定分担者は、所長決裁を了した上で、その理由を付して国税不服審判所長に上申する（第1章第17節《本部事件又は本部参加事件》参照）。

5 分担者の指名

所長は、担当審判官等の指定と併せて、副審判官又は審査官のうちから、分担者（原則として予定分担者）を指名する。

なお、分担者についても法第94条第2項各号《担当審判官等の指定》に該当しない者を指名することとし、予定分担者を指名した際には同項各号に該当しなかつたが、その後該当することとなった場合には、新たに分担者を指名する。

6 担当審判官等の指定又は分担者の指名の決裁

形式審査担当分担者は、担当部長審判官の指示の下、次の(1)から(4)までの書類を作成し、これらに次の(5)及び(6)の書類を添付した上、その事件に係る担当審判官等の指定及び分担者の指名に関する所長の決裁を仰ぐ。なお、第1編第6章第1節《合議体の役割等》5《事件主任の設置》の事件主任の指名についても、併せて所長の決裁を仰ぐことに留意する。

おって、分担者を指名しない場合は、担当審判官又は参加審判官（予定者を含む。）が所長決裁を得る手続を行う。

(1) 「担当審判官等の指定及び分担者の指名について（113号）」

(2) 「利害関係確認表（100号）」

(注) 「利害関係確認表（100号）」は、形式審査担当者の指名の際にも作成するが、担当審判官等の指定及び分担者の指名の際にも改めて作成することに留意する。

(3) 「担当審判官等の指定について（114号）」

(4) 「担当者連絡表（115号）」

(5) 審査請求書正本及び添付書類の各写し（必要な箇所のみ）

(6) 「形式審査検討表（102号）」及び「形式審査検討表付表（102号）」

(注) 支所が分掌する事件について所長決裁を受ける場合は、前記(1)から(6)までの書類を支所から本所（管理係）に回付する。管理係の担当者は、所長決裁後、前記(1)、(2)、(5)及び(6)の書類を形式審査担当分担者に返戻する。

7 審理関係人に対する担当審判官等の指定の通知

(1) 請求人及び原処分庁に対する通知

前記6の所長の決裁を了したときは、分担者は、遅滞なく請求人及び原処分庁に対して、前記6(3)及び(4)を送付する。

なお、原処分庁に対し送付する際は、第3章第3節《答弁書要求》に定める「答弁書等の提出について(112号)」を同封して差し支えない。

(注) 支所が分掌する事件について前記6(3)及び(4)の書類を送付する場合、これらの書類は、前記6の所長決裁の際に支所から本所(管理係)へ回付されていることから、管理係の担当者が原処分庁に送付する。

(2) 参加人に対する通知

分担者は、参加の申請を認めた参加人に対しては「審査請求への参加申請に対する通知(60号)」及び「担当者連絡表(115号)」を作成し、又は、参加を求める者に対しては「審査請求への参加の求めについて(62号)」及び「担当者連絡表(115号)」を作成し、それぞれ所長の決裁を経た上で送付する(第1章第12節《参加人》参照)。

8 審理関係人から担当審判官等が除斥事由に当たる旨の申立てがあった場合

審理関係人から担当審判官等又は分担者が法第94条第2項各号《担当審判官等の指定》に規定する除斥事由に当たる旨の申立てがあった場合には、担当審判官は、その旨を直ちに所長に報告する。

この場合において、所長は、事実関係を調査し、担当審判官等又は分担者が当該除斥事由に該当することが認められたときは、第3節《担当審判官等又は分担者の変更等》に定める担当審判官等又は分担者の変更の手続を行う。

9 担当審判官等の忌避又は変更の申立てがあった場合

請求人からの担当審判官等の忌避又は変更の申立ては認められないから、請求人から当該申立て又は変更を求める申立てがされた場合には、一般的にはこれに応答する義務はない。

しかし、これに応答する必要があると認められるときは、分担者は、「担当審判官等を忌避する申立ては、法律上認められていない」旨を記載した書面を作成し、所長の決裁を経た上で、当該書面を請求人に送付する。この場合において、発信名義は所長であることに留意する。

第2節 担当審判官等指定後の担当審判官及び分担者の事務

担当審判官等が指定された後、第5章《担当審判官等による調査及び審理》に定める調査及び審理事務までの間における担当審判官及び分担者の事務は、次に定めるところによる。

(注) 担当審判官等の心構え、役割等については、第1編第6章第1節《合議体の役割等》の定めがあることに留意する。

1 答弁書の提出があった場合

(1) 答弁書の収受報告

担当審判官は、原処分庁から答弁書の提出を受けたときは、適宜の方法により答弁書を収受した旨を所長に報告する。

(2) 担当審判官による形式審査

原処分庁から答弁書及び法第96条第2項《証拠書類等の提出》に規定する事実を証する書類その他の物件が提出された場合には、担当審判官は、当該答弁書及び書類等に基づき審査請求の適法性を再検討する。この場合において、次に掲げる事項に該当するときは、それぞれ次に定めるところによることに留意する。

イ 答弁書に記載誤り等があるとき

答弁書に、原処分庁名等が記載されていないなど重大又は明白な記載漏れ、若しくは記載誤りがあるとき又は原処分庁の主張が審査請求の趣旨及び理由に対応していないときは、担当審判官は、当該記載漏れ等を原処分庁に指摘した上で、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」を定めて、原処分庁に対して答弁書の正本及び副本の再提出を求める。

この場合において、分担者は、「物件の提出期限の再設定について（116号）」を作成し、担当審判官の決裁を経た上で、原処分庁に送付する。

ロ 答弁書において審査請求は不適法であると認める旨のみ主張しているとき

担当審判官は、当該主張の理由の正否を調査及び審理する。その結果、審査請求が適法であると認められるときは、担当審判官は、適宜の方法により、原処分庁に対して適法な審査請求である旨を説明した上で、法第97条の4第2項第1号の「更に一定の期間」を定めて答弁書の正本及び副本の再提出を求める。この場合において、分担者は、「物件の提出期限の再設定について（116号）」を作成し、担当審判官の決裁を経た上で、原処分庁に送付する。

ハ 審査請求が不適法であると認められたとき

担当審判官は、審査請求が不適法と認めたときは、口頭意見陳述の申立て（法95の2）又は物件の閲覧等の請求（法97の3）がある場合はこれらを実施した後、審理手続を終結するために審理手続終結合議を開催する。

（注）審理手続の終結の手続については第5章第12節《審理手続の終結》を、その後の手続については第6章《議決》を参照。

二 補正が必要なとき

担当審判官は、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》の定めにより処理する。

（注）初回面談時における審査請求書の補正については、第5章第3節《審理関係人面談》2《請求人との面談》(3)イ(ニ)を参照。

(3) 答弁書の副本の請求人及び参加人への送付並びに反論書等の提出要請

イ 答弁書の副本の請求人及び参加人への送付

答弁書の提出があった場合には、分担者は、遅滞なく、「答弁書副本の送付について（117号）」を作成し、法第93条第3項《答弁書の提出等》及び令第32条の3第3項《答弁書の提出》に規定する答弁書の副本を添付して、担当審判官の決裁を経た上で、請求人及び参加人に送付する。この場合において、前記(2)イ及びロに該当するときは、

最初に提出された答弁書及び再提出された答弁書の内容を精査した上で、両方の副本を送付するかどうかを検討することに留意する。

また、原処分庁からの答弁書の提出のときに参加人が存せず、後日、事件の調査及び審理の過程において参加人となった者がいる場合には、分担者は、「答弁書副本の送付について（117号）」を作成し、答弁書の副本を添付して、担当審判官の決裁を経た上で、当該参加人に送付する。

この場合において、当該副本は、令第32条の3第1項の規定に基づき、原処分庁から提出させることに留意する。

（注）1 前記（2）の担当審判官による形式審査の結果、同（2）への当該審査請求が不適法と判断された場合においても、答弁書の副本は送付することに留意する。

2 支所が分掌する事件について答弁書の副本を請求人及び参加人に送付する場合は、担当審判官の決裁を了した「答弁書副本の送付について（117号）」、後記ロの「反論書及び証拠書類等の提出について（118号）」及び後記ロの「参加人意見書及び証拠書類等の提出について（119号）」並びに答弁書の副本を支所から本所（管理係）へ回付の上、本所から請求人及び参加人に送付する。

□ 反論書等の提出要請

担当審判官は、前記イの答弁書の副本の送付に併せて、請求人及び参加人に対して、相当の期間を定めて、法第95条第1項及び第2項（反論書等の提出）に規定する反論書及び参加人意見書並びに法第96条第1項に規定する証拠書類又は証拠物の提出を要請する。この場合において、分担者は、「反論書及び証拠書類等の提出について（118号）」及び「参加人意見書及び証拠書類等の提出について（119号）」を作成し、請求人及び参加人に記載を求める「証拠説明書（10号）」を添付して、担当審判官の決裁を経た上で、請求人及び参加人に送付する。

なお、上記の「相当の期間」は、基通95-1（反論書等の提出に係る相当の期間）及び基通96-1（証拠書類等の提出に係る相当の期間）の定めにより事件の事情等を勘案して定めることとするが、特段の事情等がない場合には、おおむね3週間を目安とする。

（注）1 反論書及び参加人意見書は、正本1通と必要な通数の副本を提出させることに留意する。

2 反論書及び参加人意見書の提出がない場合には、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）4（主張に関する書面の取扱い）（1）ロの定め、また、証拠書類又は証拠物の提出がない場合には、同章第8節（審理関係人からの証拠書類等の提出）3（相当の期間内に証拠書類等の提出がない場合の措置）の定めがあることに留意する。

2 答弁書の提出がない場合

第3章第3節（答弁書要求）1（答弁書要求の手続）の定めにより、相当の期間を定めて答弁書の提出を求めたにもかかわらず、当該期間内に提出がない場合又は原処分庁から当該期間内に提出することができない旨の申立てがあった場合には、担当審判官は、その事情を聴取した上で、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」を定めて、答弁書の提出を求める。

この場合において、分担者は、「物件の提出期限の再設定について（116号）」を作成し、担当審判官の決裁を経た上で、原処分庁に送付する。

但し、近日中に、確実に答弁書が提出されると見込まれる場合は、担当審判官の判断により、「物件の提出期限の再設定について（116号）」の作成は要しない。

3 原処分庁に対する証拠書類等の提出要請等

(1) 証拠書類等の提出要請

答弁書の提出に併せて法第96条第2項《証拠書類等の提出》に規定する事実を証する書類その他の物件の提出がない場合には、担当審判官は、原処分庁に対して、提出すべき相当の期間を定めて、当該物件の提出を要請する。

この場合において、分担者は、「証拠書類等の提出について（120号）」を作成し、原処分庁に記載を求める「証拠説明書（121号）」を添付して、担当審判官の決裁を経た上で、原処分庁に送付する。

なお、上記の「相当の期間」は、基通96-1《証拠書類等の提出に係る相当の期間》の定めにより事件の事情等を勘案して定めることとし、特段の事情等がない場合には、おおむね3週間を目安とする。

(2) 証拠書類等の提出がない場合

前記(1)の定めにより証拠書類等の提出を求めたにもかかわらず、相当の期間内に提出がない場合又は原処分庁から当該期間内に提出できない旨の申立てがあった場合には、担当審判官は、その事情を聴取した上で、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」を定めて、当該証拠書類等の提出を求める。この場において、分担者は、「物件の提出期限の再設定について（116号）」を作成し、担当審判官の決裁を経た上で、原処分庁に送付する。

4 証拠書類等の保管者の変更の通知

第2章第1節《審査請求書等の収受》5《審査請求書の提出に併せて提出された審査請求に関する各種書類の収受》及び第3章第2節《形式審査担当者の事務》6《証拠書類等の提出があった場合の受理、保管》(2)の定めにより「証拠書類等預り証（81号）」が提出者に送付又は交付されている証拠書類等について、保管者が異なることとなる場合には、分担者は、「証拠書類等の保管者の変更について（94号）」を作成し、担当審判官の決裁を経た上で、当該提出者に送付する。

なお、形式審査担当審判官と担当審判官が同一の者である場合には、当該変更の通知は必要ないことに留意する。

第3節 担当審判官等又は分担者の変更等

担当審判官等又は分担者を変更しなければならない事由が生じた場合等の手続は、次に定めるところによる。

1 担当審判官等又は分担者の変更事由

次の事由が生じた場合には、担当審判官等又は分担者の変更のための手続を行う。

(1) 担当審判官等又は分担者の異動等による場合

- イ 法第94条第2項各号(《担当審判官等の指定》)に該当することが判明した場合又は該当することとなった場合
 - ロ 人事異動(退職を含む。)の場合。ただし、支部内の人事異動があった場合において、所長が変更しないことを相当と認めたものについては、この限りでない。
 - ハ 法規・審査事務の専担者となった場合
 - ニ 合議体の増設が行われたことに伴い変更が必要となった場合
 - ホ 病気、事故、その他これらに準ずる理由が生じた場合
- (2) 請求人の納税地に異動があった場合
- イ 支所の分掌区域内から本所の管轄区域内に異動した場合
 - ロ 本所の管轄区域内から支所の分掌区域内に異動した場合。ただし、議決がされた事件など、所長が変更しないことを相当と認めたものについては、この限りでない。
 - 他 他の支部の管轄区域内に請求人の納税地が異動した場合において、異動前の支部の所長は、異動前の担当審判官等及び分担者は自動的に指定又は指名が解除されたものとして、当該指定又は指名の解除の通知は要せず、他方、異動後の支部の所長は、担当審判官等及び分担者の変更ではなく、新たに担当審判官等の指定及び分担者の指名を行う。
- (3) 事件の審理手続を併合又は分離することに伴い変更が必要となった場合
- 支部を異にする事件の審理手続を併合又は分離する場合においては、前記(2)他に準じて処理する。

2 担当審判官等又は分担者の変更手続

担当審判官等の変更の事由が生じた場合には、所長は、担当審判官等を変更する。この場合において、分担者(併せて分担者を変更するときは、変更後の分担者)は、次の(1)から(4)までの書類を作成し、所長の決裁を経た上で、次の(3)及び(4)の書類を審理関係人に送付する。

なお、担当審判官等に変更がなく、分担者のみを変更する場合には、所長の決裁に代えて、担当部長審判官の決裁を経た上で、上記の手続を行うことに留意する。

- (1) 「担当審判官等及び分担者の変更について(122号)」
- (2) 「利害関係確認表(100号)」
- (3) 「担当審判官等の変更について(123号)」
- (4) 「担当者連絡表(変更分)(124号)」

3 担当審判官を変更した場合の事件の引継ぎ並びに証拠書類等及び帳簿書類等の保管者の変更の通知

(1) 事件の引継ぎ

- イ 変更前の担当審判官は、事件の引継ぎに当たって、担当審判官等及び分担者が保有する一件書類その他事件に関する一切の書類、調査及び審理の経緯の詳細、今後の調査及び審理に必要な事項等を確実に引き継ぐ。
- ロ 変更後の担当審判官は、引き継いだ事件に係る一件書類の中にあるべきものがあるかどうかを確認するとともに、返還を要すべき証拠書類等及び帳簿書類等につい

て、その現物と「証拠書類等預り証（81号）」（審判所用）及び「帳簿書類等預り証（125号）」（審判所用）を確実に照合する。

（注）返還を要すべき証拠書類等と「証拠書類等預り証（81号）」（審判所用）及び帳簿書類等と「帳簿書類等預り証（125号）」（審判所用）とが一致しない場合には、直ちに、担当部長審判官及び管理課長にその旨を報告する。

（2）証拠書類等及び帳簿書類等の保管者の変更の通知

前記（1）ロの照合を了した場合には、分担者（分担者が変更されたときは、変更後の分担者）は、「証拠書類等の保管者の変更について（94号）」及び「帳簿書類等の保管者の変更について（95号）」の双方又はいずれか一方を作成し、変更後の担当審判官の決裁を経た上で、証拠書類等及び帳簿書類等の提出者に送付する。

この場合において、当該送付は、担当審判官等又は分担者の変更通知に併せて又は当該変更通知後に行うことにして留意する。

4 審理手続終結後に担当審判官が異動した場合

審理手続を終結してから裁決までの間において、担当審判官に前記1（1）の事由が生じた場合には、前記2に準じて処理する。

第4節 参加審判官の追加指定

参加審判官を追加する事由が生じた場合の手続は、次に定めるところによる。

1 参加審判官の追加の検討

- (1) 担当審判官は、事件の調査及び審理の内容が極めて広範囲にわたり、かつ、複雑であるときその他参加審判官を追加指定しなければ迅速かつ公正な議決をすることが困難と認められる場合には、合議体における協議、担当部長審判官の同意を得た上で、所長に対し、参加審判官を追加して指定するよう申し出ることができる。
- (2) 所長は、当該申出を相当と認める場合には、審判官又は副審判官の中から追加する参加審判官を指定する。

この場合において、議決に際し賛否同数となることを避けるために、合議体を構成する人員が奇数となるように配意する。

2 参加審判官の追加指定の手続

参加審判官を追加して指定する場合には、分担者は、次の（1）から（3）までの書類を作成し、所長の決裁を経た上で、次の（2）及び（3）の書類を審理関係人に送付する。

- (1) 「利害関係確認表（100号）」
- (2) 「担当審判官等の変更について（123号）」
- (3) 「担当者連絡表（変更分）（124号）」

第5章 担当審判官等による調査及び審理

第1節 担当審判官等による調査及び審理の基本的態度等

法第94条第1項《担当審判官等の指定》の規定に基づく担当審判官等による調査及び審理に当たっては、基通97-1《実質審理の範囲》及び基通101-1《課税標準等又は税額等の調査及び審理》に定めるほか、次に掲げる事項に留意する。

1 担当審判官等による調査及び審理の基本的態度

担当審判官等は、第1編第3章《審査事務運営の基本的な考え方》に定める審査事務運営の基本的な考え方を銘記し、調査及び審理をすることに留意する。

2 担当審判官等による調査及び審理の意義並びに範囲

- (1) 法第94条第1項《担当審判官等の指定》の「調査及び審理」の「調査」とは、ある事項を調べて明確にする行為で、事件を処理する上において必要な資料を収集するための質問、検査、提出要求等の行為をいい、また、「審理」とは、事実関係及び法律解釈を明確にする行為で、事件の処理について合議等により判断を下す行為をいう。
- (2) 担当審判官等が行う①調査の範囲は、原則として、争点及び争点関連事項（後記3(2)参照）の範囲に限られ、また、②審理の範囲は、その調査により把握した資料と審理関係人が提出した資料とに基づき、法令の規定を解釈適用して処分の全体（総額）に及ぶのであるから、例えば、更正処分に係る審査請求の場合、その増差税額（申告税額と更正処分税額との差額）部分だけが審理の対象となるものではない。

なお、担当審判官等は、次に掲げる審理の範囲等についてそれぞれ留意する。

イ 請求人の新たな主張に関する審理

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た場合であっても、原処分庁がその主張を認めない限り、これは、争点として審理の対象とする。

ロ 原処分庁の新たな主張に関する審理

原処分庁が原処分を維持するため原処分の通知書に記載のない理由を審査請求段階で初めて主張した場合には、処分理由の差し替えの問題が生ずる可能性があるが、当分の間、特段の事情がある場合（争う上で請求人に格別の不利益が生じる場合、理由附記制度の趣旨を没却して制度を無意味ならしめる場合）以外は、処分理由の差し替えが許されるものであり、担当審判官等は、審理の対象とする。

なお、処分理由の差し替えの問題が生ずる可能性がある場合には、必ず本部に照会する。

ハ 先行の処分等に関する審理

審査請求がされている徴収処分に関連する先行の処分等が存在し、当該先行の処分等について不服申立期間を超過している等の事情がある場合でも、先行の処分等に外形上一見して重大かつ明白な瑕疵があるときは、当該先行の処分の無効を理由に審査請求がされている処分も取り消すことになるから、当該先行の処分等も審理の対象となり得る。

二 加算税の賦課決定処分に関する審理

審査請求がされている賦課決定処分の基因となった修正申告書の提出につき、請求人がその修正申告が無効であると主張する場合には、当該修正申告の無効を理由に賦課決定処分を取り消す場合もないわけではないから、当該修正申告が無効であるか否かも審理の対象となり得る。

ホ ゆうじょ規定に関する審理

各税法上のいわゆる「ゆうじょ規定」においては、「税務署長がやむを得ない事情があると認めるとき」等の表記が採られているが、「ゆうじょ規定」の適用の可否については原処分庁の自由裁量に係るものではなく、法規裁量に属するものと解され、原処分庁は第一次的な解釈、適用の権限を有するが、その判断は最終のものではないから、審理の対象となる。

ヘ 違憲の主張に対する審理

行政機関である国税不服審判所は、司法機関である裁判所とは異なり、法律の憲法適合性について審査する権限を与えられておらず、したがって、法律に基づく処分等が憲法に違反しているか否かを審査する権限を有しないものと解されるから、請求人の「処分の根拠となった法律自体が憲法に違反しているから、処分が違憲である」という主張については、審理の対象としない。

他方、処分等が平等原則に反する等憲法の理念を背景として調査手続等の不当を主張するものである場合については、法律自体を違憲として争っているわけではないので、審理の対象とする。

ト 期限を経過した事実のない更正の請求に対する通知処分の審理

更正の請求に対し、更正の請求が期限内にされていないとして原処分庁が更正をすべき理由がない旨の通知処分をした場合において、審判所において期限を経過した事実はないと判断するときは、争訟経済に資すること等の理由から、直ちに課税標準等及び税額等の調査及び審理を行う。

チ 期限を経過した事実のない還付請求に対する通知処分の審理

純損失の繰戻しによる還付請求又は欠損金の繰戻しによる還付請求に対し、還付請求が定められた日にされていないとして原処分庁が還付をすべき理由がない旨の通知処分をした場合において、審判所において期限を経過した事実はないと判断するときは、損失が生じた年分又は欠損金が生じた事業年度の所得金額について更正する権限を有していない等の理由から、直ちに通知処分を取り消す。

(註) 裁決の効力に対する誤解を避けるため、裁決書の理由中に、還付金額の当否については原処分庁の再審理の結果に待つ旨を表現しておくことに留意する。

また、還付請求に明白な誤りがあれば、理由中で指摘することとし、いずれにしてもいったんは通知処分の全部を取り消す。

リ 請求人の主張が明らかにされない場合の審理

担当審判官が請求人に対して、課税等要件に関する主張を明確にするよう釈明を求めても請求人がなおその主張を明らかにしない場合で、原処分庁の保有する証拠により十分な確証が得られるときは、これにより原処分全体の当否を審理する。

3 爭点及び争点関連事項の意義

(1) 争点とは、「議決書（21号）」の主文を導く上で判断を要する事実上又は法律上の主張の対立点である。

ところで、実際に展開される主張の中には、当事者において争点と考えて主張されたものであっても、主文を導く上で判断が必要とはいえないものもあるから、担当審判官等は、主文を導く上で判断が必要な主張であるかどうかについて適切に区分し、争点を明確にする必要がある。

(2) 争点関連事項とは、争点と密接不可分の関係にあるため、それを調査しなければ争点となっている事項の判断ができない事項をいう。

4 担当審判官による求釈明の意義等

(1) 審理関係人が行う釈明は、課税等要件に即して主張を補充、訂正することであり、事実に関するもののみでなく、法令の解釈・適用に関するものも含まれる。

(2) 担当審判官が行う求釈明は、主張の真意を確認するのみならず、主張を補強させ、又は反論、反証の提出を促すなどのためにするものであり、具体的には次に掲げる場合に行う。

なお、担当審判官は、審理関係人に対して求釈明を行い、審理関係人の主張について十分意を尽くさせるとともに、証拠書類等の提出を促すことに留意する。

イ 審理関係人から提出された主張に関する書面において、矛盾、不明瞭、不正確、不完全、誤びゅう等があると認める場合

ロ 審理関係人に主張させるべきものがあると認める場合

ハ 審理関係人が主張する点について証拠書類等が不足していると認める場合

注1 前記ロ及びハの求釈明は、担当審判官が、事件の内容等を精査し、主張・立証責任を考慮して行うこと留意する。

2 前記(2)柱書の「反証の提出」及び前記ハの定めは、法第97条第1項第2号《審理のための質問、検査等》の規定によるものではない。したがって、提出された証拠書類等は、法第96条《証拠書類等の提出》の規定によるものであるから、隨時廃棄書類つづりに証拠関係書類として保管・編てつする。

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

適正かつ迅速な審理を行うため、担当審判官は、的確な主張整理、争点の確認等を行う必要がある。

1 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、本来必要な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。

2 主張の整理及び争点の確定の具体的な方法等

担当審判官は、審査請求書、補正書、答弁書、反論書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、主張を整理して、争点を確定する。

なお、主張の整理及び争点の確定に当たって、担当審判官等は、上記主張に関する書面及び後記3に定める「争点の確認表(24号)」の送付等のほか、第3節《審理関係人面談》、第5節《同席主張説明》、第6節《審理手続の計画的遂行》、第7節《口頭意見陳述》及び第11節《審理関係人による物件の閲覧・写しの交付》に定める審理関係人面談、同席主張説明、審理手続の計画的遂行、口頭意見陳述及び物件の閲覧等の機会を活用する。

主張の整理に当たっては、次の点に留意する。

(1) 主張とこれを根拠付ける理由(証拠)とは、明確に区分する。

例えば、領収書を提出して経費の額を〇〇円と申し立てているときは、その申立てが主張であり、当該領収書がその主張を根拠付ける証拠である。

(註) 証拠である領収書は、その真偽を確認する必要が生ずる場合もある。

(2) 主張は、事実の存否に関する事項と法令の解釈及び適用に関する事項とに区分する。

なお、両者は共に争点となるが、争点主義的運営の下における調査の範囲との関連で意味を有するのは事実の存否に関する事項であり、一方、法令の解釈及び適用に関する事項は、審理関係人の主張を待つまでもなく、担当審判官が当然審理しなければならないものである。

(3) 担当審判官は、主張を課税等要件事実に沿って整理し、争点を確定するのであるが、審理関係人の主張により争点を確定することが困難である場合その他必要があると認める場合には、審理関係人に対して口頭又は書面により釈明を求める。

また、担当審判官が証拠上認定できる事実と審理関係人の主張とが一致しない場合には、当事者の攻撃防御の機会を保障し、不意打ちを防止するとの観点から、担当審判官は、審理関係人に対して釈明を求める。

担当審判官が行う求釈明は、主張の真意を確認するのみならず、主張を補強させ、あるいは反論、反証の提出を促すなどのためにされるものであるから、なるべくこれを活用して審理関係人の主張について十分意を尽くさせることに留意する。

釈明の求め及び当該求めに対する釈明についての手続は、次による。

イ 担当審判官は、求釈明事項を記載した書面を作成し、釈明に要すると認められる期間を定めて、回答書の提出を求める。この場合において、分担者は、「回答書の提出について(126号)」を作成し、これに求釈明事項を記載した書面を添付して、担当審判官の決裁を経た上で、審理関係人に送付する。なお、上記の期間は、求釈明事項の内容によって定めることとし、特段の事情がない場合には、おおむね3週間を目安とする。

ロ 審理関係人から回答書が提出された場合には、担当審判官は、当該回答書の内容を検討し、他の審理関係人に意見を求める必要があるかどうかを判断する。担当審判官は、他の審理関係人に意見を求める必要があると認めた場合には、意見書の作成に要すると認められる期間を定めて、意見書の提出を求める。この場合において、分担者は、「_____の送付及び意見書の提出について(127号)」を作成し、これに提出された回答書の写し及び前記イの求釈明事項を記載した書面を添付して、担当審判

官の決裁を経た上で、当該他の審理関係人に送付する。なお、上記の期間は、前記イなお書に準ずる。

ハ 審理関係人から口頭による釈明があった場合には、担当審判官は、その要点を「陳述録取書（34号）」に記録し、陳述者の署名押印を求める。審理関係人からの釈明が電話によりされた場合には、担当審判官は、その要点を「電話聴取書（108号）」に記録する。この場合において、当該「電話聴取書（108号）」に記録した内容を「議決書（21号）」に取り込む場合には、後日、陳述者の署名押印を求める。なお、陳述者が署名押印を拒んだ場合には、担当審判官は、署名押印を拒んだ旨及び拒んだ事情を「陳述録取書（34号）」又は「電話聴取書（108号）」に記載する。

また、審理関係人から口頭又は電話による釈明があった場合には、担当審判官は、当該釈明の内容を検討し、他の審理関係人に意見を求める必要があるかどうかを判断する。担当審判官は、他の審理関係人に意見を求める必要があると認めた場合には、意見書の作成に要すると認められる期間を定めて、意見書の提出を求める。この場合において、分担者は、「意見書の提出について（128号）」を作成し、これに陳述者の釈明内容を記載した書面（釈明書面）及び前記イの求釈明事項を記載した書面を添付して、担当審判官の決裁を経た上で、当該他の審理関係人に送付する。なお、上記の期間は、前記イなお書に準ずる。

(4) 審理関係人から担当審判官に対して他の審理関係人に対する求釈明の要求があった場合には、担当審判官は、主張及び争点を確定するために必要があると認めるときは、当該他の審理関係人に求釈明する。この場合における手続は、前記(3)に準じて行う。

なお、原処分庁の主張が明らかになったと認められるにもかかわらず、請求人が求釈明の要求を繰り返す場合には、担当審判官は、原処分庁の主張は明らかになったことを説明した上で、求釈明を行わず、調査及び審理の促進を図る。

注) 請求人が原処分庁の主張に関する書面の内容について担当審判官に説明を求めた場合には、担当審判官は、請求人に対して、国税不服審判所は審理関係人の主張等に基づき不服申立事項に関する判断をする機関であって、原処分庁に代わって説明をする機関ではないから、要求に応じられない旨を口頭で説明する。

3 争点の確認表の作成等

(1) 争点の確認表の作成

「争点の確認表（24号）」は、担当審判官が、請求人及び原処分庁の主張を的確に把握し、主張を整理して、最終的に「裁決書（28号）」に記載すべき課税等要件に基づく争点を明確にし、適正かつ迅速な裁決に資するために作成するものである。

(2) 争点の確認表の送付又は交付

H23.3.29 「審判の透明性の確保について（指示）」

「争点の確認表（24号）」は、担当審判官及び審理関係人が争点の認識を共有するため、必要に応じて審理関係人に送付又は交付する。この場合において、分担者は「争点の確認表の送付について（129号）」を作成し、「争点の確認表（24号）」を添付して担当審判官の決裁を経た上で、審理関係人に送付又は交付する。

(3) 留意事項

担当審判官は、「争点の確認表（24号）」の作成及び送付又は交付について、次に掲げる事項に留意する。

- イ 「争点の確認表（24号）」は、前記2の主張の整理等のための資料として、答弁書等の主張に関する書面が提出された場合、審理関係人面談や同席主張説明を実施した場合など、審理手続の進行状況に応じて作成し、必要に応じて送付又は交付する。
- ロ 審理手続を終結する場合には、原則として、当該終結前に「争点の確認表（24号）」を審理関係人に送付又は交付する。
- (注) この場合の手続については、第12節《審理手続の終結》4《審理手続の終結の確認手続》(2)による。
- ハ 審理関係人に対して「争点の確認表（24号）」を送付又は交付する場合には、「争点の確認表（24号）」の趣旨を十分に説明する。
- ニ 「争点の確認表（24号）」を送付又は交付した後、審理関係人から主張の追加、変更、撤回の申出があった場合には、期間を定めて、当該主張に関する書面を提出させる。
- ホ 前記ニにより、審理関係人から主張の追加、変更、撤回を記載した書面が提出され、主張の再整理をした場合には、変更後の「争点の確認表（24号）」を審理関係人に送付又は交付する。
- ヘ 「争点の確認表（24号）」の記載内容について、送付又は交付の前に法規・審査担当者に意見を求める。
- ト 担当審判官等が審査請求の内容、調査及び審理の状況等によって審理手続の終結までに「争点の確認表（24号）」を一度も送付又は交付しないと判断した場合には、「争点の確認表の不交付について（130号）」を作成し、所長の決裁を仰ぐ。

4 主張に関する書面の取扱い

(1) 法第95条第1項及び第2項《反論書等の提出》に規定する反論書及び参加人意見書 イ 提出された場合

担当審判官に反論書又は参加人意見書（以下4において「反論書等」という。）が提出された場合の手続は、次による。

- (イ) 担当審判官は、令第33条の2第1項《反論書等の提出》に規定する通数の副本があるかどうかを確認し、不足する場合には、請求人又は参加人に不足する通数の当該副本を提出させる。

なお、当該副本が提出された場合においては、分担者は、当該副本の提出日の收受日付印を押なつすとともに、副本の欄外に「反論書（又は参加人意見書）正本の收受年月日は、平成〇年〇月〇日である。」と朱書し、同文末に自己の印を押印する。

- (ロ) 担当審判官は、法第95条第3項《反論書等の提出》及び令第33条の2第3項の規定により反論書等の副本を他の審理関係人に送付する場合において、主張の整理及び争点の確定の観点から、当該他の審理関係人からの主張を必要と認めるときは、当該主張を記載した書面をおおむね3週間を目途として提出させる。この場合において、分担者は、「_____の送付及び意見書の提出について（127号）」を作成し、反

論書等の副本を添付して、担当審判官の決裁を経た上で、当該他の審理関係人に送付する。

なお、担当審判官が当該他の審理関係人からの主張が必要でないと認める場合には、「_____の送付及び意見書の提出について（127号）」の「及び意見書の提出」の箇所及び本文のなお書きを二重線で抹消した上で、これに添付し、当該他の審理関係人に送付することに留意する。

□ 提出がない場合（反論書副本の提出がない場合を含む。）

第4章第2節《担当審判官等指定後の担当審判官及び分担者の事務》1《答弁書の提出があった場合》(3)ロの定めにより、相当の期間を定めて反論書等の提出を求めたにもかかわらず、当該期間内に提出がない場合又は請求人若しくは参加人から当該期間内に提出できない旨の申立てがあった場合には、担当審判官は、当該提出がない又は提出できない事情を聴取した上で、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」を定めて、反論書等の提出を求める。この場合において、分担者は、「物件の提出期限の再設定について（116号）」を作成し、担当審判官の決裁を経た上で、請求人又は参加人に送付する。

再度の反論書等の提出の求めに対し提出がない場合には、後記(2)ロに準じる。

(注) 再三の提出要請にも関わらず、必要な通数の副本の提出がされない場合には、既に提出されている反論書に記載された内容については、主張として取り上げず、反論書の提出はなかったものとみなす。

また、担当審判官は、提出要請を行った事績及び再三の提出要請にも関わらず提出がなかったことにつき、「調査事績書（149号）」を作成する。

(2) 請求人意見書及び原処分庁意見書

イ 提出された場合

前記(1)イに基づき、反論書等を他の審理関係人に送付した後、当該他の審理関係人から主張に関する書面（請求人意見書及び原処分庁意見書をいい、参加人意見書を除く。以下(2)において同じ。）が提出された場合の手続は、次による。

(イ) 担当審判官は、当該主張に関する書面に記載された内容等を検討し、反論書等を提出した審理関係人に更に主張をさせる必要があるかどうかを判断する。

なお、当該主張に関する書面の内容が、①既にされた主張の繰り返しにすぎない場合、②事件とは関係がない事項にすぎない場合には、担当審判官は、当該主張に関する書面を提出した審理関係人に対し、内容が①又は②に該当する旨及び当該主張に関する書面を反論書等を提出した審理関係人に送付又は交付しない旨を口頭で連絡する。

(注) 担当審判官は、単に審理関係人の主張に関する書面を機械的に送付するのではなく、審理関係人の主張に関する書面から主張をさせるべき事項等を把握して、審理関係人に主張させ、主張を整理し、争点を確定しなければならない。

(ロ) 反論書等を提出した審理関係人に更に主張をさせる必要があると認める場合には、担当審判官は、当該審理関係人に対して、当該主張を記載した書面をおおむね3週間を目途として提出させる。この場合において、分担者は、「_____の送付及び意見書の提出について（127号）」を作成し、他の審理関係人から提出された意見書の写しを添付して、担当審判官の決裁を経た上で、反論書等を提出した審理関係

人に送付又は交付する。

(注) 審理関係人は、審理手続の終結までの間、主張に関する書面を担当審判官に提出することができるから、当該書面が提出された場合には、担当審判官及び分担者は、前記(イ)及び(ロ)に準じて処理する。

□ 提出がない場合

前記イ(ロ)に基づき、提出期間を定めて主張に関する書面の提出を求めたにもかかわらず、当該書面の提出がない場合又は当該期間内に提出できない旨の申立てがあった場合には、担当審判官は、当該提出がない又は提出できない事情を聴取した上で、必要に応じて当該書面の提出の催促を行うか、又は面談により証明を求める。

なお、当該催促にもかかわらず当該書面の提出がない又は面談に応じない場合であっても、そのことだけをもって、直ちに、他の審理関係人の主張が正当であると判断しないことに留意する。

【主張に関する書面とその送付先】

1	2	3		
答弁書の送付先	1の送付先から提出される書面 反論書 (法95①)	2の書面の 送付先	2の送付先から提出される書面 原処分庁意見書 (法95③)	
		原処分庁 (法95③)	3の書面の 送付先	請求人 参加人
請求人 (法93③)	反論書 (法95①)	原処分庁 (法95③)	原処分庁意見書 (法95②)	請求人 (法95③) 原処分庁 (法95③)
		参加人 (法95③)	参加人意見書 (法95②)	参加人 (法95③) 原処分庁 (法95③)
参加人 (法93③)	参加人意見書 (法95②)	請求人 (法95③)	請求人意見書	原処分庁 参加人
		原処分庁 (法95③)	原処分庁意見書	請求人 参加人

5 主張が口頭によりされた場合の取扱い

審理関係人から主張が口頭によりされた場合には、担当審判官は、その要点を「陳述録取書(34号)」に記載して、当該審理関係人の署名押印を求める。この場合において、当該「陳述録取書(34号)」に関する取扱いは、前記2(3)への定めに準ずる。

審理関係人から主張が電話によりされた場合には、担当審判官は、その要点を「電話聽取書(108号)」に記録する。この場合において、当該「電話聽取書(108号)」に記録

した内容を「議決書（21号）」に取り込む場合には、後日、当該審理関係人の署名押印を求める。

なお、陳述者が署名押印を拒んだ場合には、担当審判官は、署名押印を拒んだ旨及び拒んだ事情を「陳述録取書（34号）」又は「電話聴取書（108号）」に記載する。

注）当該「陳述録取書（34号）」等の作成に当たっては、主張と証拠（担当審判官等の質問に対する答述）とを区別することに留意する。

第3節 審理関係人面談

1 面談の目的

面談は、担当審判官が主張の確認、整理及び争点の整理、確定並びに証拠書類等の提出要請を行うとともに、今後における主張の追加、変更等及び証拠書類等の提出の有無並びに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ための一手段として実施する。

2 請求人との面談

(1) 面談の実施時期等

担当審判官は、「担当審判官等の指定について（114号）」を送付してから審理手続の終結までの間であれば必要な都度面談を実施することができる。

なお、事件の早期処理を図るため、初回面談についてはできるだけ早期に行うこと留意する。

(2) 面談の日時及び場所

イ 担当審判官は、請求人と面談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、請求人に来所を求めるときは、分担者は、原則として、「面談のお知らせ（131号）」を作成し、担当審判官の決裁を経た上で、請求人に送付する。

なお、「面談のお知らせ（131号）」を送付しない場合には、電話等適宜の方法で日時及び場所を連絡する。

ロ 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、請求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、請求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意する（請求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。

(3) 面談に当たっての留意事項

担当審判官は、初回面談及びその後の面談の実施に当たって、次に掲げる事項に留意する。

イ 初回面談時

(イ) 請求人の確認

担当審判官は、面談者が請求人であることについて確認を行う。

(ロ) 担当審判官等及び分担者の紹介

担当審判官は、審理手続の透明性の確保の観点から、担当審判官等及び分担者を

紹介する。なお、面談の場所が遠隔地であるとき、面談の当日に参加審判官が不在であるときなどの場合には、紹介ができる者のみを紹介して差し支えない。

(iv) 審理手続等の説明

H23.3.29 「審判の透明性の確保について（指示）」

「国税不服審判所における審査請求手続（一般的な審理の流れ）」（リーフレット）に基づいて、次に掲げる審理手続等を説明する。

- A 請求人がすることができる審理手続としては、反論書の提出、証拠書類等の提出、口頭意見陳述の申立て、物件の閲覧及び写しの交付の請求等がある旨
- B 審理手続の各段階において疑問等が生じた場合には、「審査請求よくある質問－Q&A－」（パンフレット）を利用されたい旨
- C 担当審判官がすることができる審理手続としては、求釈明、審理手続の終結の通知等がある旨

なお、審理手続の終結の説明に当たっては、基通97の4-2《審理手続を終結した場合の効果》に定める効果を請求人が十分に認識するよう丁寧に説明する。

- D 担当審判官及び通常2名の参加審判官で構成する合議体による議決後、所長の補助機関である法規・審査担当による審査を経て、請求人に「裁決書（28号）」の副本が送達される旨

注) 審査請求書を收受したときに「国税不服審判所における審査請求手続（一般的な審理の流れ）」（リーフレット）及び「審査請求よくある質問－Q&A－」（パンフレット）を交付又は送付していない場合には、これらを交付する。

(v) 審理手続の計画的進行の要請

第1編第7章第2節《審理手続の計画的進行》2《審理手続の計画的進行に当たっての留意事項》に定めるところにより、法第92条の2《審理手続の計画的進行》の規定の趣旨を説明し、請求人に協力することを要請する。

(vi) 審査請求書の補正

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》に定める補正事項について、補正がされていないものがある場合には、担当審判官は補正を求める。この場合において、補正に関する手続は次による。

- A 補正の方法は、第1章第5節1《補正の方法》(1)の定めに準ずる。

なお、法第91条第2項《審査請求書の補正》は、「国税不服審判所に出頭して……することができる」と規定しているが、請求人の便宜及び迅速な事件処理の観点から、請求人の居住地、所在地等に担当審判官及び分担者が臨場して補正させても差し支えない。

- B 分担者は、「審査請求に係る補正の通知について（104号）」を作成し、前記Aに基づき作成された「_____陳述録取書（34号）」又は提出された補正に関する書面の写しを添付して、担当審判官の決裁を経た上で、原处分庁に送付又は交付する。

□ 初回面談時又はその後の面談時

(i) 原处分庁の主張に対する認否

争いがない事実を確定させ、事件の迅速な処理を図るために、事実に関する原処分庁の主張に対する認否（認める、否認する、不知）を求める。なお、請求人が事実に関する原処分庁の主張を認める旨申し述べた場合であっても、担当審判官は、職権探知主義の観点から証拠によりその事実の存否を認定しなければならないことに留意する。また、担当審判官又は分担者は「陳述録取書（34号）」を作成し、陳述した者の署名押印を求める。この場合において、請求人及び代理人のいずれもが陳述したときは、当該「陳述録取書（34号）」に誰の陳述であるかを明らかにして記録することに留意する。

(注)1 参加人の主張に対する認否については、必要に応じて上記に準ずる。

2 原処分庁又は参加人の主張に対する認否は、「陳述録取書（34号）」に代えて、後日書面により提出させることとしても差し支えない。また、当該「陳述録取書（34号）」及び書面は、一件書類つづりの「主張関係書類（199号）」として編てつすることに留意する。

(ロ) 主張の追加、変更、撤回等があった場合

主張の追加、変更及び撤回並びに原処分庁の主張に対する反論があった場合には、前記(イ)また書又は(注)2に準ずる。担当審判官は、請求人の主張の追加等に対し、原処分庁に更に主張させる必要があると認めた場合には、原処分庁に対して、当該追加主張等に関する意見を求め、当該意見を記載した書面をおおむね3週間を目途として提出させる。この場合において、分担者は、「の送付及び意見書の提出について（127号）」を作成し、陳述者の陳述内容を記載した書面を添付して、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。

(ハ) 証拠書類等の提出があった場合

請求人から証拠書類等の提出があった場合には、第8節《審理関係人からの証拠書類等の提出》の定めによる。

(ニ) 面談事績書の作成

面談を行った場合には、面談を行った者は、「面談事績書（132号）」を作成し、担当審判官の決裁を仰ぐ。

ハ 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。）、面談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。

3 原処分庁との面談

(1) 担当審判官は、必要に応じて原処分庁との面談を実施する。この場合において、担当審判官は、第1編第7章第2節2に定めるところにより、法第92条の2《審理手続

の計画的進行》の規定の趣旨を説明し、原処分庁に協力することを要請する。

- (2) 原処分庁の主張は、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の発言に基づくのではなく、必ず、原処分庁名で書面を提出させることに留意する。
（註）事実に関する担当審判官の質問に対して、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が答述した場合には、当該答述は証拠であるから、「____調書（133号）」を作成し、答述者の署名押印を求める。
- (3) 面談を行った場合には、面談を行った者は、「面談事績書（132号）」を作成し、担当審判官の決裁を仰ぐ。

4 参加人との面談

担当審判官は、必要に応じて参加人との面談を行う。この場合において、前記2に準じて行う。

5 審理関係人からの面談の要請があった場合

審理関係人から面談したい旨の申出があった場合には、担当審判官は、必要に応じて応ずることとする。

なお、担当審判官が面談の必要がないと判断した場合には、担当審判官は、その必要性がない旨を申し出た審理関係人に説明する。この場合において、当該審理関係人の面談要請の理由、担当審判官の判断及び説明内容並びに連絡日時及び方法を「事件処理経過表（23号）」に記録する。

第4節 審理の状況・予定表

「審理の状況・予定表（32号）」の作成、送付等に関する手続は、次に定めるところによる。

H23.3.29 「審判の透明性の確保について（指示）」

1 審理の状況・予定表の作成及び送付又は交付

担当審判官は、審理手続の透明性の向上の観点から、事件に係る具体的な情報を適宜かつ適切に提供するため、審理関係人との接触の機会を捉えて「審理の状況・予定表（32号）」を作成し、審理関係人に送付又は交付する。

なお、作成及び送付又は交付に当たっては、次の点に留意する。

(1) 審理の状況・予定表の作成及び送付又は交付時期等

「審理の状況・予定表（32号）」は、調査・審理の状況や今後の予定が変更となった場合又は当該変更がなかった場合であっても、3月に一度は作成し、審理関係人に送付又は交付する。

（註）1 同席主張説明を行った場合には「審理の状況・予定表（32号）」を作成し、審理関係人に送付又は交付することとするが、前回の送付又は交付から3月を経過していない場合において、内容に変更がないときは、交付しないこととして差し支えない。

- 2 担当審判官は、3月を経過しても「審理の状況・予定表（32号）」を送付又は交付しないと判断した場合には、「審理の状況・予定表の不交付について（135号）」を作成し、所長の決裁を仰ぐ。
- 3 審理手続の終結に当たり、「争点の確認表（24号）」を送付又は交付しない場合には、審理手続の終結予定時期及び終結の効果を記載した「審理の状況・予定表の送付について（136号）」に「審理の状況・予定表（32号）」を添付して、審理関係人に送付又は交付することに留意する。この場合の手続については、第12節《審理手続の終結》4《審理手続の終結の確認手続》(3)による。

(2) 審理の状況・予定表に記載する審理手続の終結時期等

「審理の状況・予定表（32号）」に記載する審理手続の終結、議決及び裁決の各時期は、担当審判官が事件の調査及び審理の進行状況を踏まえ、参加審判官及び法規・審査担当者と協議した上で、実現可能性の高いときとする。

(3) 審理の状況・予定表と争点の確認表の整合性

「審理の状況・予定表（32号）」と「争点の確認表（24号）」とを併せて送付又は交付する場合において共通する記載事項は、整合性が保たれたものとする。

(4) 審理の状況・予定表の送付又は交付

分担者は、「審理の状況・予定表の送付について（134号）」を作成し、「審理の状況・予定表（32号）」を添付して担当審判官の決裁を経た上で、審理関係人に送付又は交付する。

2 審理関係人からの問合せ

審理関係人から「審理の状況・予定表（32号）」に記載した予定時期よりも遅れている理由について説明を求められたときには、担当審判官は、必要に応じてその理由を口頭により説明する。

第5節 同席主張説明

- H23.3.29 「審判の透明性の確保について（指示）」
H23.3.29 「同席主張説明の実施について（指示）」
H23.6.30 「同席主張説明の実施方法について（指示）」
H30.6.19 審判所情報第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」

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。

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

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、第1編第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。

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7節《口頭意見陳述》18《補佐人帯同申請に対する許否の決定》）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、かえって調査及び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に報告する。

(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。

(3) 実施の日時及び場所

イ 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。

ロ 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意する（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。

(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。

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。

(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、出席者の紹介を行うとともに当日の進行予定を説明する。

(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 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 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。
- ホ 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。
- ヘ 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。
- ト 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。
- チ 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。
- リ (審理課等の職員が出席している場合) 原処分庁の主張を補佐する者として、○○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。
- ヌ 所要時間は○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有可能のこと。

(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聞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意する。
- 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、変更及び撤回があった場合には、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った場合には、当事者間での直接の質疑応答等は行わせず、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つた場合は、後日書面による回答を求める。
- ヘ 今後の審理手続に関して説明するとともに、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。

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丁寧に説明する。

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。

5 同席主張説明の実施後の措置

(1) 担当審判官は、前記4(5)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、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》の定めに準じて処理する。

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年以内を用途）」と記載して差し支えない。

(2) 担当審判官は、「同席主張説明実施事績書（137号）」を作成する。

第6節 審理手続の計画的遂行

H30.6.19 審判所情報第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」

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》から法第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と考えられる。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から法第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。

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ず、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。

3 審理手続の申立てに関する意見の聴取の事前準備

(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。

(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。

(2) 期日及び場所の指定

イ 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。

ロ 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意する(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。

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。

(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、出席者の紹介を行うとともに当日の進行予定を説明する。

（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る得ること。

(5) 意見聴取事項

担当審判官は、聴取の順序を定めて、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。

(6) 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探る。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。

(7) 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。

(8) 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の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7節《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条第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、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。

6 審理関係人への通知

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。

なお、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、上記と同様の手続をする。

第7節 口頭意見陳述

H30.6.19 審判所情報第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」

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の取消しを求める理由を補足させること、また、原処分の法律上又は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。

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、請求人及び参加人（それらの代理人を含む。）に限られる。

(2) 申立ての方法

イ 担当審判官及び分担者は、口頭意見陳述の申立てをした者（以下この節において「申立人」という。）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。

ロ 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 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。

ニ 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。

ホ 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（14号）」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（14号）」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。

3 不適法な審査請求と口頭意見陳述との関係

担当審判官等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。

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、法令上は規定がないが、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で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（以下この節において「原処分庁質問書面」という。）の添付がない場合には、原処分庁質問書面を提出すること。

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。以下この節において同じ。）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。

(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（14号）」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。

(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。

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。

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意する（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。

ハ 申立人が原処分庁の出席を求める場合には、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。

(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の決定後、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項において準用する読み替え後の法第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、税關長等をいい、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。

(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。

7 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。
- (3) 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につき、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。

8 口頭意見陳述の実施に当たっての留意事項

(1) 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を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。

□ 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帶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。

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。

二 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。

（2）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、出席者の紹介を行うとともに当日の進行予定を説明する。

（3）注意事項の説明

担当審判官は、前記（2）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 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。

ヘ 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ること。

9 申立人の意見陳述

(1) 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。

(2) 陳述者が複数の場合

陳述者が複数存在する場合は、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。

(3) 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、次に掲げる場合には、その陳述を制限する。

イ 既にされた陳述の繰り返しに過ぎない場合

ロ 喧騒又は混乱が生ずるおそれがある場合

ハ その発言が意見陳述の趣旨、目的に沿わないと認められる場合

10 発問権の行使及び原処分庁からの回答

(1) 質問の許可

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

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。

(2) 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。

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。

11 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。

12 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。

（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入のものとは別の「陳述録取書（34号）」に、それぞれ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。

（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。

(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、「上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、これを訂正する。

13 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。

14 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、請求人又は参加人が再度口頭意見陳述を申し立てた場合は、次による。

(1) 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、前記6と同様である。

(2) 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を記載した書面を提出できる旨連絡する。

15 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て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する他の審理関係人と

の調整が必要となることに留意する。

16 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

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、審理は終結していることから口頭意見陳述はできない旨説明する。

17 据佐人帯同申請

担当審判官は、申立人から据佐人帯同の申請があった場合には、次の点に留意する。

- (1) 据佐人帯同申請は、口頭意見陳述の申立てごとにしなければならない。
- (2) 据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「据佐人帯同申請書(15号)」の提出を求める。
- (3) 審査請求書、反論書等において据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「据佐人帯同申請書(15号)」の提出を求める。

18 据佐人帯同申請に対する許否の決定

担当審判官は、据佐人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(《据佐人帯同申請に対する決定義務》))。

また、担当審判官は、据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(《据佐人帯同の許可の基準》))、具体的には次の事項に留意する。

- (1) 申立人が据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據佐させるべき相当の理由があり、かつ、据佐人となる者が適当であると認めたときは、その帯同を許可するものとする。
注) 据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、据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據佐する必要があるかどうかにより判断する。
- (2) 据佐人は、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。
- (3) 請求人が代理人を選任している場合には、据佐人の性格に鑑み、通常、据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。
- (4) 後記22(2)において据佐人の陳述の打切りの基因となった据佐人について、他の申立人からこの者を据佐人とする据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) 据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》))。

19 複数の据佐人の申請があった場合

担当審判官は、複数の据佐人の申請があった場合には、具体的にそれぞれ据佐すべき事項について証明を求め、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。

20 捕佐人帯同の許可についての送付等

捕佐人帯同の許可についての送付等に当たっては、前記8(1)ロの場合を除き次による。

- (1) 担当審判官が捕佐人の帯同を許可する場合は、分担者は「捕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。
- (2) 担当審判官が捕佐人の帯同を許可しない場合（申請のあった複数の捕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「捕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。
- (3) 担当審判官が申請のあった複数の捕佐人のうち、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「捕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、捕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、上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。
- (4) 担当審判官が既に帯同の許可を与えた捕佐人につき、その許可を取り消す場合には、分担者は「捕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。

21 申立人とともに出席することの必要性

捕佐人は、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。

22 捕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、捕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、捕佐人に対し注意を促し是正させるほか、状況に応じ、捕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) 陳述の打切り

担当審判官は、捕佐人の言動により喧騒、混乱の状態となった場合には、直ちに捕佐人の陳述を打ち切るものとする。また、捕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捕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、捕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、捕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。

23 捕佐人の陳述の記録、押印等

担当審判官は、参加審判官又は分担者に指示して、捕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、その要旨を記録させ、前記12(2)及び(3)の手続に準じ、申立人及び補佐人に対して署名押印を求めることがある。

(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。

第8節 審理関係人からの証拠書類等の提出

1 審理関係人からの証拠書類等の提出の申出

担当審判官は、第4章第2節《担当審判官等指定後の担当審判官及び分担者の事務》において審理関係人に証拠書類等の提出を要請した場合のほか、審理関係人から新たな証拠書類等の提出の申出があった場合には、原則として、上記担当審判官による要請の場合に準じ、相当の期間を定めることとする。

2 証拠書類等の提出要請の根拠規定

第4章第2節において担当審判官が審理関係人に対して相当の期間を定めて証拠書類等の提出を要請することは、法第96条第3項《証拠書類等の提出》の規定によるものであり、法第97条第1項第2号《審理のための質問、検査等》の規定に基づく担当審判官の職権による帳簿書類等の提出要求ではないことに留意する。

3 相当の期間内に証拠書類等の提出がない場合の措置

第4章第2節において担当審判官が審理関係人に対して相当の期間を定めて証拠書類等の提出を要請したにもかかわらず、審理関係人が相当の期間内に証拠書類等を提出しない場合又は当該期間内に提出できない旨の申立てがあった場合には、担当審判官が再度「相当の期間」を設けて証拠書類等の提出を要請するのではなく、担当審判官は、その事情を聴取した上、法第97条の4第2項第1号《審理手続の終結》の規定に従い、「更に一定の期間」を示して証拠書類等の提出を要請することとする（第12節《審理手続の終結》参照）。

なお、担当審判官が「更に一定の期間」を示して証拠書類等の提出を要請したにもかかわらず、審理関係人が当該期間内に証拠書類等を提出しない場合には、同一の証拠書類等について、重ねて法第97条第1項第2号《審理のための質問、検査等》の規定による提出を要求する必要はない。

4 証拠書類等の提出があった場合の措置

担当審判官は、審理関係人から証拠書類等の提出があった場合には、次による。

(1) 提出人に対して、提出された証拠書類等について返還の要否の確認を行う。

提出人から返還を要する旨の申出があった証拠書類等については、「証拠書類等預り証（81号）」を2部作成し、その1部を提出人に交付する。

また、提出人から返還を要しない旨の申出があった証拠書類等については、当該申出に関する事績を記載した「調査事績書（149号）」を作成する。

なお、証拠書類等が2部提出された場合には、第2章第1節《審査請求書等の収受》

5 〔審査請求書の提出に併せて提出された審査請求に関する各種書類の収受〕の定めに準じて取り扱う。

- (2) 提出人から「証拠説明書（10号又は121号）」が提出されているかどうかを確認し、提出されていない場合には、適宜の方法によりその提出を要請する。その際、提出人に対し、提出する証拠書類等によって証明しようとする事実（立証趣旨）を「証拠説明書（10号又は121号）」に記載するよう求める。

提出人から「証拠説明書（10号又は121号）」の提出がなかった場合（「証拠説明書（10号又は121号）」の記載内容から証拠書類等の提出の趣旨が明らかでない場合を含む。）には、適宜の方法により、提出人に対して証拠書類等の提出の趣旨を確認し、確認した内容を記載した「調査事績書（149号）」を作成する。なお、「証拠説明書（10号又は121号）」の提出は、法令の規定によるものではないから、特に、請求人又は参加人に対しては、提出を強制することのないよう留意する。

- (3) 提出人から「証拠説明書（10号又は121号）」の提出があった場合、「証拠説明書（10号又は121号）」の記載内容と提出された証拠書類等との照合を行い、これらが一致しない場合には、適宜の方法により、提出人に対してその理由を確認し、必要に応じて「証拠説明書（10号又は121号）」の訂正又は証拠書類等の追加提出依頼等を行う。

- (4) 提出人から提出された証拠書類等について「証拠書類等目録（150号）」を作成し、前記(1)の「証拠書類等預り証（81号）」及び「調査事績書（149号）」並びに前記(2)及び(3)の「証拠説明書（10号又は121号）」及び「調査事績書（149号）」とともに保管する。なお、「証拠書類等目録（150号）」については、提出人から提出された「証拠説明書（10号又は121号）」を代用することとし、その場合は「証拠書類等目録（150号）」の作成を省略して差し支えない。

「証拠書類等目録（150号）」の作成に当たっては、提出された証拠書類等が答弁書、反論書等における審理関係人の主張を裏付けるため、又は相手側の主張を否定するためのものであるかどうか、また、これらについて不足はないかを確認し、不足がある場合には、速やかにその旨を提出人に連絡して、不足している証拠書類等の提出を要請する。

- (5) 審理関係人が証拠書類等を電磁的記録方式により電子情報が記録される媒体（以下この節及び次節において「情報記録媒体」という。）によって提出しようとする場合は、原則として書面による提出を要請する。

情報記録媒体によって提出された証拠書類等は、「国税庁における情報システムに係る情報セキュリティの確保のための実施規則」（平成20年国税庁訓令第6号）等に基づき、適切に取り扱う。なお、次の点に留意する。

- イ 情報記録媒体のデータは、作成、編集、利用又は保全を目的とする場合に限ってバックアップを行う。
ロ 提出された情報記録媒体は、「情報記録媒体管理台帳」に登載し、書面で提出された帳簿書類等とともに施錠可能な場所で管理する。
ハ データ内容の確認等の作業は、原則としてバックアップデータをコピーしたデータを使用する。
ニ 情報記録媒体による回答についても、書面による回答書の原本と同様に取り扱う。
ホ 支部において、提出された情報記録媒体に格納された情報を読み取るための情報

処理機器を保有していない場合は、本部管理第一係に連絡する。

へ 情報記録媒体に格納された証拠書類等についても、第8章第1節《裁決に伴う措置》5《一件書類の整理及び保存》と同様に取り扱う。

(6) 証拠書類等の保管・返還については第10節《証拠書類等及び帳簿書類等の保管・返還》に、議決報告時における返還を要すべき証拠書類等の取扱いについては第6章第2節《議決報告書兼裁決決議書の作成等及び議決報告》2《一件書類及び隨時廃棄書類の整理》(5)に、裁決をした場合の証拠書類等の提出人への返還等の手続については第8章第1節《裁決に伴う措置》にそれぞれ定めるところによる。

5 証拠書類等が外国語により記載されている場合

担当審判官は、審理関係人から提出された証拠書類等が外国語により記載されている場合には、その和訳文の提出を要請するものとする。ただし、これは法令上の規定によるものではないことに留意する。

なお、審理関係人から和訳文が提出された場合にあっても、担当審判官は、必要に応じて、自ら和訳し、又は第三者に和訳を依頼することも考慮する。

6 音声データ等を証拠資料として提出する旨の申出がされた場合

審理関係人から音声データ等を証拠書類等として提出する旨の申出がされた場合には、担当審判官は、適宜の方法により、反訳書とともに提出するよう要請することとする。

なお、音声データ等については、前記4(5)の情報記録媒体に準じて適切に取り扱うこととする。

第9節 担当審判官による質問・検査等

1 質問、検査の根拠規定

法第97条第1項及び第2項《審理のための質問、検査等》の規定により、担当審判官、担当審判官から嘱託又は命を受けた審判官、副審判官その他の国税不服審判所の職員（以下この節においてこれらの者を総称して「調査担当職員」という。）に付与された質問検査権の法律上の根拠は、法第97条第1項及び第2項であって、法第74条の2《当該職員の所得税等に関する調査に係る質問検査権》から法第74条の6《当該職員の航空機燃料税等に関する調査に係る質問検査権》までに規定されている当該職員の質問検査権とは法律上の根拠が異なる。

2 質問検査権の行使

調査担当職員に付与された質問検査権は、審理関係人が調査に応じない場合には主張を採用しないことができる旨の規定（法97④）や、請求人等以外の第三者が調査に応じない場合などの罰則規定（法128、129）が設けられており、「審理を行うため必要があるとき」に限り行使できるものである。

3 審理関係人の申立て

審理関係人から法第97条第1項《審理のための質問、検査等》の申立てがあった場合に

は、担当審判官は、その事実及び当該申立ての採否について「事件処理経過表（23号）」に記録するとともに、当該申立てに対する判断を適宜の方法により申立人に示す必要があることに留意する（基通97-2《申立てがされた場合》）。

4 調査担当職員による質問の対象者

調査担当職員が質問することができる対象者は、請求人若しくは原処分庁又は関係人その他の参考人である。

〔参考〕

1 関係人

法第97条第1項第1号《審理のための質問、検査等》の「関係人」とは、法第107条《代理人》に規定する代理人、法第109条《参加人》に規定する参加人など、当該事件に関係を有する者をいう。

2 その他の参考人

法第97条第1項第1号の「その他の参考人」とは、前記1の関係人を含めて、担当審判官の判断の参考に供することができる立場にある者の総称であり、例えば、次の者がこれに含まれることに留意する。

- (1) 査察等事件についての国税査察官
- (2) 請求人の取引先の関係金融機関

3 取引関係のない同業者についての調査及び審理

取引関係のない同業者は、理論的にはその他の参考人に該当するが、実際の調査及び審理に当たっては、次の点に留意する。

- (1) 原処分庁が立証すべき資料を示していない場合には、原処分庁から資料の提出を求める。
- (2) 原処分庁の示した資料の当否が問題である場合には、原処分庁等から、これに代わる既存の資料を求める。
- (3) 前記(1)及び(2)によってもなお不十分な点がある等やむを得ない場合には、新たな調査をすることとするが、調査に当たっては慎重に行う。

5 調査担当職員による検査の対象

調査担当職員が検査をすることができる対象は、請求人、原処分庁及び関係人その他の参考人の帳簿書類等である。

6 質問、検査を行う日時及び場所

調査担当職員は、質問、検査を実施する際には、その対象者（以下この節において「調査対象者」という。）の現況、帳簿書類等の検査の要否等を勘案して、調査対象者の住所、所在地等に臨場して行うか、支部又は支所に来所を求めて行う。

(1) 事前連絡

担当審判官は、質問、検査を実施する日時及び場所について、調査対象者とあらかじめ電話等により協議する。

なお、その際、担当審判官以外の調査担当職員が調査を実施する場合には、その者の所属及び氏名を告げることとする。

(2) 来所を求める場合

原則として分担者は、調査担当職員が調査対象者の来所を求める場合には、それぞれ以下の書面を作成し、担当審判官の決裁を経た上、これを調査対象者に送付する。

イ 請求人（令第34条《審査請求人の特殊関係者の範囲》に規定する請求人と特殊な関係にある者を含む。）及び参加人 「面談のお知らせ（131号）」

ロ その他の者 「来所のお願い（151号）」

なお、担当審判官が必要と認めたときは、質問事項を記載した書面を上記「面談のお知らせ（131号）」又は「来所のお願い（151号）」に添付するなどの方法により、あらかじめ質問事項を連絡する。

(3) 臨場する場合

調査担当職員が調査対象者の住所、所在地等に臨場して質問、検査を実施する場合には、原則として分担者は、「調査のお知らせ（152号）」を作成し、担当審判官の決裁を経た上、これを調査対象者に送付する。

なお、担当審判官が必要と認めたときは、質問事項を記載した書面を「調査のお知らせ（152号）」に添付するなどの方法により、あらかじめ質問事項を連絡する。

7 関与税理士への調査の通知等

担当審判官は、税理士法施行令第1条《税理士業務の対象としない租税》で定める租税を除く国税に係る事件の代理人が税理士（税理士法第30条《税務代理の権限の明示》の規定による書面を提出している税理士をいい、税理士業務を行うことができる弁護士又は公認会計士を含む。）である場合において、その事件の調査について請求人に対し来所を求め、又は臨場して調査を行う旨通知するときは、併せて、当該税理士に対しその調査の日時及び場所を通知する（税理士法34）。

（注）税理士法第34条第2項《調査の通知》の適用がある場合、上記通知は、税理士に対してすれば足りることに留意する。

8 調査理由の告知

調査担当職員は、調査を実施するに当たり、調査の理由を調査対象者に告知する必要があると認める場合には、調査の対象となっている事件を特定できる程度に告知すれば足りる。

9 質問調書の作成

調査担当職員は、法第97条第1項第1号《審理のための質問、検査等》の規定に基づき、調査対象者（答述者）に対し質問した場合には、その問答の要点を「調書（133号）」に記載して質問調書を作成する。また、当該質問調書について「質問・検査調書等目録（133の2号）」に記載する。

なお、質問調書の作成における留意点は、次のとおりである。

(1) 人定質問等

質問の冒頭において、答述者の住所、氏名、職業、請求人との関係、年齢を確認（人定質問等）し、質問調書にこれらを記載する。

(2) 聽取等を終えた後の措置

- イ 聽取を了したときは、その内容を答述者に読み聞かせ、又は質問調書を閲覧させて誤りがないかどうかを確認させる。
- ロ 答述者がその内容について異議を申し述べた場合は、これを更に問答に追加して逐一記載する。
- ハ 答述者がその内容に誤りのない旨を申し述べた場合は、質問調書の末尾に「以下余白」と記載し、答述者の署名押印を求める。
- ニ 答述者が署名押印を拒否した場合は、例えば「上記の録取事項を読み聞かせ誤りがないかどうか確かめたところ、答述内容には相違がないが、印は押せない旨申し立てて退席し、署名押印を拒んだ。」等と末尾に記載する。
- ホ 質問調書が数葉にわたる場合には、各葉に答述者及び調書作成者の印により割印する。
- ヘ 文字の加入、抹消が行われた場合には、欄外に「〇〇字加入」「〇〇字抹消」と記載し、その箇所に答述者と調書作成者が押印する。
- ト 質問調書作成の際、答述者から、その保有する資料が答述の根拠又は参考として提出された場合、当該提出された資料は、閲覧及び写しの交付の対象となる帳簿書類等に該当することから、後記15に従い、答述者に対し、当該資料の返還の要否の確認等を行った上で、適切に保管・編てつする。

また、調査担当職員は、必要に応じ、当該提出された資料の写しを質問調書の末尾に添付し、割印を行う。

(3) その他

- イ 質問調書は、個々人の経験・認識等に関する答述を個々の証拠とするものであるから、答述者単位で作成する。ただし、例外的に相互に答述の矛盾を確かめるなどの必要がある場合にあっては、複数人の答述を一通の質問調書として作成すること（対質）も許される（民事訴訟規則118参照）が、その場合には、①対質させたこと、②個々の答述が誰のものであるかを個々の答述ごとに明示する。
- ロ 請求人から争点を整理、確定するための新たな主張や不明瞭な点を補完する主張等がされた場合には、「陳述録取書（34号）」に記載するものとし、質問調書への記載とは区別して整理する。
- ハ 請求人に質問を行う際に同席していた代理人から次のような発言又は主張があった場合には、次による。
- (イ) 請求人が経験した事実関係（経験・認識）を確認する質問に対し、代理人から発言があったときは、その代理人の発言は、請求人の事実関係（経験・認識）に基づくものではないから、質問調書には記載しない。
- (ロ) 代理人から争点を整理、確定するための主張がされたときは、請求人から主張がされた場合と同様に、前記ロの処理を行う。

(注) 証拠と主張との峻別

質問調書は、答述者の答述を証拠資料とするために作成するものであるから、答述者が請求人又は参加人の場合で、これらの者から争点を整理、確定するための新たな主張や不明瞭な点を補完する主張等がされた場合には、これを質問調書には記載してはならない。このような主張に関する発言は、「陳述録取書（34号）」に記載すべきことに留意する。

10 参考人に対する書面による照会

- (1) 担当審判官は、審理に必要があると認める場合には、関係人その他の参考人に対し、書面により必要な事項についての照会を行うことができる。この場合、担当審判官は、「照会について（153号）」に記載する照会事項を整理するとともに、その回答期限を定める。
- (2) 分担者は、「照会について（153号）」及び上記照会事項に対する適宜の回答書様式を作成し、担当審判官の決裁を経た上、これを関係人その他の参考人に送付又は交付する。
- (3) 照会対象者である関係人その他の参考人がその回答期限までに回答しなかった場合には、担当審判官は、電話等によりその回答を要請する。
この回答の要請になおも応じないときは、担当審判官は、他の方法による調査及び審理を行う。
注）担当審判官からの書面による照会に対し、関係人その他の参考人が回答内容を記載して提出した回答書面は、「編てつ順序表」に従って一件書類づづりに編てつし、その写しを隨時廃棄書類づづりに証拠関係書類として編てつする。
なお、当該回答書面について「帳簿書類等留置目録（156号）」を作成した上で、作成した「帳簿書類等留置目録（156号）」は、「編てつ順序表」に従って一件書類づづりに編てつし、その写しを隨時廃棄書類づづりに編てつすることに留意する。

11 帳簿書類等の検査

調査担当職員は、調査対象者に帳簿書類等の提出を求め、これを検査する場合には、常にその必要性を勘案し、的確かつ効率的に行うものとする。

12 請求人又は原処分庁に対する帳簿書類等の提出の求め

- (1) 担当審判官は、審理を行うため必要があるときは、請求人又は原処分庁に対し、相当の期間を定めて、法第97条第1項第2号（審理のための質問、検査等）の規定に基づき帳簿書類等の提出を求める。
なお、この場合の「相当の期間」とは、基通97-3（帳簿書類その他の物件の提出に係る相当の期間）のとおり、事件ごとに異なるものであるが、一般的には3週間程度を目途とする。
- (2) 分担者は、「帳簿書類等の提出について（154号）」を作成し、担当審判官の決裁を経た上で、請求人又は原処分庁に送付又は交付する。

13 参考人に対する帳簿書類等の提出の求め

- (1) 担当審判官は、審理を行うため必要があるときは、関係人その他の参考人に対し、相当の期間を定めて、法第97条第1項第2号（審理のための質問、検査等）の規定に基づきこれらの者の帳簿書類等の提出を求める。
なお、この場合の「相当の期間」とは、基通97-3（帳簿書類その他の物件の提出に係る相当の期間）のとおり、事件ごとに異なるものであるが、担当審判官は、その所有者、所持者又は保管者と十分協議することとする。

- (2) 分担者は、「帳簿書類等の提出について（154号）」を作成し、担当審判官の決裁を経た上で、関係人その他の参考人に送付又は交付する。

14 相当の期間内に帳簿書類等の提出がない場合の措置

- (1) 前記12において担当審判官が請求人又は原処分庁に対して相当の期間を定めて帳簿書類等の提出を求めたにもかかわらず、請求人又は原処分庁から当該期間内に提出がない場合、又は当該期間内に提出できない旨の申立てがあった場合には、担当審判官は、その事情を聴取した上、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」を定めて、その提出を求める。

この場合において分担者は、「物件の提出期限の再設定について（116号）」を作成し、担当審判官の決裁を経た上で、請求人又は原処分庁に送付又は交付する。

- (2) 前記(1)の提出要求になおも応じないときは、担当審判官は、提出要求の対象となつた帳簿書類等に係る主張を採用しないことができる。

- (3) 前記13において担当審判官が関係人その他の参考人に対して相当の期間を定めて帳簿書類等の提出を求めたにもかかわらず、当該参考人から当該期間内に提出がない場合には、担当審判官は、その事情を聴取した上、再度、その提出を求める。

この場合において分担者は、「帳簿書類等の提出の催促について（155号）」を作成し、担当審判官の決裁を経た上で、当該参考人に送付又は交付する。

15 帳簿書類等の提出があった場合の措置

担当審判官は前記12から14までの提出要求に応じて帳簿書類等が提出された場合には、次による。

- (1) 提出人に対して、提出された帳簿書類等について返還の要否の確認を行う。

提出人から返還を要する旨の申出があった帳簿書類等については、「帳簿書類等預り証（125号）」を2部作成し、その1部を提出人に交付する。

また、提出人から返還を要しない旨の申出があった帳簿書類等については、当該申出に関する事績を記載した「調査事績書（149号）」を作成する。

- (2) 提出人から提出された帳簿書類等については、「帳簿書類等留置目録（156号）」を作成し、その写しとともに、隨時廃棄書類つづりに証拠関係書類として保管・編てつする。

なお、帳簿書類等を留め置くことができるのは担当審判官に限られることに留意する。

- (3) 帳簿書類等が情報記録媒体によって提出された場合は、第8節（審理関係人からの証拠書類等の提出）4（証拠書類等の提出があった場合の措置）(5)に準じて、適切に取り扱う。

16 帳簿書類等の不存在と調査及び審理

担当審判官による帳簿書類等の提出要求に応じない場合において、帳簿書類等が存在しない旨の判断をしたときにおいても、そのことが常に裁決に直結することとなるものではなく、担当審判官等は、必要に応じて他の方法（例えば、職権による取引先の調査等補充的な手段）により調査及び審理を尽くすべきことに留意する。

17 金融機関の預貯金等の調査

調査担当職員は、審理を行うため必要があるときは、預貯金等の調査を実施することとするが、その際には、「金融機関の預貯金等の調査証（157号）」及び「国税不服審判所職員証票」（規則16①）を調査の対象となった金融機関に提示して、調査を行う。

なお、「金融機関の預貯金等の調査証（157号）」に関する留意点は、次のとおりである。

(1) 金融機関の預貯金等の調査証の交付

調査担当職員は、預貯金等の調査を実施する際には、「『金融機関の預貯金等の調査証』交付申請書（158号）」を作成し、担当部長審判官の決裁を経た上、管理係から「金融機関の預貯金等の調査証（157号）」の交付を受ける。

(2) 他支部における金融機関の預貯金等の調査証の発行

調査担当職員が他支部管内の出張先において緊急に預貯金について調査をする必要が生じた場合には、出張地又は金融機関の所在地を所掌する支部の所長に「金融機関の預貯金等の調査証（157号）」の発行を求めて差し支えない。

(3) 管理係における整理簿への記入

管理係においては、「金融機関の預貯金等の調査証（157号）」について、発行番号、発行日付、使用完了月日、調査金融機関名、調査対象となった主たる預貯金者の住所及び氏名並びに調査担当者を記載する整理簿を備え付け、調査証を発行する都度その事績を当該整理簿に記録する。

(4) 金融機関の預貯金等の調査証の提示

「金融機関の預貯金等の調査証（157号）」は、預貯金等の調査に当たり金融機関に提示すれば足り、調査先金融機関に差し置いてはならない。

(5) 金融機関の預貯金等の調査証の返却

調査担当職員は、金融機関の調査を終えたときは、必ず、「金融機関の預貯金等の調査証（157号）」を管理係に返却する。

(6) 金融機関の預貯金等の調査証の保管

「金融機関の預貯金等の調査証（157号）」の返却を受けた管理係は、当該「金融機関の預貯金等の調査証（157号）」に使用済の押印をするとともに、前記(3)の整理簿に使用完了月日を記載し、承認日付順に編てつ、保管する。

18 金融機関に対する書面による照会等

H28.3.24 「金融機関に対する文書による取引照会に係る事務について（指示）」

H28.6.23 「出入（帰）国記録等に係る紹介について（指示）」

H28.6.23 「株式会社ゆうちょ銀行等に対する照会文書様式の制定について（指示）」

金融機関に対する書面による照会、戸籍謄本等及び住民票等の写しの交付請求又は出入（帰）国記録等に係る照会は、別に定めるところによる。

19 状況検査の実施

調査担当職員は、土地及び家屋その他の物件の存在する状況を確認するための検査

(法97①三)を行う場合には、その場所の管理者に対し、できる限り検査の日時、場所その他必要な事項を電話又は適宜の書面によりあらかじめ通知する。

20 検査調書の作成

調査担当職員は、土地及び家屋その他の物件の存在する状況を確認するための検査を実施した場合には、「調書（133号）」により検査調書を作成し、写真その他によりその状況を明らかにするものとする。

この場合において、必要に応じて所有者、管理者等の署名押印を求める。ただし、所有者、管理者等が署名押印を拒んだ場合には、その旨を検査調書に記載する。

また、作成した検査調書について「質問・検査調書等目録（133の2号）」に記載する。

21 審査請求に関し代理人である税理士からの意見の聴取

(1) 意見を述べる機会の付与

調査担当職員は、請求人又は参加人に質問、検査を実施する場合には、審査請求に関し代理人である税理士（税理士法第30条《税務代理の権限の明示》の規定による書面を提出している税理士をいい、税理士業務を行うことができる弁護士又は公認会計士を含む。）に対し、事件に関し意見を述べる機会を与えなければならない（税理士法35③）。

税理士に与えられている意見を述べる機会（税理士法35③）は、口頭意見陳述（法95の2）と異なり、その申立てがない場合でもこれを与えなければならない。ただし、意見を述べる機会は、包括的な調査に着手する場合に事件に関して与えれば足り、個々の調査に際しその都度与える必要はないことに留意する。

(2) 陳述録取書の作成

前記(1)の場合において、述べられた意見については、代理人の発言として「陳述録取書（34号）」を作成する。当該「陳述録取書（34号）」の作成に当たっては、代理人の発言を本人の発言として記載すべきでなく、発言者を明示して記載することに留意する。

また、機会を与えたにもかかわらず意見の陳述がない場合には、「調査事績書（149号）」を作成して、その事績を明確にしておくこととする。

(3) 裁決の効力との関係

税理士に意見を述べる機会を与えたかどうかは、その質問、検査に基づく審査請求の裁決の効力に影響を及ぼすものではない（税理士法35④）。

22 調査嘱託を受ける者の範囲

担当審判官は、国税不服審判所の職員のうち、参加審判官及び分担者以外の者に対して事件の調査嘱託をすることができる（法97②）。この嘱託とは、事件について担当審判官の有する質問、検査の権限のうち、特定の事項を対象として受託者に委ねることをいう。

他方、参加審判官及び分担者は、担当審判官との関係において合議体を構成し又はその機関としての地位にあるから、担当審判官の命により質問、検査を行うことができるるので、嘱託によることを要しない。

23 調査嘱託の手続

担当審判官が調査嘱託をする場合の手続は、次のとおりである。

- (1) 部を同じくする職員に嘱託するときは、担当部長審判官の同意を得るものとする。
- (2) 前記(1)の場合を除き、同一の支部の職員に嘱託するときは、担当部長審判官を通じ所長の同意を得るものとする。
- (3) 他の支部の職員に嘱託するときには、分担者は「調査嘱託書（159号）」を作成し、所長の決裁を経た上で、管理係に当該「調査嘱託書（159号）」を交付する。

管理係の職員は、交付を受けた「調査嘱託書（159号）」を嘱託を受ける職員の所属する支部の所長に送付するとともに、「嘱託調査（委託）整理簿（160号）」にその旨を記載する。

24 嘱託事項の特定

担当審判官は、質問検査に係る嘱託をするに当たっては、事件に係る調査を要する事項を特定して行うものとし、かつ、受託職員に対し口頭又は文書により争点事項並びに調査及び審理の状況の連絡を行う。

25 調査嘱託を受けた場合

管理係の職員は、他支部から「調査嘱託書（159号）」の送付があったときは、「嘱託調査（受託）整理簿（161号）」に記入した上、事件配付の手続に準じて調査嘱託に係る事件を配付する。

26 受託者の調査事績の回報

(1) 他支部への調査嘱託

前記25により調査嘱託を受けた職員は、速やかに所要の調査を行い、作成した調書その他必要な資料を添えて「調査嘱託に対する回報書（162号）」を作成し、所長の決裁を経た上で、その事績を嘱託者に回報するとともに、管理係にその旨を連絡する。

なお、管理係の職員は、上記連絡の内容を「嘱託調査（受託）整理簿（161号）」に記入する。

(2) 同一支部内における調査嘱託

前記23(1)及び(2)の同一支部内における調査嘱託を受けた職員は、速やかに所要の調査を行い、調書その他必要な資料を添えて担当審判官に回報する。

(注) 「調査嘱託に対する回報書（162号）」は「編てつ順序表」に従って一件書類つづりに編てつするのであるが、その中に、閲覧及び写しの交付の対象となる帳簿書類等に該当するものがある場合、担当審判官は、その写しを隨時廃棄書類つづりに証拠関係書類として編てつする。

なお、当該帳簿書類等について「帳簿書類等留置目録（156号）」を作成した上で、作成した「帳簿書類等留置目録（156号）」は、「編てつ順序表」に従って一件書類つづりに編てつし、その写しを隨時廃棄書類つづりに編てつすることに留意する。

27 嘱託調査（委託）整理簿への記入

嘱託支部の管理係の職員は、前記26(1)により回報がされた場合には、「嘱託調査（委託）整理簿（160号）」にその旨を記入する。

28 質問、検査が拒否された場合の措置

法第97条第4項（審理のための質問、検査等）に規定する審査請求人等（請求人と特殊な関係がある者で政令で定めるものを含む。以下28において「請求人等」という。）が質問、提出要求又は検査に応じない場合には、その応じないことについての正当な理由の有無、応じない状況及び著しく困難な程度など同項の規定を適用する上で微妙な要件があるので、担当審判官は、裁決取消訴訟が提起された際等に裁決の適正を示すことができるよう、これらの具体的な事情を明らかにした「調査事績書（149号）」を作成する。

なお、請求人等が審理のための質問、検査等に応じないため請求人等の主張を採用しないこととする（法97④）場合には、法定要件を満たすことに加え、担当審判官が事件について職権によるいわゆる反面調査その他の調査を行っても、なおその主張の基礎を明らかにすることができない場合でなければならないことに留意する。

29 鑑定の意義

鑑定とは、担当審判官等の判断能力を補充するために、学識経験のある第三者（鑑定人）にその専門知識又はこれに基づく事実判断についての意見を求めるることをいう（法97①四）。

30 鑑定の依頼手続

担当審判官が行う鑑定の依頼に関する事務手続は、次のとおりである。

- (1) 担当審判官は、調査及び審理の必要上、鑑定を求める必要があると認めるときは、あらかじめその謝金等の支給について会計係と協議する。
- (2) 会計係の内諾を得られた場合には、担当審判官は、鑑定すべき事項、鑑定を必要とする理由、鑑定書の提出期限その他必要な事項を記載した適宜の「鑑定依頼書」を作成し、担当部長審判官の決裁を経た上で、会計係に回付して、契約手続を依頼する。
- (3) 会計係において、鑑定人との間に契約手続が終了した場合には、担当審判官は、必要に応じて、鑑定人に対して鑑定依頼書に記載されている事項等の説明を行う。

31 鑑定書の提出があった場合の措置

鑑定人から鑑定書の提出があった場合には、担当審判官は、「事件処理経過表（23号）」にその事績を記入するとともに、その旨を会計係に連絡する。

(注) 鑑定書は、「編てつ順序表」に従って一件書類づづりに編てつし、その写しを隨時廃棄書類づづりに証拠関係書類として編てつする。

なお、鑑定書について「帳簿書類等留置目録（156号）」を作成した上で、作成した「帳簿書類等留置目録（156号）」は、「編てつ順序表」に従って一件書類づづりに編てつし、その写しを隨時廃棄書類づづりに編てつすることに留意する。

32 鑑定人調書の作成

担当審判官は、鑑定書の記載内容について鑑定人に対し質問したときは、その問答の

要旨を「調書（133号）」に記載し、これを鑑定人に読み聞かせ又は閲覧させた上で、その署名押印を求める。

第10節 証拠書類等及び帳簿書類等の保管・返還

1 審理関係人から提出された証拠書類等

担当審判官は、審理関係人が法第96条第1項又は第2項《証拠書類等の提出》の規定に基づき証拠書類等を提出しようとする場合は、併せて提出人に「証拠説明書（10号又は121号）」の提出を依頼する。また、担当審判官は、審理関係人から証拠書類等が提出された後、以下の書類を作成し、それぞれ適切に保管・編てつする（後記②の「証拠書類等預り証（81号）」は2部作成し、その1部を提出人へ交付する。）。

① 「証拠書類等目録（150号）」

「証拠書類等目録（150号）」については、提出人から「証拠説明書（10号又は121号）」が提出されている場合には、これを代用して差し支えない。

なお、作成した「証拠書類等目録（150号）」又は「証拠説明書（10号又は121号）」は、「編てつ順序表」に従って一件書類つづりに編てつし、その写しを証拠書類等とともに隨時廃棄書類つづりに証拠関係書類として編てつすることに留意する。

② 「証拠書類等預り証（81号）」

提出人から証拠書類等について返還が不要である旨の申出があった場合、「証拠書類等預り証（81号）」は作成せず、「調査事績書（149号）」に上記申出に関する事績を記載する。

2 担当審判官の提出要求に応じて提出された帳簿書類等

担当審判官は、審理を行うため必要があるときに、法第97条第1項第2号《審理のための質問、検査等》の規定に基づき、帳簿書類等の提出を求めることができるのだから、その提出を求める際、審理に必要があると認められないものが混在することのないよう、特に注意する必要がある。

担当審判官は、提出人から帳簿書類等が提出された場合には、後記①の「帳簿書類等預り証（125号）」を2部作成し、その1部を提出人へ交付した後、後記②の「帳簿書類等留置目録（156号）」を作成し、それぞれ適切に保管・編てつする。

① 「帳簿書類等預り証（125号）」

提出人から帳簿書類等について返還が不要である旨の申出があった場合、「帳簿書類等預り証（125号）」は作成せず、「調査事績書（149号）」に上記申出に関する事績を記載する。

② 「帳簿書類等留置目録（156号）」

提出された帳簿書類等の中に、明らかに審理を行うため必要がないと認められるものが混在していたため速やかに提出人に返還した場合には、当該返還により留め置きの状態が解消されるので「帳簿書類等留置目録（156号）」には記載しないことに留意する。

なお、作成した「帳簿書類等留置目録（156号）」は、「編てつ順序表」に従って一件書類つづりに編てつし、その写しを帳簿書類等とともに隨時廃棄書類つづりに証拠関

係書類として編てつすることに留意する。

3 証拠書類等及び帳簿書類等の取扱い

提出人が提出した証拠書類等又は帳簿書類等は、審査請求において証拠の原本となるので、たとえ写しが提出された場合であっても、書き込み等をしてはならないことに留意する。

また、後記4により、提出された証拠書類等及び帳簿書類等の返還に当たって作成した写しについても、書き込み等をしてはならない。

4 調査及び審理中の証拠書類等及び帳簿書類等の返還

(1) 提出人からの返還の求めがあった場合の返還

提出された証拠書類等及び帳簿書類等について、提出人から返還の求めがあった場合には（当初、提出人が返還を要しない旨申し出たものを含む。）、担当審判官は、速やかに返還する。この場合において、当初、提出人が返還を要しない旨申し出た証拠書類等及び帳簿書類等については写しが作成されていないので、分担者は、次の点に留意の上、その写しを作成し、隨時廃棄書類つづりに証拠関係書類として保管・編てつする。

イ 作成した写しは、審判所においては原本として取り扱い、閲覧等の対象となるものであるから、書き込み等をしてはならない。

ロ 返還した証拠書類等及び帳簿書類等について、「証拠書類等目録（150号）」及び「帳簿書類等留置目録（156号）」における表示の訂正は要しない。

(2) 調査及び審理の上で明らかに必要がないと認められるものの返還

担当審判官に提出された証拠書類等及び帳簿書類等は、審理を行うため必要があるとして提出されたものであるが、調査及び審理の上で明らかに必要がないと認められるものがあった場合には（提出人からの返還の求めの有無にかかわらず）、次の点に留意の上、例外的に、速やかに返還する。

イ 例外的に返還する証拠書類等及び帳簿書類等についてはその写しを保管しない。

ロ 例外的に返還した証拠書類等及び帳簿書類等については、「証拠書類等目録（150号）」及び「帳簿書類等留置目録（156号）」の表示を二重線で抹消する。

ハ 担当審判官は、例外的に返還した証拠書類等及び帳簿書類等について、それが調査及び審理の上で明らかに必要がないと判断した理由を具体的に記載した「調査事績書（149号）」を作成する。

(3) 返還の手続

イ 直接返還する場合

担当審判官は、証拠書類等及び帳簿書類等を提出人に直接返還する場合（面接して証拠書類等及び帳簿書類等を手交する場合をいう。）には、提出人と返還する日時を調整した上で、次のとおり返還する。

なお、返還する場所は、本所又は支所の庁舎内とする。

(4) 提出人から提出された全ての証拠書類等及び帳簿書類等を返還する場合

担当審判官は、原則として、証拠書類等及び帳簿書類等の提出の際、提出人に交付した「証拠書類等預り証（81号）」及び「帳簿書類等預り証（125号）」と引換え

に返還し、提出人に、確認の署名押印を求める。

- (b) 上記(イ)以外の場合（証拠書類等預り証又は帳簿書類等預り証を持参しなかった場合を含む。）

担当審判官は、「提出書類等受領書（163号）」を作成し、これに提出人の受領印を徴した上で提出人に返還する。

□ 郵送等により返還する場合

証拠書類等又は帳簿書類等を郵送等により返還する場合には、分担者は、「提出書類等返還のお知らせ（164号）」及び「提出書類等受領書（163号）」を作成し、担当審判官の決裁を経た上で、返還する証拠書類等又は帳簿書類等と併せて提出人に送付する。

なお、後日、「提出書類等受領書（163号）」が返送された場合は、その内容を確認することとし、「提出書類等受領書（163号）」が返送されない場合は、担当審判官は、「提出書類等返還のお知らせ（164号）」等が提出人に郵送されたかどうかの事実関係を確認した上で、提出人に連絡し、返送を要請する。

第11節 審理関係人による物件の閲覧・写しの交付

H30.6.19 審判所情報第1号「証拠の閲覧・写しの交付マニュアル」について

1 法第97条の3（審理関係人による物件の閲覧等）の規定の趣旨等

担当審判官による調査及び審理の段階において、審理関係人はその主張を裏付けるために証拠となる証拠書類等を担当審判官に提出することができ、また、担当審判官は審理を行うため必要があるときは、請求人若しくは原処分庁又は関係人その他の参考人の帳簿書類等につき、その所有者、所持者又は保管者に対しその提出を求めることができる。他方、審理関係人は、それらの証拠につき、相手側当事者の主張に対する反論及びその証拠の提出等攻撃防御方法を尽くすため、その証拠を閲覧し、また、その写しの交付を求めることができるとされている。

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、審理関係人からの証拠書類等及び帳簿書類等の閲覧及び写しの交付の請求に対しては、対象書類等について第三者の利益を害するおそれやその他正当な理由がある場合を除き、適切に閲覧及び写しの交付を実施するよう努める。

2 審理関係人による物件の閲覧等の請求

(1) 閲覧等の請求ができる者

法第96条第1項又は第2項（証拠書類等の提出）及び法第97条第1項第2号（審理のための質問、検査等）の規定に基づき担当審判官に提出された証拠書類等及び帳簿書類等の閲覧及び写しの交付（以下この節において「閲覧等」という。）を請求できる者は、審理関係人（その代理人を含み、共同審査請求の場合で総代が選任されているときは、総代に限る。以下この節において同じ。）に限られる。

(2) 閲覧等の請求の方法

イ 担当審判官又は分担者は、閲覧等の請求については、原則として閲覧等を求める書類等の範囲を記載した「閲覧等の請求書（16号）」を提出して行うよう閲覧等を請求した者（以下この節において「閲覧等請求人」という。）に要請する。

なお、閲覧の請求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、写しの交付を請求する場合には、令第35条の2第1項《交付の求め等》の規定により、必ず書面を提出しなければならないことに留意する。

ロ 担当審判官又は分担者は、審査請求書、反論書等において閲覧等を請求する旨記載されている場合には、請求人又は参加人に對しその真意を確かめた上、閲覧等を請求する意向であるときは、審理手続の経過を記録上明確にしておくため必要があるから、審査請求書又は反論書等とは別に、「閲覧等の請求書（16号）」を提出するよう要請する。

ハ 前記ロの要請にもかかわらず、請求人又は参加人が「閲覧等の請求書（16号）」を提出しない場合には、再度、その真意を確認し、請求人又は参加人が閲覧の請求を行う意向であれば、「閲覧等の請求書（16号）」の提出がなくても、閲覧の実施（日時、場所等の通知）をする。なお、写しの交付の請求については、令第35条の2第1項の規定により、この取扱いをすることができないことに留意する。

ニ 担当審判官は、閲覧等請求人に対し、閲覧等により入手した書類等は、法第97条の3《審理関係人による物件の閲覧等》の目的及び趣旨に反して使用してはならないことを説明する。

(3) 閲覧等の請求先

担当審判官に対してされるべき閲覧等の請求が所長宛にされた場合には、適法な閲覧等の請求として取り扱う（大阪地判昭55.6.27判タ425号93ページ、控訴審大阪高判昭56.9.30判タ454号134ページ参照）。

(4) 審理が終結した後に閲覧等の請求があった場合

担当審判官は、審理が終結した後に閲覧等の請求があった場合には、当該請求をした者に対し、審理は終結していることから閲覧等はできない旨説明する。

(5) 調査事績書の作成

担当審判官は、閲覧等の請求が以下に該当すると判断した場合、当該判断に至った経緯等について記録した「調査事績書（149号）」を作成する必要があることに留意する。

イ 審査請求が法第92条《審理手続を経ないで却下裁決》に該当する場合

ロ 審理関係人以外による閲覧等の請求の場合

ハ 審理手続終結後の閲覧等の請求の場合

ニ 再度の閲覧等の請求で迅速な審理の遂行に著しい支障があると認められた場合

ホ 前記(2)ハの場合において、「閲覧等の請求書（16号）」は提出しないものの、閲覧の請求を行う意思は有していることを確認した場合

3 不適法な審査請求と閲覧等の実施との関係

担当審判官等を指定する前に閲覧等の請求があった場合において、法第92条《審理手続を経ないで却下裁決》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、閲覧等を実施する必要はないことに留意する。

4 閲覧等の請求に対する決定

担当審判官は、審理関係人から閲覧等の請求があった場合には、次のとおり、第三者の利益を害するおそれの有無その他正当な理由の有無を検討し、原則として提出人に対する意見の聴取を行った上、速やかにその許否を決定しなければならない。

(1) 閲覧等をする証拠書類等及び帳簿書類等の特定の要請

担当審判官は、閲覧等の請求が、例えば全ての証拠書類等及び帳簿書類等を閲覧等の対象としている場合など包括的な場合には、「証拠書類等目録（150号）」又は「帳簿書類等留置目録（156号）」を閲覧等請求人に示して、閲覧等を請求する証拠書類等及び帳簿書類等の具体的な特定を要請する。

なお、「証拠書類等目録（150号）」及び「帳簿書類等留置目録（156号）」は、証拠書類等及び帳簿書類等ではないので、法第97条の3第1項（審理関係人による物件の閲覧等）に規定する写しの交付請求の対象とはならないが、担当審判官は、閲覧等を請求する証拠書類等及び帳簿書類等の特定の便宜のため、その写しを当事者に交付することは差し支えない。

（注）当該写しの交付に際しては、法第97条の3第4項所定の手数料を徴してはならないことに留意する。

(2) 閲覧等の請求の対象となる証拠書類等及び帳簿書類等

閲覧等の請求の対象になる証拠書類等及び帳簿書類等とは、担当審判官における閲覧等の許可の決裁日において、法第97条の3第1項に規定する「提出された書類その他の物件」に当たるものという。

（注）担当審判官による質問調書の作成の際、回答者からその回答の根拠又は参考として当該回答者の保有する資料が提出された場合の当該資料や担当審判官による書面照会に対し、回答者が回答書面を作成して提出した場合の当該回答書面（原則として返還を要しないものとして取り扱う。）については、いずれも法第97条第1項第2号の規定により提出された書類その他の物件として法第97条の3第1項の規定による閲覧等の対象となるが、担当審判官その他国税不服審判所の職員が作成した「_____調書（133号）」などの書類は、閲覧等の対象にならないことに留意する。

(3) 第三者の利益等の検討

法第97条の3第1項の「第三者の利益を害するおそれがあると認めるとき」又は「その他正当な理由があるとき」の検討は、基通97の3-2（第三者の利益を害するおそれ等）の定めによるほか、次に定めるところによる。

イ 「第三者の利益を害するおそれがあると認めるとき」とは、担当審判官が主觀的抽象的に第三者の利益を害するおそれがあると認めるだけでは足りず、客觀的具体的にみてそのようなおそれがあると認められる場合でなければならない。第三者のプライバシー等個人的秘密に属する事項や第三者である取引先や同業者の営業内容、営業上の秘密等営業上の利益に属する事項が記載されている場合はこれに当たる。

ロ 「その他正当な理由があるとき」には、例えば、同一の証拠書類等及び帳簿書類等について繰り返しなされる閲覧等の請求を認めることにより、その事務負担が過大となり、迅速な審理手続の遂行に著しい支障が生ずる場合も含まれる。

(4) 提出人に対する意見の求め

- イ 担当審判官は、閲覧等の請求の対象である証拠書類等及び帳簿書類等の提出人に対して意見を求める場合には、一定の回答期間を定めて、閲覧等の可否、閲覧等を拒否すべき箇所（マスキングすべき箇所）の有無についての意見を求めなければならない。この場合において、分担者は、「閲覧等請求に係る意見について（照会）（165号）」を作成し、担当審判官の決裁を経た上で、提出人に記載を求める「閲覧等請求に対する意見書（166号）」を添付して、提出人に送付又は交付する。
- ロ 担当審判官が必要と認めるときは、提出人以外の者への意見聴取を実施することができることに留意する。

(5) 提出人の意見の調整、証拠書類等及び帳簿書類等のマスキングすべき箇所の検討

- イ 担当審判官は、提出人に「閲覧等請求に対する意見書（166号）」による回答を求める場合には、対象となる証拠書類等及び帳簿書類等の写しを提出人に交付する。この場合、提出人が当該証拠書類等及び帳簿書類等の写しに「第三者の利益を害するおそれ」又は「その他正当な理由」に当たると考える箇所をマーカー等で表示して提出してきたときは、当該証拠書類等及び帳簿書類等の写しを閲覧等に対する意見書として取り扱って差し支えない。

担当審判官は、提出人からの「閲覧等請求に対する意見書（166号）」による回答があった場合には、当該「閲覧等請求に対する意見書（166号）」を参考にして、閲覧等の許否についての判断を行うとともに、閲覧等を拒否すべき箇所についてマスキング処理を行う。なお、提出人の意見は、証拠書類等又は帳簿書類等の存在自体を明らかにすることの可否を含め、「第三者の利益を害するおそれ」又は「その他正当な理由」があるか否かを担当審判官が判断するための参考とするものであるから、担当審判官は、提出人の意見も踏まえつつ「第三者の利益を害するおそれ」又は「その他正当な理由」があるか否かを個別の事件に即して適切に判断しなければならないことに留意する。

（注）提出人から「閲覧等請求に対する意見書（166号）」の提出がない場合には、担当審判官は、提出人に対して、適宜の方法により、当該「閲覧等請求に対する意見書（166号）」の提出の意思を確認する。

提出人が当該「閲覧等請求に対する意見書（166号）」を提出する意思がない場合には、担当審判官は、自ら閲覧等の許否についての判断を行うとともに、閲覧等を拒否すべき箇所についてマスキング処理を行う。

ロ 担当審判官は、前記イの検討の結果、提出人の意見と異なる判断を行おうとする場合には、提出人に意見の理由等を確認する。

ハ 担当審判官は、前記イ及びロの検討により、マスキング処理を行った証拠書類等及び帳簿書類等を作成する。その後、法規・審査担当者等において、上記マスキング処理の適否について検討を行う。

ニ 閲覧等に供する文書と提出人の意見とが最終的に相違する場合には、担当審判官は、閲覧実施日の1週間前までに、適宜の方法によりその旨を提出人に連絡する。

5 閲覧請求に対する措置

(1) 閲覧の実施又は不許可の通知等

イ 閲覧の実施の通知等

(イ) 担当審判官は、閲覧させることを適當と認めた場合には、事前に閲覧等請求人と閲覧日時を調整する。なお、その際、閲覧のために来所する者を確認する。

また、閲覧の場所は、支部又は支所の庁舎内とする。

(ロ) 分担者は、「書類等の閲覧について（167号）」を作成し、担当審判官の決裁を経た上で、閲覧を実施する日のおおむね1週間前までに閲覧等請求人に送付又は交付する。

なお、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「審理関係人」に含まれる原処分庁とは、具体的には、税務署長、国税局長、税關長等をいい、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、上記の「書類等の閲覧について（167号）」は、その宛先を原処分庁とし、閲覧時までに原処分庁に対し「審査請求事件に係る閲覧届出書（168号）」の提出を依頼することに留意する。

□ 閲覧の不許可の通知等

閲覧等請求人から具体的な書類名を挙げて閲覧請求があった場合において、法第97条の3第1項の規定により「提出された書類その他の物件」に該当するものがないときは、分担者は、「書類等の閲覧等請求の不許可について（169号）」を作成し、所長の決裁を経た上で、これを閲覧等請求人に送付又は交付する。

(注) 閲覧等の請求があった証拠書類等又は帳簿書類等の全体がマスキングされる場合にあっても、当該証拠書類等又は帳簿書類等は閲覧に供することとなるから、この場合には閲覧を不許可としないことに留意する。

(2) 閲覧の指定日時の変更の申出等があった場合の措置

担当審判官は、閲覧等請求人が閲覧の指定日時の変更を申し出た場合又は指定日時に来所しなかった場合において相当な理由があると認められるときは、改めて閲覧等の請求の手続を求めることなく適宜の日に閲覧を実施する。

(3) 閲覧の実施に当たっての留意事項

イ 閲覧等請求人

(イ) 原処分庁の職員

原処分庁の職員が閲覧をする場合には、当該職員の所属及び氏名を記載した「審査請求事件に係る閲覧届出書（168号）」を提出させることとする。

(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から、総代以外の共同審査請求人は閲覧できない。

□ 閲覧の際の同席

担当審判官は、閲覧の実施場所に同席するものとするが、担当審判官に代わり、参加審判官又は分担者が同席しても差し支えない。

ハ 閲覧する者の人数制限等

閲覧等請求人（原処分庁の場合は「審査請求事件に係る閲覧届出書（168号）」に記載された者）から同時に多人数で閲覧したい旨の申立てがあった場合には、担当審判官は、閲覧させる場所の面積、閲覧に供する証拠書類等及び帳簿書類等の量を勘案し、

閲覧を円滑に進める上で、閲覧する者の人数を制限することに留意する。なお、制限された者のうち、当日、閲覧ができなかつた者について、閲覧の必要があると認められる場合には、別の日時に閲覧を実施するものとする。

ニ 原本の閲覧を求められた場合

閲覧等請求人から写しでなく原本そのものを閲覧したい旨の申出があつた場合には、担当審判官は、当該写しは法第96条第1項若しくは第2項（証拠書類等の提出）又は法第97条第1項第2号（審理のための質問、検査等）の規定に基づき提出された証拠書類等又は帳簿書類等と相違ない旨を述べれば足りる。

ホ マスキングした部分の開示を求められた場合

閲覧等請求人からマスキングした部分の開示を求められた場合には、担当審判官は、法第97条の3第1項に規定する「第三者の利益を害するおそれがあると認めるとき」又は「その他正当な理由があるとき」に当たるから、開示することはできない旨を述べれば足りる。

ヘ 証拠書類等又は帳簿書類等の記載内容の説明を求められた場合

閲覧等請求人から閲覧した証拠書類等又は帳簿書類等の記載内容について説明を求められた場合には、担当審判官は、説明を行う立場がない旨を告げ、説明をしないことに留意する。

ト 閲覧時のカメラ等による撮影

法第97条の3第1項の「閲覧」には、閲覧等請求人が閲覧対象の証拠書類等及び帳簿書類等をカメラ等により撮影することを含むことに留意する。

なお、閲覧等請求人が、カメラ等により撮影した場合は、「証拠書類等目録（150号）」又は「帳簿書類等留置目録（156号）」にその旨記載する。

チ 閲覧時に閲覧する証拠書類等又は帳簿書類等の追加請求があつた場合

閲覧等請求人が閲覧時に「書類等の閲覧について（167号）」に記載がない証拠書類等又は帳簿書類等を閲覧したい旨申し出た場合には、担当審判官は、当該証拠書類等又は帳簿書類等については提出人の意見を聴いていないこと、また、マスキングの要否の検討を行っていないことから、応じないこととし、改めて「閲覧等の請求書（16号）」の提出を求めるここととする。

リ 閲覧の時間が不足した場合

閲覧の時間が不足した場合には、担当審判官は、改めて「閲覧等の請求書（16号）」の提出を求める必要はなく、日程を調整した上で実施する。

ヌ 電磁的記録の場合

証拠書類等又は帳簿書類等が電磁的記録の場合にあっては、記録された事項を紙面に表示する方法とする。

なお、その場合においても、前記4のマスキング等の作業を要することに留意する。

ル 閲覧終了時の手続等

担当審判官は、閲覧終了後、「閲覧実施記録書（170号）」を作成し、閲覧の日時、場所、閲覧者、カメラ撮影の有無等の事績を明らかにしておくとともに、閲覧者の署名押印を求める。なお、閲覧者が署名押印を拒否した場合は、その旨を「閲覧実施記録書（170号）」の署名欄に記載しておく。

6 写しの交付請求に対する措置

(1) 写しの交付の実施又は不許可の通知等

イ 写しの交付の実施の通知等

(イ) 担当審判官は、「閲覧等の請求書（16号）」などの令第35条の2第1項《交付の求め等》に規定する交付に係る書類を特定するに足りる事項等を記載した書面により、写しを交付する書類の枚数を確定する。

(ロ) 分担者は、前記(イ)により確定した写しの交付枚数を基に、手数料及び郵送により実施する場合の送料を算出して、「写しの交付について（171号）」を作成し、請求人又は参加人に記載を求める「写しの交付申出書（172号）」を添付して、担当審判官の決裁を経た上で、請求人又は参加人に送付又は交付する。

(ハ) 請求人又は参加人から「写しの交付申出書（172号）」の提出があった場合には、担当審判官は、写しの交付請求枚数に対する交付手数料の記載とそれに相当する収入印紙が貼付されていることを確認する。

担当審判官は、「写しの交付申出書（172号）」に貼付された収入印紙の額が正しいことを確認した場合には、管理課又は支所が保管している「消印」というゴム印により、当該収入印紙について「写しの交付申出書（172号）」の紙面と収入印紙の彩紋とにかけて、消印する。

本所においては、その後、担当審判官又は分担者は、上記「写しの交付申出書（172号）」を管理課に持参し、管理課長は、「写しの交付申出書（172号）」に貼付された収入印紙の額が正しいこと及び消印が行われていることを確認（管理課長は所定欄に確認印を押印）した後、担当審判官は、当該「写しの交付申出書（172号）」を一件書類つづりに編てつする。

なお、支所における上記管理課との事務については、原則として、郵送による。

(ニ) 請求人又は参加人が当初閲覧のみを希望し、閲覧を実施したところ、当該閲覧に係る書類の写しの交付を要望した場合で、その数量等からその場において写しの交付が可能と認められるときは、担当審判官は、請求人又は参加人から「写しの交付申出書（172号）」を提出させて、当該書類の写しを交付しても差し支えない。

この場合、「写しの交付について（171号）」の交付を省略して差し支えないが、これを省略する場合には、「写しの交付申出書（172号）」の様式を適宜加工して提出させる。

(ホ) 閲覧等請求人が原処分庁の場合は、手数料及び送料は不要となるので、「写しの交付について（171号）」及び「写しの交付申出書（172号）」の交付又は送付は要しない。

なお、原処分庁が「閲覧等の請求書（16号）」などの請求書面において直接交付を希望している場合には、分担者は、適宜の方法で原処分庁の担当職員と交付の日時等について調整の上、「写しの交付について（171号）」の記載を適宜加工した書面を作成し、担当審判官の決裁を経た上で、原処分庁に送付する。

また、原処分庁が郵送を希望している場合には、分担者は、「写しの送付について（174号）」の様式を適宜加工した書面を作成し、担当審判官の決裁を経た上で、原処分庁に送付する。

ロ 写しの交付を不許可とする場合

閲覧等請求人から具体的な書類名を挙げて写しの交付請求があった場合において、

法第97条の3第1項（審理関係人による物件の閲覧等）の規定により「提出された書類その他の物件」に該当するものがないときは、分担者は、「書類等の閲覧等請求の不許可について（169号）」を作成し、所長の決裁を経た上で、これを閲覧等請求人に送付又は交付する。

（注）写しの交付の請求があった証拠書類等又は帳簿書類等の全体がマスキングされる場合にあっても、当該証拠書類等又は帳簿書類等は写しの交付の対象になるから、この場合には写しの交付を不許可としないことに留意する。

（2）写しの交付等

イ 写しの作成

分担者は、「写しの交付申出書（172号）」（原処分庁の場合は、前記（1）イ（イ）の書面）に基づき閲覧等請求人に交付する書類の写しを作成する。

担当審判官は、分担者が作成した写しと「写しの交付申出書（172号）」（原処分庁の場合は、前記（1）イ（イ）の書面）とを照合し、誤りがないかどうかを確認する。

ロ 写しの直接交付

担当審判官は、前記イの確認をした後、支部又は支所の庁舎内において、閲覧等請求人に対し、「写しの受領書（173号）」と引換えに写しを交付する。

ハ 郵便等による写しの送付

閲覧等請求人が前記ロの直接交付を希望しない場合、分担者は、前記イの担当審判官による確認の後、「写しの送付について（174号）」を作成し、これに写し及び「写しの受領書（173号）」を添付して、担当審判官の決裁を経た上で、閲覧等請求人に送付するとともに、「写しの受領書（173号）」の返送を求める。

（3）写しの交付に当たっての留意事項

イ 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、総代以外の共同審査請求人は写しの交付の相手先にはならない。

ロ マスキングした部分を開示した写しの交付を求められた場合

閲覧等請求人からマスキングした部分を開示した写しの交付を求められた場合には、担当審判官は、法第97条の3第1項に規定する「第三者の利益を害するおそれがあると認めるとき」又は「その他正当な理由があるとき」に当たるから、当該部分を開示した写しの交付をすることはできない旨を述べれば足りる。

ハ 証拠書類等又は帳簿書類等の記載内容の説明を求められた場合

閲覧等請求人から写しの交付に際して証拠書類等又は帳簿書類等の記載内容について説明を求められた場合には、担当審判官は、説明を行う立場にない旨を告げ、説明をしないことに留意する。

（4）写しの交付手数料の減額（免除）申請

イ 写しの交付手数料の減額又は免除を受けようとする請求人又は参加人に対しては、「閲覧等の請求書（16号）」を提出してから「写しの交付について（171号）」を交付又は送付するまでの間に、「写しの交付手数料の減額（免除）申請書（175号）」の提出を求める。

ロ 前記イの「写しの交付手数料の減額（免除）申請書（175号）」には、生活保護法

(昭和25年法律第144号) 第11条第1項各号に掲げる扶助を受けていることを理由とする場合にあっては当該扶助を受けていることを証明する書面を、その他の事實を理由とする場合にあっては当該事実を証明する書面の添付を求める。

- ハ 写しの交付手数料の減額又は免除は、交付の求め1件につき2,000円を限度として行う。
- ニ 前記イの「写しの交付手数料の減額(免除)申請書(175号)」に係る写しの交付手数料を減額又は免除する場合は、担当審判官は、所長の決裁を了した上、写しの交付手数料の減額又は免除を受けようとする請求人又は参加人に対して、「写しの交付手数料の減額(免除)決定通知書(176号)」により通知する。
- ホ 写しの交付手数料を減額又は免除しない場合は、担当審判官は、所長の決裁を了した上、写しの交付手数料の減額又は免除を受けようとする請求人又は参加人に対して、「写しの交付手数料の減額(免除)について(177号)」により通知する。

7 閲覧等の実施後の措置

- (1) マスキング処理を施した証拠書類等又は帳簿書類等について、当該マスキング部分の開示を目的とした閲覧等の請求があった場合には、当該閲覧等を不許可とする。
- (2) 閲覧等を実施した証拠書類等又は帳簿書類等について、改めて閲覧等の請求があった場合、担当審判官は、当該請求の理由が相当であると認めるときは、これに応ずるものとする。
- (3) 担当審判官は、閲覧に供した証拠書類等及び帳簿書類等並びに写しの交付の基となつた書類(いずれもマスキングを施したもの)を一件書類つづりに区分して編てつくる。

8 閲覧等の請求によらない証拠等の開示について

H28.7.7 「証拠の開示について(指示)」

(1) 証拠書類等及び帳簿書類等について

イ 担当審判官が審理関係人に対し証拠書類等又は帳簿書類等の内容を確認させる必要があると判断した場合、担当審判官は、当該審理関係人に対し、閲覧等の制度の利用を促すこととし、当該制度によらない開示及び写しの交付(以下「任意開示」という。)は行わない。

担当審判官が閲覧等の制度の利用を促したにもかかわらず、審理関係人がこれに応じなかつた場合、担当審判官は、当該審理関係人からそれ以上の反論・反証はなかつたものとして審理を行う。この場合において、担当審判官が当該審理関係人に対して上記証拠書類等又は帳簿書類等の内容について求釈明を行うことは差し支えない。

なお、必ずしも制度に精通しているとは限らない請求人に対しては、閲覧等の制度について十分に説明することに留意する。

ロ 担当審判官が関係人その他の参考人(参加人を除く。以下、この節において同じ。)に対し証拠書類等又は帳簿書類等の内容を確認させる必要があると判断した場合、担当審判官は、当該関係人その他の参考人に対する任意開示を行はず、以下による。

(イ) 担当審判官は、上記関係人その他の参考人に対して確認させる必要があると判断した必要最小限の範囲に限り、その内容を口頭で説明若しくはそれらを要約した質問書を作成・交付の上、当該参考人から答述又は回答書の提出を求める。

(ロ) 担当審判官は、前記(イ)の方法による説明等に当たっては、対象となる証拠書類等又は帳簿書類等の提出人に対し、前記4で定める手続に準じ、意見の聴取を行った上でマスキングすべき箇所についての検討を行う。

担当審判官は、当該検討の結果、マスキングすべき箇所に該当すると判断した部分については、上記説明等に含めてはならず、要約した質問書に記載してはならない。

(2) 質問調書等の書類について

イ 担当審判官は、質問調書等の書類について、任意開示は行わない。

ロ 担当審判官は、質問調書等の書類に記載された事実について、①審理関係人に対して反論・反証を求める必要がある場合、②参考人に対して当該事実を確認する必要がある場合は、以下による。

(イ) 担当審判官は、前記(1)ロ(イ)に準じ、上記事実を口頭で説明若しくは審理関係人に対する求釈明書又は参考人に対する質問書を作成・交付の上、該当する者から答述又は回答書の提出を求める。

(ロ) 担当審判官は、前記(イ)の方法による説明等に当たっては、対象となる質問調書の答述者に対し、前記(1)ロ(ロ)に準じ、マスキングすべき箇所について必要な対応を行う。

ハ 審理関係人に対して質問を行った場合の質問調書につき、当該審理関係人自身が改めてその内容を確認するため当該質問調書の閲覧等を求めた場合、担当審判官は、審理関係人が的確な主張・立証を行うため当該質問調書の内容を確認させる必要があると認める部分に限り、当該部分のみを要約した内容を、口頭で説明又は記載した書類を交付して差し支えない。

(3) 特段の事情等がある場合

前記(1)及び(2)により難い特段の事情があると認められる場合及びマスキングすべき箇所に疑義のある場合には法規・審査担当者を通じ、本部に照会する。

第12節 審理手続の終結

1 審理手続の終結に関する担当審判官の判断

審理手続は、法第97条の4第1項《審理手続の終結》の「必要な審理を終えたと認めるとき」又は同条第2項各号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となる。

具体的に審理手続を終結する時点については、個々の事件に即して判断することになるが、一般的には、次のとおりである。

(1) 法第97条の4第1項の規定により審理手続を終結するとき

法第97条の4第1項の規定に該当するかどうかは、担当審判官が審理関係人の申立て、請求等を受けて必要と判断した審理手続を行い、また、審理関係人からの主張及び証拠の提出を尽くさせ、更には、必要な求釈明、質問、検査等を行った後、判断す

ることに留意する。その結果、担当審判官が議決をするのに熟したと認めるときに審理手続を終結する。

(2) 法第97条の4第2項の規定により審理手続を終結するとき

次のいずれかに当たるときに審理手続を終結することができる。

イ 法第97条の4第2項第1号に規定する「更に一定の期間」を定めて、同号イからホまでの書面その他の物件の提出を求めたにもかかわらず、当該期間内に提出がないとき

（注）I 参加人が「更に一定の期間」内に参加人意見書若しくは証拠書類等を提出しない場合又は関係人その他の参考人が「更に一定の期間」内に帳簿書類等を提出しない場合にあっても、担当審判官は、このことのみをもって審理手続を終結しないことに留意する。

2 法第97条の4第2項第1号ロの「反論書」は、答弁書に記載された事項に対する反論を記載した書面である（法95①）。したがって、答弁書以外の原処分庁の主張書面に対する反論を記載した書面は、同号ロの「反論書」に該当しないことに留意する。

なお、当該書面が提出されない場合であっても、担当審判官が前記（1）の議決をするのに熟したと認めるときは、審理手続を終結することができる。

ロ 法第97条の4第2項第2号に規定する口頭意見陳述に請求人又は参加人が正当な理由がなく出席しないとき

なお、参加人が正当な理由がなく、口頭意見陳述に出席しなかったときであっても、このことのみをもっては、担当審判官は審理手続を終結しないことに留意する。

2 「更に一定の期間」内の提出要求

担当審判官は、法第97条の4第2項第1号《審理手続の終結》の「相当の期間内」に反論書等が提出されない場合には、審理関係人からその事情等を聴取し、同号に規定する「更に一定の期間」を定めて、後記（2）により審理関係人に通知する。

（1） 上記の「更に一定の期間」とは、審理関係人の事情等を考慮するが、基通97の4－5《更に一定の期間》に定めがあるとおり「原則として、先に示した相当の期間よりは短い期間」であるところ、おおむね2週間とする。

（2） 分担者は、「物件の提出期限の再設定について（116号）」を作成し、担当審判官の決裁を経た上で、審理関係人に対して送付又は交付する。

（注） 上記の「相当の期間」については、それぞれ本編の次の章・節を参照。

- ・ 答弁書の提出・・・第3章第3節《答弁書要求》2《相当の期間》
- ・ 反論書及び参加人意見書の提出・・・第4章第2節《担当審判官等指定後の担当審判官及び分担者の事務》1《答弁書の提出があった場合》(3)ロ
- ・ 証拠書類等の提出・・・第4章第2節1(3)ロ及び3《原処分庁に対する証拠書類等の提出要請等》(1)
- ・ 帳簿書類等の提出・・・第9節《担当審判官による質問・検査等》12《請求人又は原処分庁に対する帳簿書類等の提出の求め》(1)及び13《参考人に対する帳簿書類等の提出の求め》(1)

3 審理手続の終結に関する担当審判官の留意点

前記1(2)のときであっても、担当審判官は、必ず審理手続を終結しなければならないというものではなく、審理手続の終結に当たっては、担当審判官が審理手続を終結して「議決書（21号）」案を作成することができるかどうか、審理不尽であるとして審理手続を再開しなければならないという可能性があるかどうかを考慮しなければならない。

例えば、参加人が法第97条の4第2項第1号（審理手続の終結）に規定する「更に一定の期間」内に参加人意見書や証拠書類等の提出を行わなかったとしても、請求人又は原処分庁が主張、立証（証明）活動中であるときは、参加人の不提出をもって担当審判官が審理手続を終結することはできないことに留意する。

4 審理手続の終結の確認手続

(1) 審理手続の終結の効果の周知

担当審判官は、審査請求書が提出された当初の段階から、審理関係人面談その他審理関係人と接触する機会を捉え、審理手続を終結した場合の効果を、「国税不服審判所における審査請求手続（一般的な審理の流れ）」（リーフレット）及び「審査請求よくある質問－Q&A－」（パンフレット）を用いて説明する。

(2) 争点の確認表による終結に関する確認

イ 担当審判官は、「争点の確認表（24号）」を作成して、審理関係人の主張漏れ、不十分な主張整理、課税等要件と全く関係がない誤った争点立て等による審理手続の再開（次節）を避けるべく、法規・審査担当と十分に協議する。その上で、分担者は、審理手続の終結の効果を記載した「争点の確認表の送付について（178号）」を作成し、当該「争点の確認表（24号）」を添付して担当審判官の決裁を経た上で、審理関係人に送付又は交付する。

ロ 前記イの「争点の確認表（24号）」について審理関係人が意見を申し出た場合には、担当審判官がこれを検討する。ただし、審理関係人の申出内容をそのまま取り上げるというものではなく、あくまでも争点の整理、確定という担当審判官の責務により行う。

なお、この時点で、審理関係人から新たな主張と認められる申出がある場合は、担当審判官は、審理関係人から、別途、主張書面を提出させることに留意する。

ハ 前記イの「争点の確認表（24号）」（前記ロの検討を経た後のものを含む。）について審理関係人が争点の確認を行った場合には、担当審判官は、審理関係人に対し口頭により、①この争点に基づき、今後更に審理を進め、必要な審理を終えたと認めた段階で審理手続を終結する旨及び②基通97の4-2《審理手続を終結した場合の効果》に定める審理手続を終結した場合の効果を説明する。

また、担当審判官は、審理手続の終結予定時期が見込まれた段階で、審理手続の終結が審理関係人にとって不意打ちにならないようにするため、審理手続の終結予定時期を審理関係人に確実に連絡し、その事績を「事件処理経過表（23号）」に記載する。

この場合、担当審判官は、後記③の「審理の状況・予定表（32号）」及び「審理の状況・予定表の送付について（136号）」を審理関係人に送付又は交付することで対応して差し支えない。

(3) 審理の状況・予定表による終結に関する確認

前記(2)の「争点の確認表（24号）」を審理関係人に対して送付等しない場合には、審理手続の終結が審理関係人にとって不意打ちにならないよう、担当審判官は、審理手続の終結予定時期を記載した「審理の状況・予定表（32号）」を作成し、法規・審査担当と十分に協議する。その上で、分担者は、審理手続の終結の効果を記載した「審理の状況・予定表の送付について（136号）」を作成し、当該「審理の状況・予定表（32号）」を添付して担当審判官の決裁を経た上で、審理関係人に送付又は交付する。

5 審理手続終結合議の開催

前記4の手続を経た後、担当審判官等は、審理手続終結合議において、審理関係人の主張漏れ、不十分な主張整理、課税等要件と全く関係がない誤った争点立て、証拠が不十分であることによる認定不足等の有無につき議論を尽くした上、担当審判官等の過半数の意見により、審理手続を終結するか否かにつきこれを決する。

なお、担当審判官は、合議体による意思決定事項について、適宜、適切な時期に合議を開催することができる（第1編第6章第1節《合議体の役割等》参照）ところ、多くの事件においては、審理手続終結合議と最終合議を同時に開催すると考えられるが、担当審判官の判断により、審理手続終結合議と最終合議を別々に開催しても差し支えない。

また、審理手続終結合議、最終合議については第1編第6章第1節に、最終合議における議決については第6章《議決》に、それぞれ記載があるので留意する。

(1) 審理手続を終結することとなった場合

担当審判官は、分担者に後記6の手続を行うよう指示する。

(2) 審理手続を終結しないこととなった場合

担当審判官は調査及び審理を続行することとなるが、この場合には、審理手続終結合議において問題となった箇所を中心に調査及び審理を行うものとする。

6 審理手続の終結の決裁・通知

審理手続終結合議において審理手続を終結することとなった場合には、分担者は、速やかに、終結の効果を記載した「審理手続の終結について（179号）」を作成し、担当審判官の決裁を経た上で、審理関係人に対して速やかに送付又は交付する。

7 審理手続の終結の効果

審理手続の終結の効果は、基通97の4-2《審理手続を終結した場合の効果》に定めがあるとおりであるが、その他、担当審判官による求釈明及び当該求釈明に対する審理関係人による釈明もできなくなることに留意する。

8 審理手続の終結の時期

審理手続は、基通97の4-3《審理手続の終結》に定めがあるとおり、法第97条の4第1項又は第2項《審理手続の終結》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から、前記6の「審理手続の終結について（179号）」が審理関係人に到達したか否かにかかわらず、審理手続終結前に提出があった審理関係人の主張書面及び証拠は、原処分の当否を判断する基礎となるが、審理手続終結後に提出があった主張書面及び証拠は、

原処分の当否を判断する基礎とはならないことに留意する。

なお、審理手続を終結した日に審理関係人の主張書面及び証拠が郵便等により審判所に到達したときは、この主張書面及び証拠は原処分の当否を判断する基礎となることから、その点を踏まえ、前記5及び6を行うことに留意する。

9 審理手続の終結と担当審判官等の異動

審理手続を終結した担当審判官等が人事異動等のために転出し、新たに担当審判官等が指定されたとしても、既に行われた審理手続の終結に影響しない。

10 審理関係人から審理手続の終結を求められた場合の措置

審理関係人から審理手続の終結を求められた場合には、担当審判官は、基通97の4-1(必要な審理を終えたと認めるとき)のなお書のとおり、これに応ずる義務はないが、当該審理関係人に対して、終結すべきかどうかの判断は担当審判官が行うのであり、意見として承っておく旨を口頭により説明する。

第13節 審理手続の再開

1 審理手続の再開事由

基通97の4-4(審理手続の再開)に定める審理手続の再開事由は、次のとおりである。

- (1) 更正処分に対する審査請求に係る審理手続の終結後、増額の再更正処分が行われ、これにつき審査請求されたため法第104条第1項(併合審理等)の規定に基づき、当該再更正処分を併合して審理する必要が生じた場合は、審理手続を再開する。
- (2) 更正処分に対する審査請求に係る審理手続の終結後、増額の再更正処分が行われ、これにつき法第104条第2項の規定に基づき、当該再更正処分を併せて審理する必要が生じた場合は、審理手続を再開する。

特に、更正処分若しくは決定処分又は更正の請求に対する更正をすべき理由がない旨の通知処分の全部又は一部を取り消す旨議決する場合において、審理手続の終結から裁決までの間に増額の再更正処分又は増額の更正処分があったときは、当該再更正処分又は当該更正処分を併せて審理する必要があるから、審理手続を再開する。

また、更正処分の全部又は一部を取り消す旨議決する場合において、審理手続の終結から裁決までの間に減額の再更正処分があったときは、当該再更正処分を併せて審理する必要はないが、請求人に審査請求の趣旨を当該再更正処分後の原処分に変更するか否かなど確認する必要があるため、審理手続を再開する。

- (3) 所長が、主張、証拠等を補充する必要があると認めた場合は、審理手続を再開する。裁決の主文に影響を及ぼすか否かにかかわらず、所長が、新たに主張、証拠等を補充する必要があると認めた場合は、審理手続を再開することに留意する。

2 審理手続の再開

- (1) 担当審判官は、審理手続の終結後、裁決までの間に、前記1(1)及び(2)に該当する場合には、審理手続を再開する理由を記載した「審理手続の再開等理由書(31号)」を作成し、担当部長審判官の決裁を了した上で、法規・審査担当に回付する。

回付を受けた法規・審査担当は、議決報告後の事件については、第1編第6章第2節《法規・審査担当の役割等》2《法規・審査担当の役割》(2)への定めにより合議体への事件の差戻しの手続を行う。

なお、議決報告前の事件については、担当審判官が「審理手続の再開等理由書(31号)」を基に、法規・審査担当と協議した上、所長の決裁を仰ぐ。

(2) 前記1の審理手続の再開事由が生じ、第1編第6章第2節2(2)への定めにより法規・審査担当から事件の差戻しがあった場合は、担当審判官は、審理手続を再開する。

なお、議決報告前の事件については、前記(1)の所長の決裁を経た上で、担当審判官は、審理手続を再開する。

(注) 事件の差戻しがあった場合においても、取消額の計算誤り等、担当審判官が審理関係人に対して新たに主張、証拠等の提出を求める必要がないときは、審理手続を再開する必要はないことに留意する。

3 審理手続の再開の決裁・通知

前記2(2)により審理手続を再開することとなった場合には、分担者は、速やかに再開の理由を記載した「審理手続の再開について(180号)」を作成し、担当審判官の決裁を経た上で、審理関係人に対して速やかに送付又は交付する。この場合において、再開の理由は、例えば「審理手続の終結後に原処分庁が再更正処分をしたところ、これにつき審査請求がされたため審理手続を併合し、再開する必要が生じた」、「更に調査及び審理が必要と認められた」など記載する。

4 審理手続の終結後に新たな証拠書類等の提出とともに主張があった場合

審理手続の終結後に審理関係人から新たな証拠書類等の提出とともに主張があった場合又は当該主張とともに審理手続を再開するよう求めがあった場合においても、審理手続は再開しない。

この場合において、担当審判官は、証拠書類等を提出した審理関係人に対して、①審理手続を再開しない旨、②審理手続を終結した場合には、その後提出された証拠書類等は判断の基礎とはしない旨、及び③新たに提出された証拠書類等で返還を要するものは、後日返還する旨を口頭により説明し、「事件処理経過表(23号)」に記録する。

なお、議決後の「事件処理経過表(23号)」は、法規・審査担当に回付されているが、担当審判官が当該「事件処理経過表(23号)」に追記する。

(注) 上記主張等があった時点で、担当審判官等と法規・審査担当とが協議した上、これが明らかに裁決書主文に影響を与えると判断した場合には、審理手続を再開することに留意する。この場合において、当該再開の手続は、前記2及び3の定めによる。

第6章 議決

第1節 議決及び議決書等の作成

事件について審理手続を終結した後、最終合議により法第98条第4項(裁決)に規定する裁決の基礎となる議決をして、「議決書(21号)」等を作成する。議決及び「議決書(21号)」等の作成の手続は、次に定めるところによる。

1 議決のための準備

担当審判官は、最終合議において使用する次に掲げる資料を作成し、開催日のおおむね1週間前までに、参加審判官及び当該合議に参加する者に配付する。

- (1) 「議決書(21号)」案。ただし、「判断整理表(27号)」等を作成している場合には、「議決書(21号)」案に代えて当該「判断整理表(27号)」等を使用して差し支えない。
なお、「議決書(21号)」案は、「裁決書起案の手引」の定めに準じて作成する。
- (2) 処分の一部を取り消す場合に「議決書(21号)」案に添付する「取消額等計算書(25号)」
注) 「取消額等計算書(25号)」は、所得税(源泉徴収に係るものを含む。)、復興特別所得税(源泉徴収に係るものを含む。)、法人税、地方法人税、復興特別法人税、相続税、贈与税、消費税及び地方消費税並びに地価税の課税標準等又は税額等に係る処分に対する審査請求の場合において処分の一部を取り消す議決をするときに作成する。
また、上記の税目以外の税目について、課税標準等又は税額等に係る処分の一部を取り消す議決をする場合には、適宜の様式によりその取消しにより変動する課税標準等及び税額等を明らかにした計算書を作成する。この場合において、登録免許税法又は自動車重量税法の規定による処分に係る審査請求にあっては、上記計算書に、登記等の日付又は自動車検査証の交付等若しくは車両番号の指定を受けた日付をも明らかにするよう留意する。
- (3) 次の事項を記載した「事件検討表(22号)」及び記載の基礎とした資料。ただし、「争点の確認表(24号)」を作成している場合には、「事件検討表(その2)(22号)」に代えて当該「争点の確認表(24号)」を使用して差し支えない。
 - イ 審査請求に係る処分の概要、経緯等について補足すべき事項がある場合には、当該事項
 - ロ 審理手続終結合議後に請求人又は原処分庁の主張の追加、変更若しくは撤回があった場合には、当該主張の要旨
 - ハ 調査事項、証拠の写し、担当審判官等の意見及び当該意見の根拠等合議に必要があると認める事項がある場合には、当該事項
- (4) 前記(1)から(3)までのほか議決に必要があると認められる資料

2 議決

担当審判官等は、最終合議において、「議決書(21号)」案等に基づき、原則として、①主張及び争点、②法令の解釈、③事実の認定、④法令の適用の順序で検討する。この

場合において、争点が2以上あるときは、論理的に先行決定を要する争点から順次多数決により決定（先行決定を要する争点についての決定を前提にして、次の争点について多数決により決定）する方法によって、議決の結論（却下、棄却、全部取消し、一部取消し又は変更）及び理由を決定する。

なお、複数の争点がある場合において、一の争点につき審査請求に係る処分の減額要因があり、他の争点につき当該処分の増額要因があるときは、当該処分に係る課税標準等又は税額等の総額により、当該処分の当否を判断する。

議決の結論は、法第98条第1項から第3項（裁決）までに規定する裁決に準じ、次のとおりとする。

- (1) 審査請求が法定の期間経過後にされたものである場合その他不適法である場合には、当該審査請求を却下する（法第92条（審理手続を経ないで却下裁決）の規定により当該審査請求を却下する場合を除く。）（参考：法98①④、基通98-1（審査請求が不適法な場合））。
- (2) 審査請求が理由がない場合には、当該審査請求を棄却する（参考：法98②、徴収法173、基通98-5（徴収法の特則））。
- (3) 審査請求が理由がある場合には、当該審査請求に係る処分の全部若しくは一部を取り消し、又はこれを変更する。ただし、請求人の不利益に当該処分を変更することはできない（参考：法98③、基通98-2（審査請求が理由がある場合）～基通98-4（法の特則）、基通101-1（課税標準等又は税額等の調査及び審理）、基通104-3（併合審理をした場合の裁決））。

注）議決に当たっては、次に掲げる事項について留意する。

1 更正をすべき理由がない旨の通知処分等と議決の関係

更正の請求に対する原処分庁の更正をすべき理由がない旨の通知処分又は請求の一部を認容する減額更正処分を対象とする審査請求について、調査及び審理の結果、なお申告額又は減額更正後の額が過大であると認められる場合には、納付すべき税額を減少させることになるから、当該通知処分又は減額更正処分の全部又は一部を取り消す議決をする。

2 期間経過後にされた更正の請求に対する更正をすべき理由がない旨の通知処分と議決の関係

期間経過後にされた更正の請求に対する更正をすべき理由がない旨の通知処分について審査請求がされた場合において、審査請求が適法にされているときは、法第98条第1項に規定する「審査請求が法定の期間経過後にされたものである場合その他不適法である場合」には該当しない。この場合において、期間経過の事実があれば、課税標準等及び税額等の認定に関する調査及び審理の必要はなく、更正をすべき理由がない旨の通知処分は相当となり、議決は、却下ではなく、棄却となることに留意する。

3 課税標準等及び税額等以外に係る処分の一部を取り消す議決の例示

- (1) 所得税法第154条第1項（更正又は決定をすべき事項に関する特例）に規定する同法第120条第1項第9号及び第10号（確定所得申告）に掲げる申告書の記載事項についての更正処分又は決定処分（所得別の内訳）の一部を相当でないとして取り消す場合（これは、審査請求の対象となった年分の課税標準等及び税額等

については変動を生じないが、翌年分の予定納税額に影響を生ずるからである。)

(2) 徴収法第32条《第二次納税義務の通則》に規定する第二次納税義務の告知処分の一部を取り消す場合

(3) 1通の差押調書により差し押さえられた2以上の動産のうち、その一部が徵収法第75条《一般の差押禁止財産》に規定する差押禁止財産に該当する等のため、一部の動産に対する差押えを取り消す場合

4 加算税の賦課決定処分の一部取消し

重加算税の賦課決定処分を取り消すとともに、過少申告加算税、無申告加算税又は不納付加算税の賦課決定処分をすることが相当であると認められる場合には、当該重加算税のうち過少申告加算税、無申告加算税又は不納付加算税の相当額を超える部分を取り消す。また、無申告加算税の賦課決定処分を取り消すとともに、過少申告加算税の賦課決定処分をすることが相当であると認められる場合には、過少申告加算税の相当額を超える部分を取り消す。

5 議決前に処分の取消訴訟の判決が確定した場合

(1) 審査請求の対象となった処分の全部又は一部を維持する旨の判決が確定した場合であっても、判決により維持された部分について、必要な調査及び審理を行い、審査請求に理由があるときは、審査請求に係る処分の全部若しくは一部の取消し又は変更の議決を行うものとする。この場合において、審査請求に係る処分は、当該判決により取り消され、又は変更された後のものとする。

(2) 審査請求の対象となった処分の全部を取り消す旨の判決が確定した場合には、審査請求の対象となった処分が存在しないことになるから、審査請求の取下げがない限り却下の議決を行う。

6 法第97条第4項《審理のための質問、検査等》を適用する場合

議決に当たり、法第97条第4項の規定を適用するに当たっては、第5章第9節《担当審判官による質問・検査等》30《質問、検査が拒否された場合の措置》を参照。

3 事件処理経過表への記入

担当審判官は、最終合議を終了した場合には、合議の検討内容（出席者の意見、結論）を、「事件処理経過表（23号）」に、簡潔に記載して、参加審判官並びに必要に応じて担当部長審判官及び法規・審査担当者に写しを配付する。

4 議決書案等の修正等及び配付

担当審判官は、前記2の議決に基づき最終合議において使用した「議決書（21号）」案等に修正を加え、又は最終合議において「議決書（21号）」案等を作成していない場合には、「議決書（21号）」案等を作成し、参加審判官並びに必要に応じて担当部長審判官及び法規・審査担当者に写しを配付する。この場合において、処分の一部を取り消すときは、「取消額等計算書（25号）」を添付する。

5 議決書案等の事前検討

前記4により配付を受けた参加審判官は、後記6の文書合議に先立ち、「議決書検討表（26号）」を活用して「議決書（21号）」案等の内容を検討する。この場合において、次

に掲げる事項に留意する。

(注) 配付を受けた担当部長審判官及び法規・審査担当者は、後記6の文書合議に先立って当該「議決書（21号）」案の内容を検討し、必要に応じて当該文書合議において助言する。

- 1 請求人の氏名若しくは名称及び住所若しくは所在地並びに法人が請求人の場合の代表者の肩書及び氏名は正しいか。また、原処分庁の名称は正しいか。
- 2 原処分の表示は正しいか。
- 3 主文は、原処分に対応しているか。
- 4 争点は、請求人及び原処分庁の主張と対応しているか。
- 5 請求人及び原処分庁の主張は、事実上又は法律上の主張として漏れなく記載され、及びかみ合っているか。また、両者が主張していないものを記載していないか。
- 6 判断に欠落部分はないか（①判断が請求人又は原処分庁の主張に対応しているか、②争点に関する部分にとどまらず、処分の適法性についても判断されているかなど）。
- 7 判断の論理に飛躍や矛盾はないか。
- 8 法令の解釈又は法令若しくは通達の適用は適正か。
- 9 法令解釈通達を相当と認めて適用する場合において、相当と認める理由が記載されているか。
- 10 証拠は、適正に取捨選択されているか。
- 11 事実は、十分な証拠により認定されているか。
- 12 記載された数額について、検算又は証拠との照合確認等が確実に行われているか。
- 13 文書表現や法令用語の使用は適正か。

6 文書合議

担当審判官は、参加審判官が前記5の検討を了した場合には、文書合議を開催し、「議決書（21号）」案の内容を検討する。

(注) 最終合議と文書合議とは、同時に開催しても差し支えない。

7 議決書及び裁決書案の作成

- (1) 担当審判官は、文書合議を了した場合には、速やかに「議決書（21号）」を作成し、担当審判官等は、当該「議決書（21号）」に署名押印をする。この場合において、当該「議決書（21号）」に記載する議決の日は、担当審判官等が署名押印をした日とする。
- (2) 担当審判官は、「議決書（21号）」の作成に併せて、当該「議決書（21号）」と同一の内容の「裁決書（28号）」案を作成する。この場合において、当該「裁決書（28号）」案の初葉、審査請求に至る経緯、基礎事実、主張、認定事実等に記載された内容に関し、一件書類つづりのどの部分を引用したか、又はどの証拠に基づいて事実を認定したかについて、該当ページを表示するなどの方法により明示する（該当ページを表示する方法による場合は、事前に、第2節《議決報告書兼裁決決議書の作成等及議決報告》2《一件書類及び隨時廃棄書類の整理》(3)の定めに従い、一件書類つづりにページの付番を了しておくこと。）。

(注) 当該「議決書（21号）」及び当該「裁決書（28号）」案は、それぞれにページを付することに留意する。

8 計画表及び事件処理経過表への記載

担当審判官は、「議決書（21号）」の作成を了した場合には、「計画表」及び「事件処理経過表（23号）」に、議決に関する事項を記載する。

第2節 議決報告書兼裁決決議書の作成等及び議決報告

「議決書（21号）」を作成した後の「議決報告書兼裁決決議書（29号）」の作成等及び所長への議決報告は、次に定めるところによる。

1 議決報告書兼裁決決議書等の作成及び取消額等計算書の検算

(1) 議決報告書兼裁決決議書及び裁決要旨の記載票の作成等

担当審判官は、「議決書（21号）」及び「裁決書（28号）」案の作成を了した場合には、直ちに「議決報告書兼裁決決議書（29号）」及び平成23年3月29日付国管管2-13「裁決結果及び裁決要旨の公表手続について」（事務運営指針）の定めにより「裁決要旨の記載票」を作成し、裁決結果の公表適否の判定結果を「裁決要旨の記載票」の「公表適否（一次）」欄に記載する。

この場合において、先例性のある裁決などで公表することがふさわしいと認められるもの（①請求人又は関係人その他の参考人が容易に特定されるおそれがあるもの、②請求人又は関係人その他の参考人の営業上の秘密が漏れるおそれがあるもの及び③その他、請求人又は関係人その他の参考人等の正当な権利利益を害するおそれがあるなど公表することが相当でないと認められるものを除く。）を公表「適」とするが、具体的な判定基準については、平成23年3月29日付国管管2-13「裁決結果及び裁決要旨の公表手続について」（事務運営指針）の定めにより、また、公表適否の判定は、争点ごとではなく、「裁決書（28号）」案ごとに行うこと留意する。

(2) 国税局長等への連絡のための書面の作成

例えば、次に掲げる場合には、担当審判官は、前記(1)の各書面の作成に併せて、所轄の国税局長又は税闘長に対して連絡することとし、当該連絡のために、減額すべき事項及び金額並びに減額すべき理由を具体的、かつ、明瞭に記載した書面を作成する。ただし、上記の記載事項が「裁決書（28号）」案の理由において、明らかとなっている場合にはこの限りでない。

- イ 審査請求について却下の議決をしたものであって、提出された証拠書類等又は帳簿書類等から、当該審査請求の対象となった処分に係る納付すべき税額について明らかに減額が必要と認められる場合
- ロ 審査請求の対象となった処分の全部を取り消す議決をしたものであって、更に申告に係る納付すべき税額について明らかに減額が必要と認められる場合
- ハ 更正の請求に関する審査請求について当該請求の全部を認容する議決をしたものであって、更に当該更正の請求に係る納付すべき税額について明らかに減額が必要と認められる場合
- ニ 審査請求の対象となった申告所得税又は法人税の更正処分又は決定処分の全部又は一部を取り消す議決をしたものであって、審査請求がされていない当該各処分に

伴う源泉徴収に係る所得税の納税の告知処分を取り消す必要があると認められる場合又は納税の告知処分に対する審査請求があり、申告所得税又は法人税について同様の事情が認められる場合

ホ 共同相続人のうち一部の者が審査請求をした事件について、課税価格に相違があるために処分の全部又は一部を取り消す議決をしたものであって、審査請求をしていない他の相続人に対する更正処分の全部又は一部を取り消す必要があると認められる場合

(3) 取消額等計算書の検算

イ 担当部長審判官は、後記ロの検算を行わせるために検算責任者を指名する。

ロ 検算責任者は、処分の一部を取り消す場合において、「裁決書（28号）」案の別紙「取消額等計算書（25号）」に記載されている内容についてその範囲内で検算を行う。ただし、当該「取消額等計算書（25号）」における「原処分の額」欄は、更正通知書又は更正決議書等の写しと照合する。

検算責任者は、検算を了した場合には、「議決報告書兼裁決決議書（29号）」の「検算責任者」欄及び「取消額等計算書（25号）」の右上部にゴム印を使用して設けた「検算済」欄に、検算年月日を記載するとともに自己の印を押印する。

2 一件書類及び隨時廃棄書類の整理

前記1(1)及び(2)の各書面の作成を了した場合には、担当審判官及び分担者は、「議決報告書兼裁決決議書（29号）」、「裁決書（28号）」案、「議決書（21号）」及び「裁決要旨の記載票」を一件書類つづりに編てつする。そして、一件書類及び隨時廃棄書類が第3章第2節《形式審査担当者の事務》1《一件書類つづりの作成等》(2)の定めにより編てつされているかどうかを確認し、整理する。この場合において、次に掲げる事項及び第5章第10節《証拠書類等及び帳簿書類等の保管・返還》3《証拠書類等及び帳簿書類等の取扱い》の定めがあることに留意する。

(1) 編てつ書類の区分

一件書類と隨時廃棄書類とが区分されているかどうかを確認する。

(2) 編てつ順序

一件書類が「編てつ順序表」に従って編てつされているかどうかを確認する。

(3) ページの付番

「編てつ順序表」の「主張関係書類（199号）」、「証拠関係書類（200号）」及び「手続関係書類（201号）」には、それぞれの編てつ順序に従って一件書類にページを付する。

(4) 編てつ順序表への記載

一件書類について該当する「編てつ順序表」の「番号」欄の番号を○で囲み、「ページ」欄に前記(3)により付したページを記載する。ただし、証拠書類等及び帳簿書類等については、「証拠書類等目録（150号）」、「帳簿書類等留置目録（156号）」等が作成されている場合には、ページの記載は要しない。

(5) 返還を要すべき証拠書類等及び帳簿書類等の取扱い

裁決後に請求人その他の者に返還する証拠書類等及び帳簿書類等については、一件書類とは別途に保管する。

なお、裁決後に当該証拠書類等及び帳簿書類等を返還する場合の手続は、第8章第1節《裁決に伴う措置》に定めるところによる。

3 議決の報告等

担当審判官は、前記2に定める確認及び整理を了した後、「議決報告書兼裁決決議書(29号)」により、「議決書(21号)」、「裁決書(28号)」について担当部長審判官の決裁を経た上で、法規・審査担当者に当該事件を回付する。

4 所長から合議体に事件が差戻しされた場合

第1編第6章第2節《法規・審査担当の役割等》2《法規・審査担当の役割》[2]への定めにより事件が所長から合議体に差戻しされた場合には、担当審判官は、「裁決決議書類審理指摘事項整理表(30号)」に処理てん末を記載して担当部長審判官の決裁を経た上で、法規・審査担当に当該「裁決決議書類審理指摘事項整理表(30号)」を回付するとともに、再議決する場合には、第1節《議決及び議決書等の作成》及びこの節に定める手続を行う。

第7章 裁決等

第1節 裁決

法第92条《審理手続を経ないでする却下裁決》及び法第98条《裁決》に規定する裁決に関する手続は、基通101-8《記名押印》の定めによるほか、次に定めるところによる。

なお、所長は、請求人の死亡を知った場合には、民法第915条第1項《相続の承認又は放棄をすべき期間》に規定する3月を経過するまでは裁決を差し控える。

1 所長が利害関係等事件に関与することが見込まれる場合の裁決

- (1) 所長が「裁決書(28号)」案の決裁をするに当たり、事件が利害関係等事件に該当すると見込まれる場合には、所長は、利害関係等事件に当たるとする事実を記載した適宜の書面を作成し、当該事実を証明する資料を添えて国税不服審判所長に上申する。
- (2) 上申を受けた国税不服審判所長は、所長が利害関係等事件に関与することになると判断した場合には、「議決報告書兼裁決決議書(29号)」又は「却下裁決決議書(181号)」に一件書類を添えて国税不服審判所長に進達するよう所長に指示する。
(注) 国税不服審判所長が、所長が利害関係等事件に関与しないと判断した場合には、所長は、後記2又は3の定めにより裁決をする。
- (3) 指示を受けた所長は、第1編第6章第2節《法規・審査担当の役割等》3《法規・審査に当たっての留意事項》に定めるところによる法規・審査後の「裁決書(28号)」案及び「議決報告書兼裁決決議書(29号)」又は「却下裁決決議書(181号)」にその他一件書類を添えて国税不服審判所長に進達する。
- (4) 進達を受けた国税不服審判所長は、裁決をする。
(注) 国税不服審判所長が事件について調査及び審理が尽くされていないと認めた場合には、所長を経由して、事件を合議体に差し戻した上で、再議決に基づき裁決をする。
- (5) 裁決を終えた場合には、国税不服審判所長は、前記(3)により送付を受けた書類を所長に返還する。
- (6) 返還を受けた場合には、所長の決裁を了したものとして、第2節《裁決書の原本及び謄本の作成等》以後の手続を行う。
(注) 管理係の担当者は、前記(1)から(5)までについての上申、進達等の関係書類の各原義を一件書類つづりの「議決報告・裁決関係書類(198号)」に、また、それらの写しを一件書類つづりとは別の「利害関係等の上申・進達関係書類つづり」を作成の上、それぞれ編てつする。

2 不適法な審査請求に対する審理手続を経ないでする却下裁決

- (1) 前記1に該当する事件を除き、形式審査担当者は、第3章第2節《形式審査担当者の事務》7《不適法な審査請求の場合の却下の手続》に定める却下すべきものと認めた場合には、次に掲げる書類を作成し、一件書類つづりに編てつした後、担当部長審判官の決裁を経た上で、所長に決裁を仰ぐ。
 - イ 「却下裁決決議書(181号)」
 - ロ 「裁決書(28号)」案

ハ 「計画表等」

ニ 「裁決要旨の記載票」

この場合、裁決結果の公表適否の判定については、第6章第2節《議決報告書兼裁決議書の作成等及び議決報告》1《議決報告書兼裁決議書等の作成及び取消額等計算書の検算》(1)の定めがあることに留意する。

ホ 原処分に係る課税標準等又は税額等を明らかに減額する必要があると認められる場合において、所轄の国税局長又は税關長に連絡することが相当と認められるときは、当該連絡のための書面

(2) 所長は、「裁決書（28号）」案及び「裁決要旨の記載票」について法規・審査担当に第1編第6章第2節3に定めるところによる法規・審査をさせた上で、裁決をする。この場合、裁決結果の公表適否の最終判定責任者（所長又はその委任を受けた次席国税審判官若しくは部長審判官）は、「裁決要旨の記載票」の「公表適否（最終）」欄に公表適否の最終判定を記載する。

なお、所長は、法規・審査の結果、却下の裁決を不相当と認めた場合には、担当審判官等を指定し、調査及び審理をさせる。

3 議決に基づく裁決

前記1及び2に該当する事件を除き、所長は、「裁決書（28号）」案及び「裁決要旨の記載票」について法規・審査担当に第1編第6章第2節3に定めるところによる法規・審査をさせた上で、裁決をする。この場合、裁決結果の公表適否の最終判定責任者（所長又はその委任を受けた次席国税審判官若しくは部長審判官）は、「裁決要旨の記載票」の「公表適否（最終）」欄に公表適否の最終判定を記載する。

なお、所長は、法規・審査の結果、第1編第6章第2節2《法規・審査担当の役割》(2)ハの定めにより事件を合議体に差し戻した場合には、当該差し戻した事由が処理された後に裁決をする。

第2節 裁決書の原本及び謄本の作成等

「裁決書（28号）」の原本及び謄本の作成等に関する手続は、次に定めるところによる。

1 裁決書の原本及び謄本の作成

第1節《裁決》により裁決を了した場合には、管理係の担当者は、「裁決書（28号）」の原本及び所要部数の当該「裁決書（28号）」の謄本を作成し、「裁決書原簿（182号）」に必要事項を記載する。この場合において、「裁決書（28号）」の原本の初葉は、事前に本部から送付される国税不服審判所長の押印がされた用紙を使用する。また、「裁決書（28号）」の謄本の末葉に「裁決書（28号）」の謄本であることを証する「認証書（183号）」を添付する。

「裁決書（28号）」の原本及び謄本を作成した場合には、管理係の担当者は、次に掲げる事務を行う。

(1) 裁決書の原本及び謄本の作成後の確認

「裁決書（28号）」の原本と謄本とが同一であること及び「裁決書謄本発送チェック

表（184号）における項目の確認を必ず実施する。

② 裁決書の原本への契印等

「裁決書（28号）」の原本が数葉からなる場合には、原則として、各葉に契印をする。ただし、当該原本にページ番号を付すことにより全体の連続性が担保されているときは、契印を省略しても差し支えない。

③ 裁決書の謄本への契印等

「裁決書（28号）」の謄本については、必ず各葉に契印又は契印機によるせん孔を行う。

なお、契印機の使用に当たっては、次に掲げる事項に留意する。

イ 謄本のつづり目（左部余白）のおおむね中央部に契印機を用いてせん孔文字を打ち抜く方法により行う。せん孔に当たっては、記載の文字がせん孔されないようにする。

ロ 原則として謄本の初葉から末葉（「認証書（183号）」を含む。）までを一括してせん孔する。ただし、契印機のせん孔能力の限度（P P C用紙で40枚程度）を超える場合には、謄本を分割してせん孔する。この場合において、例えば謄本が60枚のときは、1枚目から40枚目をせん孔した後、40枚目から60枚目をせん孔する。なお、2個所にせん孔される40枚目については、せん孔が重ならないようにする。

ハ 謄本のつづり順、脱漏等の有無を点検し、各葉が連続していることを必ず確認する。

2 裁決を了した旨の連絡等

第1節により裁決を了した場合には、管理係の担当者は、「決裁連絡せん（185号）」など適宜の方法により、担当部長審判官を経由して形式審査担当審判官又は担当審判官に連絡するとともに、「計画表」に裁決年月日を記載する。

3 裁決書の原本等の編てつ

管理係の担当者は、「裁決書（28号）」の原本を編てつする簿書に編てつするとともに、当該原本の写しを一件書類つづりに編てつする。

第3節 裁決書の謄本の送達

法第101条第3項《裁決の方式等》に規定する「裁決書（28号）」の謄本の送達に関する手続等は、基通101-2《裁決書謄本の送達方法》、基通101-3《公示送達についての留意事項》、基通101-4《審査請求人に対する送達》、基通101-5《裁決の効力の発生時期》及び基通101-9《納税地指定処分の取消裁決の効力》の定めによるほか、次に定めるところによる。

1 裁決書の謄本の送達

第1節《裁決》により裁決を了した場合には、管理係の担当者は、「裁決書謄本の送達（送付）について（186号）」を作成し、「裁決書（28号）」の謄本を添付して、管理課長の決裁を経た上で、原則として請求人に送達する。この場合において、処分の全部を取

り消す裁決である場合を除き、行訴法第46条第1項《取消訴訟等の提起に関する事項の教示》に規定する教示のための「取消訴訟の提起についてのお知らせ（187号）」を同封することに留意する。また、送達に当たっては、「裁決書副本発送チェック表（184号）」における項目の確認を必ず実施する。

なお、「裁決書（28号）」の副本の送達先は、第1章第3節《裁決書の副本を除く各種書類の送付先についての留意事項》1《法第108条第1項《総代》に規定する審査請求において総代が選任されている場合》から8《請求人が未成年者である場合》までの定めに準ずるほか、次に掲げる事項に留意する。

- (1) 請求人に送達する場合において、必要と認めるときは、管理係の担当者は、「裁決書副本の送達（送付）について（186号）」に「裁決書（28号）」の副本の送達があったことを代理人に連絡されたい旨を付記する。
- (2) 請求人の転居先が不明等のために、請求人に送達できない場合には、代理人に送達して差し支えない。
- (3) 前記(2)又は「裁決書（28号）」の副本の送達先を代理人とする旨の届出がある場合には、管理係の担当者は、「裁決書副本の送達（送付）について（186号）」に「裁決書（28号）」の副本の送達があったことを請求人に連絡されたい旨を付記するとともに、同封する「取消訴訟の提起についてのお知らせ（187号）」に「裁決があったことを知った日」は代理人が知った日となる旨を付記する。
- (4) 源泉徴収に係る所得税について、審査請求書の「住所・所在地（納税地）」欄には、源泉徴収に係る所得税について支払事務の取扱場所である支店の所在地が記載しており、「代表者」欄には、代表取締役の氏名の記載及び押印がある場合、支店等の所在地が納税地である場合の源泉徴収に係る所得税についての「裁決書（28号）」の副本の送達先は、当該支店等の所在地となる。
（注）源泉徴収に係る所得税の告知処分については、源泉徴収義務者である支払者に請求人適格があり、納税地は源泉徴収を行う支店等である。
- (5) 審査請求が処分の相手方以外の者からされている場合であって、処分の全部若しくは一部の取消し又は変更の裁決を行ったときは、請求人のほか処分の相手方（法101③）に送達する。
- (6) 会社である請求人が事実上倒産（商業登記はそのまま存在）し、代表取締役が死亡等で欠けている場合の「裁決書（28号）」の副本の送達先は、次による。
なお、委員会設置会社において代表執行役が欠けている場合又は持分会社において代表社員が欠けている場合についても、同様とする（会社法349①、420①③、599①、603①）。

イ 請求人に代理人が存在する場合には、代理人に送達する。

ロ 請求人に代理人が存在せず、他に取締役が存在する場合には、当該取締役に送達する。

（注）代表取締役、代表社員その他会社を代表する者が定められていない場合には、取締役又は業務を執行する社員（その者が2人以上のときは、各自）がその会社を代表する者である（会社法349①②、599①②）。

ハ 請求人に代理人及び取締役が存在しない場合において、利害関係人（国税債権者である原処分庁はこれに該当する。）の申立て等により、裁判所により一時代表取締

役の職務を行うべき者又は代表取締役の職務を代行する者（会社法349①③、351②、352①、362③）が選任されたときは、当該選任された者に対して送達する。

ニ 前記イからハまでにより送達できない場合において、登記上の本店所在地に事務所等が全くないときは、後記2⑧の定めによる。

- (7) 債権差押処分に係る第三債務者の審査請求における「裁決書（28号）」の副本の送達先は、審査請求を却下又は棄却する裁決をする場合には当該第三債務者とし、処分を取り消す裁決をする場合には、第三債務者及び滞納者に送達する。

2 送達の方法

「裁決書（28号）」の副本の送達は、法第12条（書類の送達）及び法第14条（公示送達）並びに規則第1条（交付送達の手続）及び規則第1条の2（公示送達の方法）に規定する方法によるほか、次に掲げる事項に留意する。

- (1) 請求人に住所及び居所の双方がある場合には、特段の事情がない限り、生活の本拠である住所に送達する。
- (2) 封筒の表に、ゴム印を使用して「裁決書副本在中」の表示をする。
- (3) 「裁決書（28号）」の副本を郵便等によって送達するときは、配達証明郵便等又は書留郵便等によって行うこととされているが（基通101-2（裁決書副本の送達方法））、書留郵便等については郵便局又は信書郵便事業者側の証明期間の問題があることから、原則として、配達証明郵便等による。なお、書留郵便により送達する場合には、日本郵便株式会社のウェブサイト（郵便追跡サービス）から配達された記録を出力し、配達証明郵便における「郵便物等配達証明書」と同様、一件書類つづりに編てつする。
- (4) 郵便等による「裁決書（28号）」の副本の受領拒否があった場合には、改めて交付送達を行わない。

（注）請求人が受領拒否をしたもの、後日、副本の交付を要望した場合には、送達の効力の説明を行った上で、請求人が受領したことを証する適宜の書面に押印させた上で、副本を交付することとして差し支えない。

- (5) 「裁決書（28号）」の副本の送達を受けるべき者が出国していた場合、東京入国管理局に出入（帰）国記録を文書により照会し、出入（帰）国の事実を確認する。

出国の事実が確認された場合、出国先の所在地の調査は、市町村役場における登録内容又は外務省に対する出国先の所在地の照会等により行う。外務省に対する照会に当たっては、同省ホームページ等によりその手続を確認する。

- (6) 外国においてすべき送達につき、郵便等による送達を行う場合、国によってはその一部の地方だけが郵送不可能な場合があるので、出国先の所在地の郵便事情を日本郵便株式会社のウェブサイト等により確認した上、配達証明郵便等に類似する方法（EMS国際スピード郵便等）によるなど、より確実な送達がなされるように配意する。

なお、税務執行共助条約第30条第1項第e号の郵便による文書の送達に留保を付している国（郵便により直接に文書を送達することを認めていない国）に対しては送付せず、送達共助を利用する（平成27年12月18日付国管管1-29「租税条約等に基づく相手国との情報交換及び送達共助手続の利用について（事務運営指針）」参照）。

- (7) 規則第1条第1項及び第2項の「書面」とは、「裁決書副本送達記録書（188号）」をいう。

(8) 支部において公示送達をすべき事情が生じた場合には、次による。

- イ 「裁決書謄本の公示送達について（189号）」を作成し、「裁決書（28号）」の謄本及び所在確認の結果の調査関係書類の写しを添付して、所長の決裁を経た上で、国税不服審判所長に上申する。
- ロ 上申を受けた本部は、公示送達を必要と認めた場合には、「裁決書謄本の公示送達（190号）」を作成し、当該支部に送付する。
なお、直ちに公示送達をすることが適当でないと認めた場合には、その旨を当該支部に書面で通知する。
- ハ 「裁決書謄本の公示送達（190号）」の送付を受けた支部は、「公示送達関係整理簿（191号）」を作成し、「裁決書謄本の公示送達（190号）」を掲示場に掲示する。この場合において、公示送達は、本部においても行うことから、掲示の日時及び期間について、あらかじめ本部と協議し、本部と支部とが同時に行う。
- ニ 「裁決書謄本の公示送達（190号）」を掲示した場合には、公示送達した旨及び送達の効力発生時期を原処分庁に連絡する。

なお、公示送達は、掲示を始めた日を含めて8日目に、書類の送達があったものとみなされる（法14）。

(9) 本部事件について、本部から「裁決書（28号）」の謄本を公示送達する旨の連絡があった場合には、前記(8)ハ及びニに準じて「裁決書謄本の公示送達（190号）」を支部の掲示場に掲示するとともに、原処分庁に連絡する。

3 裁決書の謄本が返戻された場合

裁決に当たって請求人の住所について住民票等により確認して「裁決書（28号）」の謄本を郵送等したが、当該「裁決書（28号）」の謄本が返戻されてきた場合には、請求人に対して送達すべき住所を確認した上で、改めて送達する。この場合において、当該「裁決書（28号）」の原本及び謄本における請求人の住所表示は、訂正する必要はなく、単に送達用封筒の宛先を変更するだけでよい。

4 裁決の効力発生時期の留意事項

裁決の効力発生の時期は、請求人に「裁決書（28号）」の謄本が送達された時であることに留意する。

なお、公示送達による「裁決書（28号）」の謄本の送達の効力発生の時期は、前記2(8)ニのとおりである。

性1 裁決の効力は、「裁決書（28号）」の謄本が送達された後、請求人から返還された場合にあっても影響はない。

2 「裁決書（28号）」の謄本を郵送等した場合において、配達日に請求人が留守であったために配達員が持ち帰り、後日請求人が当該謄本を受領したときは、当該受領した日に裁決の効力が生ずる。

なお、日本郵便株式会社内国郵便約款第88条第1項括弧書に基づく届出により当該謄本が郵便局に差し留められた場合には、郵便局に差し留められたときに送達があつたものとされていることに留意する。

第4節 裁決書の副本の送付

法第101条第4項《裁決の方式等》及び第115条第2項《不服申立ての前置等》に規定する「裁決書（28号）」の副本の送付等に関する手続は、基通101-6《参加人への送付》、基通101-7《裁判所への送付》及び基通101-10《裁決書副本の原処分庁への送付》の定めによるほか、次に定めるところによる。

1 原処分庁又は参加人に対する裁決書の副本の送付

第1節《裁決》により裁決を了した場合には、管理係の担当者は、「裁決書副本の送達（送付）について（186号）」を作成し、「裁決書（28号）」の副本を添付して、管理課長の決裁を経た上で、原処分庁又は参加人に送付する。この場合において、原処分庁とは、第1章第1節《原処分庁の意義》に定める原処分庁をいう。

なお、送付に先立って、「裁決書副本発送チェック表（184号）」における項目の確認を必ず実施することに留意する。

2 裁決書の副本の送付等に関する留意事項

- (1) 自動車重量税法の規定による処分の全部又は一部を取り消す裁決をした場合には、同法第6条第2項《納税地》に規定する請求人の納税地を所轄する税務署長にも送付する。
- (2) 登録免許税法の規定による処分の全部又は一部を取り消す裁決をした場合には、同法第8条第2項《納税地》に規定する請求人の納税地を所轄する税務署長にも送付する。
- (3) 事件が計算証明規則第19条の5《国税収納金整理資金徴収額計算書の証拠書類等》の規定により会計検査院が指定した「財務省の計算証明に関する指定」第3章《国税収納金整理資金の分》第4《国税収納金整理資金徴収額計算書の証拠書類等の指定》の定めに該当することが判明している場合には、裁決において税額が異動するときは、「裁決書（28号）」の副本を原処分庁に対して2部送付する。
- (4) 原処分庁と徴収の所轄庁とが異なる場合において、徴収の所轄庁に対して徴収の猶予等及び差押えの解除等を求めた後、裁決をしたときは、裁決した旨を徴収の所轄庁に対して通知する。
- (5) 納税地指定の処分を取り消す裁決をした場合には、指定納税地及び住所地等の各所轄税務署長に対して、当該裁決をした旨をそれぞれ通知する。
- (6) 法第115条第2項《不服申立ての前置等》の規定により裁判所に対して「裁決書（28号）」の副本を送付する場合には、事務計画指針別紙2「訴訟事件管理システム運用要領」等を活用して、訴訟の事件番号、当事者及び裁判所の担当部を明示した上で送付する。この場合において、国税局国税証務官室長等に当該副本の写しを送付する。

第8章 裁決に伴う措置等

第1節 裁決に伴う措置

裁決に伴う措置に関する手続は、それぞれ次に定めるところによる。

1 証拠書類等及び帳簿書類等の返還等

法第103条《証拠書類等の返還》の規定による裁決をした場合の証拠書類等及び帳簿書類等の提出人への返還等の手続は、次による。

- (1) 管理係の担当者は、提出人に返還する証拠書類等と「証拠書類等預り証（81号）」（審判所用）及び帳簿書類等と「帳簿書類等預り証（125号）」（審判所用）とを必ず照合して、証拠書類等及び帳簿書類等の紛失がないかどうかを確認した上で、次のいずれかの方法により返還する。

なお、返還を要すべき証拠書類等と「証拠書類等預り証（81号）」（審判所用）又は帳簿書類等と「帳簿書類等預り証（125号）」（審判所用）とが一致しない場合には、直ちに、管理課長にその旨を報告する。

イ 証拠書類等預り証等との引換えによる返還

提出人が所持する「証拠書類等預り証（81号）」又は「帳簿書類等預り証（125号）」と引換えに証拠書類等又は帳簿書類等を返還する。この場合において、当該「証拠書類等預り証（81号）」又は「帳簿書類等預り証（125号）」に確認の署名押印を求める。

なお、提出人が当該「証拠書類等預り証（81号）」又は「帳簿書類等預り証（125号）」を紛失等して所持していないときは、「提出書類等受領書（163号）」に署名・受領印を捺した上で返還する。

ロ 郵送による返還

「提出書類等返還のお知らせ（164号）」を作成し、証拠書類等及び帳簿書類等を添付して、管理課長の決裁を経た上で、配達証明郵便又は書留郵便によって返還する。この場合において、提出人に署名押印の上、返送を依頼する「提出書類等受領書（163号）」の用紙を同封する。

なお、「提出書類等受領書（163号）」が返送されない場合には、「提出書類等返還のお知らせ（164号）」等が提出人に郵送されているかどうかを確認した上で、提出人に連絡し、返送を要請するとともに、証拠書類等及び帳簿書類等の返還から当該要請までの間の経緯を「事件処理経過表（23号）」に記録する。

注) 法第96条第2項《証拠書類等の提出》の規定により原処分庁から処分の理由となつた事実を証する書類その他の物件が提出された後、請求人について納税地の異動があった場合における当該物件の返還は、異動後の納税地を所轄する税務署長等（国税の徴収に関する処分（法第36条第1項《納税の告知》の規定による納税の告知のうち同項第1号（不納付加算税及び法第68条第3項《重加算税》の規定による重加算税に係る部分に限る。）及び第2号に係るものを除く。）及び滞納処分に係る当該物件については、その物件を提出した税務署長等）に対して行うものとする。

- (2) 前記(1)に定める「提出書類等返還のお知らせ（164号）」及び「提出書類等受領書（163号）」は、一件書類つづりの「送達・連絡・返還関係書類（197号）」に纏めてつす

る。

2 国税局長等への連絡

管理係の担当者は、裁決があった場合において、第6章第2節《議決報告書兼裁決決議書の作成等及び議決報告》1《議決報告書兼裁決決議書等の作成及び取消額等計算書の検算》(2)及び第7章第1節《裁決》2《不適法な審査請求に対する審理手続を経ないでする却下裁決》(1)ホに定める国税局長等への連絡のための書面があるときは、速やかに当該書面を国税局長又は税関長に送付する。

3 本部への重要先例見込事件等に係る裁決書の写しの送付等

管理係の担当者は、重要先例見込事件（重要先例指定事件を除く）、個別管理重要な事件、本部協議事件及び本部参加事件として国税不服審判所長に上申又は報告した事件について裁決があった場合には、裁決した旨を「裁決書（28号）」の写し1部を添付して、速やかに国税不服審判所長に報告する。

4 本部への裁決書等の電子データの送付

H12.9.8 「裁決結果の公表基準について（事務運営指針）」

H23.3.4 「裁決結果の公表基準の取扱いについて（通知）」

H23.3.29 「裁決結果及び裁決要旨の公表手続について（事務運営指針）」（H29.11.29改正）

管理係の担当者は、平成23年3月29日付国管管2-13「裁決結果及び裁決要旨の公表手続について」（事務運営指針）の定めにより、裁決をした月ごとに、「裁決書（28号）」等の電子データを本部へ提出する。

5 仮マスキング済裁決書の作成

H28.3.4 「仮マスキング済裁決書の作成について（指示）」

処分の全部又は一部を取り消す裁決をした場合には、裁決後速やかに、裁決書の仮マスキング処理を行う。なお、仮マスキング処理の要領等については、別に定めるところによる。

6 一件書類の整理及び保存

一件書類の整理及び保存については、第6章第2節2《一件書類及び隨時廃棄書類の整理》の定めによる。この場合において、一件書類は、「裁決書の決裁に係る書類」と「その他の事件記録等」とに区分し、それぞれを別の簿冊として保存することに留意する。

7 一件書類及び裁決書の原本の保存期間

- (1) 一件書類は、平成23年国税庁訓令第1号「国税庁行政文書管理規則」の定めに基づき、「裁決書の決裁に係る書類」及び「その他の事件記録等」とも10年間保存する。
- (2) 「裁決書（28号）」の原本は、「公文書等の管理に関する法律」及び平成23年4月8日付国管総43「国税庁行政文書管理規則細則の制定について」（事務運営指針）第2章（行政文書管理要領）6（保存期間の延長（管理規則第21条関係））(6)の定めに基づき、30年間保存する。

なお、法第99条《国税庁長官の法令の解釈と異なる解釈等による裁決》に基づき国税庁長官に意見を通知した事件に係る「裁決書（28号）」の原本は、保存期間満了後、国立公文書館に移管することに留意する。

8 裁決を取り消す判決があった場合

裁決取消訴訟において、裁決を取り消す旨の判決が確定した場合には、判決の趣旨に従い、当該審査請求に対する必要な調査及び審理又は必要な手続を了した後、改めて議決及び裁決をする。この場合において、第5章第13節《審理手続の再開》に準じて処理する。なお、担当審判官に異動等が生じているときは、第4章第1節《担当審判官等の指定等》の定めにより新たに担当審判官等を指定の上、事件を配付する。

第2節 裁決書の訂正

「裁決書（28号）」の謄本の送達後において、当該「裁決書（28号）」の原本に違算、書損その他これらに類する明白な誤りのあることが判明した場合又は当該謄本に誤写のあることが判明した場合には、管理係の担当者（所長が指名した訂正担当者を含む。）は、次に掲げる手続を行う。

1 裁決書の原本に違算、書損その他これらに類する明白な誤りのあることが判明した場合

- (1) 管理係の担当者は、直ちに本部管理第二係に連絡する。
- (2) 国税不服審判所長が「裁決書（28号）」の原本の訂正を可と認め、本部担当者から上申の手続を行うよう指示があった場合には、管理係の担当者は、国税不服審判所長に上申する手続を行う。なお、「裁決書（28号）」の訂正是、裁決の全趣旨からみて、違算、書損その他これらに類する表現上の明白な誤りがある場合に許され、裁決の実質（判断内容）を変更するような訂正是できないことに留意する。
- (3) 国税不服審判所長から前記(2)の上申に対する指示があった場合には、「裁決書訂正決議書」及び「裁決書訂正書謄本の送達（送付）について」並びに「裁決書訂正書（192号）」の原本及び謄本を作成し、所長の決裁を経た上で、「裁決書訂正書謄本の送達（送付）について」に裁決書訂正書の謄本を添付して、送達及び送付する。

注1 「裁決書訂正決議書」は、「議決報告書兼裁決決議書（29号）」の「議決報告書兼裁決決議書」とあるのを「裁決書訂正決議書」に訂正（「議決報告書兼裁決決議書付表」がある場合には、当該付表についても同様に訂正する。）して使用する。

2 「裁決書訂正書謄本の送達（送付）について」は、「裁決書謄本の送達（送付）について（186号）」の「裁決書謄本」とあるのを「裁決書訂正書謄本」に訂正して使用する。

- 3 所長の決裁に当たっては、「裁決書訂正書（192号）」の原本において訂正する箇所について、正誤表（誤りのある部分を二重線で抹消し、その上に正しいものを記載する形式）を作成し、添付する。
- 4 「裁決書訂正書（192号）」の副本を送達する場合には、本部からの指示があるときを除き、「取消訴訟の提起についてのお知らせ（187号）」を同封しない。
- 5 第1節《裁決に伴う措置》2《国税局長等への連絡》の定めにより、国税局長等への連絡等を行ったものについては、当該定めに準じて処理する。

2 裁決書の副本に誤写があることが判明した場合

管理係の担当者は、「裁決書副本訂正書の送達（送付）について」を作成し、「裁決書訂正書（192号）」に準じて作成した「裁決書副本訂正書」を添付して、所長の決裁を経た上で、誤写のある「裁決書（28号）」の副本を送達又は送付した者に送達又は送付する。
注）「裁決書副本訂正書の送達（送付）について」は、「裁決書副本の送達（送付）について（186号）」の「裁決書副本」とあるのを「裁決書副本訂正書」に訂正して使用する。

3 裁決書訂正書の原本等の編てつ

- (1) 「裁決書訂正書（192号）」の原本は、「裁決書（28号）」の原本の直前に編てつするとともに、当該原本の写しを一件書類つづりに編てつされている当該「裁決書（28号）」の写しの直前に編てつする。
- (2) 「裁決書訂正書副本の送達（送付）について」及び「裁決書副本訂正書の送達（送付）について」は、一件書類つづりの「送達・連絡・返還関係書類（197号）」に編てつする。
- (3) 「裁決書訂正決議書」は、一件書類つづりの「議決報告書兼裁決決議書（29号）」の直前に編てつする。

第3節 裁決後の事件に係る書類等について閲覧の求め等があった場合の措置

既に裁決を行った事件に関する書類等について、請求人及び参加人若しくは原処分庁又は第三者から閲覧の求め等があった場合等の手続は、次に定めるところによる。

1 請求人及び参加人から閲覧の求め等があった場合

管理係の担当者は、請求人及び参加人から閲覧の求め等があった場合は、次による。

- (1) 行政機関の保有する情報の公開に関する法律に基づく開示請求があった場合の対応については、平成18年3月30日付国管総67「国税不服審判所情報公開関係事務取扱要領」（事務運営指針）の定めるところによる。
- (2) 行政機関が保有する個人情報の保護に関する法律に基づく開示請求があった場合の対応については、平成19年6月21日付国管総110「国税不服審判所個人情報保護関係事務取扱要領」（事務運営指針）の定めるところによる。

2 原処分庁から閲覧の求め等があった場合

管理係の担当者は、原処分庁（処分に係る訴訟担当部門を含む。）から、処分に係る訴訟の遂行等のために、法第74条の12第6項《当該職員の団体に対する諮問及び官公署等への協力要請》等による閲覧の求め等があった場合には、原処分庁が提出した証拠書類等及び帳簿書類等を除き、これに応じない。

3 第三者から閲覧の求め等があった場合

管理係の担当者は、審理関係人以外の者から閲覧の求め等があった場合（後記4の場合を除く。）には、これに応じない。

（註）行政機関の保有する情報の公開に関する法律に基づく開示請求があった場合の対応については、平成18年3月30日付国管総67「国税不服審判所情報公開関係事務取扱要領」（事務運営指針）の定めるところによる。

4 照会文書等の編てつ

前記1から3までに掲げる事項についての照会文書及び回答文書の原議は、「部外照会関係書類つづり」を作成した上で、編てつする。

第4節 請求人又は参加人への裁決書の副本の再交付

「裁決書（28号）」の副本を請求人に送達した後、請求人又は参加人から当該副本の再交付を求められた場合の手続は、次に定めるところによる。

1 裁決書の副本の再交付を求められた場合

管理係の担当者は、「裁決書（28号）」の副本を請求人及び参加人に送達した後、請求人又は参加人から当該副本の再交付を求められた場合には、これに応じない。ただし、当該副本の紛失により再交付を求められた場合には、管理課長の指示の下、交付することとして差し支えない。

（註）行政機関が保有する個人情報の保護に関する法律に基づく開示請求があった場合の対応については、平成19年6月21日付国管総110「国税不服審判所個人情報保護関係事務取扱要領」（事務運営指針）の定めるところによる。

2 裁決書の副本の再交付を求められた場合の措置

管理係の担当者は、前記1の本文により「裁決書（28号）」の副本の再交付を行わない場合には、「裁決書副本再交付等整理簿（194号）」にその事績を記載した上で、再交付できない旨を回答し、当該回答した事績を当該「裁決書副本再交付等整理簿（194号）」に記載する。また、前記1のただし書により、再交付をする場合には、次による。

（1）再交付を求めた者が請求人又は参加人本人であることを確認する。

なお、代理人により求められている場合は、委任状などの再交付に関する代理権限を証明する書面を添付させる。

（2）再交付を求めた者（請求人又は参加人）から、審査請求年月日、審査請求の対象となった処分及び「裁決書の副本を受領したが、紛失したことから再交付を求める。」と記載した書面を提出させる。

- (3) 次の書類を作成し、所長の決裁を仰ぐ。
 - イ 「裁決書副本の再交付について（195号）」
 - ロ 「裁決書（28号）」の副本。この場合において、当該副本の初葉右上に「**再交付**」と朱書する。
 - ハ 「認証書（183号）」。この場合において、当該認証書には、「本副本は、平成〇年〇月〇日付の再交付の求めに基づき再交付するものである。」と付記する。
- (4) 所長の決裁を経た後、「裁決書（28号）」の副本の末葉に「認証書（183号）」を添付し、第7章第2節《裁決書の原本及び副本の作成等》1《裁決書の原本及び副本の作成》(3)の定めに準じて処理する。
- (5) 郵便等により再交付する場合には、第7章第3節《裁決書の副本の送達》2《送達の方法》の定めに準じて処理する。
- (6) 再交付した場合には、その事績を「裁決書副本再交付整理簿（194号）」に記載する。

3 再交付を求める書面等の編てつ

請求人又は参加人からの再交付を求める書面及び再交付に係る決裁文書は、「裁決書副本再交付關係つづり」を作成した上で、編てつする。

【参考1】 事件区分とモデル処理期間

(単位：日)

事件区分	内 容	收受 ～ 答求	答求 ～ 答収	答収 ～ 当合	当合 ～ 議決	收受 ～ 小計	議決 ～ 発送	合 計
A 事件	不適法な事件			26		26	14	40
A' 事件	特 迅 事 件			70		70	30	100
B 事件	定型的な事件	9	28	30	73	140	40	180
C 事件	一般的な事件	9	28	30	163	230	50	280
D 事件	複雑困難な事件	9	28	30	203	270	60	330
E 事件	特別な事件				-			

- (注) 1 「特迅事件」とは、平成28年3月25日付審判所情報第1号「審査請求人の主張が課税等要件事実と関係のない審査請求事件の審理について」に定める事件を示す。
- 2 「收受」とは審査請求書の收受を示す。
- 3 「答求」とは答弁書要求を示す。
- 3 「答収」とは答弁書收受を示す。
- 4 「当合」とは当初合議を示す。

※ 平成10.6.17 国管管17 国税不服審判所長・各国税不服審判所長（最終改正平成29.2.14）
「事務計画の策定、進行管理の実施及び実績報告等について（事務運営指針）」（別紙17頁、
18頁）を基に作成。

【参考2】 関係法令等一覧

通則法		施行令等	通達
75条	国税に関する処分についての不服申立て	—	75-1~75-8
76条	適用除外	—	76-1, 76-2
77条	不服申立期間	—	77-1~77-6
77条の2	標準審理期間	—	77の2-1~77の2-1
78条	国税不服審判所	—	78-1
79条	国税審判官等	—	—
80条	行政不服審査法との関係	—	80-1, 80-2
87条	審査請求書の記載事項	令32、規12	87-1
88条	処分庁を経由する審査請求	—	—
89条	合意によるみなす審査請求	—	89-1
90条	他の審査請求に伴うみなす審査請求	—	90-1, 90-2
91条	審査請求書の補正	—	91-1, 91-2
92条	審理手続を経ないでする却下裁決	—	92-1, 92-1
92条の2	審理手続の計画的進行	—	—
93条	答弁書の提出等	令32の2, 3	93-1
94条	担当審判官等の指定	令33	—
95条	反論書等の提出	令33の2	95-1
95条の2	口頭意見陳述	—	95の2-1~95の2-8
96条	証拠書類等の提出	—	96-1
97条	審理のための質問、検査等	令34、規16	97-1~97-6
97条の2	審理手続の計画的進行	令35	97の2-1
97条の3	審理関係人による物件の閲覧等	令35の2, 規12の2	97の3-1~97の3-3
97条の4	審理手続の終結	令36	97の4-1~97の4-6
98条	裁決	—	98-1~98-5
99条	国税庁長官の法令の解釈と異なる解釈等による裁決	—	99-1
100条	削除	—	—
101条	裁決の方式等	—	101-1~101-10
102条	裁決の拘束力	—	—
103条	証拠書類等の返還	—	—
104条	併合審理等	—	104-1~104-6
105条	不服申立てと国税の徴収との関係	令37	105-1~105-3
106条	不服申立人の地位の承継	—	106-1~106-5
107条	代理人	令37の2	107-1~107-8
108条	総代	—	108-1~108-6
109条	参加人	—	109-1~109-10

通則法		施行令等	通達
110条	不服申立ての取下げ	—	110-1～110-3
111条	3月後の教示	—	—
112条	誤った教示をした場合の救済	—	112-1～112-3
113条	主席審判官への権限の委任	令38	—
114条	国税庁長官に対する審査請求書の提出等	—	—

(注) 1 「令」とは「国税通則法施行令」を、「規」とは「国税通則法施行規則」をそれぞれ示す。

2 「通達」とは、「不服審査基本通達（国税不服審判所関係）」を示す。