

徵管 2-20 課資 5-24  
官総 1-27 課法 4-18  
官企 1-10 課酒 1-18  
官参 2-40 課消 4-8  
官 公-71 課審 1-2  
官 相-1 徵徵 1-52  
課総 3-5 査調 2-77  
課個 4-18

平成21年6月3日

国 稅 局 長  
殿  
沖 繩 国税事務所長

国 税 庁 長 官  
(官 印 省 略)

「管理運営事務提要」の制定について（事務運営指針）

標題のことについては、別冊のとおり制定したから、平成21年7月10日以降、これにより適切に処理されたい。

・ なお、この提要の制定に伴い、廃止する事務運営指針は別紙のとおりである。

(趣旨)

内部事務一元化の全署実施に関する事務運営要領の制定に伴い、管理運営部門で処理する事務について、事務全体としての均衡を図りつつ適正かつ円滑に運営するため、事務処理手順を機能別に分類した上、KSKシステムを前提とした具体的な事務手続を定めたものである。

## 別 紙

「管理運営事務提要」の制定について廃止する事務運営指針は以下のとおりとする。

- 平成16年1月9日付徴管2-3ほか9課共同「国税電子申告・納税システムによる管理・徴収事務の処理要領の制定について（事務運営指針）」
- 平成16年3月17日付徴管2-22ほか8課共同「管理事務提要（徴収決定・収納等編）の制定について（事務運営指針）」
- 平成16年3月17日付徴管3-21ほか8課共同「管理事務提要（還付編）の制定について（事務運営指針）」
- 平成16年3月17日付徴管3-22ほか10課共同「管理事務提要（現金出納編）の制定について（事務運営指針）」
- 平成16年3月17日付徴管2-23ほか3課共同「管理事務提要（報告編）の制定について（事務運営指針）」
- 平成16年3月17日付徴管5-8ほか7課共同「管理事務提要（延納・物納編）の制定について（事務運営指針）」

## 第5節 法人税及び消費税（法人）

## 第1款 書面による提出の場合

## 第1 申告事績の入力前の事務処理

## 1 納税地の確認

## (1) 自署管内に納税地を有する法人の確認

申告書が提出された場合、記載されている納税地により、自署管内に納税地を有する法人であるかどうかを確認する。

プレプリントされた申告書（以下この節において「プレプリント申告書」という。）には当該申告書を出力した署名が次の箇所に印字されているので、提出先署の適否の確認に当たって活用する。

なお、復興特別法人税（以下この節において「復興税」という。）は課税標準が法人税額等であるほか、法人税法の規定に準拠しているものが多いことなどから、復興税申告書については、法人税申告書又は法人税・地方法人税申告書と同時に提出された場合は課税部門への引継ぎまで一体で処理する。

## (1) 法人税確定申告書又は

法人税・地方法人税申告書…………法人税申告書別表一等の左下欄外

## (2) 消費税確定申告書…………消費税申告書の下部中央欄外

## (3) 法人税予定申告書…………「税務署受付印」の右

## (4) 消費税中間申告書…………「税務署受付印」の右

## (5) 申告書注意書(1P) ……申告書注意書(1P)の下部中央欄外

（注） 申告書注意書(1P)は、申告書等の翌年以降送付不要の意思表示をした納税者に対し、名簿項目の確認に利用するために、確定申告書等提出の際に申告書等に挟み込んで提出をお願いするものである。申告書注意書(1P)が付された申告書はこの節において「プレプリント申告書」と同様に取り扱う。

## (2) 他署管内に納税地を有する法人から提出された申告書の場合

提出された申告書が、他署管内に納税地を有する法人から提出されたもので、既に收受日付印が押印されたものである場合（故意に誤った署へ提出したと認められるものを除く。）は、当該提出した法人に連絡して今後は所轄署へ提出するよう指導した上で、所轄署へ送付する。

また、申告書の移送に当たっては、「申告書・届出書等の移送書」（様式110-001）を作成して決裁を了した後、所轄署へ連絡の上、当該申告書を添付して送付するとともに、「申告書・届出書等の移送通知書」（様式110-002）により、当該申告書を提出した法人にその旨を通知する。

## (3) 転入法人から提出された申告書の場合

他署管内から転入した法人から申告書が提出された場合は、KS Kシステムの「検索・照会」機能により、当該法人が自署管内の納税者として納税者管理システムに登録されているかどうかを確認し、未登録の場合は第2編・第2章・第2節《転出入》第2款《法人》に定めるところにより所要の処理を行う。

また、転出入処理に際し、転出署において削除された申告事績がある場合には、第2・4《キー入力》に基づき申告事績を再入力する。

## (4) 連結子法人に係る留意事項

連結子法人については、法人税の納税地を有しないため、法人税及び消費税について納税地指定が行われている次のイ及びロの場合には、原則として、納税地指定先の所轄署で個別帰属額の届出書の発送、入力等を行い、本店又は主たる事務所の所在地の所轄署で受理を行うこととし、連結子法人には個別帰属額等の届出書を本店又は主たる事務所の所在地の所轄署（その後、納税地指定先の所轄署へ送付する。）に、消費税の申告書は消費税の納税地指定先に提出するよう指導する。

## イ 連結子法人となる以前に、法人税及び消費税に係る納税地指定を受けていた場合

## (イ) 連結子法人となる以前の所管

法人税及び消費税とも納税地指定先の所轄署

## (ロ) 連結子法人となった後の所管

法人税については、本店又は主たる事務所の所在地の所轄署

### 第3編 第2章 申告書等の入力

消費税については、納税地指定先の所轄署

- 連結子法人となった後に、消費税に係る納税地指定を受けた場合
  - (イ) 納税地指定を受ける以前の所管  
法人税及び消費税とも本店又は主たる事務所の所在地の所轄署
  - (ロ) 納税地指定を受けた後の所管  
法人税については、本店又は主たる事務所の所在地の所轄署  
消費税については、納税地指定先の所轄署

## 2 提出日付の確認

### (1) 申告書の提出年月日の確認等

申告書の提出年月日を收受日付印又は郵便物若しくは信書便物の通信日付印により確認し、申告期限後に提出されたものについては、申告書の中央上部余白に「期限後」の印を押印する。

- (注) 1 申告書への「期限後」印の押印は、OCR入力時における誤読等を回避するため、必ず赤スタンプを使用する。
- 2 法人税について申告期限の延長の特例が認められている法人及び消費税について国、地方公共団体等の申告期限の特例が認められている法人の申告が期限後申告であるかどうかは、プレプリント申告書においては下部中央欄外に表示されている延長月数により、また、プレプリント申告書以外の申告書においては、KS Kシステムの「検索・照会」機能により延長月数を把握して確認する。

### (2) 郵便又は信書便により提出された申告書の提出年月日の確認方法等

- イ 郵便物又は信書便物の通信日付印に表示された日により判定し、申告書の「税務署処理欄」の「通信日付印」欄にその日を記入した上、「確認印」欄に担当者印を押印する。

なお、申告期限内に申告書（還付申告書を除く。）が税務官庁に到達している場合は、当該処理を省略することができる。

- 郵便物又は信書便物の通信日付印がないとき又はその表示が明確でないときは、その郵便物又は信書便物について通常要する送付日数を基準として計算した日を通信日付印の日付として、上記イに準じて処理する。

### (3) 留意事項

- イ 申告書が期限内に提出されたかどうかは極めて重要であるため、收受日付印は確実明瞭に押印されていることを確認するとともに、送付された申告書には通信日付印のある封筒を添付して法人課税部門へ引き継ぐ。

なお、署の実情により、期限後申告となる申告書の送付に使われた封筒のみを申告書に添付し、そのほかの封筒については申告書から分離して法人課税部門へ引き継ぐこととして差し支えない。

- 申告期限が土・日曜日、国民の祝日、その他一般の休日に当たる場合は、その休日の翌日を申告期限とみなす（通法10②、通令2②）。

- ハ 申告期限が12月29日から翌年の1月3日までの日に当たる場合、1月4日（同日が土曜日又は日曜日であるときは、同月6日又は5日）までに提出された申告書は、期限内に提出された申告書として取り扱う（通法10②、通令2②、行政機関の休日に関する法律2）。

## 3 記載事項、添付書類等の確認

### (1) 申告書等の記載事項、添付書類等の確認

申告書等について、納税地、法人名、代表者の記名押印、所得金額又は欠損金額、課税標準額、法人税額、消費税額、その他申告書記載事項の記載の有無を確認する。

なお、調査課所管法人又は会計検査院に証拠書類等の提出を要する法人については、申告書等が所定の部数（3部又は2部）提出されていることを確認し、部数が不足している場合は、提出依頼をする。この場合、第3・20《申告書等の課税部門等への引継ぎ等》の申告書等の引継ぎまでに、不足分の提出がない場合は、副本を作成する。

また、この際、法人税確定申告書については決算書（公益法人等及び人格のない社団等については、非収益事業に係る財務諸表を含む。）、勘定科目内訳明細書及び法人事業概況説明書（調査課所管法人

### 第3編 第2章 申告書等の入力

の場合は、会社事業概況説明書)が、連結確定申告書については連結法人に係る個別帰属額等の一覧表、個別帰属額等の届出書が、また、消費税確定申告書については消費税の還付申告に関する明細書(法人用)(還付分のみ)及び課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表等の付表が添付されているかどうかを確認する。

おって、代表者の記名押印がないもの(税理士関与の場合は、代表者の自署押印がないもの)、申告書の課税標準額(欠損金額を含む)の記載がないもの、決算書等の添付がないもの等、適法な申告書と認められない申告書については、当該法人又は関与税理士に連絡し所要の補正を行わせる。

(注) 1 法人税・地方法人税確定申告書について、法人税又は地方法人税のいずれか一方の課税標準額等の金額項目の全てに記載がなく、かつ当該申告書が申告対象の事業年度又は課税事業年度の当初申告に該当する場合には、記載のない金額項目が全て「0円」で申告されたものとみなして第2・4《キー入力》に定めるところにより申告事績を入力する。

2 任意で提出される「消費税申告チェックシート」は、申告書の添付書類として取り扱う。

なお、調査課所管法人である場合又は会計検査院に証拠書類等の提出を要する法人である場合の副本作成は要しない。

#### (2) 税務代理権限証書等の確認

税理士法30条の書面及び同法33条の2の書面が申告書とともに提出されている場合は、次の事務を行う。

イ 提出された書面の「税理士又は税理士法人」の「氏名又は名称」欄の記載がない場合や押印がないなど記載内容に不備がある場合には、税理士等に連絡し、その補正又は追加提出を求める。

ロ 提出された税理士法30条の書面の「1 税務代理の対象に関する事項」欄に法人税又は消費税以外の税目の記載がある場合には、写しを作成し、該当する税目の申告書等にその写しを添付する。

ハ 提出された書面は、原本(写しを含む。)を申告書に添付して所要の処理を行う。

(注) 調査課所管法人について、提出された税務代理権限証書等が1部のみであった場合には、管理運営部門において写しを作成し、調査課へ送付する申告書に当該写しを添付する。

#### (3) 修正申告書又は期限後申告書に係る確認

修正申告書又は期限後申告書については、指導等に基づくものであるかどうかなどを法人課税部門に確認する。

なお、指導等に基づき提出された修正申告書又は期限後申告書については、早期処理に努める。

### 4 整理番号等の確認等

申告書に記載されている法人名等の確認については、プレプリント申告書とプレプリント申告書以外の申告書に区分し、次の処理を行う。

なお、提出された申告書等により異動事項を把握した場合は、諸届出書の提出の有無及び登記事項調査の既未済を確認した上、所要の処理を行う。

#### (1) プレプリント申告書の確認

##### イ 確定申告書

プレプリント確定申告書については、当該申告書の左上欄外に印字されている法人名と「法人名」欄又は「名称又は屋号」欄に記載されている法人名の照合及び欄外上部に資本金の額等(千円単位)が印字されている「期末現在の資本金の額又は出資金の額」欄に記載された資本金の額等の照合をして符合を確認する。

なお、プレプリント確定申告書のうち、法人名又は資本金の額等が不適合のもの及び事業年度(課税期間)が補正されているものについては、KSKシステムの「検索・照会」機能、当該法人への照会等により異動事項を確認する。

##### ロ 中間(予定)申告書

プレプリント中間(予定)申告書については、当該申告書に印字されている法人名及び事業年度(課税期間)が訂正されていないか確認する。

なお、これが訂正されているものについては、上記イに準じて異動事項の確認等をする。

#### (2) プレプリント申告書以外の確認

##### イ 確定申告書

### 第3編 第2章 申告書等の入力

プレプリント確定申告書以外の確定申告書等（仮決算による中間申告書を含む。）については、KSKシステムの「検索・照会」機能等により、①納税地、②法人名、③所管（部門）番号、④整理番号、⑤青白区分、⑥事業年度（課税期間）等を確認し、必要事項を所定欄に記載する。

これらの項目の確認又は記入に当たっては、次の点に留意する。

(イ) 申告書に記載された納税地、法人名等がKSKシステムの「検索・照会」機能等による確認の結果と符合しない場合は、当該法人への照会により異動事項を確認する。

(注) 1 除却した法人から提出されたものである場合には、法人課税部門へ連絡し、同部門から回付される復活決議書に基づき当該法人の復活処理を行う（第2編・第2章・第1節・第4款・第1・6《復活》参照）。

2 転入法人から提出されたものである場合には、「転出入通報書」等の引継書類の到着を待って転入の処理を行うことに留意する。

(ロ) 青色申告の承認を受けていない法人から青色の申告書が提出された場合は、当該申告書の上部余白に「白色」の表示をする。

(ハ) KSKシステムの「検索・照会」機能によって該当法人を確認できない場合には、次により処理する。

A 「最新名簿情報検索」処理により当該法人の納税地等を確認し、他署管内法人であることが判明したときは上記1・(2)《他署管内に納税地を有する法人から提出された申告書の場合》に準じて処理する。

B 上記Aによっても当該法人の納税地等が確認できないときは、当該法人に照会し、必要な処理を行う。

C 上記のいずれの方法によっても当該法人の納税地等が確認できない場合には、「登記事項調査表」を作成した上、暫定的に設立処理を行い、当該調査表へその旨記載し、法人課税部門へ引き継ぐ。

(注) 上記Cにより暫定的に法人の設立処理を行った場合、不明法人整理簿（適宜の様式）に登載するとともに、当該法人についてその実態が確認できた段階で速やかに正規の処理ができるよう十分な管理を行う。

#### ロ 中間（予定）申告書

プレプリント中間（予定）申告書以外の中間（予定）申告書（仮決算による中間申告書を除く。）については、上記イに準じて、①納税地、②法人名、③整理番号、④事業年度（課税期間）等を確認し、必要事項を所定欄に記載する。

### 5 中間（予定）申告書の確認

中間（予定）申告書を受理した場合は、上記1《納税地の確認》から4《整理番号等の確認等》の処理を行うほか、これを申告期限内に提出されたもの、申告期限後に提出されたもの及び中間申告書の申告義務のない法人から提出されたものの別に応じて、次により処理する。

#### (1) 申告期限内に提出された場合

申告期限内に提出された中間（予定）申告書については、プレプリントの有無等に応じて次により処理する。

##### イ プレプリントされた中間申告書等の処理

プレプリントされた中間（予定）申告書（以下この節において「プレプリント中間申告書」という。）のうち、申告税額、課税期間若しくは中間申告対象期間が訂正されていないものについては、「入力不要分」として区分する。

なお、上記の条件に合致する場合であっても、提出された中間申告書が任意の中間申告制度による中間申告書（以下「消費税任意中間申告書」という。）である場合には、第2・4（2）《任意の消費税中間申告書に係る申告事績の入力》に基づき申告事績の入力を行う。

また、プレプリントされている税額、課税期間若しくは中間申告対象期間を訂正して提出された中間申告書については、次により処理する。

#### (イ) プレプリント中間申告書作成後の異動の確認

プレプリント中間申告書が作成された後に入力された申請・届出事績、申告事績又は決議事績

### 第3編 第2章 申告書等の入力

等により、中間申告税額等がプレプリント中間申告書に編集された内容から異動していないか、確認を行う。

#### (ロ) 訂正された内容に正当な理由がある場合の処理

上記(イ)の確認の結果、訂正された内容に正当な理由がある場合は、第2・4《キー入力》に基づく申告事績入力を行う。

#### (ハ) 訂正された内容に誤りがある場合の処理

訂正内容に誤りがある場合についても上記(ロ)と同様に申告事績の入力を行うが、申告事績入力後に法人課税部門へ更正処理（修正申告のしようを含む）の依頼を行う必要があるため、その他の告書等と区分して法人課税部門へ引き継ぐ。

#### ロ プレプリント中間申告書以外の処理

プレプリント以外の中間（予定）申告書のうち、消費税任意中間申告書以外のものは、発送一覧表と照合し、税額、課税期間及び中間申告対象期間が突合したものと不突合となったものに区分した上、次により処理する。

##### (イ) 発送一覧表と突合したもの

発送一覧表と照合した結果、突合した中間（予定）申告書のうち、消費税任意中間申告書以外については、「入力不要分」として区分し、消費税任意中間申告書については、上記イ(ロ)に準じて申告事績の入力を行う。

##### (ロ) 発送一覧表と不突合となったもの

発送一覧表と照合した結果、不突合となった中間（予定）申告書については、上記イ(イ)の確認を行い、確認結果に応じて上記イの(ロ)又は(ハ)に準じた処理を行う。

#### ハ 仮決算による中間申告書

仮決算による中間申告書については、第2・4《キー入力等》に基づく申告事績の入力を行う。

(注) 「入力不要分」として区分した中間（予定）申告書については、電子計算処理上、法73条及び消44条に定めるいわゆるみなし中間（予定）申告への対応用として用意されている「みなし中間（予定）申告事績の自動登録」に関する機能を活用することとし、入力を省略する。

なお、「みなし中間（予定）申告事績の自動登録」に関する機能とは、プレプリント中間（予定）申告書の出力対象法人のうち、中間（予定）申告書の提出のないもの（中間（予定）申告事績の入力がないもの）について、中間（予定）申告の一括決議時に、自動算出された見込額を申告税額とし、かつ、申告期限の日を申告日とする申告事績を自動的に登録することを内容とする機能をいう。

#### (2) 申告期限後に提出された場合

申告期限後に提出された中間（予定）申告書については、第3・8《中間（予定）申告の一括決議》に定める中間（予定）申告の一括決議の前に提出されたものとそれ以後に提出されたものとに区分した上、その区分に応じて次により処理する。

##### イ 一括決議前に提出された期限後の中間（予定）申告書

一括決議前に提出された期限後の中間（予定）申告書については、一括決議までの間に、①仮決算による中間申告書、②消費税任意中間申告書及び③それ以外の中間（予定）申告書に区分し、③については、発送一覧表と照合した上、申告税額が発送一覧表上の税額と一致しないもの（発送一覧表への登載がない法人から提出されたものを含む。以下この項目において「不一致分」という。）を抽出する。更に、①、②及び③の不一致分のみを対象として、発送一覧表への登載がある法人から提出されたものとそれ以外のものとに区分した上、その区分に応じて次の処理を行った上、当該申告書に申告期限後の提出である旨表示し、その他の申告書等と区分して法人課税部門へ引き継ぐ。

##### ア 発送一覧表への登載がある法人から提出されたもの

発送一覧表への登載がある法人から提出されたものについては、正当税額を算出した上、正当税額が発送一覧表上の税額と一致しないもの（正当税額の算出によって、そもそも中間（予定）申告を要しないことが確認されたものを含む。）を抽出し、更に、この抽出分のみを対象として、プレプリント状態の中間税額（見込額）を正当税額に訂正等するための入力を行う。

（操作要領 1・8・6・2・5 法人税予定、1・8・6・2・6 消費税中間・仮決算の各別紙「プレプリント

### 第3編 第2章 申告書等の入力

と中間申告一括決議の関係」参照)

また、消費税任意中間申告書については、上記の処理の後、第3・8(4)「消費税任意中間申告取りやめ対象リスト」等の確認に記載する処理を行う。

(注) 1 プレプリント状態とは、プレプリント中間(予定)申告書の出力対象法人の抽出時に自動算出された中間税額(見込額)が、システム的に保有されている状態をいう(以下同じ。)。

2 プレプリント状態は、一般的には、中間(予定)申告事績の入力(みなし中間(予定)申告事績の自動登録を含む。)によって自動的に解消される。

#### B 発送一覧表への登載がない法人から提出されたもの

発送一覧表への登載がない法人から提出されたもののうち、消費税任意中間申告書以外については、正当税額を算出した上、その正当税額によって新たに中間(予定)申告の義務があることが確認されたものを抽出し、更に、この抽出分のみを対象として、プレプリント状態を創出するための入力を行う。

(操作要領 1・8・6・2・5 法人税予定、1・8・6・2・6 消費税中間・仮決算の各別紙「プレプリントと中間申告一括決議の関係」参照)

なお、この場合、法人税に係る入力をしたものについては、第3・12《管理連絡件数表の出力等》に定めるところにより管理連絡する。

また、消費税任意中間申告書については、申告対象の中間申告対象期間の末日以前に提出された「任意の中間申告書を提出する旨の届出書」があり、かつ申告書入力処理時において当該届出書が有効と判断された場合に限り、申告区分「000(プレプリント状態)」として申告事績の入力を行う。

なお、上記によりプレプリント状態の消費税任意中間申告に係る申告事績を入力した場合には、中間申告一括決議処理により「任意の中間申告書を提出することの取りやめ届出書」の届出事績が自動入力されるため、第8・(4)「消費税任意中間申告取りやめ対象リスト」等の確認に記載する処理を行う。

(注) プレプリント状態を創出するための入力項目のうち中間税額(見込額)については、当該期限後の中間(予定)申告書に記載された額ではなく、前事業年度分又は前課税期間分の確定税額により算出された正当税額であることに留意する。

#### □ 一括決議後に提出された期限後の中間(予定)申告書

一括決議後に提出された期限後の中間(予定)申告書については、「法人税中間申告等一括決議書」及び「消費税中間申告等一括決議書」(第3・8《中間(予定)申告書の一括決議》参照、以下この節においてこれらを「一括決議書」という。)と照合するなど、一括決議に係る内容の誤りの有無の検討に活用する。

(注) 消費税任意中間申告書以外の中間(予定)申告書について、一括決議に係る内容に誤りのあることが把握された場合には、第3・8・(2)《中間(予定)申告の一括決議後における訂正入力等》に定めるところにより処理する。

#### (3) 中間申告を要しない法人から提出された中間申告書等の取扱い

第42条《課税資産の譲渡等についての中間申告》1項に規定する税額(直前の課税期間の実績に基づく中間申告の税額)以下の法人又は直前の課税期間の実績がないことにより中間申告を要しない法人から、中間申告書又は仮決算による中間申告書が提出された場合には、その申告事績を発送一覧表に追加記載し、第2・4《キー入力》に定めるところにより申告事績の入力を行う。

なお、当該法人から提出した中間(予定)申告書の撤回を求められた場合には、誤って申告するに至った事実及び撤回したい旨を記載した書面を提出させた上、法人課税部門へ引継ぐ。

また、既に申告事績の入力を了した中間(予定)申告書について、取下げの申し出が行われた場合には、併せて当該申告事績の削除等、所要の処理を行う。

## 第2 申告事績の入力等

### 1 整理・補完記入

申告事績の入力を行うため、次により整理表(申告事績の入力のために使用する法人税確定申告書別

### 第3編 第2章 申告書等の入力

表一（OCR入力用）等をいう。以下同じ。）の記載事項の確認及び整理・補完記入を行う。

- (注) 1 整理表の添付のない申告書については、その写しを作成して整理表とする。
- 2 中間（予定）申告書（仮決算によるものを除く。）のうち申告事績入力を要するものについては、当該申告書そのものを整理表とする。ただし、これについては、次の(1)及び(2)の処理を要しない。
- 3 法人税確定申告書、法人税・地方法人税確定申告書の「還付を受けようとする金融機関等」欄の「※税務署処理欄」、復興税確定申告書の「還付を受けようとする金融機関等」欄の「※税務署処理欄」及び消費税確定申告書の「還付を受けようとする金融機関」欄下部の「※税務署整理欄」の記入は要しない。
- 4 この事務を行う際には、法人事業概況説明書及び適用額明細書の入力のため、法人事業概況説明書及び適用額明細書の補完記入（第3・13《法人事業概況説明書の入力》及び16《適用額明細書の入力》参照）を併せて行うことに留意する。
- 5 法人番号は法定記載事項であるが、個人番号の提供を受ける際の本人確認と同様の措置は不要である。

#### (1) 整理欄の整理記入

整理表の右上の「※税務署処理欄」には、次の区分に応じて各項目のコード番号等を記入する。

- ① 期限内に提出された法人税のプレプリント確定申告書（別表十九は除く。）……売上金額、庁指定及び局指定
- ② 期限内に提出された消費税のプレプリント確定申告書………庁指定、局指定、区分1及び区分2
- ③ ①及び②以外の申告書……………全項目（入力項目）

(注) 1 「※税務署処理欄」の記入については、法人税確定申告書整理表（様式325-302）、復興税確定申告書整理表（様式325-362）及び消費税及び地方消費税の確定申告書整理表（様式325-303）を参照する。

- 2 法定申告期限の日（休日等のため申告期限が翌月になる場合であっても、休日調整前の日）が属する月の前月以前に提出された申告書については、③の区分に含める。
- 3 修正申告書又は期限後申告書の「※税務署処理欄」の記入に当たっては、これらの申告が指導等によるものであるかどうか、又は重加算税の賦課決定処分を行う予定であるかどうかを、法人課税部門に当該申告書を回付し確認した上、確実に記入する。
- 4 連結申告に係る売上金額について、個別帰属額等の一覧表の「連結親法人及び連結子法人の個別帰属額等の合計額」欄の売上金額を、連結申告書整理表の税務署処理欄の「売上金額」欄に記入する。

この際、併せて「個別帰属額等の一覧表」と連結申告書に添付されている個別帰属額の届出書との照合を行い、「個別帰属額等一覧表」に記載されている連結子法人の名称及び本店又は主たる事務所の所在地に誤りがないか確認する。

なお、連結申告に係る整理表に「個別帰属額等の一覧表」（写し）を添付する。

#### (2) 補完記入

法人税確定申告書の「決算確定の日」及び「剰余金・利益の配当（剰余金の分配）の金額」の各欄については、申告書及び決算書により記載内容の確認を行うとともに、記載漏れ又は記載誤りがあるものについては補完又は訂正記入を行う。

また、「適用額明細書提出の有無」欄に記載がない場合は、適用額明細書の添付の有無を確認の上、整理表に「適用額明細書提出の有無」欄の補完記入を行う（e-Taxで提出された場合は、処理不要である。）。

この場合、あらかじめ記載がある場合の確認及び補完記入は行わない。

(注) 1 「適用額明細書提出の有無」欄が「有」の場合で適用額明細書の提出がない場合には、当該記載欄の訂正是行わないこととし、第3・16・(6)《「適用額明細書未提出法人リスト」の出力等》に記載する処理を行う必要があることに留意する。

#### (3) 「事業年度(至)」（又は「課税期間(至)」）等の確認

イ 「事業年度(至)」（又は「課税期間(至)」）の確認

### 第3編 第2章 申告書等の入力

整理表の「※税務署処理欄」の「事業年度(至)」欄(又は「課税期間(至)」欄)に記入された年月日は電子計算処理によりチェックするため審査は不要である。ただし、決算期変更等があったことにより、プレプリント申告書の標題部分の事業年度(又は課税期間)終了の日を訂正して提出されたもの、不明法人から提出されたもの等、申告事績の入力と併せて異動事績の入力を要するものについては、申告事績の入力の前にKS Kシステムの「検索・照会」機能等により、事業年度の変更入力等の既未済を確認し、入力未済の場合には、申告事績の入力前に当該入力を行う。

#### ロ 「申告区分」の確認

申告年月日及び整理表の記載内容から申告区分を確認し、この記入を要するものについて記入漏れ等がないかどうかを確認する。

#### ハ 「申告年月日」の確認

期限内申告書であっても、還付申告書については申告年月日の記入漏れ等がないかどうかを確認する。

#### (4) 所得金額等の入力項目の確認

所得金額、課税標準額、法人税額、消費税額等の各入力項目が明瞭に記載されているか、記入漏れはないか、異常な金額(桁誤り等)はないかを確認する。

なお、税額計算、差引計算等は電子計算処理により検算されるので、これらについては審査を要しない。

## 2 入力バッチの作成等

次の(1)以降の事務については、「バッチ番号管理簿」(様式321-001)を作成して、全体の進捗を管理し、計画的な処理に努める。

(注) 中間(予定)申告書については、第1・5《中間(予定)申告書の確認》において「要入力分」として区分したものに限り、以降の申告事績の入力事務の対象とする。

#### (1) 入力バッチの取りまとめ

整理表は、①税目別、②申告種類(確定・中間・修正・清算予納等)別、③申告時期(期限内・期限後)別、④還付の有無別、⑤入力取扱年月別、⑥入力方法(O C R入力・オンライン入力)別に区分した上、さらに、O C R入力分については整理表のサイズ(J I S A 4判・その他)別に区分する。

区分した整理表は、それぞれの区分ごとにバッチ(50枚程度)に取りまとめた後、申告書等から整理表を分離し、バッチごとに「バッチ処理状況確認表」を作成(入力取扱年月(西暦)、バッチ番号(オンライン入力分を除く。)及び入力枚数を記入)して添付する。分離に当たっては、整理表に記載されている整理番号、所得金額、税額等の入力項目が申告書の記載内容と同一であるかどうか確認し、不一致等がある場合は所要の訂正等を行う。

なお、申告書等からの整理表の分離に当たっては、第3・13《事業概況説明書の入力》及び16《適用額明細書の入力》に定める事業概況説明書等の分離作業を同時にを行うが、法人事業概況説明書の分離の際には申告書の「概況書」欄の欄外上部に、適用額明細書の分離の際には申告書の「適用額明細書の有無」欄の欄外左部に、それぞれ「○」を付し、入力のために分離したことを明確にする。

(注) 1 修正申告分の整理表については、申告時期別の区分を要しない。

2 消費税申告書に係る還付の有無は、「消費税及び地方消費税の合計税額」欄の金額にかかわらず消費税又は地方消費税のいずれか一方が還付の場合、還付「有」とし、入力バッチを区分する。

3 「入力取扱年月」は、当該申告書の提出日が属する年月とする。ただし、法定申告期限の日が休日等のため申告期限が翌月になる場合で、その休日調整後の日に提出された期限内申告書については、休日調整前の日が属する年月とする。

4 O C R対応の用紙でないもの並びにO C R対応の用紙のうち、桁あふれのあるもの、訂正が多いもの、汚れのあるもの、折れ曲がったもの等O C R入力に適さないもの及びO C R入力が不可のもの(復興税確定申告書、退職年金等積立金に係る確定申告書等)については、申告書はオンライン入力分に区分する。

5 O C R入力分の整理表のサイズは、基本的には、整理表の右上に印刷されている帳票番号に基づき、次表の各帳票番号別のサイズ区分に従って区分する。

第3編 第2章 申告書等の入力

整理表の種類		帳票番号	サイズ区分	OCRの種類
法人税	別表二十(一)	FB0403	JISA4版	カラ一
		FB2403	JISA4版	モノクロ
	別表二十(二)	FB0502	JISA4版	カラ一
		FB2502	JISA4版	モノクロ
法人税・地方法人税	別表一	FB0611	JISA4版	カラ一
		FB2611	JISA4版	モノクロ
	別表一(一)	FB0603	JISA4版	カラ一
		FB2603	JISA4版	モノクロ
	別表一(二)	FB0702	JISA4版	カラ一
		FB2702	JISA4版	モノクロ
	別表一(三)	FB0803	JISA4版	カラ一
		FB2803	JISA4版	モノクロ
	別表一の三	FB0901	JISA4版	カラ一
		FB2901	JISA4版	モノクロ
消費税	一般用	GK0303	JISA4版	カラ一
		GK1303	JISA4版	モノクロ
	簡易課税用	GK0404	JISA4版	カラ一
		GK1404	JISA4版	モノクロ
	別表	GK0501	JISA4版	カラ一
		GK1501	JISA4版	モノクロ

(注) この表に記載のない帳票番号の申告書については、OCR入力は行えないが、イメージ取得は可能である。

OCR入力分のバッチ番号については、入力取扱年月ごとに、次表に従って重複しないように付番する。

【法人税・消費税】

入力区分	区分	バッチ番号
OCR入力	2	0001 ~ 0999

また、オンライン入力分のバッチ番号については、入力取扱年月ごとに、次表に従って自動的に付番される。

【法人税・消費税】

入力区分	区分	バッチ番号
新規	1	1001 ~ 4999
マスター訂正削除	1	5001 ~ 7999

【復興税】

入力区分	区分	バッチ番号
新規	1	1001 ~ 6999
マスター訂正削除	1	7001 ~ 9999

(2) バッチ番号の審査

OCR入力分の「バッチ処理状況確認表」に記載したバッチ番号に同一入力取扱年月において重複がないかどうかを確認する。

(注) 入力取扱年月が同一で、かつ、バッチ番号に重複があった場合には、当該重複したバッチについては申告事績のマスター更新処理が行われないため、バッチ番号を変更した上、再度入力する必要がある。

3 OCR入力

OCR入力分の整理表については、「OCR業務(法人)」又は「OCR業務(消費)」の処理を選択し、次により申告事績を入力する。

(注) 1 復興税確定申告書については、オンライン入力により申告事績を入力する。

### 第3編 第2章 申告書等の入力

2 公益法人等及び人格のない社団等の非収益事業に係る収入金額の入力に当たっては、「損益計算書等事績入力」により処理する。

(操作要領 1・5・5・14・6 損益計算書等事績入力)

#### (1) 読取処理

「OCRイメージ処理」画面において「OCR入力」を選択し、「OCR入力」画面で整理表のサイズ区分を選択した上、「入力区分票」画面でバッチ番号等及び入力枚数を入力してOCR処理機により整理表の読み取りを行う。

(注) 1 「OCR入力」画面における整理表のサイズ区分別の表示（帳票名称）は、次表のとおりである。

税目	サイズ区分	画面表示（帳票名称）
法人税	JISA4判	法人税申告書別表
	その他	法人税申告書別表（旧サイズ）
消費税	JISA4判	消費税申告書
	その他	消費税申告書（旧サイズ）

2 OCR読み取りに係るデータは、(3)のデータ転送までの間はサーバー内に格納される。

#### (2) データ補正等

##### イ データ補正

上記(1)の処理を了した後、「OCRイメージ処理」画面において「データ補正」を選択し、「データ補正バッチ選択」画面でバッチ番号を指定した上、OCR処理機において読み取りができなかつた文字（不読文字）を補正する。

##### ロ データ確認

上記イの処理を了した後、「OCRイメージ処理」画面において「データ確認」を選択し、「データ確認バッチ選択」画面でバッチ番号を指定した上、OCR処理機により読み取った申告事績を1件ごとに画面上に呼び出して異常な金額の有無等を確認する。

(注) 「データ確認」による入力内容の確認は、第3・2《申告事績のマスター更新結果の確認》に定める更新結果と整理表との照合を確実に行うことにより、省略しても差し支えない。

##### ハ データ訂正

上記ロの処理を了した後、「OCRイメージ処理」画面において「データ訂正」を選択し、「データ訂正バッチ選択」画面でバッチ番号を指定した上、電子計算処理におけるチェックによりエラーとなったものを訂正する。

なお、エラー原因の解明の結果、入力には誤りがなく、申告内容自体に誤りがあるものについては、「F5」キーを選択し、「強制入力」を行う。

(注) OCR処理段階での「強制入力」とは、整理表自体に誤りがあり電子計算処理による論理チェックによりエラーとされた項目について、整理表に記載されたままの内容をサーバー内に格納する処理をいう。この場合、強制入力を行ったものについては、(3)のデータ転送を行った際、ホストコンピュータのチェックにより再度エラーとなるので、第3・1《申告事績エラーリストに基づく訂正》に定める処理の際に再度「強制入力」を行う必要がある。

#### (3) データ転送

上記(2)の処理を了した後、「OCRイメージ処理」画面において「データ転送」を選択し、「データ転送バッチ選択」画面でバッチ番号を指定することにより、サーバー内に格納されているOCR入力分の申告事績をホストコンピュータへ転送する。

なお、データ転送時にイメージデータがサーバーへ保存される。

(注) OCR入力に係る申告事績については、この処理によりホストコンピュータによるチェックが行われ、エラーが検知されなかつたものについては、マスター更新処理が行われ、還付申告に係る入力バッチ以外は、管理システムへの連絡処理が自動的に行われる。

## 4 キー入力等

#### (1) オンライン入力

オンライン入力分の整理表については、申告の種類に応じて「法人税・地方法人税確定・中間」

### 第3編 第2章 申告書等の入力

処理等を選択し、1件ごとに入力取扱年月、整理番号、事業年度等を入力した上、申告事績を入力する。

なお、入力データにエラーがある場合には、エラーメッセージが画面に表示されるので、その内容に応じて訂正する。この場合、入力には誤りがなく、申告内容自体に誤りがあるものについては「強制入力」により整理表に記載された内容どおりに申告事績を登録する。

(注) 1 オンライン入力に係る申告事績については、1件ごとに「実行」又は「強制入力」を行う都度、マスター更新処理が行われ、還付申告に係る入力バッチ以外は、管理システムへの連絡処理が自動的に行われる。

2 事業年度(消費税の場合は課税期間)終了の日の翌日から5年を経過した日以後に提出された法人税申告書及び消費税申告書については、「実行」の都度、第3・1(1)イ《法人税申告書及び消費税申告書の法人課税部門への回付等》に記載するシステムチェックを行い、条件に該当するものは「申告年月日が還付金の請求期限を経過しています。確認してください。」又は「申告年月日が法定納期限から5年を経過しています。確認してください。」が表示されるため、当該エラーが表示された申告書については、「強制入力」を行わず、第3・1(1)《事業年度(消費税の場合は課税期間)終了の日の翌日から5年を経過した日以後に提出されたもの》に準じて処理を行う。

3 復興税確定申告書については、オンライン入力により申告事績を入力する。

4 公益法人等及び人格のない社団等の非収益事業に係る収入金額の入力に当たっては、「損益計算書等事績入力」により処理する。

5 法人税・地方法人税確定申告書について、法人税又は地方法人税のいずれか一方の課税標準額等の金額項目の全てに記載がなく、かつ当該申告書が申告対象の事業年度又は課税事業年度の当初申告に該当する場合には、記載のない金額項目が全て「0円」で申告されたものとみなして申告事績を入力する。

(操作要領 1・8・6・2・1 法人税・地方法人税確定・中間)

(操作要領 1・8・6・2・1-2 外国法人(法・地)確定・中間)

(操作要領 1・8・6・2・1-3 復興税確定(オンライン))

(操作要領 1・8・6・2・2 消費税確定(オンライン))

(操作要領 1・8・6・2・3 法人税・地方法人税予定)

(操作要領 1・8・6・2・4 消費税中間・仮決算)

(操作要領 1・8・6・2・5 被合併(法人・地方法人))

(操作要領 1・8・6・2・6 被合併(消費))

(操作要領 1・8・6・2・7 法人税・地方法人税退職年金)

(操作要領 1・8・6・8・1 連結申告書入力)

(操作要領 1・8・6・8・1-2 連結復興税申告書入力)

(操作要領 1・8・6・7・1 個別帰属額等届出書入力)

(操作要領 1・8・6・7・4 個別帰属額等被合併届出書入力)

(操作要領 1・5・5・14・6 損益計算書等事績入力)

#### (2) 任意の消費税中間申告書に係る申告事績の入力

期限内に提出された任意の消費税中間申告書のうち、発送一覧表と税額が一致するものについては、「消費税任意中間申告一括入力」画面において、該当の整理番号を画面一覧から選択することにより申告事績を一括更新する。

なお、発送一覧表と税額が一致しないもの及び仮決算による中間申告書については、上記(1)「オンライン入力」により入力する。

(注) 消費税任意中間申告に係る申告事績が第3・7《申告処理》に記載する処理の前に入力されなかった場合、「任意の中間申告書を提出することの取りやめ届出書」の提出があったものとみなされ、当該届出事績が一括入力される。

(操作要領 1・8・6・2・6-2 消費税任意中間申告一括入力)

### 5 翌年以降送付要否情報の入力

### 第3編 第2章 申告書等の入力

法人税申告書、連結申告書及び個別帰属額の届出書の「翌年以降送付要否」欄、消費税申告書の「翌年以降送付不要」欄又は異動届出書の記載内容等に基づき翌年以降送付要否情報を入力する場合には、「翌年以降送付要否入力」処理を選択し、「翌年以降送付要否入力」画面において、「翌年以降送付」の要否を入力する。

なお、当該申告書等をOCR入力した場合には、「翌年以降送付要否」欄又は「翌年以降送付不要」欄の記載内容についてもOCR入力の対象となるため、改めて入力する必要はない。

(注) 1 「法人税・地方法人税確定・中間」又は「外国法人(法・地)確定・中間」処理時には、「法人税確定(中間)申告書入力」画面から「翌年以降送付要否入力」画面に遷移し、「翌年以降送付」の要否を入力することも可能である。

2 「消費税確定(オンライン)」処理時には、「消費税申告書入力(新規)」画面から「翌年以降送付要否入力」画面に遷移し、「翌年以降送付」の要否を入力することも可能である。

(操作要領 1・8・6・9 翌年以降送付要否入力)

(操作要領 1・8・6・2・1 法人税・地方法人税確定・中間)

(操作要領 1・8・6・2・1-2 外国法人(法・地)確定・中間)

(操作要領 1・8・6・2・2 消費税確定(オンライン))

### 6 別表セット等要否情報の入力

異動届出書の記載内容に基づき別表セット等送付要否情報を入力する場合には、「翌年以降送付要否入力」処理を選択し、「翌年以降送付要否入力」画面において、「別表セット」の要否の別を入力する。

なお、最初連結事業年度については、連結開始直前事業年度の単体申告に係る別表セット等送付要否情報に関わりなく、連結別表セット等を送付することとするため、連結開始直前事業年度の単体申告に係る「別表セット」区分が「否」である場合は、最初連結事業年度に係る連結申告書等のプレプリント抽出処理前までに別表セット等送付要否情報を変更入力することに留意する。

(操作要領 1・8・6・9 翌年以降送付要否入力)

### 第3 申告事績の入力後の事務処理

#### 1 申告事績エラーリスト等に基づく訂正

申告事績のOCR入力及び「電子データ引継」処理を了した後、「申告事績エラーリスト(法人税・地方法人税)」(FBBAP02)、「申告事績エラーリスト(復興特別法人税)」(FBKAP02)、「申告事績エラーリスト(消費税)」(GKBJP11)、「連結申告事績エラーリスト」(FBLCP39)又は「個別帰属額等届出事績エラーリスト」(FBBAP92)(以下この節において「申告事績エラーリスト」という。)を出力し、これに基づきエラー原因の解明を行った上、「エラーデータ訂正・削除(法人)」、「エラーデータ訂正・削除(復興)」、「エラーデータ訂正・削除(消費)」、「連結エラー訂正・削除(電子)」、「連結復興税エラー訂正・削除」又は「個別エラー訂正・削除(電子)」の処理を選択して訂正入力を行う。

なお、「消費税任意中間申告一括入力」により入力した消費税任意中間申告事績のうち、エラー事績となったものについては、「消費税任意中間一括入力エラーリスト」(GKCJPB3)が出力されるため、内容を確認の上、訂正入力等を行う。

また、次の申告事績については、それぞれ次により処理する。

(注) 1 オンライン入力分については、申告事績エラーリストは出力されない。

2 OCR入力時のホストコンピュータによるチェックによりエラーが検知された申告事績については、この訂正入力(強制入力を含む。)によって1件ごとにマスター更新処理が行われる。

また、「リスト作成」処理時に、還付申告に係る入力バッチ以外は、債権管理システムへの連絡処理が自動的に行われる。

(操作要領 1・8・6・3・1 エラーデータ訂正・削除(法地))

(操作要領 1・8・6・3・1-2 エラー訂正・削除(外国法人))

(操作要領 1・8・6・3・1-3 エラーデータ訂正・削除(復興))

(操作要領 1・8・6・3・2 エラーデータ訂正・削除(消費))

(操作要領 1・8・6・4・1 エラーデータ訂正・削除(法地))

(操作要領 1・8・6・4・2 エラーデータ訂正・削除(消費))

(操作要領 1・8・6・8・3 連結エラー訂正・削除(電子))

(操作要領 1・8・6・8・3-2 連結復興税エラー訂正・削除電子)

(操作要領 1・8・6・7・3 個別エラー訂正・削除(電子))

(1) 事業年度(消費税の場合は課税期間)終了日の翌日から5年を経過した日以後に提出されたもの

イ 法人税申告書及び消費税申告書の法人課税部門への回付等

法人税申告書、復興税申告書及び消費税申告書(以下、この項において「法人税等申告書」という。)については、KSKシステムに入力した際に、次の条件によりシステムチェックを行い、条件に該当するものがエラーとなるため、エラーとなった法人税等申告書については、「強制入力」を行わず、速やかに法人課税部門に回付し、当該法人税等申告書の取扱いについての判定を行うよう依頼する(指導等に基づき提出されたものを除く。)。

(イ) 還付申告である場合

「還付金の請求期限(事業年度至日の翌日から5年)」<「申告年月日(休日調整しない)」

(ロ) 還付申告以外である場合

「法定申告期限の翌日から5年」<「申告年月日(休日調整しない)」

ロ 法人課税部門での判定後における入力等

法人課税部門において判定を行った結果、申告事績の入力が必要となるものについては、法人税等申告書が各課部門連絡せん又は「法人税(消費税)確定申告書に記載されている納付(還付)金額が納付(還付)できない旨の確認決議書」の写しとともに回付されるため、当該各課部門連絡せん等の記載内容に基づき、申告事績の入力を行う。

なお、当該入力に当たっては、上記イと同様にエラーとなることから、「強制入力」を行うこととし、法人課税部門において、当該法人税等申告書に記載された納付税額の納付又は還付金額の還付についての効力がないと判定されたものは、納付金額又は還付金額を「0円」として入力することに留意する。

おって、当該期限後申告書が無効とされたもの及び納付金額の納付についての効力がないと判定されたものに係る納付事績の有無を確認し、既に納付されている場合は、第3編第3章第1節第3款第4《収納に伴う過誤納金の還付金口座作成に関する事務処理》に基づき誤納還付処理を行う。

(2) 申告内容に誤りがあるもの

入力には誤りがなく申告内容に誤りがあるものについては「強制入力」を行うこととするが、表示されたエラー原因が、課税処理に弊害がない以下の理由によるものについては、他の別表又は付表で確認できる範囲において、整理表に補完又は訂正を行った上で、訂正入力を行う。

なお、整理表の補完記入に当たっては、鉛筆等により、訂正入力を行った名称及び項番を丸で囲み、該当欄に金額を記入する。

イ 法人税及び地方法人税申告書

(イ) 「法人税額」及び「地方法人税額」欄の記載漏れ

法人税額については、別表一次葉等の「法人税額の計算」の各欄により確認でき、かつ「差引確定法人税額」が正当である場合、地方法人税額については、別表一等次葉等により確認でき、かつ「差引確定地方法人税額」が正当な場合に限り、整理表に補完記入を行った上で訂正入力を行う。

(ロ) 「中間申告分の法人税額」及び「中間申告分の地方法人税額」の記載漏れ

それぞれ「差引確定法人税額」又は「差引確定地方法人税額」欄が正当な場合に限り、中間申告により納付すべき法人税額又は地方法人税額を整理表に補完記入を行った上、訂正入力を行う。

なお、中間申告により納付すべき法人税額及び地方法人税額については、「法人税マスターファイル照合表」等により確認する。

(ハ) 「翌期へ繰り越す欠損金又は災害損失金」欄の記載漏れ

「翌期へ繰り越す欠損金又は災害損失金」欄の記載がなく、別表七(一)「翌期繰越額」5の「合計」欄の金額が誤って「欠損金又は災害損失金の当期控除額」欄に記載されている場合は、この金額を整理表に補完記入の上、訂正入力を行う。また、この場合、別表七(一)「当期控除額」4の「計」欄は「0」(空欄)であることから、「欠損金又は災害損失金の当期控除額」欄は二重線で抹消し、訂正入力を行う。

### 第3編 第2章 申告書等の入力

#### □ 消費税申告書

- (イ) 「課税売上割合」の「課税資産の譲渡等の対価の額」及び「資産の譲渡等の対価の額」の記載漏れ（一般用）

付表2又は2-(2)の「課税資産の譲渡等の対価の額」及び「資産の譲渡等の対価の額」欄の金額を整理表の「課税資産の譲渡等の対価の額」及び「資産の譲渡等の対価の額」欄にそれぞれ転記の上、訂正入力を行う。

- (ロ) 「中間納付税額」及び「中間納付譲渡割額」欄の記載漏れ

それぞれ「納付税額」又は「納付譲渡割額」欄が正当な場合に限り、中間申告により納付すべき中間納付額又は中間納付譲渡割額を整理表に補完記入を行った上、訂正入力を行う。

なお、中間申告により納付すべき中間納付税額及び中間納付譲渡割額については、「消費税マスターファイル照合表」等により確認する。

- (3) 特定のエラー原因に係るもの

エラーコードが「A0」(バッチ番号誤り)の場合には、異動処理等を行った後、第2《申告事績の入力等》に定めるところにより、当該申告事績を再度新規入力する。

- (4) 課税事業者届出書等の提出のない法人に係る消費税の申告事績

課税事業者届出書、課税事業者選択届出書又は消費税の新設法人に該当する旨の届出書（以下この項目においてこれらを「課税事業者届出書等」という。）を入力していない法人に係る消費税の申告事績は、申告事績エラーリスト（消費税）にマスター更新処理のエラー（エラーコード「C1」）として出力されるので、課税事業者届出書等の提出の有無等に応じて次の処理を行う。

##### イ 課税事業者届出書等が提出されている場合

課税事業者届出書等が提出されている場合には、これを入力した上、「エラーデータ訂正・削除（消費）」を選択して訂正入力する。

（操作要領 1・5・8・6・1 課税事業者届出入力）

（操作要領 1・5・8・6・2 課税事業者選択届出入力）

（操作要領 1・5・8・6・3 新設法人該当届出入力）

##### ロ 課税事業者届出書等が提出されていない場合

課税事業者届出書等が提出されていない場合には、その課税期間について課税事業者に該当するか否かを判定し、次の処理を行う。

- (イ) 課税事業者に該当する場合

課税事業者に該当する場合は、消費税課税事業者届出書又は消費税の新設法人に該当する旨の届出書を職権により作成し、これを入力した上、「エラーデータ訂正・削除（消費）」を選択して訂正入力する。

（注）1 職権作成に係る消費税課税事業者届出書又は消費税の新設法人に該当する旨の届出書については、その上部余白に、職権作成に係るものである旨及びその作成年月日を赤書表示する。

2 職権作成に係る消費税課税事業者届出書又は消費税の新設法人に該当する旨の届出書の入力に当たっては、届出区分を「職権作成」とし、届出年月日をその作成年月日とする。

3 当該法人に対しては、別途、消費税課税事業者届出書又は消費税の新設法人に該当する旨の届出書の提出をしようとする。

- (ロ) 課税事業者に該当しない場合

課税事業者に該当しない場合は、上記(イ)に定める処理を行った上、消費税の納税義務者でなくなった旨の届出書を職権により作成し、これを入力する。

なお、申告書の法人課税部門への引継ぎ時に当該法人が課税事業者に該当しないことを連絡する。

（注）1 申告事績の入力に当たっては、当該申告が還付申告であるときは、整理表の「※税務署処理欄」の「区分1」欄に還付保留のコード（「2」）を、また、「区分2」欄に還付申告理由のコード（「0」）を、それぞれ記入する。

2 消費税の納税義務者でなくなった旨の届出書の職権作成に当たっては、その適用開始課税期間を申告に係る課税期間の翌課税期間とともに、その上部余白に職権作成

### 第3編 第2章 申告書等の入力

に係るものである旨及びその作成年月日を赤書表示する。

3 消費税の税額を0円とする更正処分は法人課税部門において行う。

(操作要領 1・5・8・6・4 納税義務者でなくなった旨の届出)

#### (5) その他留意事項

親法人と子法人の決算期が相違する場合の子法人の連結開始直前事業年度に係る単体申告については、次のとおり対応することに留意する。

##### <法人税>

法人税については、みなし事業年度に中間申告事績がある場合、連結開始直前事業年度に係る単体申告事績の入力を行うと、中間申告に係る事業年度(至)が連結開始直前事業年度(至)と相違するためエラーメッセージ(S5)が表示されることから、当該中間申告事績については、「マスター訂正・削除(法人)」で削除を行い、再度、管理連絡不要処理により中間申告事績の入力を行った上、単体申告事績を入力する。

なお、「マスター訂正・削除(法人)」処理を行った場合には、「管理運営部門連絡せん」を作成し、第3章《債権管理に関する事務処理》以降の処理を行う。

(注) エラーメッセージ「S5」(中間税額がマスター関連誤りです。訂正してください。)が表示された場合には、「強制入力」が可能であるが絶対に行わない。

##### <消費税>

消費税については、みなし事業年度に合わせて課税期間(至)が自動置き換え処理されることから、連結開始直前事業年度に対応する課税期間に係る単体申告事績を通常どおり入力する。

ただし、みなし事業年度に合わせて課税期間(至)が自動置き換え処理された中間申告事績については、「管理部門連絡せん」を作成し、第3章《債権管理に関する事務処理》以降の処理を行う。

(注) 1 第3章《債権管理に関する事務処理》の処理を要する中間申告事績を有する子法人の把握方法については、「連結帳票作成」処理により出力される「連結親子法人明細表」(FBLIP02)により連結親法人と決算期の相違する連結子法人を確認した上、該当法人の「消費税マスターファイル照合表」(GKBJPZ0)を出力し、連結みなし事業年度と一致する課税期間へ変更されていることを確認するとともに、中間申告欄に中間申告事績が編集されている場合には、次の対応を行う。

##### (1) 申告区分が「020」(みなし中間)及び「030」の場合

該当する中間申告事績について、連結みなし事業年度へ課税期間が変更となった旨の「管理部門連絡せん」を作成し、第3章《債権管理に関する事務処理》の処理を行う。

##### (2) 申告区分が「000」(中間申告プレプリント状態:中間一括決議前)の場合

管理システムに連絡前の状態であるため、対応不要。

2 みなし事業年度に合わせた課税期間(至)の自動置き換え処理は、原則適用又は申請特例に基づく連結納税の承認申請入力時点に行われる。

(操作要領 1・1・8・5・6 連結帳票作成)

(操作要領 1・8・6・19 管理連絡等不要処理)

#### (6) 還付保留設定が変更となった場合

法人税の還付申告事績について、税額以外の項目のマスター訂正入力を行い、「管理運営部門連絡せん」が出力された場合、該当事業年度について「マスターファイル照合表」を作成し、還付保留区分を確認し、還付保留の状態に応じて次の処理を行う。

なお、作成した「マスターファイル照合表」は、「管理運営部門連絡せん」に添付する。

イ 還付保留対象となっている場合

##### (イ) 留保の設定

債権管理システムにおいて還付金口座に「還付留保」(留保事由「38」)の設定を行い、「管理運営部門連絡せん」にその旨記載し、入力バッチとともに「管理運営部門連絡せん」を法人課税部門へ回付する。

(注) 法人課税部門における確認入力により債権管理システムに連絡され、債権管理システムではエラーとなるが、処理は要しない。

### 第3編 第2章 申告書等の入力

#### (ロ) 留保の解除

申告書等に際しては、上記(イ)で出力された「管理運営部門連絡せん」の写しを作成し、「還付保留法人調査票」に添付して法人課税部門へ回付する。

なお、法人課税部門で「還付保留解除」処理を行ったものについては、「留保解除連絡処理結果一覧表」(様式458-822)を出力し、エラーとなっている場合には、債権管理システムにおいて留保解除の入力等を行う。

(注) 還付保留対象となるマスター訂正を行った後に、「申告処理」等を行うことにより還付保留者名簿等が出力される。

#### □ 還付保留対象外となっている場合

債権管理システムにおいて還付金口座に留保解除の入力を行い、「管理運営部門連絡せん」にその旨記載し、入力バッチとともに「管理運営部門連絡せん」を法人課税部門へ回付する。

なお、還付保留対象外となるマスター訂正入力を行う前に、「申告処理」等を行っている場合は、還付保留者名簿等が出力されていることから、出力された「管理運営部門連絡せん」の写しを作成し、申告書等の引継ぎ時に法人課税部門へ回付することに留意する。

## 2 申告事績のマスター更新結果の確認

第2《申告事績の入力等》による申告事績の入力後又は上記1《申告事績エラーリストに基づく訂正》によるエラーの訂正入力後、「申告事績更新リスト(法人税・地方法人税)」(FBBAP01)、「申告事績更新リスト(復興特別法人税)」(FBKAP02)、「申告事績更新リスト(消費税)」(GKBJP10)、「連結申告事績更新リスト」(FBLCP01)及び「個別帰属額等届出事績更新リスト」(FBBAP90)（以下この節において「申告事績更新リスト」という。）を出力した上、整理表と1件ごとに照合して申告事績のマスター更新処理の結果を確認する。

なお、強制入力した申告事績及び期限後申告事績で加算税の賦課決定を要する等の場合は、申告事績更新リストの出力と同時に「要更正連絡せん(法人税・地方法人税)」(FBBAP03)、「要更正連絡せん(復興特別法人税)」(FBKAP03)、「要更正連絡せん(消費税)」(GKBJP12)、「要更正連絡せん(消費税・二表)」(GKBJP13)、「要更正連絡せん(連結納税)」(FBLCP02)又は「要更正連絡せん(個別帰属額等届出書)」(FBBAP91)（以下この節においてこれらを「要更正連絡せん」という。）を出力する。

おって、入力誤り等のあるものについては、次により当該事績の訂正・削除を行う。

- (注) 1 「マスター訂正削除」処理で納付税額の訂正を行った場合には、「管理部門連絡せん」が出力されるため、審査担当者の審査を了した上、第3章《債権管理に関する事務処理》の処理を行う。
- 2 「連結マスター訂正・削除」処理で納付税額の訂正を行った場合には、連結グループごとに「管理部門連絡せん」を作成し、第3章《債権管理に関する事務処理》の処理を行う。
- 3 「マスター訂正削除」処理等は、法人課税部門において行う「還付保留解除入力」処理と排他対象事務処理の関係にあることから、処理に当たっては、法人課税部門と連絡、協調し、それぞれの事務処理に支障がないようにする。
- 4 申告書に記載された法人番号は、申告事績のマスター更新処理により、当該法人番号とKSシステムの整理番号に関連付けされている法人番号の照合を行う。その結果、①法人番号の記載がないもの、②記載された法人番号に誤りがあるもの、③整理番号に法人番号が関連付けされていないものについて、「申告事績更新リスト」の法人番号欄に「\*」が表示される。

#### (1) 申告事績の訂正

##### イ 法人税の訂正

法人税の訂正は、「マスター訂正削除(法地)」処理を選択し、入力区分を「訂正」とした上、申告事績に応じて「法人税確定申告書」、「法人税中間(予定)申告書」又は「法人税退職年金申告書」のいずれかを選択して整理番号等を入力し、引き続き表示される「法人税確定申告書入力」画面等において行う。

外国法人に係る法人税の訂正は、「マスター訂正削除(外国法人)」処理を選択し、入力区分を「訂正」とした上、「法人税確定申告書」を選択して整理番号等を入力し、引き続き表示される「法人税確定(中間)申告書入力(外国法人)」画面等において行う。

なお、連結法人に係る法人税の訂正は、連結申告事績の場合は「連結マスター訂正・削除」処理を

### 第3編 第2章 申告書等の入力

選択し、入力区分を「訂正」とした上、「連結確定申告書」、「連結中間（予定）申告書」のいずれかを選択して連結グループ整理番号等を入力し、引き続き表示される「連結申告書入力」画面等において行う。

おって、個別帰属額等の届出事績の場合は、「個別帰属額等マスタ訂正・削除」処理を選択し、入力区分を「訂正」とした上、整理番号等を入力し、引き続き表示される「個別帰属額等届出書入力」画面において行う。

#### ロ 復興税の訂正

復興税の訂正は、「マスター訂正削除（復興）」処理を選択し、入力区分を「訂正」とした上、申告事績に応じて整理番号等を入力し、引き続き表示される「復興税確定申告書入力」画面等において行う。

#### ハ 消費税の訂正

消費税の訂正は、「マスター訂正削除（消費）」処理を選択し、入力区分を「訂正」とした上、申告事績に応じて「消費税確定申告書」又は「消費税中間申告書」のいずれかを選択して整理番号等を入力し、引き続き表示される「消費税確定申告書入力」画面等において行う。

#### (2) 申告事績の削除

法人税等の申告事績の削除の処理手順は、上記(1)の訂正の場合と同様である。ただし、入力区分は「削除」を選択する。

(操作要領 1・8・6・5・1 マスター訂正・削除（法地）)  
(操作要領 1・8・6・5・1-2 マスター訂正・削除（外国法人）)  
(操作要領 1・8・6・5・1-3 マスター訂正・削除（復興）)  
(操作要領 1・8・6・5・2 マスター訂正・削除（消費）)  
(操作要領 1・8・6・7・2 個別帰属額等マスタ訂正・削除)  
(操作要領 1・8・6・8・2 連結マスタ訂正・削除)  
(操作要領 1・8・6・8・2-2 連結復興税マスタ訂正・削除)  
(操作要領 1・8・6・19・8 マスター訂正削除（法地）)  
(操作要領 1・8・6・19・8-2 マスター訂正削除（復興）)  
(操作要領 1・8・6・19・9 マスター訂正削除（消費）)  
(操作要領 1・8・6・19・11 連結マスタ訂正・削除)  
(操作要領 1・8・6・19・11-2 連結復興税マスタ訂正・削除)

### 3 還付申告書に関する事務処理

上記2《申告事績のマスター更新結果の確認》の処理を了した後、還付申告の入力バッチについては、入力バッチごとに整理表、「申告事績更新リスト」、「申告事績エラーリスト」及び「管理部門連絡せん」を法人課税部門へ引き継ぐ。

法人課税部門における入力バッチ別の還付申告書の件数等を確認及び結果の入力を了した後、7《申告処理》までに返付を受ける。

なお、入力バッチが返付された後、第3章《債権管理に関する事務処理》以降の処理を行う。

(注) 還付申告の入力バッチについては、法人課税部門における確認入力により、管理システムへの連絡の処理が自動的に行われる。

### 4 個別帰属額等の届出書登録情報リスト等の出力

連結親法人所轄署は、連結申告事績、個別帰属額等の届出事績の入力後、連結月次処理の連結申告処理期限までに「個別帰属額等の届出書登録情報リスト」(FBLCP03) 及び「連結グループ内申告届出事績一覧表」(FBLCP04) (以下この項目において「届出事績一覧表」という。)を必ず出し、連結子法人所轄署における個別帰属額等の届出事績の入力漏れ又は入力誤りがないかを確認し、入力漏れ又は入力誤りを把握した場合は、連結子法人所轄署に対し入力又は訂正入力を指示する。

(注) 1 届出事績一覧表により、連結申告事績及び各連結法人の個別帰属額等届出事績とその合計を確認するのであるが、連結申告に係る所得金額が欠損である場合は、個別帰属に係る所得金額の合計額が「0」になることに留意する。

## 第3編 第2章 申告書等の入力

なお、合計額が「0」とならない場合には、別表四の二付表「46」の①の金額に別表七の二付表二「27」欄の連結欠損金個別帰属発生額の加算漏れが想定されることから、届出事績一覧表の「個別所得金額又は個別欠損金額(イ)」欄及び「連結欠損金個別帰属発生額(ロ)」欄に印字された金額を参考に検証する。

- 2 連絡を受けた連結子法人所轄署は、個別帰属額等の届出書が提出されていないことを把握した場合には、10《申告期限後等の督促等》による処理を行うことに留意する。

(操作要領 1・8・6・8・4 個別帰属額等の登録確認帳票作成)

## 5 事業年度別情報訂正

事業年度別情報は、通常、当初(期限内)申告書入力時又は申告督促書作成時に自動的に作成される。ただし、誤って作成され、又は作成されない場合には、次により情報DBを正しい状態にする。

なお、この処理を要する事実を把握した場合には、事前にその必要性を十分検討し、「データベース保守整理票」に処理の具体的な内容及び処理を要する理由を記載して統括官の決裁を受けた上、処理を行う。

おって、訂正又は削除する事業年度別情報と同一の課税事業年度の復興税申告事績がある場合は、これを削除の上、事業年度別情報の訂正又は削除後に、再度、削除した復興税申告事績を登録する。

### (1) 事業年度別情報訂正の内容

「事業年度別情報訂正」とは、事業年度別レコード(法人ごとの事業年度別の情報に係るデータベースをいう。以下この節において同じ。)に登録されている項目のうち次に掲げる項目を訂正する必要が生じた場合又は事業年度別レコードを削除する必要が生じた場合に、これを訂正又は削除する処理である。

- |           |             |              |
|-----------|-------------|--------------|
| ① 事業年度(自) | ⑥ 申告期限延長区分  | ⑪ 庁指定コード     |
| ② 業種番号    | ⑦ 申告期限延長月数  | ⑫ 書面等連年添付年数  |
| ③ 青白区分    | ⑧ 当初申告区分    | ⑬ 確認書等連年添付年数 |
| ④ 資本金額    | ⑨ 当初申告年月日   | ⑭ 退職年金区分     |
| ⑤ 種別区分    | ⑩ 申告期限延長年月日 | ⑮ 無申告抽出区分    |

(注) 1 修正申告事績等を入力するためには、事前に当初申告事績等を入力しておく必要があるため、事前に当該事業年度の事業年度別レコードを作成しておく必要がある。

なお、この場合の当初申告事績等の入力は、管理連絡等不要処理により行う。

2 複数の移行処理等の対象外の事業年度のそと処理を行う場合については、最も古い事業年度の事業年度別レコードを作成する(この処理により、その後の事業年度に係る事業年度別レコードも自動的に作成される。)。

### (2) 処理要領

事業年度別情報訂正の処理を行う場合には、「事業年度別情報訂正」処理を選択し、整理番号、事業年度(至)等の項目を入力した後、訂正等を要する項目を入力する。

(操作要領 1・8・6・18・1 事業年度別情報訂正)

### (3) 留意事項

この処理に当たっては、事前にマスターファイル照合表等により登録されている事業年度別情報の内容を確認する。

なお、この処理により「事業年度(自)」を訂正した場合は、消費税マスターファイル照合表の「事業年度」欄の内容が当該訂正後の事業年度と一致するか否かを確認し、一致しなかった場合は次の6《課税期間情報訂正》の処理を行う。

## 6 課税期間情報訂正

課税期間情報は、通常、当初(期限内)申告書入力時又は申告督促書作成時に自動的に作成される。ただし、誤って作成され、又は作成されない場合には、次により情報DBを正しい状態にする。

なお、この処理を要する事実を把握した場合には、事前にその必要性を十分検討し、「データベース保守整理票」に処理の具体的な内容及び処理を要する理由を記載して統括官の決裁を受けた上、処理を行う。

### (1) 課税期間情報訂正の内容

「課税期間情報訂正」とは、課税期間口座レコード(法人ごとの課税期間別の情報に係るデータベ

### 第3編 第2章 申告書等の入力

ースをいう。以下この節において同じ。)に登録されている項目のうち次に掲げる項目を訂正する必要が生じた場合又は課税期間口座レコードを削除する必要が生じた場合に、これを訂正又は削除する処理である。

- |              |             |            |
|--------------|-------------|------------|
| ① 事業年度(自)    | ④ 課税事業者等の区分 | ⑦ 課税期間終了状態 |
| ② 事業年度(至)    | ⑤ 資本金区分     | ⑧ 口座廃止等    |
| ③ 申告期限延長特例月数 | ⑥ 簡易課税制度選択  | ⑨ 合併有無     |

(注) ①及び②は課税期間口座レコードに登録されたデータであり、事業年度別レコード(上記5・(1)《事業年度別情報訂正の内容》参照)のデータとは関連性がない。

なお、「課税期間情報訂正」は、次の場合における過去の課税期間に係る課税期間口座レコードの作成にも使用する。

- ① 入力済みの消費税の課税事業者(選択)届出に係る適用開始課税期間より前の課税期間について、消費税の課税事業者届出の入力を行う場合
- ② KSKシステムへの移行時における課税事績の移行処理の対象課税期間より前の課税期間について、実地調査等によりそ及処理等を行う場合

(注) 上記5《事業年度別情報訂正》・(1)の注書参照。

#### (2) 処理要領及び留意事項

課税期間情報訂正の処理要領及び留意事項は、上記5《事業年度別情報訂正》・(2)及び(3)と同様である。ただし、入力に当たっては「課税期間情報訂正」処理を選択して行う。

(操作要領 1・8・6・18・2 課税期間情報訂正)

## 7 申告処理

上記4《個別帰属額等の届出書登録情報リスト等の出力》までの処理を了した後、起動期限(毎月第8稼働日)までに「申告処理」及び「連結申告処理」処理を選択し、処理対象申告月を指定した上、原則として「一括処理」を選択し、次の帳票を出力する。

なお、当該処理は、夜間OBで処理されることから、翌稼働日に帳票の作成状況を確認し、帳票の保存期間内に確実に出力する。

- (注) 1 中間(予定)申告事績のうち、仮決算による中間申告事績以外のものについては、申告処理(一括決議)の際に、自動的にマスター更新処理及び管理システムへの連絡の処理が行われる。
- 2 「申告督促書作成」処理は、当該法人が無申告法人であるかどうかの電子計算処理上の区分のための処理を兼ねていることから、申告期限後等の督促等を行うか否かにかかわらず、必ず行う。
- 3 「申告督促書作成」処理後、「処理状況表示」処理の「処理状況情報一覧」画面において、「督促対象者抽出」の「詳細状況表示」を行い、事業年度の算出ができない法人(整理番号とエラーコードが表示される)の有無を確認し、これがある場合にはその内容を確認して確実にデータを訂正(修正)する。
- 4 上記3《還付申告書に関する事務処理》の確認入力時に還付保留となった消費税の還付申告書については、「申告処理」により、再度システムチェックを行い、還付保留とする必要がないものについては、管理システムに解除の連絡をする。

(操作要領 1・8・6・10・1 申告処理)

(操作要領 1・8・6・10・2 連結申告処理)

#### (1) 申告処理

- ① 法人税中間申告等一括決議書(FBBAP07)
- ② 法人税中間申告等チェック表(FBBAP80)
- ③ 消費税中間申告等一括決議書(GKBJPB0)
- ④ 消費税中間申告等チェック表(GKBJPB0)
- ⑤ 中間(連結中間)申告書の効力のない旨のお知らせ
- ⑥ 中間(連結中間)申告書(法法72条・81条の20ただし書き該当)の無効決議書(FBBAP46)
- ⑦ 還付保留者名簿(法人税・地方法人税)(FBBAP06)、還付保留者名簿(復興特別法人税)(FBKAP04)
- ⑧ 消費税還付申告者名簿兼還付保留者名簿(GKBJPA3)

### 第3編 第2章 申告書等の入力

- ⑨ 還付保留法人調査票 (GKBJPA2)
  - ⑩ 法人税・消費税申告督促法人一覧表 (FBBAP04)
  - ⑪ 申告督促書 (法人税・はがき) (FBBAP18)
  - ⑫ 添付書面の記載事項入力対象法人一覧リスト (FBBAPB0)
  - ⑬ 添付書面の記載事項等の入力票 (FBBAPB1)
  - ⑭ 要更正連絡せん出力法人一覧表 (法人税・地方法人税)
  - ⑮ 要更正連絡せん出力法人一覧表 (消費税)
  - ⑯ 消費税任意中間申告取りやめ対象リスト (GKCJPB1)
  - ⑰ 消費税任意中間申告取りやめ入力整理票 (GKCJPB2)
- (2) 連結申告処理
- ① 連結中間申告等一括決議書 (FBLCP28)
  - ② 連結中間申告等チェック表 (FBLCP29)
  - ③ 連結予定税額一覧表 (FBLCP35)

## 8 中間（予定）申告書の一括決議

### (1) 決裁

上記7《申告処理》の処理により出力した「法人税中間申告等一括決議書」(FBBAP07)、「消費税中間申告等一括決議書」(GKBJPB0)及び「連結中間申告等一括決議書」(FBLCP28)（以下この節においてこれらを「一括決議書」という。）については、「法人税中間申告等チェック表」(FBBAP80)、「消費税中間申告等チェック表」(GKBJPB0)及び「連結中間申告等チェック表」(FBLCP29)（以下この節においてこれらを「中間申告等チェック表」という。）を活用するとともに、必要に応じて中間（予定）申告書、「連結予定税額一覧表」(FBLCP35)及び連結中間（予定）申告書と照合するなどにより出力内容を確認した上、これを決裁に回付する。

（注）1 一括決議書は、税目別の所管別に予定申告分（みなし申告分を含む。）と、仮決算による中間申告分ごとに別葉に出力される。ただし、調査課所管法人の仮決算による中間申告分については、署においては一括決議を行わない。

2 「連結予定税額一覧表」は、プレプリント連結予定申告書の税額と、連結中間申告等一括決議書作成処理時に再計算した税額が不一致、かつ、調整計算がある場合に出力される。

3 連結予定申告のみなし申告の入力については、事前に第1章《申告書等の発送》により確認した「納付すべき法人税額」により処理する。

なお、連結予定申告書プレプリント処理から、連結中間申告等一括決議書作成処理までの間に「完全支配関係を有する旨の入力」、「承認みなし取消入力（個別）」、「合併処理実行」、「合併処理取消」、「分割処理実行」又は「分割処理取消」のいずれかを行った場合、連結中間申告等一括決議書作成処理による連結中間法人税額と、連結予定申告書プレプリント処理による連結中間法人税額が不整合となる場合があることに留意する。

4 発送一覧表へ登載された消費税任意中間申告書の提出対象法人のうち、「中間申告等一括決議書作成」の起動までに申告事績が更新されなかった法人については、「任意の中間申告書を提出することの取りやめ届出書」（以下この項目において「任意中間取りやめ届出書」という。）が提出されたものとみなされ、「中間申告等一括決議書作成」の実行により当該届出事績が一括登録されるため、申告事績の入力漏れがないよう留意する。

### (2) 中間（予定）申告の一括決議後における訂正入力等

上記(1)の処理を了した後、確定申告事績の入力までの間に一括決議書に係る内容に誤りがあることを把握した場合は、その誤りの態様に応じて次により処理する。

なお、この場合においては、一括決議書を手書き作成して決裁に回付し、決裁を了した後、「管理部門連絡せん」を作成して第3章《債権管理に関する事務処理》の処理を行うほか、当初の一括決議に係る事績が期限内申告書の提出分に該当するものについては、法人課税部門へ連絡し、更正処分（修正申告のしようようを含む。）を依頼する。

#### イ 一括決議書に係る中間税額が誤っていた場合

一括決議書に係る中間税額が誤っていた場合は、「マスター訂正・削除（法地）」処理、「マスター訂正・

### 第3編 第2章 申告書等の入力

削除（消費）」処理及び「連結マスタ訂正・削除」処理を選択して訂正入力又は削除入力を行う。

（操作要領 1・8・6・2・3 法人税・地方法人税予定）

（操作要領 1・8・6・2・4 消費税中間・仮決算）

（操作要領 1・8・6・19・11 連結マスタ訂正・削除）

#### ロ 一括決議書に登載されていなかった場合

中間（予定）申告書を提出すべき法人が一括決議書に登載されていなかった場合は、「法人税予定」処理、「消費税中間・仮決算」処理又は「連結申告書入力」処理を選択して中間税額等を入力する。

なお、この場合、申告区分コードは、法人税（連結を含む。）については「030」、消費税については「020」又は「040」（消費税任意中間申告事績の場合）をそれぞれ使用する。

（操作要領 1・8・6・2・3 法人税・地方法人税予定）

（操作要領 1・8・6・2・4 消費税中間・仮決算）

（操作要領 1・8・6・8・1 連結申告書入力）

#### （3）仮決算による中間申告書の提出要件の確認等

①法71条第1項又は81条の19第1項に規定する方法により算出した中間法人税額（以下この項目において「予定法人税額」という。）が、10万円以下である場合又はその金額がない場合、②仮決算申告書に記載された法人税の額が、予定法人税額を超える場合には、仮決算による中間申告書及び連結中間申告書（以下この項目において「仮決算申告書」という。）を提出できない（法72条、81条の20）ことから、提出要件についての確認を要する仮決算申告書の場合は、「法人税中間申告等チェック表」又は「連結中間申告等チェック表」（以下この項目において「中間申告等チェック表」という。）の備考欄に「仮決算 提出不可（義務なし）」、「仮決算 提出不可（金額超過）」又は「仮決算 要計算」のメッセージが表示される。

また、当該メッセージが表示される場合は、「中間（連結中間）申告書の効力のない旨のお知らせ」（以下この項目において「通知書」という。）及び「中間（連結中間）申告書（法72条、81条の20ただし書き該当）の無効決議書」（FBBAP46）（以下この項目において「無効決議書」という。）が併せて出力される。

#### イ 通知書等の回付

通知書及び無効決議書が出力された場合、中間申告等チェック表の写し及び該当の中間申告事績に係る「法人税・地方法人税・消費税中間申告書発送一覧表（回答用）」の写しを作成し、該当の仮決算申告書とともに速やかに法人課税部門に回付する。

なお、調査課所管法人については、調査課送付用の仮決算申告書も併せて法人課税部門に回付することに留意する。

#### ロ 中間申告事績の削除処理等

法人課税部門における確認の結果、仮決算申告書が無効であると認められる法人については、決裁を了した決議書が回付されることから、仮決算中間申告事績を削除し、予定法人税額の事績を入力する。

なお、既に納付された税額がある場合には、予定法人税額との差額について還付等の処理を行う。

また、処理を了した決議書及び仮決算申告書については、法人課税部門に返付する。

#### ハ 留意事項

##### （イ）早期処理

中間申告事績の削除処理等により還付金が生じた場合は、納付があった日の翌日から起算して1ヶ月を経過する日の翌日から還付加算金が加算されるため、早期処理に努める。

##### （ロ）転出入処理

転出入処理時など、中間申告等一括決議処理を行う前に中間申告事績を削除した場合は、システムによるチェックがされないので、該当の中間申告事績に係る「法人税・地方法人税・消費税中間申告書発送一覧表（回答用）」から中間申告書の提出要件の確認等を行う必要があることに留意する。

#### （4）「消費税任意中間申告取りやめ対象リスト」等の確認

「中間申告等一括決議書作成」の実行により任意中間申告取りやめ届出書の一括入力対象となつたことから、「消費税任意中間申告取りやめ対象リスト」（GKCJPB1）及び「消費税任意中間申告取りやめ

### 第3編 第2章 申告書等の入力

「入力整理票」(GKCJJPB2)が出力された法人については、消費税任意中間申告書が提出されていないか再度確認し、申告事績の入力漏れが確認された場合は、任意中間申告取りやめ届出書に係る届出事績を削除した上、キー入力により申告事績を入力する。

また、任意中間申告取りやめ届出書の一括入力に当たり、エラーが発生した場合には、「消費税任意中間申告取りやめ対象リスト」の「摘要」欄に編集されたエラー内容を確認し、訂正入力等を行った上、「消費税任意中間申告取りやめ入力整理票」に処理の顛末を記載する。

#### 9 還付保留者名簿等に基づく処理

上記7《申告処理》の処理により出力した「還付保留者名簿(法人税・地方法人税)」(FBBAP06)、「還付保留者名簿(復興特別法人税)」(FBKAP04)、「消費税還付申告者名簿兼還付保留者名簿」(GKBJPA3)及び「還付保留法人調査票」(GKBJPA2)（以下この節においてこれらを「還付保留者名簿等(月次分)」という。）に基づき次の処理を行う。

(注) 1 「還付保留者名簿(法人税・地方法人税)」に出力される法人は、法人税の還付申告をしたものの中、局(所)法人課税課及び法人課税部門において設定した、還付保留条件に該当するもの又は調査課において設定した個別保留対象者である。

2 「還付保留者名簿(復興特別法人税)」に出力される法人は、復興税の還付申告をしたものの中、①復興税のみ提出(入力)されている(法人税の入力がない)こと、②復興税の入力時に該当の課税事業年度と同じ事業年度の法人税が還付保留となっていること、又は③復興税が強制入力されていることのいずれかの場合である。

なお、①の理由で還付保留となり、申告処理までに法人税の入力がある場合、又は②の理由で還付保留となり、申告処理までに法人税の還付保留解除処理が行われている場合は、申告処理時に自動的に還付保留が解除される。

3 「消費税還付申告者名簿兼還付保留者名簿」に出力される法人は、①還付保留の必要があるとして、消費税の確定申告の入力時に還付保留のコード設定をしたもの、②局(所)法人課税課及び法人課税部門において設定した還付保留条件に該当するもの又は③調査課において設定した個別保留対象者であり、該当する還付保留理由を併せて表示する。

4 「還付保留法人名簿等作成(随時)」機能により出力済みである事績については、「還付保留者名簿(法人税・地方法人税)」又は「消費税還付申告者名簿兼還付保留者名簿」へ再度出力されるが、「処理状況」欄に「出力済」と印字される。

なお、消費税について、法人税の申告事績がKS Kシステムに未入力であることのみで還付保留になっている場合、申告処理により、自動的に還付保留が解除され、「消費税還付申告者名簿兼還付保留者名簿(月次)」に表示されないことがあることに留意する。

おって、「出力済」が印字された法人に対する「還付保留法人調査票」については既に出力済みであるため出力はされない。

5 月次の「還付保留法人名簿等作成」処理を行った場合、「還付保留者名簿(法人税・地方法人税)」、「還付保留者名簿(復興特別法人税)」又は「消費税還付申告者名簿兼還付保留者名簿」の編集は、「還付保留法人名簿等作成(随時)」機能により出力されていないものを先に印字し、改ページ後に出力済みのものを印字する。

6 還付保留者名簿等(月次分)については、帳票IDの下部に「(月次処理分)」と表示される。

(操作要領 1・8・6・11-2 還付保留法人名簿等作成(随時))

##### (1) 還付保留者名簿等の引継ぎ

還付保留者名簿等(月次分)の写しを作成の上、申告書等とともに法人課税部門に引き継ぐ。

##### (2) 還付保留に係る解除入力

還付保留された申告については、法人課税部門又は調査課による審査後、法人課税部門又は調査課で解除入力する。当該入力により解除情報が管理システムへ連絡される。

なお、解除入力を了した後、法人課税部門又は調査課から「還付保留解除入力結果リスト」が回付されることから、第3章《債権管理に関する事務処理》の処理を行う。

(注) 「還付保留解除入力結果リスト」の回付に際しては、局調査課及び管理運営部門で協議し、局WAN共通ライブラリ、電子メール等を使用するなど、局署の実情に応じた方法で行うこと

として差し支えない。

## 10 申告期限後等の督促等

### (1) 期限後申告書の有無の確認及び保留原符の解明等

上記7《申告処理》の処理により出力した「法人税・消費税申告督促法人一覧表」(FBBAP04)（以下この節において「申告督促法人一覧表」という。）に基づき、申告事績の入力後における期限後申告書の提出の有無を確認し、その提出があった法人については申告督促法人一覧表に申告年月日を記入する。

なお、何らかの事由により申告書が未入力となっている場合等も想定し、未入力申告書、保留原符等の解明を確実に行う。

### (2) 申告督促書の発送等

上記7《申告処理》の処理により出力した「申告督促書（法人税・はがき）」(FBBAP18)（以下この節において「申告督促書」という。）の裏面に目かくしシールをちょう付の上、これを法人に対して送付する。この場合、上記(1)により申告書の提出が確認されたもの及び申告書等の未発送のものについては申告督促書を破棄するとともに、申告督促書の発送を行ったものについては、その発送年月日を申告督促法人一覧表に記載する。

なお、申告督促書の発送に当たっては、簡易文書発送整理簿により決裁を了した後、申告督促書及び簡易文書発送整理簿を総務課へ引き継ぐ。

おって、所在不明等の事由により返戻された申告督促書については、隨時法人課税部門に引き継ぐ。

(注) 1 申告の督促は、調査課所管法人についても署において行うことに留意する。

2 担当部門のダイヤルイン電話番号を使用して申告督促書を送付する場合は、「ダイヤルイン番号入力」処理を選択してダイヤルイン番号を入力する。

(操作要領 1.9.4.2 ダイヤルイン番号入力)

### (3) 連結申告に係る督促処理

#### イ 無申告法人等の抽出

連結申告書に係る第2《申告事績の入力等》の処理を了した後、連結申告書の整理表及び「連結申告事績照会」画面により、申告状況を確認して法人税・地方法人税・消費税確定申告書発送一覧表に申告年月日等を記入し、無申告法人を抽出する。

なお、個別帰属額等届出書に係る第2《申告事績の入力等》の処理を了した後、個別帰属額の届出書の整理表により、届出状況を確認して「法人税・地方法人税・消費税確定申告書発送一覧表」に提出年月日等を記入し、無提出法人を抽出する。

#### ロ 期限後申告書等の有無の確認

上記イの処理後、連結申告書に係る連結申告事績の入力後における期限後申告書の提出の有無を確認し、その提出があった法人については、「法人税・地方法人税・消費税確定申告書発送一覧表」に申告年月日を記入するほか、上記(1)に準じて処理を行う。

なお、個別帰属額等届出書に係る連結申告事績の入力後における期限後届出書の提出の有無を確認し、その提出があった法人については、「法人税・地方法人税・消費税確定申告書発送一覧表」に提出年月日を記入する。

#### ハ 申告督促書の発送等

上記ロの処理後、申告督促書を手書き作成し、裏面に目かくしシールをちょう付の上、これを連結親法人に対して送付する。申告督促書の発送を行ったものについては、その発送年月日を「法人税・地方法人税・消費税確定申告書発送一覧表」に記載するほか、上記(2)に準じて処理を行う。

## 11 復興税申告チェック

第9稼働日以降速やかに「復興税申告チェック」処理を起動する。当該処理は、夜間O B処理により処理されることから、翌日以降に処理が正常に終了していることを確認し、「要更正連絡せん（復興特別法人税）」及び「要更正連絡せん出力法人一覧表（復興特別法人税）」が作成された場合は、帳票ダウンロードの上、出力する。

なお、当該処理により作成された「要更正連絡せん（復興特別法人税）」については、エラーコードがF1、F2又はF3の場合は、法人税又は復興特別法人税の申告事績の入力が正しいかなどを確認し、

### 第3編 第2章 申告書等の入力

誤り等の場合は、削除・再入力等の処理を行う。

また、F1又はF5の場合は、何らかの事由により申告書が未入力となっている場合等も想定し、未入力申告書、保留原符等の解明を確実に行う。

(操作要領 1・8・6・10・3 復興税申告チェック)

#### 12 管理連絡件数表の出力等

##### (1) 管理連絡件数表の出力

次表に掲げる処理を了した後、「管理連絡件数表作成(申告用)」処理を選択して次表の管理連絡件数表(以下この節において「管理連絡件数表」という。)を出力し、第3章《債権管理に関する事務処理》の処理を行う。

処理の種類	作成される管理連絡件数表の種類
① 申告事績の入力(第2《申告事績の入力等》に定める処理)	① 法人税管理連絡件数表(申告用)(FBBAP30、FBBAPG0)
② 連結申告事績の入力(第2《申告事績の入力等》に定める処理)	② 法人税(連結納税)管理連絡件数表(申告用)(FBLCP34、FBLCP38)
③ 中間(予定)申告の一括決議(7《申告処理》に定める処理)	③ 復興税管理連絡件数表(FBBAP30)
④ 連結予定申告の一括決議(7《申告処理》に定める処理)	④ 復興税(連結)管理連絡件数表(FBLCP34)
⑤ 法人税の中間(予定)申告に係る税額の訂正入力(第1・5・(2)・イ・(イ)《一括決議前に提出された期限後の中間(予定)申告書》に定める中間税額の訂正入力(削除入力に係るものは除く。))	⑤ 消費税管理連絡件数表(申告用)(GKBJPJ0)
⑥ 連結中間(予定)申告に係る税額の訂正入力(削除入力に係るものは除く。)	(注) 管理連絡件数表は、債権管理事務における「徴収決定集計票」をいう。

(注) 1 管理連絡件数表は、前回出力後に管理システムへ連絡された申告事績がある場合に限り出力される。

2 連結納税に係る申告事績に関する第3章《債権管理に関する事務処理》の処理は、連結親法人所轄署は、上記の管理連絡件数表のほか次表の区分に応じて帳票等を使用する。

区分	使用する帳票等
① 連結確定申告	連結申告書に係る整理表
② 連結中間(予定)申告	連結予定税額一覧表 ※

※ 中間税額の算出に当たり、最初連結事業年度、加入、離脱、合併、分割等の場合における調整計算(法81の19)の結果、中間税額の発生するものについて、連結予定申告書に記載される当該中間税額を把握するために回付する。

(操作要領 1・8・6・13・1 管理連絡件数表作成(申告用))

(操作要領 1・8・6・13・2 連結管理連絡件数表作成(申告))

##### (2) 管理運営部門連絡せんの作成

第3章・第1節・第2款・第1・2・(4)《法人税及び連結法人税の徴収決定》及び同(6)《消費税等の徴収決定》の「申告書等入力後に引き継がれた「管理運営部門連絡せん」に基づく処理一覧表」に掲げる作成規準に該当する処理を行った場合は、「管理運営部門連絡せん」を作成し、審査担当者の審査を了した上、第3章《債権管理に関する事務処理》の処理を行う。

なお、「中間申告の撤回によるマスター削除」及び「既に連絡済みの税額等に係る訂正入力又は取消入力」の処理を行った場合には、「管理運営部門連絡せん」がOutputされるため、審査担当者の審査を了した上、第3章《債権管理に関する事務処理》の処理を行う。

(操作要領 1・8・6・5・1 マスター訂正・削除(法地))

(操作要領 1・8・6・5・1-2 マスター訂正・削除(外国法人))

(操作要領 1・8・6・5・1-3 マスター訂正・削除(復興))

(操作要領 1・8・6・5・2 マスター訂正・削除(消費))

(操作要領 1・8・6・8・2 連結マスター訂正・削除)

### 13 法人事業概況説明書の入力

#### (1) 法人事業概況説明書の入力

法人事業概況説明書については、次によりOCR入力を行う。

(注) 1 連結親法人及び連結子法人に係る法人事業概況書については、それぞれの個別帰属額等の届出書に添付して提出されており、単体法人と同様の入力事務を行うことに留意する。

2 他の法人と間に完全支配関係がある法人については、「内国法人との間に完全支配関係がある法人との関係を系統的に示した図」が添付される。

##### イ 法人事業概況説明書の整理

法人事業概況説明書のOCR入力に先立って次の事務を行う。

なお、これらの事務は、原則として第2・1《整理・補完記入》と同時に行う。

##### (イ) 法人事業概況説明書の補完記入及び分離

法人税等の申告書に基づき法人事業概況説明書の所要欄に①整理番号、②事業年度（自・至）、③部門番号等を補完記入した上、申告書から分離する。

なお、分離の際に、申告書の「概況書」欄の欄外上部に「○」を付し、入力のために法人事業概況説明書を分離したことを明確にする。

おって、「内国法人との間に完全支配関係がある法人との関係を系統的に示した図」については申告書から分離しないことに留意する。

(注) 部門番号等は、「税務署処理欄」に記入する。

##### (ロ) 入力バッチの取りまとめ

申告書から分離した法人事業概況説明書を部門番号別に区分し、それぞれの区分ごとにバッチ（50枚程度）に取りまとめた後、バッチごとに「バッチ処理状況確認表」を作成し、バッチ番号（0001～0999の任意の番号、重複不可）、法人事業概況説明書の枚数等を記入の上、各バッチに添付する。

なお、OCR対応の用紙でないもの及びOCR対応の用紙のうち、桁あふれのあるもの、訂正が多いもの、汚れのあるもの、折れ曲がったもの等OCR入力に適さないものについては、15《決算事績等の入力》により処理することとし、OCR入力分とは別区分とする。

##### ロ 法人事業概況説明書のOCR入力

次により法人事業概況説明書のOCR入力を行う。

##### (イ) 読取処理

法人事業概況説明書のOCR読み取りは、「OCR業務（概況書）」処理を選択した後、第2・3《OCR入力》の(1)に準じて処理する。

##### (ロ) データ補正等

###### A データ補正

上記(イ)の処理を了した後、第2・3・(2)・イ《データ補正》に準じて不読文字の補正及び第2・3・(2)・ハ《データ訂正》に準じて電子計算処理上の論理チェックによりエラーとなったもののうち、整理番号及び事業年度に係るエラーの訂正を行う。

(注) 整理番号及び事業年度は、法人事業概況説明書入力の基本項目であり、当該項目に誤りがあると次の(ハ)においてマスター更新処理が行われないため、確実に訂正入力する。

###### B データ確認

上記Aの処理を了した後、第2・3・(2)・ロ《データ確認》に準じてOCR処理機により読み取った決算事績等を1件ごとに画面上に呼び出して異常な金額の有無等を確認する。

##### (ハ) データ転送

上記(ロ)の処理を了した後、第2・3・(3)《データ転送》に準じてデータ転送を行う。

(注) 旧様式の法人事業概況説明書が提出された場合には、エラーデータの訂正を「データ訂正」処理により行うほかは、上記(イ)から(ハ)に準じて処理する。

##### ハ 事業概況説明書未入力法人一覧表の出力等

上記ロの入力を了した後、「事業概況説明書未入力一覧表作成」処理を選択して「事業概況説明書

### 第3編 第2章 申告書等の入力

未入力法人一覧表」(FBBAP11)（以下この節において「概況書未入力法人一覧表」という。）及び「事業概況説明書エラーデータ法人一覧表」(FBBAP11)（以下この節において「概況書エラーデータ一覧表」という。）を出力し、次の処理を行う。

なお、概況書未入力法人一覧表には、法人税の確定申告事績（別表一、別表一（一）、一（二）又は一（三）による確定申告事績に限る。）又は個別帰属額等届出事績の入力があるにもかかわらず、決算事績等の入力がない法人（休業・清算中法人を除く。以下この項目において「未入力法人」という。）が出力され、概況書エラーデータ一覧表には、法人事業概況説明書の入力を行ったが、整理番号の記載誤り等でマスター更新処理ができなかった事業概況書データ（以下この項目において「エラーデータ」という。）が出力される。

（操作要領 1・8・6・14・7 事業概況説明書未入力一覧表作成）

#### （1）エラーデータの場合

エラーデータについては、原因を解明し、その原因を概況書エラーデータ一覧表の「摘要」欄に簡記する。この場合、エラーデータに対する法人の申告事績が入力されているときは、当該法人は、概況書未入力法人一覧表に未入力法人としても出力されているので、当該未入力法人として出力された箇所の「摘要」欄にエラーデータである旨及びその理由を簡記する。

#### （2）未入力法人の場合

未入力法人については、法人事業概況説明書の提出があるにもかかわらず入力漏れとなつたものがないか確認し、入力漏れのもの（法人事業概況説明書の提出があるが、OCR入力に適さないとしてOCR入力しなかったものを除く。）についてはOCR入力を行う。

なお、入力を行つたものについては、概況書未入力法人一覧表の該当部分を抹消する。

#### （2）局施策科目入力等

法人事業概況説明書をOCR入力することとして「概況書」欄の欄外上部に「○」を付した法人税申告書については、「局施策科目入力」処理を選択し、「決算事績入力その1」画面からバッチ番号(4桁)を入力した後、「局施策科目入力」画面において「業種分類」及び「事業年度(至)」を入力して業種分類に応じた入力項目名を表示させた上、整理番号及び局施策科目を入力する。

- （注）1 「局施策科目入力」画面においては、1画面当たり10法人分の連続入力が可能である。  
2 バッチ番号(4桁)については、電子計算処理上、同一のサーバーに接続されている端末機からの同一日の入力を対象として、その重複の有無をチェックすることとしているので、適宜の方法でこれを管理し、重複を予防する。  
3 「局施策科目入力」処理による入力データについては、いったんサーバー内に格納された後、原則的には、1バッチの入力を了するごとに遷移する「決算事績入力その1」画面における「入力終了」ボタンの押下時に、バッチごとに、自動的にホストコンピュータへの転送及びマスター更新処理が行われる。  
4 入力すべき支店情報がある場合には、別途、「支店情報入力」処理を選択して入力する。  
5 入力すべき取引金融機関情報がある場合には、別途、「取引金融機関入力（個別）」処理を選択して入力する。

（操作要領 1・8・6・14・1 局施策科目入力）

（操作要領 1・8・6・14・4 支店情報入力）

（操作要領 1・8・6・14・6 取引金融機関入力（個別））

## 14 未払役員賞与及び配当等の支払確定情報の入力

### （1）支払確定情報入力表の作成及び整理表の補完記入

#### イ 未払役員賞与

事業概況説明書のOCR入力することとして「概況書」欄の欄外上部に「○」を付した法人税申告書及び調査課所管法人分の法人税申告については、第2・1《整理・補完記入》の整理表への整理・補完記入時、又は申告事績の入力後、申告書等の引継ぎまでの間に、勘定科目内訳明細書⑨「買掛金（未払金・未払費用）の内訳書」の「未払役員賞与」欄を確認し、未払役員賞与を把握した場合は、「支払確定情報入力表」（様式325-343）を作成する。ただし、直接入力方式により申告書等から個別のデータを入力する場合は、「支払確定情報入力表」の作成を省略して差し支えない。

### 第3編 第2章 申告書等の入力

#### □ 配当等

第2・1・(2)《補完記入》の整理表への補完記入時に、法人税確定申告書(中間申告書を除く。)又は連結納税に係る個別帰属額等の届出書並びに決算書から配当等を把握した場合は、第2・1・(2)《補完記入》の補完記入をする。

(注) 法人課税部門において支払確定情報の新規把握、訂正又は削除を把握した場合は、法人課税部門において確定情報入力表を作成し回付されるので下記(2)の入力処理を行う。

#### (2) 支払確定情報のキー入力

##### イ 支払確定情報の入力

上記(1)により作成した支払確定情報入力表に基づき、次により支払確定情報を入力する。

なお、個別のデータを入力する場合は、直接入力方式により入力し、大量のデータを一括して入力する場合は、間接入力方式により入力する。

おって、訂正又は削除の場合は、以下の(4)により入力する。

##### (イ) 直接入力方式

「支払確定情報新規」処理を選択し、作成した支払確定情報入力表に基づいて、入力区分、整理番号、事業年度、確定区分、支払(決算)確定年月日並びに役員賞与の未払い金額又は配当等の支払確定金額を入力する。

(操作要領 1・8・6・16・1 支払確定情報新規)

##### (ロ) 間接入力方式

###### A バッチの作成

作成した支払確定情報入力表についてバッチを作成し、そのバッチごとに「バッチ番号付番表(支払確定)」(様式325-342)からバッチ番号を採番する。

###### B バッチ番号の入力等

「支払確定情報入力」機能の「支払確定情報入力」画面から、上記Aにより付番したバッチ番号を入力し、引き続き「支払確定情報間接入力」画面から、上記Aにより作成したバッチごとに支払確定情報入力表に基づいて、入力区分、整理番号、事業年度、確定区分、支払(決算)確定年月日並びに役員賞与の未払い金額又は配当等の支払確定金額を入力する。

###### C データ送信

上記Bにより当該バッチのすべての支払確定情報入力表の入力を了した後、「支払確定情報間接入力」画面を終了して、源泉マスターに登録する。

(操作要領 1・8・6・16・4 支払確定情報入力(間接処理))

(注) (イ)又は(ロ)の処理を行った場合は、「支払確定情報更新リスト」(FCC2PA1)が自動的に作成される。この場合、「支払確定情報更新リスト」の出力順は、支払確定情報の入力順となる。

#### □ 処理結果の確認

上記イの入力を了した後、「帳票出力」から「支払確定情報更新リスト」を出力し、作成した支払確定情報入力表と照合して処理結果を確認する。

なお、入力誤り等がある場合は、(4)に定めるところにより処理する。

#### (3) 支払確定情報の引継ぎ

上記(1)により整理表へ補完記入した支払確定情報は、次の方法により源泉マスターに引き継がれる。

##### イ 支払確定情報の引継ぎ

上記(1)により整理表へ補完記入した支払確定情報は、申告事績の入力後、7《申告処理》の「申告処理」の後、自動的に源泉システムへ引き継がれる。

(注) 1 引継処理により、引き継いだ内容及び電子計算処理した結果をメッセージとして出力した「支払確定情報更新リスト」が自動的に作成される。

2 支店法人(源泉徴収義務者となっている者に限る。)の所在地に法人税等の納税地指定が行われた場合には、支店法人に支払確定情報が引き継がれる。

##### □ 引継情報の確認

「帳票ダウンロード」画面で「範囲選択」を選択し、「表示」で「他部門」を選択した上、帳票転送を行い、その後、「帳票出力」業務により「支払確定情報更新リスト」を出力し、法人システムから引き継いだ支払確定情報に誤りがないかどうかを次により確認する。

### 第3編 第2章 申告書等の入力

確認の結果、支払確定情報の引継未済又は引継情報に入力誤り等があることが判明した場合には、「支払確定情報更新リスト」にその内容を記載の上、次の点に留意して(2)又は(4)に定めるところによりキー入力を行う。

なお、引き継ぐべき支払確定情報が存在しない場合は、「支払確定情報更新リスト」が作成されないことに留意する。

#### (イ) 更新「否」の場合

支払確定情報の全部が引き継がれていないとき又は一部に記載漏れ等がありエラーとなっている（更新「否」（メッセージ番号の先頭1文字が「E」のもの）としてエラーメッセージが更新リストに印字されている。）ときは、原則として上記(2)・イ・(ロ)に定めるところにより新規入力する。

#### (ロ) 支払確定金額等の引継情報に誤りがある場合

引き継いだ支払確定情報に誤りがある又は誤って支払確定情報を引き継いだときは、次の(4)に定めるところにより誤りのある項目の訂正入力又は支払確定情報の削除を行う。

#### (4) 支払確定情報の訂正又は削除処理

支払確定情報の登録事績の訂正又は削除は、「支払確定情報更新リスト」に基づき、次によりキー入力の方法で直接入力方式により行う。

##### イ 支払確定情報の訂正

支払確定情報の訂正は、「支払確定情報訂正」処理を選択し、次により行う。

(イ) 「支払確定情報訂正条件設定」画面から、支払確定情報を訂正する源泉徴収義務者の整理番号及び年分を入力し、その源泉徴収義務者に係る支払確定情報の一覧表を画面に呼び出す。

(ロ) 表示された一覧表から訂正する支払確定情報の該当番号を入力して、訂正対象の支払確定情報を「支払確定情報訂正入力」画面に表示させる。

(ハ) 「支払確定情報訂正入力」画面に表示された支払確定情報が訂正対象であるかどうかを確認の上、上記(ロ)により訂正した調査簿に基づき、訂正項目を上書入力する。

(注) 1 訂正する項目が整理番号、支払（決算）確定年月日又は所得種類（以下この項目において「キー項目」という。）である場合は、次のロに定めるところにより誤りのある支払確定情報を削除した後、正しい支払確定情報を新規入力する。

2 平成18年5月1日以降終了する事業年度については、配当等金額及び未払役員賞与金額以外の項目については、訂正は不可である。

(操作要領 1・8・6・16・2 支払確定情報訂正)

##### ロ 支払確定情報の削除

支払確定情報の削除は、「支払確定情報削除」処理を選択し、次により行う。

(イ) 「支払確定情報削除条件設定」画面から、支払確定情報を削除する源泉徴収義務者の整理番号及び年分を入力し、その源泉徴収義務者に係る支払確定情報の一覧表を画面に表示する。

(ロ) 表示された一覧表から削除する支払確定情報の該当番号を入力し、削除対象の支払確定情報を「支払確定情報削除入力」画面に表示する。

(ハ) 「支払確定情報削除入力」画面に表示された支払確定情報が削除対象であるかどうかを確認の上、削除する。

(注) 納付事績のある支払確定情報は削除できないため、納付事績のある支払確定情報のキー項目を訂正する場合は、①納付事績を削除する、②誤った支払確定情報を削除する、③正しい支払確定情報を新規入力する、④当初の納付事績を再入力する、の順序で行う。

(操作要領 1・8・6・16・3 支払確定情報削除)

##### ハ 処理結果の確認

上記イ又はロの処理を行った場合には、更新リストが自動的に作成されるので、「支払確定情報更新リスト」と照合し、支払確定情報の訂正又は削除の処理が正しく行われているかどうかを確認する。

#### (5) 支払確定情報入力表等の保管

処理を了した支払確定情報入力表及び更新リストは、それぞれごとに処理年月日順に編てつして保管する。

### 第3編 第2章 申告書等の入力

#### 15 決算事績等の入力

法人事業概況説明書のOCR入力しないこととして「概況書」欄の欄外上部に「○」を付していない法人税申告書については、次のとおり決算事績等の入力等を行う。

##### (1) 決算事績等の入力

###### イ 入力時期

決算事績等の入力は、おおむね申告月の翌月末日頃（「KSKシステム月間計画表」の処理期限）までに処理する。

(注) 国税庁事務管理センターにおける月次の分析処理の日までに決算事績等を入力しなかった場合、当該法人について当該分析処理の対象となる項目は、申告書から入力された申告所得及び売上金額のみとなる。

###### ロ 入力項目

入力項目は、損益科目（売上高、売上原価、売上総利益、役員報酬等）、貸借科目（現金預金、売掛金、棚卸資産、土地、建物、支払手形、買掛金等）、代表者に関する項目（代表者報酬、代表者に対する支払利息、貸付金、借入金等）、共通情報（海外取引状況、期末従業員の状況、経理の状況等）及び公益法人等（人格のない社団等を含む。）の損益計算書又は収支計算書から収益事業を行っている法人の非収益事業に係る収入金額を把握した場合の当該収入金額並びに未払役員賞与の支払確定情報、事業概況説明書等から支店の情報を把握した場合の当該支店情報及び勘定科目内訳明細書から取引金融機関の情報を把握した場合の取引金融機関情報とする。

(注) 1 局（所）管理運営課の指示により、当該各項目のうち一定項目のみを入力する（簡易入力）こととしても差し支えない。

2 局施策として追加勘定科目的設定が行われているときは、当該科目（以下この節において「局施策科目」という。）についても入力漏れとならないよう留意する。

3 公益法人等（人格のない社団等を含む。）の非収益事業に係る収入金額については、「損益計算書等事績入力」画面（「決算事績入力 その5」画面から遷移することができる。）から入力することに留意する。

###### ハ 入力要領

「決算事績入力（オンライン）」処理を選択し、「決算事績入力その1」画面から法人の整理番号、事業年度等を入力した後、「決算事績入力その2」以降の各画面から上記ロの項目を入力する。

(注) 1 「決算事績入力（オンライン）」処理による入力データについては、1法人ごとに「決算事績入力その3」画面及び「決算事績入力その5」画面における更新実行の確認ボタンの押下時にマスター更新処理が行われる。

2 画面上にエラーメッセージが表示されたデータについては、訂正等を了しない限りマスター更新処理が行われない。

(操作要領 1・8・6・14・3 決算事績入力（オンライン）)

###### ニ 入力漏れの有無の確認

全法人の入力を了した後、概況書未入力法人一覧表を個別起動により出力して入力漏れとなっている法人がないことを確認する。

なお、未入力法人がある場合には、再度、上記ハに定めるところにより決算事績等を入力する。

(操作要領 1・8・6・14・7 事業概況説明書未入力一覧表作成)

###### ホ 決算事績チェックリストによるエラー原因の解明

全部門の入力事務の終了を確認した後、「決算事績チェックリスト作成」処理を選択して「決算事績チェックリスト」(FBEBP01) を出力し、エラー原因を解明した上、上記ハに準じて決算事績等の訂正入力等を行い、当該チェックリストに処理状況を整理する。

なお、「決算事績入力その1」画面で入力区分を「訂正」とする。

(操作要領 1・8・6・14・5 決算事績チェックリスト作成)

##### (2) 提出のしうよう

概況書未入力法人一覧表及び概況書エラーデータ一覧表に基づき、事業概況説明書の提出をしていない法人を把握し、決算書等の提出のない法人と併せて、これらの法人及び関与税理士に対して「申

### 第3編 第2章 申告書等の入力

告書添付書類の提出について」(様式325-334)、「勘定科目内訳明細の照会について」(様式325-336)等により、その提出を求める。

#### 16 適用額明細書の入力

##### (1) 適用額明細書の補完記入

法人税申告書の整理・補完記入を行う際に、じ後の適用額明細書の入力に備えて、整理番号、部門番号、提出枚数及び提出年月日の補完記入を行う。

なお、期限内に提出された申告書に添付された適用額明細書については、提出年月日の記入は不要である。

(注) 期末現在の資本金の額又は出資金の額、所得金額又は欠損金額及び業種番号に記載がない場合については、KSKシステムの登録情報が自動的に登録される。

##### (2) 適用額明細書の分離

整理記入を了した後、適用額明細書を申告書から分離し、じ後の適用額明細書の入力に備えて保管する。

なお、分離の際に、申告書の「適用額明細書の有無」欄の欄外左部に「○」を付し、入力のために適用額明細書を分離したことを明確にする。

おって、調査課所管法人分については、税務署保管分の適用額明細書を分離する。

##### (3) 適用額明細書の入力

適用額明細書については、法人税申告書の入力を行った後、次によりOCR入力を行う。

なお、OCR処理については、申告月の翌月の第15稼動日までに了すること。

(注) 1 連結法人に係る適用額明細書が連結親法人の提出する申告書に添付されている場合にも、単体法人と同様の入力事務を行う。

2 再提出された適用額明細書については、新規入力と同様の入力を行う。この場合、明細事績は上書きされる。

##### イ 入力バッチの取りまとめ

申告書から分離した適用額明細書を、様式の種類(単体申告用・連結申告用)別、申告時期(期限内・期限後)別に区分し、バッチ(50枚程度)に取りまとめる。バッチごとに「バッチ処理状況確認表」を作成し、バッチ番号(0001~0999の任意の番号、重複不可)、適用額明細書の枚数等を記入の上、各バッチに添付する。

なお、被合併法人に係るもの、OCR対応の用紙でないもの及びOCR対応の用紙のうち、桁あふれのあるもの、訂正が多いもの、汚れのあるもの、折れ曲がったもの等OCR入力に適さないものについては、ハにより処理することとし、OCR入力分とは別区分(キー入力分)とする。

(注) 1 法人(連結法人の場合は1グループ)につき複数枚の適用額明細書が提出された場合、同一バッチとする。

なお、1法人(又は1グループ)につき26枚以上の適用額明細書が提出された場合、総枚数を25枚とし、同一バッチで25枚目までOCR入力を行った後、26枚目以降は、「マスター訂正・削除」処理で、入力区分を「訂正」、処理方式を「区分番号追加」として、入力する。

##### ロ 適用額明細書のOCR入力

次により、適用額明細書のOCR入力を行う。

###### (イ) 読取処理

適用額明細書のOCR読み取りは、「OCR業務」→「法人税・消費税」→「適用額明細書」処理を選択し、「OCR入力」画面で、法人税の場合は「適用額明細書(単体)」、連結法人税の場合は「適用額明細書(連結)」を選択した上で、「入力区分票」画面でバッチ番号等及び入力枚数を入力してOCR処理機により適用額明細書の読み取り処理を行う。

なお、1法人につき26枚以上の読み取り処理をした場合にエラーとするため、「整理番号」と「事業年度」のチェックを行っており、誤りがあった場合は「データ補正」と同様の画面を表示することから、確実に訂正入力する。

(注) OCR読み取りに係るデータは、(ハ)のデータ転送までの間はサーバー内に格納される。

###### (ロ) データ補正等

### 第3編 第2章 申告書等の入力

#### A データ補正

上記(イ)の処理を了した後、「OCRイメージ処理」画面において「データ補正」を選択し、「データ補正バッチ選択」画面でバッチ番号を指定した上、OCR処理機において読み取りができなかった文字（不読文字）を補正する。

（注） 整理番号及び事業年度は、適用額明細書入力の基本項目であり、当該項目に誤りがあると次の(ハ)においてマスター更新処理が行われないため、確実に訂正入力する。

#### B データ確認

上記Aの処理を了した後、「OCRイメージ処理」画面において「データ確認」を選択し、「データ確認バッチ選択」画面でバッチ番号を指定した上、OCR処理機により読み取った明細事績を1件ごとに画面上に呼び出して異常な金額の有無等を確認する。

（注） 「データ確認」による入力内容の確認は、(3)に定める更新結果と適用額明細書との照合を確実に行うことにより、省略しても差し支えない。

#### (ハ) データ転送

上記(ロ)の処理を了した後、「OCRイメージ処理」画面において「データ転送」を選択し、「データ転送バッチ選択」画面でバッチ番号を指定することにより、サーバー内に格納されているOCR入力分の明細事績をホストコンピュータへ転送する。

（注） OCR入力に係る明細事績については、この処理によりホストコンピュータによるチェックが行われ、エラーが検知されなかったものについては、マスター更新処理が行われる。

#### ハ 適用額明細書のキー入力

キー入力分として別区分とした適用額明細書については、「適用額明細（オンライン・単体）」又は「適用額明細（オンライン・連結）」処理を選択し、入力を行う。

#### (4) 適用額明細エラーリストに基づく訂正

適用額明細書のOCR入力を了した後、「適用額明細エラーリスト（法人税）」（様式325-353）及び「連結適用額明細エラーリスト」（様式325-356）を出力し、これに基づきエラー原因の解明を行った上、「エラー訂正・削除」処理を選択して訂正入力を行う。

#### (5) 適用額明細事績のマスター更新結果の確認

上記(3)による適用額明細事績の入力後又は上記(4)によるエラーの訂正入力後、「適用額明細更新リスト（法人税）」（様式325-352）及び「連結適用額明細更新リスト」（様式325-355）（以下この節において「適用額明細更新リスト」という。）を出力した上、適用額明細書と1件ごとに照合して明細事績のマスター更新処理の結果を確認する。

なお、入力誤り等のあるものについては、「マスター訂正・削除」処理を選択し、入力区分を「訂正」とした上、整理番号等を入力し、当該事績の訂正・削除を行う。

おって、「適用額明細更新リスト」については、管理運営部門において保管する。

#### (6) 「適用額明細書未提出法人リスト」の出力等

上記(5)の入力を了した後、「未提出法人リスト作成」処理を選択して「適用額明細書未提出法人リスト（法人税）」（様式325-354）、「連結適用額明細書未提出法人リスト」（様式325-357）及び「適用額明細書確認はがき」（様式325-358）（以下「確認はがき」という。）を出力し、次の処理を行う。

なお、「適用額明細書未提出法人リスト（法人税）」及び「連結適用額明細書未提出法人リスト」（以下この節において「未提出法人リスト」という。）には、法人税の確定申告書又は連結法人税の確定申告書の「適用額明細書提出の有無」欄に「有」の記載があるにもかかわらず、適用額明細書の入力がない法人と、同申告書の「法人税額の特別控除額」欄の金額が入力されているにもかかわらず、「適用額明細書提出の有無」欄に「有」の記載がなく、適用額明細書の入力もない法人が出力される。

#### イ 未入力等の確認

「未提出法人リスト」については、適用額明細書の提出があるにもかかわらず入力漏れとなつたものがないか確認し、入力漏れのものについては入力を行う。

また、「法人税額の特別控除額」の入力があるにもかかわらず、適用額明細書の入力がない法人については、「法人税額の特別控除額」の入力誤り又は適用額明細書の入力漏れとなつたものがないか確認する。

なお、入力を行ったものについては、「未提出法人リスト」の該当部分を抹消する。

### 第3編 第2章 申告書等の入力

#### □ 「確認はがき」の発送等

出力した「確認はがき」の裏面に目隠しシールを貼付の上、これを法人に対して申告月の翌月末日までに送付する。

この場合、上記イにより適用額明細書の提出が確認されたものについては「確認はがき」を破棄するとともに、「確認はがき」の発送を行ったものについては、その発送年月日を「未提出法人リスト」に記載する。

なお、「確認はがき」の発送に当たっては、簡易文書発送整理簿により決裁を了した後、「確認はがき」及び簡易文書発送整理簿を総務課へ引き継ぐ。

おって、所在不明等の事由により返戻された「確認はがき」については、隨時法人課税部門又は調査課へ引き継ぐ。

## 17 株主・役員情報の入力

法人税確定申告書別表二「同族会社等の判定に関する明細書」(以下この項目において「別表二」という。)に記載された株主の情報(以下この節において「株主情報」という。)及び勘定科目内訳明細書⑭「役員報酬手当等及び人件費の内訳書」に記載された役員の情報(以下この節において「役員情報」という。)については、法人事業概況説明書の「6 株主又は株式所有異動の有無」欄及び「9 役員又は役員報酬額の異動の有無」欄から把握した異動状況により、次のとおり処理する。

#### (1) 未入力法人の入力

法人税申告書が書面で提出された場合は、株主情報又は役員情報に異動がある法人若しくは前事業年度の株主情報又は役員情報が登録されていない法人について、次の処理を行う。

##### イ 株主・役員情報未入力一覧表の出力等

法人事業概況説明書の入力を了した後、「株主・役員未入力情報作成」処理を行う。

なお、当該処理は、月初から上記7《申告処理》の起動期限日(第8稼働日)までは起動できないことから、第9稼働日以降に処理を行う。

当該処理の翌稼働日に「株主・役員情報未入力一覧表」(FBIAP32)が作成されることから、これを出力の上、該当の申告書を抽出する。

##### ロ 未入力法人の入力

「株主・役員情報未入力」処理の翌稼働日に「株主・役員未入力情報一覧」画面に株主情報又は役員情報が未入力の法人が表示されることから、一覧画面から該当の法人を選択して処理する。

なお、入力に当たっては、一覧画面から遷移した株主情報又は役員情報の各入力画面からそれぞれ入力を行う。

おって、入力を要する株主情報又は役員情報がない場合は、「処理不要」の処理を行う。

#### (2) 株主情報の一括複写

株主情報の異動がない法人については、申告月の翌々月第11稼働日のオンライン業務終了後にセンターバッチ処理にて前事業年度の株主情報を一括で複写する。

(注) 電子申告等システムにより提出された場合は、第2款・第3・5・(1)《KSKシステムへのデータ連絡》で更新処理されず、かつ、株主情報の異動がないことが把握された法人が一括複写の対象となる。

## 18 株主情報の入力

法人税確定申告書別表二「同族会社等の判定に関する明細書」(以下この項目において「別表二」という。)に記載された株主の情報(以下この項目において「株主情報」という。)を次により入力等を行う。

#### (1) 株主情報等の入力

##### イ 株主情報の入力

「株主情報登録」処理を選択し、「株主情報登録」画面において株主情報の入力区分を選択して、別表二の記載内容に基づき、対象法人の対象事業年度に係る株式数又は出資金額等並びに議決権等の合計を入力する。

##### ロ 明細情報の入力

「株主情報登録」処理を選択し、「株主情報登録」画面で明細情報の入力区分を「明細入力」とし

### 第3編 第2章 申告書等の入力

て遷移する「株主情報登録明細」画面において、別表二の記載内容に基づき、住所又は所在地、氏名又は法人名、続柄、株式数等の順位、議決権等の順位、被支配会社でない法人株主等及びその他株主等に係る株式数又は出資金額等並びに議決権数を入力する。

なお、直前事業年度に株主情報登録明細入力がある場合、同一の明細情報を入力対象事業年度(至)の明細情報として複写するため、必要に応じて追加・訂正・削除を行う。

(操作要領 1・8・6・15・2 株主情報登録)

#### (2) 株主情報登録一覧表の出力

必要に応じて「株主情報登録明細」又は「株主情報登録」画面において「リスト作成」により出力指示を行い、「帳票出力」業務を選択して「株主情報登録一覧表」(FBIAP31)を出力する。

なお、株主情報登録一覧表には、登録済み株主の株式数等の順位、議決権数の順位、所轄署名、局署整理番号、住所又は所在地、氏名又は法人名及び続柄が印字される。

### 19 役員情報の入力

「法人情報登録選択」処理で「役員の状況入力」により遷移する「役員選択」画面において選択した役員について、「役員に関する事項入力」画面から勘定科目内訳明細書⑭「役員報酬手当等及び人件費の内訳書」の記載内容に基づき、役員の状況(氏名又は法人名、役員の住所又は所在地、生年月日、局署番号、整理番号、役職名、常勤・非常勤の別、代表者との関係)及び役員の給与状況(役員給与、うち使用人職務分、退職給与)を入力する。

(注) 持分会社で法人が役員の場合には、氏名・住所の項目は法人についての情報を入力し、職務執行者名までは入力しない。

(操作要領 1・8・6・15・1 法人情報入力)

### 20 申告書等の課税部門等への引継ぎ等

#### (1) 申告書引継簿の出力

①期限内申告書及び仮決算に基づく中間申告書については、上記7《申告処理》を了した後、②期限後申告書及び修正申告書については、申告事績入力後に申告書等の引継ぎの都度、「申告書引継簿作成」処理を選択し、「申告書等引継簿」(325-348)及び「申告書等引継簿(連結申告)」(FBLCP52)(以下この節においてこれらを「申告書等引継簿」という。)を出力し、その写しを作成する。

(注) 1 申告書等引継簿は、前回出力後に法人システムにマスター更新された申告事績が調査担当部門ごとに出力される。

なお、当該引継簿は、書面による提出分と電子申告等システムによる提出分に区分して出力される。

2 引継対象でない申告について申告書等引継簿を出力した場合や、個別に申告書等を引き継ぐ場合には、申告書等引継簿を手書き作成するなどの対応を行う。

3 第3・1・(2)イ又はロの処理を了したものについては、申告書等引継簿の備考欄に訂正ありと追記するなど処理事績を記載する。

(操作要領 1・8・6・17・1 引継簿作成)

(操作要領 1・8・6・17・2 引継簿作成(連結申告))

#### (2) 法人課税部門への引継ぎ

##### イ 確定申告書等の引継ぎ

署所管法人については、処理を了した確定申告書等を申告書等引継簿により整理した上、次の書類とともに法人課税部門へ引き継ぐ。

法人課税部門における引継ぎ確認を了した後、受領印を付された申告書等引継簿が返付される。

- ① 還付保留者名簿等(月次分)(原本、写し)
- ② 書面の記載状況入力対象法人一覧リスト
- ③ 書面の記載状況等の入力票
- ④ 事業概況説明書
- ⑤ 決算事績チェックリスト
- ⑥ 未提出法人リスト

### 第3編 第2章 申告書等の入力

- ⑦ 要更正連絡せん（原本、写し）
- ⑧ 適用額明細書
- ⑨ 適用額明細書未提出法人リスト
- ⑩ 要更正連絡せん出力法人一覧表（法人税・地方法人税）
- ⑪ 要更正連絡せん出力法人一覧表（消費税）
- ⑫ 要更正連絡せん出力法人一覧表（復興特別法人税）
- ⑬ 申告督促書の返戻分及び申告督促法人一覧表
- ⑭ 発送した申告書等の返戻分
- ⑮ 整理表（写し）

（注）1 会計検査院該当の申告書等については、正本・副本とともに引き継ぐ。  
2 還付保留者名簿等（月次分）、要更正連絡せんについては、写しを作成し、原本とともに引き継ぐ。  
3 適用額明細書については、「申告書等引継簿」の「添付書類」欄により現物確認を行った上、事業概況説明書と同様に整理する。  
4 整理表（写し）は、第3・1・(2)イ又はロの処理を了したものについて回付する。

#### ロ 中間（予定）申告書等の引継ぎ

法人税の予定申告書、連結予定申告書、消費税の中間申告書（消費税任意中間申告書を除く）等を税目別・入力月順に中間（予定）申告書つづりに編てつした上、法人課税部門へ引き継ぐ。

なお、消費税任意中間申告書については、他の中間申告書等と区分し、「消費税任意中間申告取りやめ対象リスト」により整理した上、上記8《中間（予定）申告書の一括決議》の処理後の「消費税任意中間申告取りやめ入力整理票」と併せて法人課税部門へ引き継ぐ。

#### ハ 調査課所管法人に係る申告書副本等の引継ぎ

調査課所管法人分に係る申告書副本等は、次の(3)による調査課への送付分と区分し、申告書等引継簿を添付して法人課税部門へ引き継ぐ。

#### (3) 調査課への送付

調査課所管法人に係る申告書等については、所要の処理を了した後、次によりその月分を一括して翌月の第10稼動日頃までに送付する。ただし、修正申告書、期限後申告書は、これらとは別に速やかに送付する。

（注）申告件数の多寡等、局（所）署の実情により、各月の具体的な送付時期については、必要に応じて調査課と協議して決定することとして差し支えない。

#### イ 送付を要する申告書等

調査課に送付を要する調査課所管法人の申告書等は、次のとおりとする。

##### (イ) 法人税

###### A 単体法人

法人税の確定申告書、仮決算に基づく中間申告書又は修正申告書の提出があった場合には、当該申告書各2部（会計検査院該当法人以外の場合は1部）

###### B 連結法人

法人税の連結確定申告書、仮決算に基づく連結中間申告書又は連結修正申告書の提出があった場合には、当該申告書各2部（会計検査院該当法人以外の場合は1部）

なお、個別帰属額等の届出書又は個別帰属額等の異動届出書の提出があった場合には、当該届出書各1部

##### (ロ) 復興税

復興税申告書の提出があった場合には、当該申告書各1部

##### (ハ) 消費税

消費税の確定申告書、仮決算に基づく中間申告書又は修正申告書の提出があった場合には、当該申告書各2部（会計検査院該当法人以外の場合は1部）

（注）1 法人税の予定申告書及び消費税の中間申告書（仮決算に基づく中間申告書を除く。）については、送付を要しないが、KSKシステムへのデータの入力内容を調査課においても了知しておく必要があることから、「法人税中間申告書等一括決議書」（申告区分の予定欄及び所管

### 第3編 第2章 申告書等の入力

区分の局欄に表示のあるもの) 及び「消費税中間申告書等一括決議書」(申告区分の中間欄及び所管区分の局欄に表示のあるもの)の写しを作成し、上記(イ)及び(ロ)の申告書とともに送付することに留意する。

2 連結予定申告書については、調査課において適宜「連結申告事績照会」により申告内容の確認を行うことができることから送付を要しない。

#### ロ 申告書等の送付の方法

##### (イ) 申告書送付内訳の出力

①期限内申告書及び仮決算に基づく中間申告書については、申告事績入力後の7《申告処理》による処理を了した後に「調査課送付内訳(期限内・中間)」機能、又は②期限後申告書及び修正申告書については申告事績入力の都度「調査課送付内訳(期限後・修正)」機能を選択して、それぞれ「調査課所管法人申告書等送付内訳(法人税・地方法人税)」(FBBAP05)及び「調査課所管法人申告書等送付内訳(消費税)」(GKBJPC0) (以下この項目において「申告書送付内訳」という。)を出力しその写しを作成した上、原本を申告書等とともに調査課に送付する。

なお、調査課所管法人に係る申告事績の法人システムから調査課システムへの連絡は、申告書送付内訳の出力を起動することにより行われるため、申告事績の入力(訂正、取消し、再入力を含む。)を行った際には、申告書送付内訳を必ず出力する。

(注) 1 申告書送付内訳は、書面による提出分と電子申告等システムによる提出分に区分して出力される。

2 申告書送付内訳は連結申告書については作成されない。

(操作要領 1・8・6・12・1 調査課送付内訳(期限内・中間))

(操作要領 1・8・6・12・2 調査課送付内訳(期限後・修正))

##### (ロ) 申告書等の引継ぎ

処理を了した申告書等を申告書等引継簿により整理した上、「調査課所管法人の申告書等送付書」(様式110-301) (以下この項目において「申告書等送付書」という。)に添付して調査課に送付する。

なお、送付事績を明らかにするため、申告書等送付書、申告書等引継簿及び申告書送付内訳の写しを編てつ保管する。

#### ハ 申告書等の送付に際しての留意事項

##### (イ) 無申告法人に関する事務処理

無申告法人については、その法定申告期限の日の属する月の翌月の申告書等引継簿の末尾に当該法人の整理番号、法人名、事業年度(又は課税期間)及び申告区分を記載するとともに、「備考」欄に「無申告」と記入する。

(注) 申告書等引継簿への無申告法人の記載に代えて、「法人税・消費税申告督促法人一覧表」(上記10《申告期限後等の督促等》の処理を了したもの)の写しを申告書等引継簿に添付することとしても差し支えない。

##### (ロ) 還付保留者名簿等の送付

要更正連絡せん及び還付保留者名簿等(月次分)についても、申告書等とともに送付する。

##### (ハ) 未提出法人リスト

「確認はがき」を送付した法人に係る「未提出法人リスト」についても、申告書等とともに送付する。

##### (ニ) 外国法人から提出された申告書

外国法人から提出された法人税又は消費税の申告書については、内国法人から提出された申告書と同様に処理するのであるが、次の場合にはそれぞれ次に定めるところにより処理する。

###### A 整理番号のない法人から提出された申告書

整理番号のない法人から申告書が提出された場合には、当該法人に対して設立届出書等の提出を求めた上、設立入力、国内源泉所得課税の開始入力、消費税の課税事業者届出入力等を行い、当該申告書を入力した上、調査課に送付する。

###### B 整理番号のある法人から提出された申告書

整理番号のある法人から提出された申告書で入力できなかったものについては、①納付税額

### 第3編 第2章 申告書等の入力

又は還付税額のあるものについては次の処理を行うとともに当該申告書を入力した上、また、

②それ以外のものについては申告書を入力せずに、それぞれ調査課へ送付する。

(A) 法人税申告書を提出した法人については、国内源泉所得課税の開始入力を行う。

(B) 消費税申告書を提出した法人については、課税事業者届出入力を行う。

(4) 申告書に添付等された租税条約に関する届出書等

外国法人から提出された法人税確定申告書又は仮決算に基づく法人税中間申告書に「租税条約に関する届出書（申告対象国内源泉所得に対する所得税又は法人税の軽減・免除）」及び「特典条項に関する付表」が添付された場合並びに法人税の免除のため同届出書等のみが提出された場合には、次に掲げる区分に応じ処理を行った上で、同届出書等の写しを申告書送付時に調査課に送付する。

A 法人税申告書に添付して提出された場合

申告書等引継簿の「備考」欄に「条約届出書有」と記載する。

B 届出書のみが提出された場合

申告書等引継簿に法人名を記載するとともに、その「備考」欄に「条約届出書のみ」と記載する。

(4) 課税部門からの訂正入力依頼

申告書等の引継ぎ後に、課税部門等から申告事績等について訂正又は削除入力の依頼があった場合、内容を確認の上、適宜所要の処理を行う。

#### 21 整理表等の保管

処理を了した整理表等を次の区分により編てつして保管する。

- ① 整理表（法人税の中間申告書、連結中間申告書及び消費税の仮決算による中間申告書に係るもの を含む。）
- ② 一括決議書（該当の予定申告発送一覧表を添付する。）、中間申告等チェック表及び連結予定税額一覧表
- ③ 申告事績更新リスト
- ④ 申告事績エラーリスト
- ⑤ 申告書等引継簿、申告書等送付書及び申告書送付内訳
- ⑥ 事業概況説明書未入力法人一覧表
- ⑦ 事業概況説明書エラーデータ法人一覧表
- ⑧ バッチ処理状況確認表
- ⑨ 管理運営部門連絡せん
- ⑩ 支払確定情報入力表及び支払確定情報更新リスト

## 第2款 電子申告等システムによる提出の場合

## 第1 申告事績の入力前の事務処理

## 1 申告データの出力

## (1) 処理対象データの抽出

税務署システムの「申告データ抽出（法人 税務署）」画面において、「税目」を選択し処理すべき申告データを抽出し、申告データ一覧（法人 税務署）又は申告データ一覧（連結法人税 税務署）を出力する。

なお、消費税任意中間申告書については、「税目」に消費税、「申告区分」に「040 任意中間」及び「042 任意中間修正」を選択して抽出し、上記とは別に出力する。

また、任意中間申告書以外の消費税中間申告データのうち、消費税額が24万円以下のものについて、「申告区分」に「任意中間要確認」を選択して抽出し、該当の申告書が任意中間申告書の提出対象者から送信されたものでないか確認する。

おって、上記の確認の結果、任意中間申告書の提出対象者からの送信分であった場合には、当該申告書データを任意中間申告書として取り扱う。

（注） 前日分の受信件数については、「受信件数一覧」画面において確認することができる。

なお、還付申告書の提出を把握した場合は、(3)の処理を行う。

（操作要領 電 2.5.2 申告データ抽出（法人 税務署））

（操作要領 電 2.5.3 申告データ一覧（法人 税務署））

（操作要領 電 2.5.4 申告データ一覧（連結法人税 税務署））

## (2) 申告データの帳票出力

提出された申告データに係る次の帳票を出力する。

なお、電子申告等システムにより提出された申告書等の処理に当たっては、表示画面又は必要に応じて出力した帳票等により行う。

① 法人税申告書別表一（一）、別表一（二）、別表一（三）、別表十八の三（一）、別表十九、別表二十（一）、別表二十（二）、別表一の二（一）、別表一の二（二）、別表一の二（三）、法人税・地方法人税申告書別表一、別表一（一）、別表一（二）、別表一（三）、別表十九、別表一の二、別表一の二（一）、別表一の二（二）、別表一の二（三）、個別帰属額等の一覧表、個別帰属額の届出書、復興税申告書別表一、消費税申告書（一般用）、消費税申告書（簡易課税用）（以下この節において「別表1系帳票」という。）及び消費税任意中間申告書

② 帳票一覧（法人税、連結申告書、個別帰属額等の届出書、復興税、復興税（連結）、法人消費税）

③ エラーリスト

## (3) 還付申告書の処理

電子申告等システムにより還付申告書が提出された場合は、出力した後、速やかに法人課税部門への引き継ぎ又は調査課への送付までの処理を行うのであるが、月末2日間に提出された申告書については、月次の処理分と併せて処理しても差し支えない。

## 2 自動連絡

代理送信された(1)の申告データが(2)の条件を満たす場合は、受付日の翌稼働日に自動的にKSK連絡（以下この節において「自動連絡」という。）され、KSKシステムで引受処理がされることから、第3《申告事績の入力後の事務処理》以降の処理を行う。

なお、前日に自動連絡となる申告データを受信していることを把握した場合は、「KSK連絡結果一覧」を出力する

## (1) 自動連絡対象の申告データ

法人税申告書別表一（一）、別表一（二）、別表一（三）、別表十八の三（一）、別表十九、別表二十（一）、別表二十（二）、別表一の二（一）、別表一の二（二）、別表一の二（三）、法人税・地方法人税申告書別表一、別表一（一）、別表一（二）、別表一（三）、別表一の三、別表十九、別表一の二、別表一の二（一）、別表一の二（二）、別表一の二（三）、個別帰属額等の一覧表、個別帰属額の届出書、復興税申告書別表一、消費税申告書（一般用）、消費税申告書（簡易課税用）及び消費税任意中間申告書

### 第3編 第2章 申告書等の入力

#### (2) 自動連絡となる条件

受信時に次の①から④の条件をすべて満たすこと

- ① 2次チェックエラー及び失効確認エラーがないこと
- ② 期限内申告と判定されていること
- ③ 税務署整理欄が全て自動補完できていること
- ④ 申告データの法人名及び納税地が、電子納管又は最後にKSK連絡された申告データと一致すること

#### 3 納税地の確認

他署管内に納税地を有する法人から申告データが提出された場合には、当該法人に連絡して今後は所轄署へ提出するよう指導するとともに、「申告書・届出書等の移送書」(様式110-001)を作成して決裁を了した上、当該データの「税務署整理欄」画面において移送先局署番号を入力し移送処理を行う。

なお、移送処理に際しては、所轄署へ連絡の上、作成した「申告書・届出書等の移送書」(様式110-001)を移送処理の際に税務署システムから出力される「移送結果」とともに、所轄署へ送付する。

おって、「申告書・届出書等の移送通知書」(様式110-002)により、その旨を当該法人に通知する。

(注) 移送先署においては、移送元署から送付された「申告書・届出書等の移送書」等により内容を確認の上、速やかに処理を行う。

#### 4 提出日付の確認

申告データの提出年月日を当該データの「帳票一覧」画面の「受付日時」欄により確認し、申告期限後に提出されたものについては、出力した別表1系帳票の中央上部余白に「期限後」の印を押印する。

(注) 法人税について申告期限の延長の特例が認められている法人及び消費税について国、地方団体等の申告期限の特例が認められている法人の申告データが期限後申告であるかどうかは、当該データの「帳票一覧」画面の「申告延長」欄に表示されている延長月数により確認する。

#### 5 記載事項・添付書類等の確認

申告データについて、納税地、法人名、所得金額又は欠損金額、課税標準額、法人税額、消費税額、その他申告書記載事項の記載の有無を確認するとともに、いわゆる「なりすまし」防止の観点から、納税者本人の申告データであるかを税務署システムの「電子証明書情報(送信分)」画面を表示して確認する。

なお、代表者以外の者の電子署名及び電子証明書を添付して送信されたことを把握した場合には、委任状のイメージデータにより、電子署名が代表者から委任を受けた者のものであるか確認する。

また、税理士等が納税者本人の申告データを送信する際に、税理士等のみの電子署名及び電子証明書を添付して送信された場合にも、税理士等からの申告データであるかを税務署システムの「電子証明書情報(送信分)」画面を表示して確認する。

おって、これら申告データの記載事項等に不備がある場合には、その旨を法人等へ連絡し再送信等を依頼する。

(注) 1 法人税確定申告データについては決算書、勘定科目内訳明細書及び事業概況説明書に係るデータが、消費税確定申告データについては仕入控除税額に関する明細書(還付分のみ)及び課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表等の付表に係るデータが添付されているかどうかを確認する。

2 申告データに添付がないものについては当該法人等に連絡し、既送信分も含めて、申告データの再送信等をしようとする。その際、添付漏れとなったデータを「電子申告データ追加送信表」により、追加送信することも可能である。

#### 6 整理番号等の確認等

申告データに記載されている法人名等については、当該データの「帳票一覧」画面において表示された法人名等と別表1系帳票の表示画面(又は出力した別表1系帳票)の「法人名」欄、「名称又は屋号」欄及び「期末現在の資本金の額又は出資の額」欄等に記載されている内容を照合して確認する。

なお、提出された申告データにより異動事項を把握した場合は、諸届出書の提出の有無及び登記事項

### 第3編 第2章 申告書等の入力

調査の既未済を確認した上、所要の処理を行う。

おって、別の法人等の利用者識別番号により申告データが送信された事実を把握し、情報保護の観点等からメッセージボックス内の受信通知を削除する必要がある場合は、「メッセージボックス削除依頼書(法人)」(様式211-022)を作成し、担当副署長の決裁を了した上で、当該誤送信に係る帳票一覧の写しを添付し、速やかに局(所)管理運営課に電子メールにより送信する。

### 7 連結法人名等の確認

連結申告に係る申告データの場合は、記載されている連結法人名等については、当該データの「帳票一覧」画面において表示された「法人名」欄等と別表1系帳票の表示画面(又は出力した別表1系帳票)の「連結親法人名」又は「連結法人名」欄等に記載されている連結法人名等を照合して確認する。ただし、「連結確定申告添付書類『個別帰属額等の届出一子法人分』」の子法人に係るデータについては、一連番号と法人名のみ確認することとし、「申告データ一覧(連結法人税 税務署)」画面から出力した「申告データ一覧」に表示されている一連番号及び法人名欄と出力した「個別帰属額等の一覧表」の一連番号及び法人名欄を照合して行う。

なお、連結申告データのうち連結法人名等が不適合のものについては、KSKシステムの「検索・照会」機能、当該連結法人への照会等により異動事項を確認する。

### 8 エラーデータの処理

エラーデータについては、エラーの状態に応じて次のとおり取り扱う。

#### (1) 二次審査エラーに係る処理

二次審査エラーとなった申告データは、受信通知において法人又は税理士等に対して、データの再送信等をしようとするメッセージが送信されていることから、日々の処理は行わないが、月末においてデータの再送信等がされていないものについては、法人又は税理士等に連絡し、当該データの再送信等に係る状況を確認する。

#### (2) 三次審査エラーに係る処理

三次審査エラーとなった申告データは、受信通知において法人及び税理士等に対してエラーメッセージが送信されないため、必要に応じて法人又は税理士等に連絡し、再送信等をしようとするなどの処理を行うとともに、その処理てん末をエラーリストの余白に記入する。

(注) 1 一次審査エラーとなった申告データは、処理を行う必要はない。

2 二次審査エラー又は三次審査エラーとなった申告データについて、再送信データの受信又は書面による再提出があった場合には、当該エラーデータ及び再送信データの「税務署整理欄」画面のメモ欄に処理てん末を入力する。

### 9 添付書類の管理

申告データに係る添付書類については、その提出の有無を申告データ一覧により管理する。

書面により提出された添付書類については、併せて提出された添付書類送付書によりその内容を確認するとともに、出力した帳票一覧と照合する。

なお、添付の義務があるにもかかわらず未提出の場合や添付書類送付書と添付書類との内容が異なる場合には、その旨を法人等へ連絡し、不足分の提出のよう及び添付書類の内容確認等を行う。

### 10 イメージデータ及びCSV形式データにより提出された添付書類の確認等

添付書類がイメージデータ及びCSV形式データにより提出された場合は、次の処理を行う。

#### (1) 受信したイメージデータ及びCSV形式データの確認

イ イメージデータ及びCSV形式データの確認の実施部署

自動連絡の申告書に係る確認は法人課税部門、自動連絡以外の申告書に係る確認は管理運営部門において実施する。

ロ 確認処理等

税務署システムにおける申告書の納税地確認及び補完記入時に併せて、次の確認を行い、確認結果を入力する。

### 第3編 第2章 申告書等の入力

#### (イ) ファイル自体の損傷等の確認

イメージデータ及び CSV 形式データのファイル自体に損傷等がないか、ファイルの内容を確認する。

確認した結果、ファイルが損傷して開けない、パスワードが設定されている、イメージデータが不鮮明等の理由により、ファイルの内容が確認できない場合には、納税者等に連絡し、再提出を依頼する。

#### (ロ) 添付書類送付書と添付書類の確認

イメージデータと併せて提出される「添付書類送付書」に記載されている添付書類とイメージデータの内容が同一であるか確認する。

確認した結果、「添付書類送付書」に記載されている添付書類とイメージデータの内容が異なる場合には、納税者等に連絡し再提出を依頼する。

#### (ハ) 対象外書類の確認

イメージデータ及び CSV 形式データによる提出の対象とならない書類が提出されていた場合には、納税者等に対し、当該書類はイメージデータ及び CSV 形式データによる提出の対象外である旨を連絡の上、適正な方法による再提出を依頼する。

なお、後日適正な方法で書類の提出があった場合の提出日は、イメージデータ及び CSV 形式データの提出日に遡ることなく、適正な方法での提出日となることに留意する。

(注) 1 申告書 (e-Tax で対応していない別表は除く。) がイメージデータにより提出された場合、当該書類は法令上の効力を有しないことに留意する。

なお、上記の申告書を除き、ファイル自体に損傷等がなく内容を確認することが可能である場合には、納税者等への再提出の依頼は省略して差し支えない。

また、納税者等に接触する機会がある場合には、イメージデータ及び CSV 形式データにより提出することができない添付書類である旨説明の上、今後は適正な方法により提出するよう説明する。

2 税法上、提出する必要がない書類（納税者等が任意で提出する書類）については、イメージデータの確認を省略して差し支えない。

#### ハ 添付先不明データに係る処理

イメージデータは、原則として申告データの受付番号に自動的にひも付くが、納税者の提出先署誤り等の場合には、例外的に申告データと自動的にひも付かず、添付先不明添付データとなることから、次のとおり処理する。

#### (イ) 添付先不明添付データの確認

随時、税務署システムの「受信件数一覧」画面又は「添付先不明添付データ抽出」画面から添付先が不明となっているイメージデータの確認を行う。

#### (ロ) 添付先不明添付データのひも付け等

次の区分に応じて確認の結果、ひも付く申告データを把握した場合には、「税務署整理欄」画面の「添付先情報」欄の更新を行い、添付先不明添付データと申告データのひも付けを行う。

##### A 申告データと異なる税務署にイメージデータが提出された場合

提出先署を誤って提出をした者に連絡して今後は所轄署へ提出するよう指導するとともに、所轄署の申告データにひも付けを行う（当面の間、移送書等の作成は不要とする。）。

##### B 申告データが二次審査エラーにより不明データとなり、イメージデータのみ正常に受け付けた場合

納税者には、申告データの再送信と併せてイメージデータも再送信するようメッセージが送信されていることから、原則としてひも付けは不要となるが、再送信された申告データにイメージデータの添付がない場合など、必要に応じて、再送信された申告データにひも付けを行う。

(注) 申告データが不明データとなるのは、データ形式のエラー等稀なケースであり、電子証明書の有効期限切れ等の場合には不明データとはならない。

#### (ハ) 添付先不明添付データの解明依頼

一定期間、ひも付けできず添付先不明となっているデータについては、管理運営部門が「添付先不明添付データ一覧」（「添付先不明添付データ抽出」画面から抽出した結果を一覧印刷）を法

### 第3編 第2章 申告書等の入力

人課税部門に回付し、解明を依頼する。

なお、「添付先不明添付データ一覧」の回付時期については、部門間で協議する。

(注) 法人課税部門において、ひも付けをする必要がないと判断された場合は、法人課税部門において「不要データ該当」として、更新される。

#### 11 中間（予定）申告データの受理に関する事務処理

中間（予定）申告データを受理した場合は、上記1から8に準じて処理を行うほか、第1款・第1・5《中間（予定）申告書の確認》に定めるところにより処理する。ただし、次の(1)又は(2)に該当する場合は、それぞれに掲げる処理を行う。

##### (1) 申告期限内に提出された中間（予定）申告データ

###### イ 消費税任意中間申告データ

期限内に提出された消費税任意中間申告書については、KS K連絡を行った後、「電子データ引継帳票作成」により「消費税任意中間申告一括入力エラーリスト（電子）」が作成された場合には、第1款・第2・4《キー入力》(1)に準じて「消費税中間・仮決算」処理を選択して、キー入力を行うとともに、「消費税中間・仮決算申告書入力」画面の「電子区分」欄に「1」を入力する。

###### ロ 上記イ以外の中間（予定）申告データ

申告期限内に提出された中間（予定）申告データについては、法人税・地方法人税・消費税中間申告書発送一覧表に登載のない法人から中間（予定）申告書データが提出された後、当該データの撤回を求められ、かつ、当該法人に中間（予定）申告の義務のないことが確認された場合には、誤って申告するに至った事情及び撤回したい旨を記載した書面を提出させた上、法人課税部門へ引き継ぐ。

##### (2) 申告期限後に提出された中間（予定）申告データ

申告期限後に提出された中間（予定）申告データについては、出力した上、第1款・第1・5・(2)《申告期限後に提出された場合》のイに掲げる事務処理を了した後、申告期限後の提出である旨表示し、他の申告書等と区分して速やかに法人課税部門へ引き継ぐ。

### 第2 申告事務の入力等

#### 1 税務署整理欄の入力

第2節《申告データのKS K連絡等》に定める処理を行うため、次により、「税務署整理欄」画面の表示内容の確認及び補完入力を行う。

##### (1) 表示内容の確認

「税務署整理欄」画面に自動編集されなかった次の項目については、その表示内容を別表1系帳票及び決算書の表示画面（又は出力した別表1系帳票）等により確認する。

① 法人税・地方法人税確定申告データ（仮決算に基づく中間申告に係るデータを含む。）

整理番号、事業年度（至）、売上金額、申告年月日、申告区分（別表十九及び別表二十（二）を除く。）、府指定（別表二十を除く。）

② 連結確定申告データ（仮決算に基づく連結中間申告に係るデータを含む。）

整理番号、連結グループ整理番号、連結事業年度（至）、売上金額、申告年月日、申告区分、府指定

③ 連結確定申告添付書類「個別帰属額等の届出書—親法人分」データ

整理番号、連結グループ整理番号、連結事業年度（至）、売上金額、届出年月日、申告区分、府指定

④ 個別帰属額等の届出データ

整理番号、連結グループ整理番号、連結事業年度（至）、売上金額、届出年月日、申告区分、府指定

⑤ 復興税申告データ

連結グループ整理番号（連結法人のみ）、整理番号、課税事業年度（至）、申告年月日、申告区分、府指定

⑥ 消費税確定申告データ

整理番号、申告年月日、申告区分、府指定、当該申告データに対応する法人税確定申告に係る事業年度（至）

⑦ 法人税予定申告データ

### 第3編 第2章 申告書等の入力

整理番号、売上金額（「0」を編集）、申告年月日、事業年度（至）

⑧ 連結予定申告データ

整理番号、連結グループ整理番号、連結事業年度（至）、売上金額（「0」を編集）、申告年月日

⑨ 消費税中間申告データ

整理番号、申告年月日、当該申告データに対応する法人税確定申告に係る事業年度（至）

⑩ 電子申告データ追加送信表

⑥、⑦又は⑧に準ずる。

（注）1 「売上金額」については、データ形式等により自動編集がされない場合もある。

2 「申告区分」、「連結グループ整理番号」及び消費税確定申告データの対応する法人税確定申告に係る「事業年度（至）」については、KSKシステムからプレプリント情報が連絡されている場合に自動編集がされる。

3 「府指定」については、次表のとおり、書面添付がある場合には自動編集される。

コード	区分
10	税理士法33条の2による書面の添付あり
40	税理士法30条による書面の添付あり
50	税理士法30条による書面及び税理士法33条の2による書面の両方の添付あり

4 上記の注書1、注書2及び注書3の項目について自動編集がされない場合又は入力誤りがある場合には、別表1系帳票及び決算書の表示画面（又は出力した別表1系帳票）等に基づき補完入力又は訂正入力を行う。

なお、必要に応じてKSKシステムの「検索・照会」機能、当該法人への照会等により異動事項を確認する。

5 法人税予定申告データについては、整理番号及び事業年度（至）以外の項目の確認は要しない。

6 連結予定申告データについては、整理番号、連結グループ整理番号及び連結事業年度（至）以外の項目の確認は要しない。

7 消費税中間申告データについては、整理番号及び当該申告データに対応する法人税確定申告に係る事業年度（至）以外の項目の確認は要しない。

8 「連結グループ整理番号」欄については、連結確定申告データが被合併法人に係る最後連結申告事績に係るものであることを確認した場合は、当該被合併法人の最後連結申告事績に係る合併前の連結グループ整理番号に補正する。

（2）補完入力

次の項目については、「税務署整理欄」画面において自動編集がされないため、別表1系帳票及び決算書の表示画面（又は出力した別表1系帳票）等に基づき補完入力を行う。

① 法人税確定申告データ（仮決算に基づく中間申告に係るデータを含む。）

申告区分（別表十九及び別表二十（二））、局指定、指導等、区分

② 連結確定申告データ（仮決算に基づく連結中間申告に係るデータを含む。）

局指定、指導等、区分

③ 連結確定申告添付書類「個別帰属額等の届出書一親法人分」データ

局指定、指導等、区分

④ 個別帰属額等の届出データ

指導等、局指定、区分

⑤ 復興税申告データ

局指定、指導等、区分

⑥ 消費税確定申告データ

指導等、局指定、区分1、区分2

⑦ 電子申告データ追加送信表

申告区分

（注）1 期限後申告及び修正申告に係る申告データについては、当該申告データが指導等によるものかどうか、また、重加算税の賦課決定処分を行う予定であるかどうかを、法人課税部門に

### 第3編 第2章 申告書等の入力

確認した上、確実に入力する。

- 2 法人税予定申告データ及び消費税中間申告データについては、入力を要しない。
- 3 電子申告データ追加送信表の申告区分は、申告年月日にかかるわらず、当初提出された申告データ（期限後申告及び修正申告に係る申告データを含む。）の申告区分を入力する。

#### (3) 中間配当の効力発生の日等の確認及び補完入力

法人税確定申告データに係る「税務署整理欄」画面の「中間配当の金額」、「利益の配当（剰余金の分配）の金額」（中間配当の金額を除く。）、「利益又は剰余金処分による賞与の額」「中間配当の効力発生の日」及び「決算確定の日」の各欄については、申告データから自動編集がされるが、必要に応じて当該申告データの別表1系帳票、決算書の表示画面（又は出力した別表1系帳票）等により記載内容の確認を行うとともに、入力漏れ又は入力誤りがあるものについては補完入力又は訂正入力を行う。

（注）別表二十（一）の「解散の日」、「当期において残余財産の一部を分配した日」及び別表二十（二）の「解散の日」、「残余財産の確定の日」、「この申告に係る残余財産分配の日」についても、同様の処理を行うこととする。

#### (4) 更新処理

上記(1)から(3)の処理を了した申告データについては、その「税務署整理欄」画面の「申告判定」欄を次のとおり入力した上で、「補完済」欄にチェックを付し更新処理を行う。

イ 確定申告データ（仮決算に基づく中間申告を含む。）

- ① KSK連絡を行うデータ…有効
- ② KSK端末機によりキー入力を行うデータ…有効（KSK連絡不可）
- ③ KSK連絡又はKSK端末機によりキー入力を行わないデータ…無効

ロ 中間（予定）申告データ（仮決算に基づく中間申告を除く。）

- ① 申告期限内に提出されたもので、二次審査エラー以外のもの又は三次審査エラーのうち電子証明書失効確認エラー以外のもの…有効

- ② 上記以外のもの…無効

（注）1 KSK連絡処理前においては、電子申告等システムの「二重申告チェック」により同一法人の同一事業年度等の申告データは1データのみしか「有効」、「補完済」とすることができないため、申告データが二重送信である場合には、法人等に照会の上、KSKシステムへデータ連絡すべきデータを「有効」（補完済）とし、それ以外のデータを「無効」（補完済）とするとともに、その処理で末尾を双方のデータにおける「税務署整理欄」画面のメモ欄に入力する。

2 被合併法人に係る確定申告データを受信した場合には申告判定を有効（KSK連絡不可）とする。

3 電子申告データ追加送信表に事業概況書データが添付されている場合の申告判定は、上記イのとおり処理を行う。

#### (5) 整理表の出力

上記(1)から(4)を了した後に、KSK端末機によりキー入力を行う申告データに係る別表1系帳票を整理表として出力し、第1款・第2《申告事績の入力等》に定めるところにより処理する。

## 2 申告データのKSK連絡等

確定申告データのKSK連絡等を行うため、次の処理を行う。

#### (1) KSK連絡を行う確定申告データ

イ 連絡対象データの抽出

税務署システムの「KSK連絡対象抽出」画面において、KSKシステムへの連絡対象となる確定申告データを抽出するとともに、「KSK連絡対象一覧」を出力する。

なお、KSK連絡を行う確定申告データについては、入力取扱年月ごとに、次表に従って自動的に付番される。

入力区分	バッチ番号	バッチ区分
電子申告	0001 ~ 9999	X

（注）「入力取扱年月」は、当該申告書の提出日が属する年月とする。ただし、法定申告期限の日が休日等のた

### 第3編 第2章 申告書等の入力

め申告期限が翌月になる場合で、その休日調整後の日に提出された期限内申告書については、休日調整前の日が属する年月とする。

(操作要領 電 2・15・2 KSK連絡対象抽出)  
(操作要領 電 2・15・4 KSK連絡対象一覧)

#### ロ KSK連絡

税務署システムの「KSK連絡指示一覧」画面において、「バッチ種別／ファイル名称」及び「取扱年月」を確認した上でKSK連絡を行い、その結果表示される「KSK連絡結果一覧」を出力する。

なお、確定申告データのKSK連絡処理後、イの抽出を再度行い、事業概況書データに係るKSK連絡を行うことに留意する（第3・3《事業概況書データのKSK連絡等》参照）。

(注) 別表1系帳票が添付されていない事業概況書データは、KSK連絡を行うことができないため、KSK端末機によりキー入力を行う必要がある。

(操作要領 電 2・15・3 KSK連絡指示一覧)  
(操作要領 電 2・15・5 KSK連絡結果一覧)

#### (2) KSK端末機によりキー入力を行う確定申告データ

##### イ KSK端末機によるキー入力

KSK端末機によりキー入力を行う確定申告データについては、第1款・第2・4《キー入力》に定めるところにより処理する。

なお、当該確定申告データが電子申告等システムで受信したものである旨をKSKシステムにおいて反映させるため、各申告書入力画面において「電子区分」欄に「1」を入力する。

### 3 KSKシステムでの引受処理

上記3・(1)《KSK連絡を行う確定申告データ》によるKSK連絡を了した後、KSKシステムの「電子申告・納税データ転送」画面から申告データの引受処理を行う。

なお、第1・2《自動連絡》において自動連絡対象となる申告データが上記2《申告データのKSK連絡等》によりKSK連絡された場合、自動的にKSKシステムで引受処理される。

また、KSKシステムでの引受処理を了した申告事績に係る帳票の作成は「電子データ引継帳票作成」により行う。

(注) KSKシステムでの引受けに際して「C5 マスター関連誤り」となった確定申告データについては、二重申告であることが想定されるため、原因を解明し、二重申告であることが判明した場合には、法人又は税理士等に連絡し、双方の確定申告データの内容等について確認する。

この場合、エラーデータについてはKSKシステムにおいて、「マスター訂正・削除」又は「エラーデータ訂正・削除(電子)」の処理を選択して削除処理を行うとともに、税務署システムの「税務署整理欄」画面のメモ欄に処理てん末を入力する。

(操作要領 1・17・1 共通)  
(操作要領 1・8・6・4・1 エラーデータ訂正・削除(法人))  
(操作要領 1・8・6・3・4・2 エラーデータ訂正・削除(復興))  
(操作要領 1・8・6・4・2 エラーデータ訂正・削除(消費))  
(操作要領 1・8・6・8・3 連結エラー訂正・削除(電子))  
(操作要領 1・8・6・8・3-2 連結復興税エラー訂正・削除電子)  
(操作要領 1・8・6・5・1 マスター訂正・削除(法人))  
(操作要領 1・8・6・5・1-2 マスター訂正削除(復興))  
(操作要領 1・8・6・5・1 マスター訂正・削除(消費))  
(操作要領 1・8・6・8・2 連結マスタ訂正・削除)  
(操作要領 1・8・6・8・2-2 連結復興税マスタ訂正・削除)  
(操作要領 1・8・6・11 電子データ引継帳票作成)

### 第3 申告事績の入力後の事務処理

第2《申告事績の入力等》を了した後の処理については、次の1から9に定める事項を除いて、第1款・第3《申告事績の入力後の事務処理》に定めるところにより処理する。

### 第3編 第2章 申告書等の入力

なお、処理に当たっては、別表1系帳票及び決算書の表示画面等により行う。

#### 1 申告事績のマスター更新結果の確認

KSK連絡（自動連絡を含む。）によりKSKシステムに登録された申告事績については、「KSK連絡結果一覧」及び「申告事績更新リスト」からバッチ別にKSK連絡件数とマスター更新件数を確認する。

なお、1件ごとに申告事績の登録結果を確認することは不要である。

#### 2 還付申告書に関する事務処理

第1・2《自動連絡》若しくは第2・2・(1)《KSK連絡を行う確定申告データ》及び3《KSKシステムでの引受処理》の処理を了した後、バッチごとに「バッチ処理状況確認表」を作成し、「KSK連絡対象一覧」（自動連絡分は「KSK連絡結果一覧」）、「申告事績更新リスト」、「更新事績エラーリスト」及び「管理部門連絡せん」を添付の上、速やかに法人課税部門へ引き継ぐ。

法人課税部門における入力バッチ別の還付申告書の件数等を確認及び結果の入力を了した後、返付を受ける。

なお、第2・2・(2)《KSK端末機によりキー入力を行う確定申告データ》による処理を行った場合は、第1款・第3・3《還付申告書に関する事務処理》に定める処理を行う。

(注) 還付申告の入力バッチについては、法人課税部門における確認入力により、管理システムへの連絡の処理が自動的に行われる。

#### 3 還付保留者名簿等の出力等

電子申告等システムにより還付申告書が提出された場合は、第2《申告事績の入力等》による処理を了した後、日々「還付保留法人名簿等作成（随時）」機能を選択し、処理対象申告年月を指定した上、原則として申告方法は「電子」を選択して「還付保留者名簿（法人税）」(FBBAP06)、「消費税還付申告者名簿兼還付保留者名簿」(GKBJPA3) 及び「還付保留法人調査票」(GKBJPA2)（以下この節においてこれらを「還付保留者名簿等（随時分）」という。）を出力し、速やかに次の処理を行う。

なお、「還付保留者名簿等（随時分）」については、出力した後、速やかに引継ぎまでの処理を行うのであるが、月末2日間に提出された申告書については、「還付保留者名簿等（月次分）」と併せて処理しても差し支えない。

- ① 「還付保留者名簿（法人税）（電子）」(FBBAP06)
- ② 「消費税還付申告者名簿兼還付保留者名簿（電子）」(GKBJPA3)
- ③ 「還付保留法人調査票（電子）」(GKBJPA2)

(注) 「還付保留法人名簿等作成（随時）」機能により出力される「還付保留者名簿等（随時分）」は、前回起動以降の未出力分についてのみ出力される。

##### (1) 法人課税部門への引継ぎ

署所管法人については、法人課税部門へ申告書等とともに「還付保留者名簿等（随時分）」を引き継ぐ。

##### (2) 調査課への送付

調査課所管法人に係る「還付保留者名簿等（随時分）」については、第1款・第3・20・(3)《調査課へ送付》の申告書等の送付時に併せて送付する。

##### (3) 還付保留に係る解除入力

還付保留された申告については、法人課税部門又は調査課による審査後、法人課税部門又は調査課で解除入力する。当該入力により解除情報が管理システムへ連絡される。

なお、解除入力を了した後、法人課税部門又は調査課から「還付保留解除入力結果リスト」が回付される。

(操作要領 1・8・6・11 還付保留法人名簿等作成（随時）)

#### 4 事業概況書データのKSK連絡等

事業概況書データについては、申告事績の登録処理を了した後、次によりKSK連絡を行い、KSKシステムへの登録後、第1款・第3・13・(1)・ハ《事業概況説明書未入力法人一覧表の出力等》以降の処理を行う。

### 第3編 第2章 申告書等の入力

なお、事業概況書データは申告データの添付書類であることから、事業概況書データのKSK連絡は申告データのKSK連絡等に係る処理と同様に申告月の翌月の第8稼動日頃までに了する。

#### (1) KSK連絡

申告データのKSK連絡を了した後に、再度、税務署システムの「KSK連絡対象抽出」画面においてKSK連絡対象となる事業概況書データを抽出し、「KSK連絡指示一覧」画面において事業概況書データのKSK連絡を行う。

なお、事業概況書データに係る「KSK連絡対象一覧」及び「KSK連絡結果一覧」の出力は要しない。

(注) 1 事業概況書データのKSK連絡の可否は、事業概況書データが添付された申告データ（電子申告データ追加送信表を含む。）の申告判定によることから、事業概況書データが添付されていた場合であっても申告判定が「有効」以外の場合は、事業概況書データ単独ではKSK連絡を行うことができないため、KSK端末機によりキー入力を行うことに留意する。

2 調査課所管法人の申告データに事業概況書データが含まれていた場合は、KSK連絡は行われるが、調査課所管法人の事業概況書データは、KSKシステムへの入力対象外であるため、署においては特段の処理を行う必要はない。

(操作要領 電 2・15・2 KSK連絡対象抽出)

(操作要領 電 2・15・3 KSK連絡指示一覧)

#### (2) KSKシステムでの引受処理

KSK連絡を了した後、KSKシステムの「電子申告・納税データ転送」画面から事業概況書データの引受処理を行う。

なお、事業概況書データの引受処理は、申告データの引受処理及びエラー原因の解明等の処理後に行うこと留意する。

(操作要領 1・16・3 法人税・消費税)

## 5 適用額明細書データのKSK連絡等

適用額明細書データについては、KSKシステムに法人税等の申告事績の登録処理を了した後、次によりKSK連絡を行い、KSKシステムへの登録を行う。

登録後、第1款・第3・16・(4)《適用額明細エラーリストに基づく訂正》以降の処理を行う。

なお、適用額明細書データは申告データの添付書類であることから、適用額明細書データのKSK連絡は、申告データのKSK連絡等に係る処理と同様に申告月の翌月の第8稼動日頃までに了する。

#### (1) KSK連絡

申告データのKSK連絡を了した後に、再度、税務署システムの「KSK連絡対象抽出」画面においてKSK連絡対象となる適用額明細書データを抽出し、「KSK連絡指示一覧」画面から適用額明細書データのKSK連絡を行う。

なお、適用額明細書データに係る「KSK連絡対象一覧」及び「KSK連絡結果一覧」の出力は要しない。

(注) 適用額明細書データのKSK連絡の可否は、適用額明細書データが添付された申告データ（電子申告データ追加送信表を含む。）の申告判定による。

そのため、適用額明細書データが添付されていた場合であっても申告判定が「有効」以外の場合は、適用額明細書データ単独ではKSK連絡を行うことができないことから、KSK端末機によりキー入力を行うことに留意する。

#### (2) KSKシステムにおける引受処理

KSK連絡を了した後、KSKシステムの「電子申告・納税データ転送」画面から適用額明細書データの引受処理を行う。

なお、適用額明細書データの引受処理は、申告データの引受処理及びエラー原因の解明等の処理後に行うこと留意する。

(注) KSK連絡が可能な適用額明細書データは、同一法人につき25枚までであることから、25枚までKSK連絡されるが、26枚目以降はKSK端末機によりキー入力を行う必要がある。

この場合、適用額明細書データは、「提出枚数」とKSK連絡枚数の不一致により、エラー

### 第3編 第2章 申告書等の入力

ータとして連絡されることから、「エラー訂正・削除」処理において25枚までのデータを確認した上で強制入力を行った後、「マスター訂正・削除」の処理方式「区分番号追加」を選択し、26枚目以降の追加入力を行う。

## 6 申告データの回付処理

申告データのKSKシステムへの入力並びに事業概況書データ及び適用額明細書データのKSKシステムへの連絡を了した後、速やかに申告データ等の回付処理を行う。

なお、署所管法人に係る期限後申告又は修正申告に係る申告データについては、申告月単位で回付処理を行い、調査課所管法人に係る同データについては、KSK連絡を行った都度回付処理を行うことに留意する。

(注) 1 回付処理を行うことにより、管理運営部門及び法人課税部門以外の部門又は調査課での申告データ閲覧が可能となる。

2 回付処理後は「申告判定」及び「処理状況」を変更することはできない。

### (1) 回付処理対象申告データの抽出

税務署システムの「申告データ抽出（法人 税務署）」画面において、回付処理すべき申告データを抽出し、抽出された当月回付分に係る部門別のデータの一覧（以下この節において「申告データ一覧」という。）を出力した上で、出力した別表1系帳票、帳票一覧及びエラーリスト並びに書面により提出された添付書類との照合を行う。

照合した結果、不適合がある場合は、KSK連絡の既未済等を確認するなど原因を解明した上で、再度抽出を行う。

（操作要領 電 2.5.2 申告データ抽出（法人 税務署））

### (2) 申告データ等の回付処理

上記(1)の処理を了した申告データ等について回付処理を行う。

なお、回付処理を行う申告データ等が、他の電子端末機において参照等している場合には、排他制御等により回付処理を行うことができない旨のエラー表示がされることから、再度回付処理を行う。

## 7 決算事績等の入力

### (1) KSKシステムへのデータ引継ぎ

法人事業概況説明書が添付されていない法人税確定申告データがe-Taxで提出された場合、当該申告データから決算事績等の情報をKSKシステムにデータ引継ぎすることから、次の(2)の場合を除いて第1款・第3・12《決算事績等の入力》の処理は不要である。

なお、e-Taxから引き継いだ決算事績等の情報は、申告月の翌月の第11稼働日にKSKシステムにデータ引継ぎされ、センターバッチ処理にて第14稼働日にKSKシステムに登録処理される。

### (2) 書面により提出された添付書類の入力

法人税確定申告データがe-Taxで提出され、第1款・第3・12《決算事績等の入力》において決算事績等の入力をすべき帳票が書面により提出された場合は、当該添付書類により第1款・第3・12《決算事績等の入力》の処理を行う。

## 8 未払役員賞与の支払確定情報の入力

### (1) KSKシステムへのデータ引継ぎ

法人税確定申告データがe-Taxで提出された場合、当該申告データから未払役員賞与の支払確定情報をKSKシステムにデータ引継ぎすることから、次の(2)の場合を除いて第1款・第3・13《未払役員賞与及び配当等の支払確定情報の入力》の処理は不要である。

なお、e-Taxから引き継いだ未払役員賞与の支払確定情報は、申告月の翌月の第11稼働日までに回付処理を了したものについてのみ、KSKシステムに引き継ぎし、第14稼働日に登録処理されることから、登録処理後にセンターバッチ処理にて作成された「支払確定情報更新リスト」及び「支払確定情報エラーリスト」をKSKシステム月間計画表の出力期間にKSKシステムにて帳票ダウンロードの上、出力する。

また、「支払確定情報エラーリスト」に基づき、第1款・第3・13《未払役員賞与及び配当等の支払

### 第3編 第2章 申告書等の入力

確定情報の入力》に準じて訂正等を行う。

おって、処理を了した「支払確定情報更新リスト」及び「支払確定情報エラーリスト」については、第1款・第3・13・(5)《支払確定情報入力表等の保管》の保管帳票とともに編てつする。

#### (2) 書面により提出された添付書類の入力

法人税確定申告データがe-Taxで提出され、勘定科目内訳明細書⑨「買掛金（未払金・未払費用）の内訳書」、決算書等の添付書類が書面により提出された場合は、当該添付書類により第1款・第3・13《未払役員賞与及び配当等の支払確定情報の入力》の処理を行う。

## 9 株主・役員情報入力

#### (1) KSKシステムへのデータ連絡

法人税確定申告データがe-Taxで提出された場合、当該申告データから株主情報及び役員情報として登録すべき情報をKSKシステムにデータ連絡により登録することから、次の(2)の場合を除いて第1款・第3・18《株主情報の入力》及び第1款・第3・19《役員情報の入力》の処理は不要である。

なお、e-Taxで提出された株主情報及び役員情報は、申告月の翌月の第11稼働日までに回付処理を了したものについてのみ、KSKシステムに引継ぎし、第14稼働日に登録処理される。

#### (2) 書面により提出された添付書類の入力

法人税確定申告データがe-Taxで提出され、第1款・第3・18《株主情報の入力》又は第1款・第3・19《役員情報の入力》において株主情報又は役員情報を入力すべき帳票が書面により提出された場合は、当該添付書類により第1款・第3・18《株主情報の入力》又は第1款・第3・19《役員情報の入力》の処理を行う。

## 10 申告書等の課税部門等への引継ぎ等

回付処理を了した後、第1款・第3・20《申告書等の課税部門等への引継ぎ等》に準じて次の処理を行う。

#### (1) 法人課税部門への引継ぎ

署所管法人に係る確定申告書等については、回付処理を了した後、第1・1《申告データの出力》で出力した別表1系帳票、消費税任意中間申告書、帳票一覧、エラーリスト、添付書類（添付書類送付書を含む。）及び5で出力した申告データ一覧を第1款・第3・20・(1)《申告書引継簿の出力》で出力した電子申告等システムによる提出分に係る申告書等引継簿により整理した上で、法人課税部門へ引き継ぐ。

法人課税部門における引継ぎ確認を了した後、受領印を付された申告書等引継簿が返付される。

#### (2) 調査課への送付

第1款・第3・20・(3)・ロ《申告書等の送付の方法》により出力等を了した電子申告等システムによる提出分に係る申告書送付内訳の写しを作成した上、添付書類（添付書類送付書を含む。）とともに申告書等送付書に添付して、調査課に送付する。

なお、添付書類の送付に当たっては、次の点に留意する。

イ 添付書類については、書面の申告書の提出部数と同数を調査課に送付する。

ロ 確定申告データに添付書類がある場合には、「申告書送付内訳（電子）」の「備考」欄に「添付書類」と記入する。

また、法人から添付書類が未提出等の理由により、調査課へ未送付となる場合には、「備考」欄に「添付書類未送付」と記入する。ただし、「申告書送付内訳（電子）」の「備考」欄への記載に代えて、回付処理業務で出力した「回付対象一覧」の写しを適宜補完の上、申告書等送付書に添付することとしても差し支えない。

ハ 添付書類送付書がなく添付書類のみ提出されてきた場合は、添付書類送付書（電子）を出力し、当該添付書類と併せて調査課に送付する。

ニ 調査課への連絡後に申告データの再送信があった場合など、既に連絡した申告データの「税務署整理欄」画面のメモ欄をその後更新したときは、速やかにその旨を調査課に連絡する。

### 第3編 第2章 申告書等の入力

#### 11 会計検査院実地検査資料の出力

K S K連絡による入力を行った整理表については、出力及び保管を行っていないことから、会計検査院による実地検査に当たって、法人税及び消費税の整理表の準備依頼があった場合は、指定された期間（最大1年間）の整理表に相当する帳票を次の手順で出力する。

なお、実地検査後は、当該帳票は破棄する。

##### (1) 対象データの抽出

「申告データ抽出（法人 税務署）」画面で、次のとおり税目及び帳票種類（コード）を帳票別に指定した上で、その他の項目に値を入力し、対象データを抽出する。

##### イ 税目及び帳票種類（コード）

税目	帳票種類（コード）	帳票
法人税確定等	HOA110	別表一（一）
	HOA120	別表一（二）
	HOA130	別表一（三）
	HOE910	別表二十（一）
	HOE920	別表二十（二）
消費税確定等	SHA010	消費税申告書（一般用）
	SHA020	消費税申告書（簡易課税用）
法人税・地方法人税確定等	HOA112	別表一
	HOA116	別表一次葉
	HOA111	別表一（一）
	HOA115	別表一（一）付表
	HOA121	別表一（二）
	HOA125	別表一（二）付表
	HOA131	別表一（三）
	HOA135	別表一（三）付表
連結法人税	HOR110	別表一の二（一）
	HOR120	別表一の二（二）
	HOR130	別表一の二（三）
連結法人税・地方法人税	HOR112	別表一の二
	HOR116	別表一の二次葉
	HOR111	別表一の二（一）
	HOR115	別表一の二（一）付表
	HOR121	別表一の二（二）
	HOR125	別表一の二（二）付表
	HOR131	別表一の二（三）
	HOR135	別表一の二（三）付表

##### ロ 他の項目

項目	入力値
受付年月日	指定された期間を入力する。ただし、件数上限（1,000件）により期間を分割する。
処理状況	回付済
申告判定	有効
所管	署

##### (2) 帳票出力

上記(1)により抽出されたデータについて、「申告データ一覧（法人 税務署）」又は「申告データ一

### 第3編 第2章 申告書等の入力

覧（連結法人税 税務署）で「全選択」（又は個別に選択）の上、「印刷」を実行する。

なお、選択したデータについて、(1)イで入力した帳票種類（コード）に係る帳票が一括で出力できることから、(1)の抽出時の表示件数によっては、大量の帳票の出力となることに留意する

### 第3款 消費税申告書別表の入力等

消費税申告書別表（特定課税仕入れがある場合の課税標準額等の内訳書）」（以下この款において「別表」という。）の提出があった場合の入力に当たっては、第1款《書面による提出の場合》、第2款《電子申告等システムによる提出の場合》によるほか、次のとおり処理する。

#### 第1 書面による提出の場合

##### 1 別表の記載事項の確認

添付されている別表の税額等項目（「課税標準額①」欄から「特定課税仕入れの返還等対価に係る税額⑥」欄をいう。以下同じ。）の記載の有無を確認する。

##### 2 「特定課税仕入れに係る別表の提出有」欄の補完記入等

上記1の確認の結果、税額等項目に記載がある別表が添付されている場合は、申告書の「特定課税仕入れに係る別表の提出有」欄（以下「別表欄」という。）に「○」が記載されているか確認し、空欄の場合は「○」を補完記入する。

なお、申告書の別表欄に「○」が記載されておらず、別表の税額等項目に記載がないもの又は全て「0（ゼロ）」と記載されているものについては、別表欄の補完記入を行わない。

##### 3 入力バッチの作成等

原則として、別表の添付がある場合は、申告書と別表を一つの組合せ（以下「組帳票」という。）とし、別表の添付がない場合は、申告書のみ（以下「単帳票」という。）で入力バッチを作成する。

なお、具体的には、入力バッチについては、別表欄の記載と別表の添付の有無に応じて、次の(1)から(4)に区分して作成する。

また、次の(1)の場合には、「バッチ処理状況確認表」の余白に「別表あり」と記載する。

###### (1) 申告書「別表欄：○」、別表添付あり

組帳票として入力バッチを作成する。

###### (2) 申告書「別表欄：（空欄）」、別表「税額等項目の記載なし又は0のみ」

上記2のとおり別表の添付がないものとして取り扱うことから、単帳票として入力バッチを作成する。

###### (3) 申告書「別表欄：○」、別表添付なし

単帳票として入力バッチを作成する。この場合、OCR入力後、「申告事績エラーリスト（消費税）」（エラーコード：J 8又はJ 9）が出力されることから、「エラーデータ訂正・削除（消費）」により「強制入力」を行う。

###### (4) 申告書「別表欄：空欄」、別表添付なし

単帳票として入力バッチを作成する。

##### 4 別表のみ提出があった場合の取扱い

###### (1) 申告書が既に入力されている場合

「マスター訂正・削除」より、申告書の別表欄（「特定課税仕入別表」項目）及び別表項目について訂正入力する。

なお、処理を了した別表については、申告書等引継簿を手書き作成するなどして、法人課税部門へ引き継ぐ。

###### (2) 申告書の提出がない場合

申告書の入力がなければ別表のみをKS Kシステムへ入力できないことから、「消費税申告書別表処理未済簿（法人）」（様式325-372）（以下「未済簿」という。）を収受年月ごとに作成の上、その写しとともに別表を法人課税部門へ引き継ぐ。

なお、未済簿の原本は作成した年月順に編てつして保管する。

また、後日、申告書が提出された場合（申告書の別表欄に「○」の記載があるが、別表の添付がない場合）には、未済簿により提出の有無を確認し、別表の提出があった場合には、法人課税部門から

### 第3編 第2章 申告書等の入力

別表を引き受け、申告書とともにに入力し、その事績についても、未済簿に記載する。

#### 第2 電子申告等システムによる提出の場合

e-Taxにより提出された別表の添付がある申告書データについては、第2款《電子申告等システムによる提出の場合》により処理する。

なお、申告書データの提出後、電子申告データ追加送信表により別表データの提出があった場合は、別表データについてKS K連絡ができないことから、「税務署整理欄」画面の申告判定欄を「有効（KS K連絡不可）」とし、補完済欄にチェックを付し更新処理を行うとともに、紙出力の上、「マスター訂正・削除（消費）」により、申告書の別表欄（「特定課税仕入別表」項目）及び別表項目について訂正入力する。