

納税者等から提出のあった申告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）

平 14. 2. 8 総総 84

（事務運営指針）

局 長 = 署長・部長

改正 平成 16. 1. 6 総 総 1 0

平成 23. 6. 13 東局総総 7-42

標題のことについては、別紙のとおり国税庁長官から事務運営指針があったので、今後
はこれによられたい。

別 紙

官 総 7 - 4

平成 14 年 1 月 21 日

東京国税局長

国 税 庁 長 官

納税者等から提出のあった申告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）

標題のことについては、別添のとおり「納税者等から提出のあった申告書等の控えに対する收受日付印の取扱要領」を定めたから、今後はこれによられたい。

(趣旨)

行政文書の控えに対する收受日付印の押なつについては、従来「国税庁行政文書取扱規則」（平成 23 年国税庁訓令第 2 号）において、「提出分と控えが明瞭に区分されている場合に限り、收受日付印を押なつする」と規定されている（第 19 条）が、今般新たに、提出用と控えの内容確認等その取扱いを明確にするため取扱要領を定め、取扱いの統一を図るものである。

納税者等から提出のあった申告書等の控えに対する收受日付印の取扱要領

1 控えに收受日付印を押なつする意義

控えに対する收受日付印の押なつは、納税者等が申告書等当局へ提出する文書（以下「行政文書」という）を提出した事実を明らかにしておきたいとする要望にこたえるために行うものであり、提出された行政文書の内容を証明するために行うものではない。

2 控えの内容等の確認

(1) 提出用との区分の確認

控えに「控」等の表示がされ、提出用とめいりょうに区分されていることを必ず確認する。

(2) 提出用との内容の確認

提出用と控えとの内容の確認に当たっては、文書の種類、住所又は所在地及び氏名又は名称等の項目を確実に照合する。

3 押なつ部数及び一括提出があった場合の取扱い

(1) 押なつ部数

控えに対する收受日付印の押なつは、原則として1部について行うものとする。

ただし、税理士等から申告書等の提出時に納税者等の本人用及び税理士事務所等の所保管用として2部を持参した場合、相続税の申告書において共同相続人分の控えに收受日付印の押なつを請求された場合などのように、複数の請求が相当と認められる場合はこの限りでない。

(2) 一括提出があった場合の取扱い

確定申告期等において、税理士等から申告書等の一括提出があり、控えに代えて、送付簿（連記式のものを含む。）、受領証、その他これらに類するもの（以下「送付簿等」という。）に收受日付印の押なつを求められた場合には、記載内容を確認するとともに次の事項に留意し、收受日付印を押なつすることとする。

イ 余白がある場合には、じ後のトラブル防止のため「以下余白」等の記載がある

ことを確認する。

- 送付簿等とともに、控えに收受日付印の押なつを求められた場合には、双方に收受日付印を押なつすることとする。

4 鉛筆書等による控えの取扱い

收受日付印の押なつ請求があった控えのうち、住所若しくは所在地、氏名若しくは名称その他の項目が鉛筆書等により記載されており容易に書換え可能である場合には、ボールペン等による書直しなどの措置を講じた上で收受日付印の押なつを行う。

5 送付等による提出があった場合の控えの取扱い

郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）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による送付並びに時間外文書收受箱への投かんにより提出があった場合であって、控えと返信用の封筒及び郵便切手又は総務大臣が定めるこれに類する証票が同封されている場合には、控えの返送の請求があったものとみなし、收受日付印を押なつの上返送する。

なお、返送等の際は、次の事項に留意し処理を行う。

- (1) 控えを返送する場合には、じ後の確認のために、例えば、ゴム印を活用するなどして当該控えに係る提出用の行政文書にその事績を記録するなど必要な措置を講ずる。
- (2) 返信用の封筒は同封されているが郵便切手又は総務大臣が定めるこれに類する証票が同封されていない場合（郵便切手又は総務大臣が定めるこれに類する証票の額が必要額に不足する場合を含む。）には、当該行政文書を提出した納税者等に連絡し、返信用の郵便切手又は総務大臣が定めるこれに類する証票の送付又は来署依頼を行うなどの措置を講ずる。この場合でも、控えには收受時の收受日付印を押なつする。
- (3) 返信用封筒及び郵便切手又は総務大臣が定めるこれに類する証票が同封されていない場合には、控え及び提出用の双方に收受日付印を押なつの上、当該行政文書の文書取扱担当者に回付する。
- (4) 納税申告書等が送付により期限後に到着した場合には、署に到達した日付をもって收受日付印を押なつするが、送付された封筒の通信日付印が期限内であるものについては、期限内に提出されたものあることを明確にするため、例えば、控えには「通信

「日付印の日付」等を表示したゴム印（参考例参照）を收受日付印の横（適宜の場所）に押印の上、返送する。

(5) 送付等により提出があった控えの返送等の処理は、局署の実情により総務課又は当該控えにかかる提出用の行政文書の取扱課が行うものとする。

6 後日、控えに押なつ請求があった場合の取扱い

收受日付印の押なつは、行政文書及び控えの提出時に押なつするものであるから、後日、控えのみに既に提出された行政文書の提出日の收受日付印の押なつ請求があっても、押なつは行わない。

【通信日付印の日付印参考例】

