

徴 徴 2 - 5 2

平成 27 年 6 月 23 日

各 国 税 局 長
沖 縄 国 税 事 務 所 長 殿

国 税 庁 長 官
(官 印 省 略)

「徴収事務提要の制定について」の一部改正について（事務運営指針）

標題のことについては、平成 25 年 4 月 1 日付徴徴 2 - 13 ほか 16 課共同「徴収事務提要の制定について」（事務運営指針）の一部を下記のとおり改正したから、これにより、適切に処理されたい。

（趣旨）

行政手続法の改正に伴う行政指導の根拠等の明示等に係る取扱いについて定めるほか、所要の改正を行うものである。

記

別紙「新旧対照表」の「改正前」欄に掲げる部分を「改正後」欄のとおり改める。
なお、別紙 2 については、平成 27 年 7 月 1 日から適用する。

新 旧 対 照 表

(注) 下線を付した部分が改正部分である。

改正後	改正前
<p>別冊 1 「徴収事務提要（事務手続編）」</p> <p style="text-align: center;">第 3 編 徴収事務</p> <p style="text-align: center;">第 1 章 滞納整理関係内部事務</p> <p style="text-align: center;">第 3 節 徴収の所轄庁の変更処理等</p> <p>第 41 局長に対する徴収の引継ぎ</p> <p style="padding-left: 2em;">(省略)</p> <p>1 徴収の引継基準</p> <p style="padding-left: 2em;">次に掲げる滞納事案については、局長に対して徴収の引継ぎを行う。</p> <p style="padding-left: 2em;">(1)～(8) (省略)</p> <p style="padding-left: 2em;"><u>(9) 滞納処分の停止相当事案及び停止中で事後監査の対象である事案について、署の現況等から、局長が徴収の引受けをして処理することが効果的・効率的であると認められたもの</u></p> <p>2 徴収の引継ぎの時期等</p> <p style="padding-left: 2em;">(1) 徴収の引継ぎの時期</p> <p style="padding-left: 4em;">局長に対する徴収の引継ぎは、次の時期に行う。</p> <p style="padding-left: 4em;">なお、局長が特に必要があると認める場合を除き、原則として督促状の発付後に引継ぎを行うこととし、通則法第 38 条に規定する繰上請求を要する国税については、所要の手続を了した後に行うものとする。</p> <p style="padding-left: 2em;">イ (省略)</p> <p style="padding-left: 2em;">ロ 上記 1 (2)から<u>(9)</u>に掲げるものについては、局長が徴収の引受けをすることを相</p>	<p>別冊 1 「徴収事務提要（事務手続編）」</p> <p style="text-align: center;">第 3 編 徴収事務</p> <p style="text-align: center;">第 1 章 滞納整理関係内部事務</p> <p style="text-align: center;">第 3 節 徴収の所轄庁の変更処理等</p> <p>第 41 局長に対する徴収の引継ぎ</p> <p style="padding-left: 2em;">(同左)</p> <p>1 徴収の引継基準</p> <p style="padding-left: 2em;">次に掲げる滞納事案については、局長に対して徴収の引継ぎを行う。</p> <p style="padding-left: 2em;">(1)～(8) (同左)</p> <p style="padding-left: 2em;">(新設)</p> <p>2 徴収の引継ぎの時期等</p> <p style="padding-left: 2em;">(1) 徴収の引継ぎの時期</p> <p style="padding-left: 4em;">局長に対する徴収の引継ぎは、次の時期に行う。</p> <p style="padding-left: 4em;">なお、局長が特に必要があると認める場合を除き、原則として督促状の発付後に引継ぎを行うこととし、通則法第 38 条に規定する繰上請求を要する国税については、所要の手続を了した後に行うものとする。</p> <p style="padding-left: 2em;">イ (同左)</p> <p style="padding-left: 2em;">ロ 上記 1 (2)から<u>(7)</u>に掲げるものについては、局長が徴収の引受けをすることを相</p>

改正後	改正前
<p>当と認めたとき</p> <p>(注) (省略)</p> <p>(2)・(3) (省略)</p> <p>3～5 (省略)</p>	<p>当と認めたとき</p> <p>(注) (同左)</p> <p>(2)・(3) (同左)</p> <p>3～5 (同左)</p>
<p style="text-align: center;">第4節 現金出納事務</p> <p>第46 現金領収証書帳の管理</p> <p>資金現金領収証書帳、歳入歳出外現金領収証書帳及び歳入金現金領収証書帳(以下、本項においてこれらを「現金領収証書帳」という。)の管理については、管理運営事務提要(事務手続編)第1編第1章第5節《現金出納事務》に定めるところにより適切に管理する。</p> <p>なお、滞納整理のために出張する際の担当への現金領収証書帳の交付については、原則として、領収が見込まれると認められる場合に限り交付するものとする。</p> <p>(注) 次に掲げる現金領収証書帳等の保管に当たっては、使用中、未使用に<u>かかわらず</u>、原則として、耐火式書庫内の金庫に保管し、統括官等(本節において評公官を含む。)が日々施錠して厳重に管理する。</p> <p><u>ただし、執務上必要な場合は、①及び②(差押調書(動産・有価証券用)を除く。)</u>については、執務中は手提金庫に収蔵し、保管する。</p> <p>① 現金及び納付(弁済)受託証券</p> <p>② 現金領収証書帳、納付(弁済)受託証書帳及び差押調書(動産・有価証券用)</p> <p>③ 歳入歳出外現金出納官吏の印章</p>	<p style="text-align: center;">第4節 現金出納事務</p> <p>第46 現金領収証書帳の管理</p> <p>資金現金領収証書帳、歳入歳出外現金領収証書帳及び歳入金現金領収証書帳(以下、本項においてこれらを「現金領収証書帳」という。)の管理については、管理運営事務提要(事務手続編)第1編第1章第5節《現金出納事務》に定めるところにより適切に管理する。</p> <p>なお、滞納整理のために出張する際の担当への現金領収証書帳の交付については、原則として、領収が見込まれると認められる場合に限り交付するものとする。</p> <p>(注) 次に掲げる現金領収証書帳等の保管に当たっては、使用中、未使用に<u>関わらず</u>、原則として、耐火式書庫内の金庫に保管し、統括官等(本節において評公官を含む。)が日々施錠して厳重に管理する。</p> <p>① 現金及び納付(弁済)受託証券</p> <p>② 現金領収証書帳、納付(弁済)受託証書帳及び差押調書(動産・有価証券用)</p> <p>③ 歳入歳出外現金出納官吏の印章</p>

改正後	改正前
<p>④ 小切手帳及び国庫金振替用紙</p> <p>⑤ 現金出納簿（未使用分を除く。）、使用済原符一覧表、現金領収証書原符保管簿</p> <p>⑥ その他金庫に収蔵すべきと認められるもの</p> <p style="text-align: center;">第5編 その他 第3章 文書管理及び情報セキュリティ</p> <p>第112 行政文書の適切な管理 (省略)</p> <p>1～3 (省略)</p> <p>4 行政文書の庁舎外への持ち出し等</p> <p>行政文書の庁舎外への持ち出しに関する手続は、平成19年6月26日付官総7-9「行政文書等を庁舎外へ持ち出す場合の管理について」(事務運営指針)(以下、「持ち出し事務運営指針」という。)に定めるところによるほか、次に掲げる事項に留意する。</p> <p>(1) 基本的な留意事項</p> <p>イ (省略)</p> <p>ロ マスキング又はイニシャル化の取扱い</p> <p>持ち出し事務運営指針において、持ち出す行政文書等にマスキング又はイニシャル化を行わないこととして差し支えないとされている場合(下記(イ)及び(ロ))であっても、その都度、業務遂行上の必要性を十分に検討し、可能な場合はマス</p>	<p>④ 小切手帳及び国庫金振替用紙</p> <p>⑤ 現金出納簿（未使用分を除く。）、使用済原符一覧表、現金領収証書原符保管簿</p> <p>⑥ その他金庫に収蔵すべきと認められるもの</p> <p style="text-align: center;">第5編 その他 第3章 文書管理及び情報セキュリティ</p> <p>第112 行政文書の適切な管理 (同左)</p> <p>1～3 (同左)</p> <p>4 行政文書の庁舎外への持ち出し等</p> <p>行政文書の庁舎外への持ち出しに関する手続は、平成19年6月26日付官総7-9「行政文書等を庁舎外へ持ち出す場合の管理について」(事務運営指針)(以下、「持ち出し事務運営指針」という。)に定めるところによるほか、次に掲げる事項に留意する。</p> <p>(1) 基本的な留意事項</p> <p>イ (同左)</p> <p>ロ マスキング又はイニシャル化の取扱い</p> <p>持ち出し事務運営指針において、持ち出す行政文書等にマスキング又はイニシャル化を行わないこととして差し支えないとされている場合(下記(イ)及び(ロ))であっても、その都度、業務遂行上の必要性を十分に検討し、可能な場合はマス</p>

改正後	改正前
<p>キング又はイニシャル化を行うものとする。</p> <p>なお、持ち出し事務運営指針3(3)ロに規定する「持ち出す行政文書等にマスクキング又はイニシャル化を行わないこととして差し支えない」場合とは、滞納整理等においては、例えば次のような場合をいう。</p> <p>(イ)・(ロ) (省略)</p> <p>(2) 散逸防止措置</p> <p>持ち出し事務運営指針3(3)ハに規定する「散逸防止措置」について、滞納処分票を持ち出す場合においては、滞納処分票が持ち出し用ファイルよりも厚い等、編てつすることが物理的に困難な場合を除き、持ち出し用ファイルに編てつして持ち出すものとする。</p> <p>(3)・(4) (省略)</p> <p style="text-align: center;">第5章 その他 第5節 行政手続法の適用</p> <p>行政手続法は、行政庁の処分、行政指導等の手続に関する事項を定め、行政運営における公正性の確保と透明性の向上を図ることにより国民の権利利益の保護に資することを目的とするものであることを踏まえ、納税者等に対して行政指導を行うに当たっては、平成13年6月21日付官総4-22「行政手続法の適用に当たり特に留意すべき事項について」(事務運営指針)によるほか、次に定めるところにより適切に行う。</p> <p>1 理由附記</p> <p>滞納整理に当たっては、滞納処分等の不利益処分又は申請に対する拒否処分を行う</p>	<p>キング又はイニシャル化を行うものとする。</p> <p>なお、持ち出し事務運営指針3(2)イ(イ)に規定する「持ち出す行政文書等にマスクキング又はイニシャル化を行わないこととして差し支えない」場合とは、滞納整理等においては、例えば次のような場合をいう。</p> <p>(イ)・(ロ) (同左)</p> <p>(2) 散逸防止措置</p> <p>持ち出し事務運営指針3(2)イ(ロ)に規定する「散逸防止措置」について、滞納処分票を持ち出す場合においては、滞納処分票が持ち出し用ファイルよりも厚い等、編てつすることが物理的に困難な場合を除き、持ち出し用ファイルに編てつして持ち出すものとする。</p> <p>(3)・(4) (同左)</p> <p style="text-align: center;">第5章 その他 第5節 行政手続法の適用</p> <p>行政手続法は、行政庁の処分、行政指導等の手続に関する事項を定め、行政運営における公正性の確保と透明性の向上を図ることにより国民の権利利益の保護に資することを目的とするものであることを踏まえ、納税者等に対して行政指導を行うに当たっては、平成13年6月21日付官総4-22「行政手続法の適用に当たり特に留意すべき事項について」(事務運営指針)に定めるところにより、適切に行う。</p> <p>滞納整理に当たっては、滞納処分等の不利益処分又は申請に対する拒否処分を行う場合</p>

改正後	改正前
<p>場合には確実に理由附記を行う（行手法第 8 条及び同法第 14 条）（第 3 編第 3 章第 60 の 1 《理由附記》、別表 10 参照）ほか、納付のしようなどの行政指導を行う場合には、その相手方に対して当該行政指導の趣旨及び行政指導の責任者の明示を的確に行うことに留意する（行手法第 35 条第 1 項）。</p> <p>（注） 滞納処分等の不利益処分又は申請に対する拒否処分を行う場合には、上記の理由附記のほか、行審法第 57 条第 1 項及び行訴法第 46 条第 1 項に定められている事項の教示を行う必要があることに留意する（第 3 編第 3 章第 60 の 2 《不服申立て等の教示》、別表 9 参照）。</p> <p>2 許認可等をする権限等行使し得る旨を示して行う行政指導の根拠等の明示</p> <p><u>行政指導を行う際に、許認可等をする権限又は許認可等に基づく処分をする権限を行使し得る旨を示すときは、行政指導の相手方に対して、①当該権限を行使し得る根拠となる法令の条項、②①の条項に規定する要件、③当該権限の行使が②の要件に適合する理由（以下①から③までを「根拠法令等」という。）を口頭又は書面により示す必要があるため（行手法第 35 条第 2 項）、次の行政指導の区分に応じ適切に対応する。</u></p> <p><u>なお、納税者に対して根拠法令等を示した場合は、その事績を徴収システムの整理事績記事に確実に入力する。</u></p> <p>（注） 1 <u>根拠法令等を示す必要があるのは、実際に不許可等の処分を行う（不許可の通知書を送付する）ときではなく、不許可等の処分を行う場合がある旨を示すときであることに留意する。</u></p> <p>2 <u>滞納処分は許認可等をする権限等に該当しないため、納付の催告において、「指定した期限までに納付がない場合は、滞納処分を執行する」旨を滞納者に示す場合は、根拠法令等を示す必要はないことに留意する。</u></p>	<p>には確実に理由附記を行う（行手法第 8 条及び同法第 14 条）（第 3 編第 3 章第 60 の 1 《理由附記》、別表 10 参照）ほか、納付のしようなどの行政指導を行う場合には、その相手方に対して当該行政指導の趣旨及び行政指導の責任者の明示を的確に行うことに留意する（行手法第 35 条第 1 項）。</p> <p>（注） 滞納処分等の不利益処分又は申請に対する拒否処分を行う場合には、上記の理由附記のほか、行審法第 57 条第 1 項及び行訴法第 46 条第 1 項に定められている事項の教示を行う必要があることに留意する（第 3 編第 3 章第 60 の 2 《不服申立て等の教示》、別表 9 参照）。</p> <p>（新設）</p>

改正後	改正前
<p>(1) <u>納税の猶予又は換価の猶予に関する行政指導</u></p> <p><u>次に掲げる行政指導をする場合は、それぞれの例示に従い、口頭により根拠法令等を明確に示す。</u></p> <p><u>なお、納税者に説明する時間が十分に確保できない場合のほか、下記イからホまでの行政指導による納付を確実に履行させる必要があるなど、書面により行政指導をすることが適当であると認められる場合は、根拠法令等を記載した通知書（様式505000-001、505000-002、505000-003、505000-004、505000-005、505000-006、505000-007、505000-008、505000-009）を普通郵便により納税者に送付する。</u></p> <p><u>イ 納付可能額の納付</u></p> <p><u>換価の猶予の申請に係る国税につき、そのうちの一部の税額について換価の猶予を認めることができる場合において、滞納者に対し、「換価の猶予に該当しない部分の税額に相当する金額を、納付の手續に通常要すると認められる期間内に納付しない場合は換価の猶予を許可しない」旨の行政指導をするとき（猶予通達20(4)注書2参照）。</u></p> <p>【根拠法令等の明示の例】</p> <p><u>あなた（貴社）が換価の猶予を申請した国税等のうち、〇〇〇円については、直ちに納付することができると認められるため、平成〇年〇月〇日までに納付してください。</u></p> <p><u>なお、国税徴収法第151条の2第1項の規定により、納税について誠実な意思を有すると認められることが換価の猶予の要件とされており、平成〇年〇月〇日までに納付がない場合は、納税について誠実な意思を有しているとは認められず、換価の猶予を許可しないこととなりますのでご注意ください。</u></p> <p><u>万が一、平成〇年〇月〇日までに納付できないやむを得ない事情が生じた場合は、至急、ご相談ください。</u></p>	

改正後	改正前
<p>ロ 分割納付の不履行の防止</p> <p>納税の猶予又は換価の猶予を受けている納税者から、分割納付を履行することが困難である旨の相談を受けた場合において、「分割納付期限までに納付しない場合は猶予を取り消す」旨の行政指導をするとき。</p> <p>【根拠法令等の明示の例】</p> <p>あなた（貴社）が換価の猶予を受けている国税等について、平成〇年〇月〇日（分割納付期限）までに〇〇〇円（分割納付金額）の納付がない場合は、（換価の猶予許可通知書の裏面に記載してあり、）国税徴収法第 152 条第 4 項において準用する国税通則法第 49 条第 1 項第 2 号に規定する分割納付をしない場合に該当するため、換価の猶予を取り消すこととなりますのでご注意ください。</p> <p>分割納付期限までに納付するために、改めて資金繰りなどの見直しを検討した上で、その結果を平成〇年〇月〇日までに連絡してください。</p> <p>ハ 新規滞納の発生の防止</p> <p>納税の猶予又は換価の猶予を受けている納税者から、新たに納期限が到来する国税の納付が困難である旨の相談を受けた場合において、「新たに国税を滞納した場合は猶予を取り消す」旨の行政指導をするとき。</p> <p>【根拠法令等の明示の例】</p> <p>あなた（貴社）が平成〇年分の申告所得税〇〇〇円を平成〇年〇月〇日（納期限）までに納付しない場合は、（換価の猶予許可通知書の裏面に記載してあり、）国税徴収法第 152 条第 4 項において準用する国税通則法第 49 条第 1 項第 4 号に規定する新たに国税を滞納した場合に該当するため、現在、あなた（貴社）が受けている換価の猶予を取り消すこととなりますのでご注意ください。</p> <p>納期限までに納付するために、改めて資金繰りなどの見直しを検討した上で、その結果を平成〇年〇月〇日までに連絡してください。</p>	

改正後	改正前
<p>三 分割納付の不履行分の納付</p> <p>分割納付期限までに納付できなかった分割納付金額を、おおむね次回の分割納付期限までに納付することが可能であると認められることを理由として、納税の猶予又は換価の猶予を取り消さないこととした場合において、納税者に対し、「次回の分割納付期限までに納付しない場合は猶予を取り消す」旨の行政指導をするとき（猶予通達44(2)注書1参照）。</p> <p>【根拠法令等の明示の例】</p> <p>あなた（貴社）が納税の猶予を受けている国税等について、平成〇年〇月〇日の分割納付期限までに納付することができなかった〇〇〇円について、次回の分割納付期限（平成〇年〇月〇日）までに納付することをお約束いただいたことから、国税通則法第49条第1項第2号に規定する「やむを得ない理由があると認めるとき」に該当するものとして、今回は納税の猶予を取り消さないこととしました。</p> <p>なお、次回の分割納付期限までに〇〇〇円の納付がない場合は、平成〇年〇月〇日の分割納付期限までに納付しなかったことが、国税通則法第49条第1項第2号に規定する分割納付をしない場合に該当するため、納税の猶予を取り消すこととなりますのでご注意ください。</p> <p>万が一、次回の分割納付期限までに納付できないやむを得ない事情が生じた場合は、至急、ご相談ください。</p> <p>ホ 新規滞納の納付</p> <p>新たに滞納となった国税を、おおむね次回の分割納付期限までに納付することができると認められることを理由として、納税の猶予又は換価の猶予を取り消さないこととした場合において、納税者に対し、「次回の分割納付期限までに納付しない場合は猶予を取り消す」旨の行政指導をするとき（猶予通達44(4)注書1</p>	

改正後	改正前
<p>参照)。</p> <p>【根拠法令等の明示の例】</p> <p>あなた（貴社）が納税の猶予を受けている期間中に新たに滞納となった平成〇年〇月期の法人税〇〇〇円について、今回の分割納付期限（平成〇年〇月〇日）までに納付することをお約束いただいたことから、国税通則法第 49 条第 1 項第 4 号に規定する「やむを得ない理由があると認めるとき」に該当するものとして、今回は納税の猶予を取り消さないこととしました。</p> <p>なお、今回の分割納付期限までに法人税〇〇〇円の納付がない場合は、国税通則法第 49 条第 1 項第 4 号に規定する新たに国税を滞納した場合に該当するため、納税の猶予を取り消すこととなりますのでご注意ください。</p> <p>万が一、今回の分割納付期限までに納付できないやむを得ない事情が生じた場合は、至急、ご相談ください。</p> <p>(注) 催告センターでは、上記イの行政指導をすることがないこと、また、上記ロからホまでの行政指導を行う場合であっても、納税の猶予又は換価の猶予を取り消す権限を有していないことから、根拠法令等を示す（様式 505000-001、505000-002、505000-003、505000-004、505000-005、505000-006、505000-007、505000-008、505000-009）を送付する）必要はない。</p> <p>(2) 申請書等の不備の補正を求める行政指導</p> <p>申請書等の記載事項に不備がある場合、又は添付書類の提出がない場合において、申請者に対し、「記載事項の不備の補正（添付書類の提出）がされない場合は許可しない」旨の行政指導をするときは、次の例示に準じて、口頭により根拠法令等を明確に示す。</p> <p>なお、納税者に説明する時間が十分確保できない場合のほか、指導した内容を確実に履行させる必要があるなど、書面により行政指導をすることが適当である</p>	

改正後	改正前
<p><u>と認められる場合は、様式 505000-010 に根拠法令等を記載の上、普通郵便により申請者に送付する。</u></p> <p>【根拠法令等の明示の例】</p> <p><u>平成〇年〇月〇日付であなた（貴社）が提出した差押換請求書について、「新たに差押えを請求する財産」欄が記載されていないため、差押換えを請求する財産の名称、数量、性質、所在及び価額等を記載してください。</u></p> <p><u>なお、国税徴収法施行令第 19 条第 1 項第 5 号により、差押換請求書には、差押換えを請求する財産の名称、数量、性質、所在及び価額を記載することとされており、その記載がない場合は、差押換えを請求する財産を特定することができず、国税徴収法第 50 条第 1 項の要件に該当するか否かが判断できないため、請求が認められないことがありますのでご注意ください。</u></p> <p><u>(注) 1 対象となり得る申請書等は、次のとおりである。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>繰上保全差押えをしないことを求める申出書（通則法第 38 条第 4 項、徴収法第 159 条第 4 項）</u> ・ <u>繰上保全差押えの解除申請書（通則法第 38 条第 4 項、徴収法第 159 条第 5 項第 1 号）</u> ・ <u>納税の猶予に伴う差押解除申請書（通則法第 48 条第 2 項）</u> ・ <u>担保変更の承認申請書（通則法第 51 条第 2 項）</u> ・ <u>異議申立ての対象となった処分に係る国税についての徴収の猶予等申請書（通則法第 105 条第 2 項）</u> ・ <u>異議申立ての対象となった処分に係る国税についての差押えの猶予等申請書（通則法第 105 条第 3 項）</u> ・ <u>差押換請求書（徴収法第 50 条第 1 項、第 51 条第 2 項）</u> ・ <u>差押動産の使用・収益許可申請書（徴収法第 61 条第 1 項、第 2 項）</u> 	

改正後	改正前
<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>差押財産の使用等許可申立書（徴収法第 70 条第 5 項、第 71 条第 6 項）</u> ・ <u>交付要求解除請求書（徴収法第 85 条第 1 項）</u> ・ <u>参加差押解除請求書（徴収法第 85 条第 1 項、第 88 条第 1 項）</u> ・ <u>担保権の引受けの方法による換価申出書（徴収法第 124 条第 2 項）</u> ・ <u>保全差押えをしないことを求める申出書（徴収法第 159 条第 4 項）</u> ・ <u>保全差押えの解除申請書（徴収法第 159 条第 5 項第 1 号）</u> <p>2 <u>納税の猶予及び換価の猶予の申請書については、その不備の補正がされない場合は、法律の規定により申請を取り下げたものとみなされるため（通則法第 46 条第 9 項、徴収法第 152 条第 4 項）、根拠法令等を示す必要はないことに留意する。</u></p> <p>3 <u>申請に係る審査を行うために必要な情報の収集を直接の目的として、質問検査権の行使により、書類の提出又は記載内容の説明を求める行政指導を行う場合は、根拠法令等を示す必要はないことに留意する（行手法第 3 条第 1 項第 14 号）。</u></p> <p>3 <u>処分等の求めへの対応</u></p> <p><u>行手法第 36 条の 3 の規定に基づき、法令に違反する事実の是正のためにされるべき処分をすることを求める申出書（以下、本項において「申出書」という。）が提出された場合には、次の処理を行う。</u></p> <p>(1) <u>記載事項の確認</u></p> <p><u>担当は、申出書を受領した場合は、当該申出書に次の事項が記載されているかを確認する。</u></p> <p>イ <u>申出をする者の氏名又は名称及び住所又は居所</u></p> <p>ロ <u>法令に違反する事実の内容</u></p>	<p>(新設)</p>

改正後	改正前
<p>△ <u>当該処分の内容</u></p> <p>ニ <u>当該処分の根拠となる法令の条項</u></p> <p>ホ <u>当該処分がされるべきであると思料する理由</u></p> <p>ヘ <u>その他参考となる事項</u></p> <p><u>なお、申出書に上記事項の全部又は一部の記載がない場合は、行手法第 36 条の 3 の規定による処分の求めに該当しないため、部外情報として本編第 5 章第 6 節《部外情報の管理》により処理を行う。</u></p> <p><u>(注) 「部外情報」とは、一般納税者等の部外者から文書又は電話等により提供された特定の納税者に関する徴収上有効と認められる情報をいう。</u></p> <p>(2) <u>申出事績の整理</u></p> <p><u>担当は、受領した申出書については、一般事務整理簿（行政手続法関係）（以下「整理簿」という。）に申出者の住所・氏名、提出年月日及び申出内容を記載し、当該整理簿とともに統括官等へ回付する。</u></p> <p><u>統括官等は、申出書の内容を確認するとともに、適宜、担当に必要な指示を行うなど適切に処理状況の管理を行う。</u></p> <p>(3) <u>申出の審査</u></p> <p><u>担当は、当該申出書が処理の対象となる要件を満たすものであるかどうかを次により検討する。</u></p> <p>イ <u>法令に違反する事実があるかどうか</u></p> <p>ロ <u>是正のためにされるべき処分かどうか</u></p> <p>ハ <u>法令に根拠規定が置かれている処分かどうか</u></p> <p>ニ <u>申出人自身の権利利益の保護を目的とする申出でないかどうか</u></p> <p><u>当該手続の目的は、申出人自身の権利利益を保護することではなく、広く行政運営における公正の確保と透明性の向上を図り、適正な行政運営を実現することであ</u></p>	

改正後	改正前
<p><u>るため、申出人自身の権利利益の保護を目的とする申出（延滞税の免除、滞納処分 の停止及び差押えの解除など）があったとしても、その申出が申請や不作為解消の 代替手段となるものではない。</u></p> <p><u>したがって、申出人自身に対する処分の求めがあった場合は、事実関係を確認し、 その処分に係る法令の要件に該当しないときは、その旨を申出人に説明する。</u></p> <p>(4) <u>要件を具備した申出書の処理</u></p> <p><u>要件を具備した申出書については、申出内容に係る事実関係を確認の上、確認結 果に応じて処分を行う。</u></p> <p><u>例えば、特定の滞納者に対する滞納処分の求めがあった場合は、部内資料等に基 づき申出の内容の確認を行い、その後、必要に応じて財産調査等を実施し、その結 果、必要があると認められる場合は、滞納処分を行う。</u></p> <p>(5) <u>処理事績の記載等</u></p> <p><u>担当は、処理終了後、整理簿に処理内容を記載の上、統括官等の決裁を受け、当 該申出書を整理簿に編てつし、保管する。</u></p> <p><u>なお、申出人から申出に対する処理の結果等に関して問合せがあった場合には、①一 般論として、法令等の要件に該当する場合は適切に処分を行うこととしている旨、及び ②第三者に対する処分等の求めについて、申出に対する処理の結果等を申出人に回答す ることは守秘義務に抵触することから、回答できない旨を説明する。</u></p>	

改正後

307010-105 納税保証書

【様式】

納 税 保 証 書

年 月 日

収入印紙
135文書
課税の用に供する
紙質のもの
（一律200円）

税務署長 殿

保証人 住所（所在）
氏名（名称） 印

保証人 住所（所在）
氏名（名称） 印

納税の猶子に係る下記納税者の下記猶子税額を、私において（私ども保証人連帯で）納税保証します。

納税者 年度	税目	住所 （所在）	納期限	氏名 （名称）			利子税	滞納処分費	備 考
				本 税	加 算 税	延 滞 税			
			・ ・	円	円	法第110条第1項	円	法第110条第1項	
			・ ・			〃		〃	
			・ ・			〃		〃	
			・ ・			〃		〃	
			・ ・			〃		〃	

添付書類 保証人の印鑑証明書各1通

改正前

307010-105 納税保証書

【様式】

納 税 保 証 書

年 月 日

収入印紙

税務署長 殿

保証人 住所（所在）
氏名（名称） 印

保証人 住所（所在）
氏名（名称） 印

納税の猶子に係る下記納税者の下記猶子税額を、私において（私ども保証人連帯で）納税保証します。

納税者 年度	税目	住所 （所在）	納期限	氏名 （名称）			利子税	滞納処分費	備 考
				本 税	加 算 税	延 滞 税			
			・ ・	円	円	法第110条第1項	円	法第110条第1項	
			・ ・			〃		〃	
			・ ・			〃		〃	
			・ ・			〃		〃	
			・ ・			〃		〃	

添付書類 保証人の印鑑証明書各1通

改正後	改正前
<p style="text-align: center;">307010-105 納税保証書</p> <p>【調理要領】</p> <p>1 (省略)</p> <p>2 調理要領</p> <p>(1)・(2) (省略)</p> <p>(3) この保証書には、納税保証人において、<u>収入印紙欄に記載されている額</u>の収入印紙を貼付し、消印する。</p>	<p style="text-align: center;">307010-105 納税保証書</p> <p>【調理要領】</p> <p>1 (同左)</p> <p>2 調理要領</p> <p>(1)・(2) (同左)</p> <p>(3) この保証書には、納税保証人において<u>印紙税法所定</u>の収入印紙を貼付し、消印する。</p>

改正後

改正前

505000-001 換価の猶予の申請に係る国税等の納付について

(新設)

【様式】

▽

住所(所在地)
〒

氏名(名称)

換価の猶予の申請に係る国税等の納付について

あなた(貴社)が換価の猶予を申請した下記の国税等のうち、○○○円については、直ちに納付することができると認められるため、同封の納付書により、平成○年○月○日までに納付してください。

なお、国税徴収法第151条の2第1項の規定により、納税について誠実な意思を有すると認められることが換価の猶予の要件とされており、平成○年○月○日までに納付がない場合は、納税について誠実な意思を有しているとは認められず、換価の猶予を許可しないこととなりますのでご注意ください。

万が一、平成○年○月○日までに納付できないやむを得ない事情が生じた場合は、至急、左記の担当者にご相談ください。

平成 年 月 日 税務署
徴収第 部門 担当者
(電話 - -)

(平成 年 月 日現在)

年度	税目	納期限	本税	加算税	延滞税	利子税	滞納処分費	法定納期限等	備考
納付すべき国税等									

△

改正後	改正前
<p style="text-align: center;"><u>505000-001 換価の申請に係る国税等の納付について</u></p> <p>【調理要領】</p> <p>1 目的</p> <p><u>換価の猶予の申請に係る国税につき、申請に係る税額の一部について換価の猶予を認めることができる場合において、滞納者に対し、「換価の猶予に該当しない部分の税額に相当する金額を、納付の手續に通常要すると認められる期間内に納付しない場合は換価の猶予を許可しない」旨の行政指導を書面により行うときに使用する。</u></p> <p>2 調理要領</p> <p>(1) <u>宛先欄は、滞納者の住所（所在地）（連絡先が登録されている場合は、当該連絡先）及び氏名（名称）を記入する。</u></p> <p>(2) <u>連絡先欄は、日付、署（局）名、部門名、事案担当者の氏名、署（局）電話番号及び内線番号を記入する。</u></p> <p>(3) <u>本文については、日付及び金額等を適宜補正して使用する。</u></p> <p>(4) <u>「納付すべき国税等」欄は、帳票作成日現在の納付すべき国税等を記入し、「平成 年 月 日現在」欄には、帳票作成年月日を記入する。この場合において、「延滞税」欄には、帳票作成日現在に確定延滞税があるときは、当該延滞税額を記入し、未確定延滞税の場合は、「要す」と記入する。</u></p>	<p>(新設)</p>

改正後	改正前
<p data-bbox="338 272 918 300"><u>505000-002 納税の猶予に係る国税等の納付について</u></p> <p data-bbox="338 320 918 347"><u>505000-003 換価の猶予に係る国税等の納付について</u></p> <p data-bbox="159 368 282 395">【調理要領】</p> <p data-bbox="147 416 275 443">1 目的</p> <p data-bbox="170 464 1104 587"><u>納税の猶予又は換価の猶予を受けている納税者から、分割納付を履行することが困難である旨の相談を受けた場合において、「分割納付期限までに納付しない場合は猶予を取り消す」旨の行政指導を書面により行うときに使用する。</u></p> <p data-bbox="147 655 297 683">2 調理要領</p> <p data-bbox="170 703 1104 778">(1) <u>宛先欄は、納税者の住所（所在地）（連絡先が登録されている場合は、当該連絡先）及び氏名（名称）を記入する。</u></p> <p data-bbox="170 799 1104 874">(2) <u>連絡先欄は、日付、署（局）名、部門名、事案担当者の氏名、署（局）電話番号及び内線番号を記入する。</u></p> <p data-bbox="170 895 1104 1023">(3) <u>本文については、日付、金額、根拠条文（職権による換価の猶予の場合は、「国税徴収法第 152 条第 3 項において準用」、申請による換価の猶予の場合は、「国税徴収法第 152 条第 4 項において準用」）等を適宜補正して使用する。</u></p> <p data-bbox="170 1043 1104 1214">(4) <u>「納付すべき国税等」欄は、帳票作成日現在の納付すべき国税等を記入し、「平成 年 月 日現在」欄には、帳票作成年月日を記入する。この場合において、「延滞税」欄には、帳票作成日現在に確定延滞税があるときは、当該延滞税額を記入し、未確定延滞税の場合は、「要す」と記入する。</u></p>	<p data-bbox="1171 272 1240 300">(新設)</p>

改正後	改正前
<p><u>505000-004 新たに納期限が到来する国税等の納付について（納税の猶予）</u></p> <p><u>505000-005 新たに納期限が到来する国税等の納付について（換価の猶予）</u></p> <p>【調理要領】</p> <p>1 目的</p> <p><u>納税の猶予又は換価の猶予を受けている納税者から、新たに納期限が到来する国税の納付が困難である旨の相談を受けた場合において、「新たに国税を滞納した場合は猶予を取り消す」旨の行政指導を書面により行うときに使用する。</u></p> <p>2 調理要領</p> <p>(1) <u>宛先欄は、納税者の住所（所在地）（連絡先が登録されている場合は、当該連絡先）及び氏名（名称）を記入する。</u></p> <p>(2) <u>連絡先欄は、日付、署（局）名、部門名、事案担当者の氏名、署（局）電話番号及び内線番号を記入する。</u></p> <p>(3) <u>本文については、日付、金額、根拠条文（職権による換価の猶予の場合は、「国税徴収法第 152 条第 3 項において準用」、申請による換価の猶予の場合は、「国税徴収法第 152 条第 4 項において準用」）等を適宜補正して使用する。</u></p> <p>(4) <u>「納付すべき国税等」欄は、帳票作成日現在の納付すべき国税等を記入し、「平成 年 月 日現在」欄には、帳票作成年月日を記入する。この場合において、「延滞税」欄には、帳票作成日現在に確定延滞税があるときは、当該延滞税額を記入し、未確定延滞税の場合は、「要す」と記入する。</u></p>	<p>(新設)</p>

改正後

505000-006 納税の猶予に係る国税等の納付について

(やむを得ない理由があると認めるとき)

【様式】

▽

住所(所在地)
〒

氏名(名称)

納税の猶予に係る国税等の納付について

あなた(貴社)が納税の猶予を受けている下記の国税等のうち、平成〇年〇月〇日の分割納付期限までに納付することができなかった〇〇〇円について、次回の分割納付期限(平成〇年〇月〇日)までに納付することをお約束いただいたことから、国税通則法第49条第1項第2号に規定する「やむを得ない理由があると認めるとき」に該当するものとして、今回は納税の猶予を取り消さないこととしました。

なお、次回の分割納付期限までに〇〇〇円の納付がない場合は、平成〇年〇月〇日の分割納付期限までに納付しなかったことが、国税通則法第49条第1項第2号に規定する分割納付をしない場合に該当するため、納税の猶予を取り消すこととなりますのでご注意ください。

万が一、次回の分割納付期限までに納付できないやむを得ない事情が生じた場合は、至急、左記の担当者にご相談ください。

(平成 年 月 日現在)

納付すべき国税等	年度	税目	納期限	本税	加算税	延滞税	利子税	滞納処分費	法定納期限等	備考

平成 年 月 日 税務署
徴収第 部門 担当者
(電話 - -)

この文書による行政指導の責任者は当税務署長です。
なお、内容等についてご不明な点がありましたら、上記の担当者にお問い合わせください。

△

改正前

(新設)

改正後	改正前
<p style="text-align: center;"><u>505000-006 納税の猶予に係る国税等の納付について</u> <u>(やむを得ない理由があると認めるとき)</u></p> <p style="text-align: center;"><u>505000-007 換価の猶予に係る国税等の納付について</u> <u>(やむを得ない理由があると認めるとき)</u></p> <p>【調理要領】</p> <p>1 目的</p> <p><u>分割納付期限までに納付できなかった分割納付金額を、おおむね次回の分割納付期限までに納付することが可能であると認められることを理由として、納税の猶予又は換価の猶予を取り消さないこととした場合において、納税者に対し、「次回の分割納付期限までに納付しない場合は猶予を取り消す」旨の行政指導を書面により行うときに使用する。</u></p> <p>2 調理要領</p> <p>(1) <u>宛先欄は、納税者の住所（所在地）（連絡先が登録されている場合は、当該連絡先）及び氏名（名称）を記入する。</u></p> <p>(2) <u>連絡先欄は、日付、署（局）名、部門名、事案担当者の氏名、署（局）電話番号及び内線番号を記入する。</u></p> <p>(3) <u>本文については、日付、金額、根拠条文（職権による換価の猶予の場合は、「国税徴収法第 152 条第 3 項において準用」、申請による換価の猶予の場合は、「国税徴収法第 152 条第 4 項において準用」）等を適宜補正して使用する。</u></p> <p>(4) <u>「納付すべき国税等」欄は、帳票作成日現在の納付すべき国税等を記入し、「平成 年 月 日現在」欄には、帳票作成年月日を記入する。この場合において、「延滞税」欄には、帳票作成日現在に確定延滞税があるときは、当該延滞税額を記入し、未確定延滞税の場合は、「要す」と記入する。</u></p>	<p>(新設)</p>

改正後

改正前

505000-008 新たに滞納となった国税等の納付について (納税の猶予)

(新設)

【様式】

▽

住所(所在地)
〒

氏名(名称)

新たに滞納となった国税等の納付について

あなた(貴社)が納税の猶予を受けている期間中に新たに滞納となった下記の国税等について、次回の分割納付期限(平成〇年〇月〇日)までに納付することをお約束いただいたことから、国税通則法第49条第1項第4号に規定する「やむを得ない理由があると認めるとき」に該当するものとして、今回は納税の猶予を取り消さないこととしました。

なお、次回の分割納付期限までに新たに滞納となった下記の国税等の納付がない場合は、国税通則法第49条第1項第4号に規定する新たに国税を滞納した場合に該当するため、納税の猶予を取り消すこととなりますのでご注意ください。

万が一、次回の分割納付期限までに納付できないやむを得ない事情が生じた場合は、至急、左記の担当者にご相談ください。

平成 年 月 日 税務署
課取第 部門 担当者
(電話 - -)

この文書による行政指導の責任者は当税務署長です。
なお、内容等についてご不明な点がありましたら、上記の担当者にお問い合わせください。

○ 新たに滞納となった国税等 (平成 年 月 日現在)

年度	税目	納期限	本税	加算税	延滞税	利子税	滞納処分費	法定納期限等	備考

○ 納税の猶予中の国税等 (平成 年 月 日現在)

年度	税目	納期限	本税	加算税	延滞税	利子税	滞納処分費	法定納期限等	備考

△ 納税の猶予

改正後

改正前

505000-009 新たに滞納となった国税等の納付について（換価の猶予）

（新設）

【様式】

▽

住所（所在地）
〒

氏名（名称）

平成 年 月 日 税務署
徴収第 部門 担当者
(電話 - -)

この文書による行政指導の責任者は当税務署長です。
なお、内容等についてご不明な点がありましたら、上記の担当者にお問い合わせください。

新たに滞納となった国税等の納付について

あなた（貴社）が換価の猶予を受けている期間中に新たに滞納となった下記の国税等について、次回の分割納付期限（平成〇年〇月〇日）までに納付することをお約束いただいたことから、国税徴収法第152条第〇項において準用する国税通則法第49条第1項第4号に規定する「やむを得ない理由があると認めるとき」に該当するものとして、今回は換価の猶予を取り消さないこととしました。

なお、次回の分割納付期限までに新たに滞納となった下記の国税等の納付がない場合は、国税徴収法第152条第〇項において準用する国税通則法第49条第1項第4号に規定する新たに国税を滞納した場合に該当するため、換価の猶予を取り消すこととなりますのでご注意ください。

万が一、次回の分割納付期限までに納付できないやむを得ない事

△

換価の猶予

○ 新たに滞納となった国税等 （平成 年 月 日現在）

年度	税目	納期限	本税	加算税	延滞税	利子税	滞納処分費	法定納期限等	備考

○ 換価の猶予中の国税等 （平成 年 月 日現在）

年度	税目	納期限	本税	加算税	延滞税	利子税	滞納処分費	法定納期限等	備考

改正後	改正前
<p><u>505000-008 新たに滞納となった国税等の納付について（納税の猶予）</u> <u>505000-009 新たに滞納となった国税等の納付について（換価の猶予）</u></p> <p>【調理要領】</p> <p>1 目的</p> <p><u>新たに滞納となった国税を、おおむね次回の分割納付期限までに納付することができると認められることを理由として、納税の猶予又は換価の猶予を取り消さないこととした場合において、納税者に対し、「次回の分割納付期限までに納付しない場合は猶予を取り消す」旨の行政指導を書面により行うときに使用する。</u></p> <p>2 調理要領</p> <p>(1) <u>宛先欄は、納税者の住所（所在地）（連絡先が登録されている場合は、当該連絡先）及び氏名（名称）を記入する。</u></p> <p>(2) <u>連絡先欄は、日付、署（局）名、部門名、事案担当者の氏名、署（局）電話番号及び内線番号を記入する。</u></p> <p>(3) <u>本文については、日付、金額及び根拠条文（職権による換価の猶予の場合は、「国税徴収法第 152 条第 3 項において準用」、申請による換価の猶予の場合は、「国税徴収法第 152 条第 4 項において準用」）等を適宜補正して使用する。</u></p> <p>(4) <u>「新たに滞納となった国税等」欄は、帳票作成日現在において、納税の猶予中の国税等又は換価の猶予中の国税等以外に新たに滞納となった国税等を記入し、「平成 年 月 日現在」欄には、帳票作成年月日を記入する。この場合において、「延滞税」欄には、帳票作成日現在に確定延滞税がある場合は、当該延滞税額を記入し、未確定延滞税の場合は、「要す」と記入する。</u></p> <p>(5) <u>「納税の猶予中の国税等」欄又は「換価の猶予中の国税等」欄は、帳票作成日現在において、納税の猶予中の国税等又は換価の猶予中の国税等を記入し、「平成 年 月 日現在」欄には、帳票作成年月日を記入する。この場合において、「延滞税」欄に</u></p>	<p>(新設)</p>

改正後	改正前
<p>は、<u>帳票作成日現在に確定延滞税があるときは、当該延滞税額を記入し、未確定延滞税の場合は、「要す」と記入する。</u></p>	

▽

住所(所在地)
〒

氏名(名称)

申請書等の補正について

平成○年○月○日付であなた(貴社)が提出した下記の申請書等について、記載に不備がある、又は提出されていない書類がありますので、下記「補正内容」に従い補正を行ってください。
 なお、これらの書類の補正が行われない場合には、法令に定める要件に該当するかが確認できないため、申請・請求等が認められないことがありますのでご注意ください。
 また、書類を補正できないやむを得ない事情がある場合は、至急、左記の担当者にご相談ください。

平成 年 月 日 税務署
 徴収第 部門 担当者
 (電話 - -)

この文書による行政指導の責任者は当税務署長です。
 なお、内容等についてご不明な点がありましたら、左記の担当者にお問い合わせください。

補正を求める書類	補正内容	補正を求める理由及び根拠法令
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">記載例</div> 差押換請求書	「新たに差押えを請求する財産」欄に記載されていないため、差押換えを請求する財産の名称、数量、性質、所在及び価額等を記載してください。	国税徴収法施行令第19条第1項第5号により、差押換請求書には、差押換えを請求する財産の名称、数量、性質、所在及び価額を記載することとされており、その記載がない場合は、差押換えを請求する財産を特定することができず、国税徴収法第50条第1項の要件に該当するかが判断できないため。
	以下余白	

△

改正後	改正前
<p style="text-align: center;"><u>505000-010 申請等の補正について</u></p> <p>【調理要領】</p> <p>1 目的</p> <p><u>申請書等（納税の猶予及び換価の猶予に関するものを除く。）の記載事項に不備がある場合、又は添付書類の提出がない場合において、申請者に対し、「記載事項の不備の補正（添付書類の提出）がされない場合は許可しない」旨の行政指導を書面により行うときに使用する。</u></p> <p>2 調理要領</p> <p>(1) <u>宛先欄は、申請者の住所（所在地）（連絡先が登録されている場合は、当該連絡先）及び氏名（名称）を記入する。</u></p> <p>(2) <u>連絡先欄は、日付、署（局）名、部門名、事案担当者の氏名、署（局）電話番号及び内線番号を記入する。</u></p> <p>(3) <u>本文については、日付等を適宜補正して使用する。</u></p> <p>(4) <u>「補正を求める書類」欄は、補正を求める申請書等を記入する。</u></p> <p>(5) <u>「補正内容」欄は、申請書等の補正を求める内容を記入する。</u></p> <p>(6) <u>「補正を求める理由及び根拠法令」欄は、補正を求める理由及びその根拠法令等を記入する。</u></p>	<p>(新設)</p>

新 旧 対 照 表

(注) 下線を付した部分が改正部分である。

改正後			改正前		
別冊 1 「徴収事務提要（事務手続編）」			別冊 1 「徴収事務提要（事務手続編）」		
凡 例			凡 例		
1・2 (省略)			1・2 (同左)		
3 組織、機構等に関するもの			3 組織、機構等に関するもの		
と	(省略)	(省略)	と	(同左)	(同左)
	特整総括課等	<u>関東信越</u> ・東京・大阪国税局にあつては、特別整理総括第一(一・二)課、名古屋国税局にあつては、特別整理総括課、特別整理総括課が設置されていない局にあつては、局長が定める特別整理部門、特別整理部門が設置されていない局にあつては、局長が定める統括国税徴収官		特整総括課等	東京・大阪国税局にあつては、特別整理総括第一(一・二)課、 <u>関東信越</u> ・名古屋国税局にあつては、特別整理総括課、特別整理総括課が設置されていない局にあつては、局長が定める特別整理部門、特別整理部門が設置されていない局にあつては、局長が定める統括国税徴収官
	特整総括課長等	<u>関東信越</u> ・東京・大阪国税局にあつては、特別整理総括第一課長、名古屋国税局にあつては、特別整理総括課長、その他の局にあつては、局長が定める統括国税徴収官		特整総括課長等	東京・大阪国税局にあつては、特別整理総括第一課長、 <u>関東信越</u> ・名古屋国税局にあつては、特別整理総括課長、その他の局にあつては、局長が定める統括国税徴収官
	(省略)	(省略)		(同左)	(同左)
ひ	(省略)	(省略)	ひ	(同左)	(同左)
	評価換価管理者	署にあつては評公官又は評価換価事務を担当する統括国税徴収官、 <u>関東信越</u> ・東京・大阪国税局にあつては特別整理総括第二課長、その他の局にあつては特整総括課長又は評価換価事務を担当する統括国税徴収官		評価換価管理者	署にあつては評公官又は評価換価事務を担当する統括国税徴収官、東京・大阪国税局にあつては特別整理総括第二課長、その他の局にあつては特整総括課長又は評価換価事務を担当する統括国税徴収官
	(省略)	(省略)		(同左)	(同左)
	評価換価担当部署	署にあつては評公官又は評価換価事務を担当する部門、 <u>関</u>		評価換価担当部署	署にあつては評公官又は評価換価事務を担当する部門、

改正後			改正前		
		東信越・東京・大阪国税局にあつては特別整理総括第二課、 その他の局にあつては特別整理総括課又は評価換価事務 を担当する特整部門			局にあつては、特別整理総括第二課又は評価換価事務を 担当する特整部門
	(省略)	(省略)		(同左)	(同左)
4～6 (省略)			4～6 (同左)		