

「取引等に係る税務上の取扱い等に関する事前照会」の記載要領

1 提出先及び提出部数

事前照会に対する回答を文書により求めようとする方（以下「事前照会者」といいます。）は、この用紙（添付書類を含む。）に必要な事項を記載の上、事前照会者の納税地の所轄税務署の担当部署（法人税については法人課税部門、所得税については個人課税部門等）に1部提出してください。

ただし、次の事前照会については、それぞれ次に掲げる担当部署に提出してください。

- ・ 国税局調査（部）課所管法人の法人税及び消費税の事前照会
 - ◇ その法人を所管する国税局の調査審理課（調査管理課、調査課）
- ・ 酒税の事前照会
 - ◇ その酒類等の製造場等又は酒類の販売場の所在地を所轄する税務署
国税局所管酒類製造場等に関するものは所轄国税局の酒税課（沖縄国税事務所にあつては間税課）
- ・ 間接諸税（印紙税を除く。）の事前照会
 - ◇ その製造場等の所在地を所轄する国税局の消費税課（沖縄国税事務所にあつては間税課）

2 「② 住所・所在地（納税地）」

事前照会者の納税地である住所又は所在地を記載してください。

また、住所又は所在地と納税地が異なる場合には、上段に住所又は所在地を、下段に納税地をカッコ書きで記載し、原則として、その事前照会者の納税地を所轄する税務署に提出してください。

なお、審査は、原則として、国税局が行い、国税局審理課長又は酒税課長名で回答します。

3 「③ 氏名・名称」、「④ 法人番号」及び「⑤ 総代又は法人の代表者等」

事前照会者が個人である場合には、③欄に氏名を記載してください。なお、総代が互選されているときには、⑤欄に総代の住所又は居所及び氏名を記載してください。

事前照会者が法人や団体である場合には、③欄に名称、④欄に法人番号及び⑤欄に代表者等の住所又は居所並びに役職及び氏名を記載してください。なお、代表者等は、担当役員でも差し支えありません。

4 「⑥ 代理人」

税理士等の代理人を選任している場合には、その方の住所又は居所及び氏名を記載してください。

なお、代理人は、税理士法第2条に規定する「税理士業務」を行うことができる方になります。

5 「⑦ 同意事項等」

審査に必要な追加資料の提出や、照会内容・回答内容等の公表に関する同意事項をよくご確認ください。

6 「⑧ 事前照会の趣旨」

個別の取引等に係る税務上の取扱い等に関する法令解釈・適用上の疑義を要約して記載するとともに、その疑義に対する事前照会者の求める見解の内容を必ず記載してください。

また、この欄に書ききれない場合は、適宜、用紙を追加してその内容を記載し、添付してください（記載事項⑨及び⑩についても、同様です。）。

7 「⑨ 事前照会に係る取引等の事実関係」

照会事項に係る当事者の名称、取引等における権利・義務関係など、課税関係を判断する上で必要と考えられる事実関係を、できる限り具体的に記載してください。

8 「⑩ ⑨の事実関係に対して事前照会者の求める見解となることの理由」

⑨の事実関係に対して法令の適用又は先例の適用等からなる事前照会者の求める見解となることの理由を、根拠となる事例、裁判例、学説、及び既に公表されている弁護士、税理士、公認会計士等の見解の引用も含めて、具体的、

かつ、明確に記載してください。

9 「⑩ 取引等に係る国税の申告期限等」

⑨の取引等に係る国税の申告期限や納期限を記載してください。なお、回答がないことを理由に、これらの期限が延長されることはありませんので、ご注意ください。

10 「⑪ 関係する法令条項等」

⑩の見解となることの理由に関係する法令及び法令解釈通達等の条項等を記載してください。

11 「⑫ 添付書類」

事前照会の趣旨及びその理由等の照会事項を説明するに当たり、関係する必要な資料を添付し、その資料の名称を()内に簡単に記載してください。

12 その他留意事項

(1) チェックシートの記載等

文書による回答の対象は、チェックシート記載の一定の要件を満たす事前照会であることが必要であり、事前照会の内容等によっては、文書による回答の対象とはならないものがありますので、ご注意ください(詳しくは、税務署の窓口でご相談ください)。

(2) 公表等

本件照会及び回答文書の内容は、回答後2か月以内に公表することとしていますが、取引等の事情により一定期間内(1年を超えない期間内)について非公表を求めようとする場合には、その求める期間及びその理由を適宜の用紙に記載し、添付してください。

また、事前照会者名を公表することの申出をする場合には、その旨を適宜の用紙に記載し、添付してください。