

租税条約等に基づく相手国等との情報交換及び送達共助手続について（事務運営指針）新旧対照表

(注) 下線を付した部分は改正部分である。

改 正 後	改 正 前
<p>第1 定義 (省略)</p> <p>第2 情報交換に係る事務手続</p> <p>1 要請に基づく情報交換に係る事務手続</p> <p>(1) 相手国等への情報提供要請</p> <p>イ 情報提供要請の進達及び回付</p> <p>税務署又は国税局の調査等において、相手国等へ次に掲げる情報（国内において入手することが困難なものに限る。）の提供を要請（<u>グループリクエストを含む。</u>）する必要がある場合には、局管理者は（署管理者にあつては局管理者を経由して）、当該要請を別紙様式1（ただし、各事務系統の事務提要等において、別途様式を定めている場合は当該様式を使用して差し支えない。）により庁主管課へ進達する。庁主管課は、租税条約等で定められている要請に当たって記載すべき事項が別紙様式1において記載されていることを確認の上、当該進達を庁国際業務課へ回付する。</p> <p><u>(注) グループリクエストとは、個別に特定されていないものの、一定の条件を満たす納税者の集団に関する情報提供要請をいう。</u></p> <p>(イ)～(ハ) (省略)</p>	<p>第1 定義 (同左)</p> <p>第2 情報交換に係る事務手続</p> <p>1 要請に基づく情報交換に係る事務手続</p> <p>(1) 相手国等への情報提供要請</p> <p>イ 情報提供要請の進達及び回付</p> <p>税務署又は国税局の調査等において、相手国等へ次に掲げる情報（国内において入手することが困難なものに限る。）の提供を要請する必要がある場合には、局管理者は（署管理者にあつては局管理者を経由して）、当該要請を別紙様式1（ただし、各事務系統の事務提要等において、別途様式を定めている場合は当該様式を使用して差し支えない。）により庁主管課へ進達する。庁主管課は、租税条約等で定められている要請に当たって記載すべき事項が別紙様式1において記載されていることを確認の上、当該進達を庁国際業務課へ回付する。</p> <p>(イ)～(ハ) (同左)</p> <p><u>(ニ) 相手国等に対するグループリクエスト</u></p>

改正後	改正前
<p>(二) その他調査等のために必要な情報</p> <p>なお、局（署）管理者は、進達に際し、相手国等が当該要請のために情報を収集する際に、我が国から要請があった事実又は当該要請の内容を情報収集先に開示すれば、調査等に支障を及ぼすおそれがあると認める場合には、理由を付した上、その旨を記載する。</p> <p>庁国際業務課は、局管理者（署管理者にあつては局管理者を経由して）から、情報提供要請の進達に先立ち、庁主管課を経由して事前相談の申出があった場合には、これに応じる。</p> <p>ロ～ニ （省略）</p> <p>ホ 相手国等への情報の開示の可否についての照会</p> <p>局（署）管理者は、相手国等からの回答文書に開示すべきでない旨の記載がある情報を納税者に開示せざるを得ないと認める場合には、理由を付した上、庁主管課を経由して、庁国際業務課に対し、開示の可否について当該相手国等への照会を依頼する。庁国際業務課は、庁主管課と協議の上、開示が必要と認める<u>とき</u>は、その旨を当該相手国等に照会し、確認する。</p> <p>へ 相手国等へ要請した事案の管理</p> <p>署管理者、局管理者及び庁主管課は、別紙様式3(1)の「管理簿」を用いて、また、庁国際業務課は別紙様式4(1)の「整理簿」を用いて、相手国等への要請事案の管理を行う。庁国際業務課は庁主管課との間で、四半期ごとに整理簿と管理簿の照合を行う。</p>	<p>(注) <u>グループリクエストとは、一定のグループに属する複数の納税者で個々に本人の特定ができない者（納税者グループ）に関する情報提供要請をいう。</u></p> <p>(ホ) その他調査等のために必要な情報</p> <p>なお、局（署）管理者は、進達に際し、相手国等が当該要請のために情報を収集する際に、我が国から要請があった事実又は当該要請の内容を情報収集先に開示すれば、調査等に支障を及ぼすおそれがあると認める場合には、理由を付した上、その旨を記載する。</p> <p>庁国際業務課は、局管理者（署管理者にあつては局管理者を経由して）から、情報提供要請の進達に先立ち、庁主管課を経由して事前相談の申出があった場合には、これに応じる。</p> <p>ロ～ニ （同左）</p> <p>ホ 相手国等への情報の開示の可否についての照会</p> <p>局（署）管理者は、相手国等からの回答文書に開示すべきでない旨の記載がある情報を納税者に開示せざるを得ないと認める場合には、理由を付した上、庁主管課を経由して、庁国際業務課に対し、開示の可否について当該相手国等への照会を依頼する。庁国際業務課は、庁主管課と協議の上、開示が必要と認める<u>場合</u>には、その旨を当該相手国等に照会し、確認する。</p> <p>へ 相手国等へ要請した事案の管理</p> <p>署管理者、局管理者及び庁主管課は、別紙様式3(1)の「管理簿」を用いて、また、庁国際業務課は別紙様式4(1)の「整理簿」を用いて、相手国等への要請事案の管理を行う。<u>なお、</u>庁国際業務課は庁主管課との間で、四半期ごとに整理簿と管理簿の照合を行</p>

改正後	改正前
<p>ト (省略)</p> <p>チ 相手国等から受領した情報の活用事績の報告</p> <p>局(署)管理者は、相手国等から受領した情報を活用した場合には、当該情報を端緒とした増差所得、徴収額等の有無にかかわらず、当該事案を処理した月、又は滞納処分、徴収共助の要請などを行った月、<u>その他当該情報を活用した月の翌月の末日までに別紙様式5により当該活用の事績を庁主管課へ報告する。庁主管課は当該報告を庁国際業務課へ速やかに回付する。</u></p> <p>(2)・(3) (省略)</p> <p>2 自発的情報交換に係る事務手続</p> <p>(1) 相手国等への自発的な情報提供</p> <p>調査等の過程で収集された相手国等(<u>自発的情報交換を規定していない租税条約等の相手国等を除く。</u>)の納税者に関する情報で相手国等にとって有効と認めるものを把握した場合には、局管理者は(署管理者にあつては局管理者を経由して)、当該情報を庁主管課へ別紙様式8(ただし、各事務系統の事務提要等において、別途様式を定めている場合は当該様式を使用して差し支えない。)により進達する。その際、相手国等において当該情報を当該相手国等の納税者へ開示することに支障があると認める場合には、理由を付した上、その旨を記載する。</p> <p>庁主管課は、当該情報を庁国際業務課へ回付し、庁国際業務課は、第2 1(2)ヲの「収集した情報の相手国等への提供」に準じて、相手</p>	<p>う。</p> <p>ト (同左)</p> <p>チ 相手国等から受領した情報の活用事績の報告</p> <p>局(署)管理者は、相手国等から受領した情報を活用した場合には、当該情報を端緒とした増差所得、徴収額等の有無にかかわらず、当該事案を処理した月、又は滞納処分、徴収共助の要請などを行った月の翌月の末日までに別紙様式5により当該活用の事績を庁主管課へ報告する。庁主管課は当該報告を庁国際業務課へ速やかに回付する。</p> <p>(2)・(3) (同左)</p> <p>2 自発的情報交換に係る事務手続</p> <p>(1) 相手国等への自発的な情報提供</p> <p>調査等の過程で収集された相手国等(<u>要請に基づく情報交換のみを規定している租税条約等の相手国等を除く。</u>)の納税者に関する情報で相手国等にとって有効と認めるものを把握した場合には、局管理者は(署管理者にあつては局管理者を経由して)、当該情報を庁主管課へ別紙様式8(ただし、各事務系統の事務提要等において、別途様式を定めている場合は当該様式を使用して差し支えない。)により進達する。その際、相手国等において当該情報を当該相手国等の納税者へ開示することに支障があると認める場合には、理由を付した上、その旨を記載する。</p> <p>庁主管課は、当該情報を庁国際業務課へ回付し、庁国際業務課は、第2 1(2)ヲの「収集した情報の相手国等への提供」に準じて、相手</p>

改正後	改正前
<p>国等へ情報を提供する。 なお、これらの事案の管理については、第2 1 (2)ワの「相手国等からの要請事案の管理」に準ずる。</p> <p>(2) (省略)</p> <p>3 (省略)</p> <p>4 相手国等税務職員等に対する顕彰</p> <p>(1) 相手国等税務職員等の顕彰 相手国等から情報交換に基づき受領した情報のうち、その活用により顕著な事績を挙げることができたもの等については、当該情報を収集した相手国等の税務職員等に対し<u>感謝状を贈呈する</u>等により顕彰する。</p> <p>(2) (省略)</p>	<p>国等へ情報を提供する。 なお、これらの事案の管理については、第2 1 (2)ワの「相手国等からの要請事案の管理」に準ずる。</p> <p>(2) (同左)</p> <p>3 (同左)</p> <p>4 相手国等税務職員等に対する顕彰</p> <p>(1) 相手国等税務職員等の顕彰 相手国等から情報交換に基づき受領した情報のうち、その活用により顕著な事績を挙げることができたもの等については、当該情報を収集した相手国等の税務職員等<u>を感謝状の贈呈等により</u>顕彰する。</p> <p>(2) (同左)</p>
<p>第3 送達共助に係る事務手続</p> <p>1 相手国等への送達の要請をする場合（【別紙1】を参照）</p> <p>(1) 送達共助の進達及び回付 国税に関する法律の規定に基づいて税務署長その他の行政機関の長又はその職員が発する書類の送達を相手国等に要請する必要が生じた場合には、局管理者は（署管理者にあつては局管理者を経由して）、当該要請を別紙様式10により庁主管課へ進達する。庁主管課は、内容を確認の上、当該進達を庁国際業務課へ回付する。</p>	<p>第3 送達共助に係る事務手続</p> <p>1 相手国等への送達の要請をする場合（【別紙1】を参照）</p> <p>(1) 送達共助の進達及び回付 国税に関する法律の規定に基づいて税務署長その他の行政機関の長又はその職員が発する書類の送達を相手国等に要請する必要が生じた場合には、局管理者は（署管理者にあつては局管理者を経由して）、当該要請を別紙様式10により庁主管課へ進達する。庁主管課は、内容を確認の上、当該進達を庁国際業務課へ回付する。</p>

改 正 後	改 正 前
<p>なお、我が国は、相手国等の領域内の者に対し、送達共助の要請によらず、郵便により直接に文書の送達を実施することは可能であることに留意する。ただし、税務執行共助条約第 30 条第 1 項第 e 号の郵便による文書の送達に留保を付している国（郵便により直接に文書を送達することを認めていない国）に対しては<u>送達を実施</u>しないことに留意する。</p> <p>(2)～(4) (省略)</p> <p>2 相手国等から送達の要請があった場合（【別紙 2】を参照）</p> <p>(1) 送達共助の実施要件の検討</p> <p>相手国等から送達の要請を受けた場合、庁国際業務課は、以下の送達共助の実施要件を充足しているか否かの検討を行う。</p> <p>イ (省略)</p> <p>ロ <u>我が国</u>が締結した租税条約等の相手国等からの要請であること。</p> <p>ハ・ニ (省略)</p> <p>(2)～(7) (省略)</p> <p>第 4 雑則 (省略)</p> <p>【別紙 1】・【別紙 2】(省略)</p>	<p>なお、我が国は、相手国等の領域内の者に対し、送達共助の要請によらず、郵便により直接に文書の送達を実施することは可能であることに留意する。ただし、税務執行共助条約第 30 条第 1 項第 e 号の郵便による文書の送達に留保を付している国（郵便により直接に文書を送達することを認めていない国）に対しては<u>送付</u>しないことに留意する。</p> <p>(2)～(4) (同左)</p> <p>2 相手国等から送達の要請があった場合（【別紙 2】を参照）</p> <p>(1) 送達共助の実施要件の検討</p> <p>相手国等から送達の要請を受けた場合、庁国際業務課は、以下の送達共助の実施要件を充足しているか否かの検討を行う。</p> <p>イ (同左)</p> <p>ロ <u>わが国</u>が締結した租税条約等の相手国等からの要請であること。</p> <p>ハ・ニ (同左)</p> <p>(2)～(7) (同左)</p> <p>第 4 雑則 (同左)</p> <p>【別紙 1】・【別紙 2】(同左)</p>