

# ASAHI NEWS

令和5年11月10日  
第164号

朝日税理士法人 城南支社  
TEL:03-3700-3331  
FAX:03-3700-8942  
<http://www.asahitax.jp>



## ■■■ 11月の主な予定 ■■■

### 税務・会計

- 11月11日～17日：税を考える週間
- 11月15日：所得税及び復興特別所得税の予定納税額の減額(第2期分のみ)
- 11月30日：所得税及び復興特別所得税の予定納税額の納付期限(第2期分)
- 11月30日：個人事業税の納付期限(第2期)

### 経営・経済

- 11月08日：景気動向指数速報発表(内閣府)
- 11月15日：7～9月期のGDP速報値発表(内閣府)
- 11月15日：APEC首脳会議(サンフランシスコ、17日まで)
- 11月16日：貿易統計発表(財務省)
- 11月24日：全国消費者物価指数発表(総務省)
- 11月29日：第3四半期の米GDP改定値発表(米:商務省)
- 11月30日：鉱工業生産・出荷・在庫指数速報発表(経産省)



## 「特例承継計画～特例事業承継税制適用のためのパスポート～」

中小企業の経営者にとって次世代への事業(株式)承継は非常に重要な問題ですが、非上場株式の贈与・相続には多額の贈与税や相続税が発生する場合があります。事業承継の方法の一つである特例事業承継税制を利用することで、一定の要件を満たした贈与又は相続の場合には、当該贈与や相続に係る贈与税・相続税の納税を猶予することが可能です。

特例事業承継税制は令和9年12月31日までにいった贈与等について適用されますが、当該税制の適用を受けるためには**令和6年3月31日までに「特例承継計画」を都道府県に提出する必要があります**。そこで今回は、特例事業承継税制を受けるためのパスポートである特例承継計画について解説致します。

### 特例事業承継税制における特例承継計画の位置付け

特例事業承継税制を適用する際の流れは下記の通りです。

- ① 都道府県宛に**特例承継計画**を提出し、確認を受ける(提出期限は**令和6年3月31日**)
- ② 先代経営者が所有している株式を贈与・相続で後継者に承継する。
- ③ 上記②の贈与・相続について特例事業承継税制の一定の要件を満たしていることについて都道府県宛に申請し、認定を受ける。
- ④ 後継者が税務署に申告を行い、担保を提供した上で納税猶予が決定する。



特例承継計画は特例事業承継税制の適用を受けるためのパスポートという位置付けです。  
 具体的な記載内容については下記の通りです。

#### STEP1

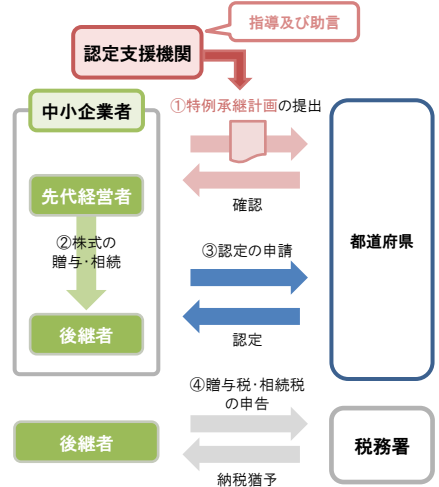
中小企業者は特例承継計画(認定支援機関による指導及び助言について記載)を作成し、都道府県に提出。

#### STEP2

株式の承継を行い都道府県に認定申請。都道府県知事が認定。

#### STEP3

特例承継計画・認定書の写しとともに、税務署へ納税申告。納税猶予の開始。



出典: 中小企業庁 財務課  
 「特例承継計画に関する指導及び助言を行う機関における事務について」  
 【令和4年12月改訂版】

### 特例承継計画の記載内容

項目	記載内容
会社について	認定を受けようとする事業者の名称等を記載します。
特例代表者について	保有する株式を承継する予定の代表者(特例承継計画提出時に代表者である方、又は代表者であった方)氏名と、代表権の有無を記載します。
特例後継者について	特例代表者から株式を承継する予定の後継者(最大3名まで)を記載します。 <b>【※留意点】</b> ・特例承継計画に特例後継者として氏名を記載された方でなければ、特例事業承継税制の認定を受けることができません。 ・変更確認申請書を提出することにより、一定の場合は特例後継者の変更が可能です(令和6年4月1日以降も提出可)。
株式承継までの経営計画について	株式を承継する予定の時期、承継までの経営上の課題および当該課題への対応方法について具体的に記載します。
株式承継後5年間の経営計画について	特例後継者が株式の承継をした後の <b>5年間</b> について、どのような経営を行っていく予定かを記載します。この事業計画については売上・利益目標等ではなく、後継者が事業の持続・発展に必要と考える内容を具体的に記載します。
認定経営革新等支援機関による所見等	中小企業者に指導及び助言を行った認定支援機関が上記特例承継計画内容について所見を記載します。具体的には認定支援機関の立場から、事業承継の時期や経営上の課題と対処方法、承継後の事業計画の実現可能性等について指導及び助言を行い、その内容を記載します。

※その他、上記に関する詳細につきましては、当社担当者へお問い合わせ下さい。

# 税務調査での質問応答記録書

税務調査の中で調査官が作成する文書の中に「**質問応答記録書**」というものがあります。その文書の概要と文書への対応や考え方の一例をご案内します。



## 概要

### 1. 質問応答記録書とは？

- 全ての税務調査で作成されるものではありません。
- 調査官によって税務署と納税者の間で争いが起こる可能性があると考えられた場合に作成されます。

### 2. 税務調査ではいつも作成される？

- 税務署の調査官が、税務調査時に納税者や関係者に質問して回答を受けた内容をまとめた文書です。
- 納税者は、その内容に間違いがないか確認と署名・押印を求められます。
- 帳簿書類だけでははっきりしない事項を立証するための証拠になるものです。
- 基本的に税務署内で使用・保存され、納税者に写しは交付されません。



#### ➤ 国税庁『質問応答記録書作成の手引きについて』に示された作成フロー抜粋

#### 質問応答記録書の作成

調査官の問と回答者の答を記載していく「問答方式」と調査官の問を挟まず、回答者が自ら出来事を語る形で記載する「物語方式」があります。

#### 回答者に対する読み上げ・閲読

原則として、読み上げと閲読の両方が行われ、追加・削除・変更の申し立てがあれば最初の記載はそのままに、本文末尾にその申し立ての内容が追記されます。

#### 回答者に対する署名・押印の求め

回答者自身の自署・押印が求められます（※現在でも変わらないかは不明です）。拒否した場合にはその理由が追記されます。



#### 回答者に対する確認印の求め

文書の各ページに押印が求められます。添付資料がある場合には、その資料にも署名・押印が求められます。

## 対応・考え方

- 質問応答記録書の有無に関わらず、分からない、はっきり思い出せない、うまく説明できそうにない場合は、その旨を伝えて当時の資料を確認したり、思い出す時間を設けて回答しましょう。
- もし税務調査で質問応答文書が作成され、内容の確認を求められた場合に、意図しない単語や表現が使われている、回答したものや考えているものと異なる、違和感がある等のときは訂正してもらいましょう。
- 署名・押印は任意のため、**拒否することもできます**。ただし、署名・押印の有無は文書の有効性には影響がないようです。署名・押印する場合でも、普段の業務とは異なり調査官を目の前にして緊張する状況ですので、**その場で即サインせず一度落ち着く時間を持つのも一つの方法です**。

