税理士の専門家責任を実現するための100の提案

改訂版

日本税理士会連合会

はしがき

税理士の使命(税理士法第１条)は、税務に関する専門家として、独立した公正な立場において、申告納税制度の理念にそって、納税者の信頼にこたえ、納税義務の適正な実現を図ることであり、この使命を自らの行動規範として誠実に税理士業務を遂行していくことが、税理士の社会的責務を全うすることになり、税理士制度の存在意義を維持するために必要不可欠であります。

今日、租税法規は複雑化の一途を辿り、また税理士の職能を活かした社会貢献の要請も拡大し続け、税理士を取り巻く環境は大きく変貌しています。

例えば、マネー・ローンダリング等対策のための確認・届出事務等、税務以外の行政機関から要請される事務がますます増加し、また、事業承継に関するサポート業務等、中小企業に対する総合的な経営支援の担い手としての役割も期待されています。

税理士は、その業務の量的・質的拡大という社会的役割を高めつつ、税理士業務の周辺領域に関する業務についても依頼者の信頼に適切に応えなければならず、それに伴うリスクも当然に増大する傾向にあります。

このような背景のもと、税理士に対する過失による専門家責任を求める声は年々大きくなり、しかも判決で認定された賠償金額も増加傾向にあることに鑑みれば、税理士は、業務を遂行するに当たって、専門家として適正な注意を払うことや日頃から税務の専門家として知識、経験、能力の向上を図ることは当然のことですが、依頼者からの深い信頼を得るとともに、専門家責任を履行するためには、依頼者に対する有用な情報を適時提供することや高付加価値の業務を提供することが必須の要件となります。

このため、業務対策部では、小冊子『税理士の専門家責任を実現するための 100 の提案』を平成 21 年３月に発刊し、会員への専門家責任に対する注意を喚起したところですが、令和４年３月の税理士法改正や、税理士の業務の ICT 化が積極的に推進され、紙ベースではなくデジタルを活用することが標準的な事務処理の方法とされるに至った業務環境の変化、中小企業支援等の税理士に求められる社会的役割の拡大等、新たに会員が注意すべき事項を反映し、引き続き税理士の専門家責任を十分に果たしつつ、依頼者に提供すべき税理士の業務水準の向上を図ることを目的に、内容の改訂を行いました。

本稿が、税理士の業務水準の向上と税理士の社会的地位の向上はもとより、依頼者との深い信頼関係を構築する一助となることを確信しています。

最後に、改訂作業に当たられた末吉業務対策部長をはじめ委員の方々に、厚く感謝の意を表する次第です。

令和５年６月

日本税理士会連合会
会長　神津　信一

改訂にあたって

平成から令和に時代が変化する中、税理士をめぐる業務の範囲も拡大し続け、本来業務である税理士業務（税務代理、税務書類の作成、税務相談）以外にも多くの役割が求められ、税理士に対する公益的・社会的要請が広がり続けています。また、そのような広がり続ける業務に係る専門家責任についても、本来業務である税理士業務に係る責任と同等の水準のものが求められる状況にあり、これらの情勢の変化に適切に対応することが強く求められています。

また、近年の ICT の進展により、税理士（税理士法人）やその使用人等が執行する業務は、デジタル技術を利用することが標準的となり、従来の紙ベースによる事務処理は例外的な位置づけとなってきています。

業務対策部では、このような新時代の税理士（税理士法人）の業務水準の向上を図るための方策について、税理士の専門家責任をキーワードに、検討を重ねて参りました。

この検討作業を歴史的に見れば、平成 21 年３月に、その最初の成果である「税理士の専門家責任を実現するための 100 の提案」（小冊子）が初版としてとりまとめられた後、数次の改訂を経て、この度、最終改訂以降に新たに現出した税理士の業務に関連する諸制度について加筆し、令和４年３月の税理士法改正の内容を反映させ、なかでも新しい税理士法第２条の３の趣旨目的を意識した見直し作業を行い、当該小冊子の最新の改訂版として公表する運びとなりました。

本小冊子の構成は、第１章で本小冊子の作成目的（税理士の業務水準の向上を図る意義）、第２章が本文で、税理士業務を執行する上で重要な税理士法の基本部分の理解、税理士制度を尊重する観点から制度化された書面添付制度、より具体的には税理士損害賠償事例の紹介、税理士法上の守秘義務をはじめとする各種の情報保護規定、マネー・ローンダリング等対策について、税理士の業務の ICT 化推進の視点から、主として税理士事務所の運営経験に乏しい会員を対象に、今後の業務水準のますますの向上を期待して編集いたしました。

また、本文各項目に応対する業務関連の参考資料を、日本税理士会連合会ホームページ（会員専用ページ）に掲載しております。

本小冊子等が会員各位の業務水準の一層の向上に役立ち、依頼者との信頼関係の増進に寄与することとなれば幸いです。

令和５年６月

日本税理士会連合会
業務対策部長　末吉　幹久

目次

はじめに 6
1　税理士法 8
１．税理士の使命 9
２．税理士の業務 10
３．税理士法における遵守事項・留意点 12
４．税務代理権限証書は必ず添付しよう 14
５．業務処理簿は必ず作成しよう 16
６．税理士も罰せられる 17
７．ニセ税理士・名義貸し行為に要注意！ 19
８．使用人の守秘義務違反やニセ税理士行為に要注意！ 20
９．税理士法人の設立 22
１０．税理士法人の業務執行 23
１１．税理士法人の社員の無限連帯責任のリスク対策 24
１２．所属税理士が行う直接受任業務 25
2　事務所管理 27
１３．契約書を作っていますか 28
１４．依頼者の本人確認を確実に実施しよう 30
１５．事務所の報酬規定はありますか 31
１６．使用人等の業務記録を残していますか 32
１７．ICT 技術の進展における文書管理 33
１８．パソコン及び USB メモリー等周辺機材の管理は大丈夫ですか 35
１９．職員の監督や情報の管理は大丈夫ですか 37
２０．社会保障・税番号制度（番号制度）への留意点 39
２１．研修受講は会員の義務 41
２２．職員の研修はしてますか 42
２３．事務所が災害にあったら 43
２４．業務広告の注意点 44
２５．電子申告 45
２６．電子申告における利用者識別番号等の管理は厳重に 46
２７．電子申告の記録を残そう 47
3　書面添付制度 48
２８．書面添付制度の沿革 49
２９．書面添付制度の概要 51
３０．書面添付実施上の留意点 52
３１．書面添付と意見聴取 53
３２．添付書面作成に当たっての注意点 55
３３．書面添付制度を使って業務水準の向上を図ろう 56
4　顧客管理 57
３４．「全部先生にお任せしています」は注意信号 58
３５．クレームの対応 59

３６．お客様の秘密を守る（守秘義務）……60
３７．税務解釈・判断を迫られたとき……61
３８．不正な処理を把握したら（助言業務）……62
３９．粉飾決算に加担しない……63
４０．更正（決定）処分を受けた場合……64
４１．修正申告の勧奨に応ずる前に十分な検討を……65
４２．紛議の予防……66
5　税理士の専門家責任と損害賠償……67
４３．税理士の専門家責任と損害賠償……68
４４．税理士事務所の個人情報保護……70
４５．損害賠償に注意……71
４６．税理士職業賠償責任保険に加入しよう……72
４７．免責事項……73
４８．判例・事故例に学ぶ（高度注意義務）……74
４９．判例・事故例に学ぶ（忠実義務）……75
５０．判例・事故例に学ぶ（指導・助言・説明・情報提供義務）……76
５１．判例・事故例に学ぶ（業務補助者に対する指導・監督義務）……77
6　法人税・所得税・消費税……78
５２．法人設立から開業までのスケジュールを立てよう……79
５３．法人設立登記の留意事項……80
５４．決算に向けて①～記帳指導と月次指導の向上……81
５５．決算に向けて②～納税予測と事前協議……82
５６．決算報告（次年度経営計画策定）……83
５７．会社法における税理士の業務……84
５８．中小企業の会計に関する指針……85
５９．中小企業の会計に関する基本要領……86
６０.「中小企業の会計に関する指針」、「中小企業の会計に関する基本要領」の適用に関するチェックリストを利用しよう……87
６１．新規関与にあたり会社の規約内容等をチェックしよう……88
６２．法人税・所得税・消費税の届出や申請関係事務の管理はできていますか……89
６３．新規設立法人の届出書類……91
６４．生命保険契約の管理台帳は完備していますか……92
６５．消費税の選択適用は適正か……93
６６．新規設立法人の消費税選択適用の計画を立てよう……94
６７.「簡易課税制度選択不適用届出書」の提出失念に要注意……95
６８．新規設立法人の簡易課税適用について……96
６９．課税期間短縮の特例を活用しよう……97
７０．適格請求書発行事業者の登録申請を適切に行おう……98
7　資産税……99
７１．着手金・報酬の提案をしよう……100
７２．依頼者に事前説明をしていますか……101

７３．現物は見たか、現場が基本 102
７４．確認書をもらおう 103
７５．特例選択の説明を万全に 104
７６．事前説明・事後説明 105
７７．必要書類のチェックリストの活用 106
７８．閲覧一回・事故回避 107
７９．相続の開始があったことを知った日とは 108
８０．相続税の納税相談はお早めに 109
８１．物納不適格財産に注意しよう 110
８２．特別代理人～相続人に未成年者がいる場合には 111
８３．重要書類の管理はしっかり 112
８４．業務の途中経過報告をしよう 113
８５．税制改正に注意を（事業承継税制・相続時精算課税制度） 114
８６．未分割申告は提出書類に気を付けよう 115
８７．遺留分の侵害があるかどうかの確認を 116
８８．戸籍謄本・住民票の写し等職務上請求書及び戸籍謄本・住民票の写し等請求書 117
８　その他税理士に期待されること 118
８９．税務以外に期待されること 119
９０．他業種との業際問題に注意を払おう 121
９１．会計参与の勧め 122
９２．会計参与の責任（付．賠償責任保険） 124
９３．補佐人業務 126
９４．成年後見人になろう（付．賠償責任保険） 127
９５．外部監査人になろう 128
９６．登録政治資金監査人になろう 129
９７．NPO 法人の税務・会計アドバイザーになろう 130
９８．特定調整制度 132
９９．現物出資等における財産価額証明業務 133
１００．犯罪収益移転防止法（マネー・ローンダリング等） 134
１０１．裁判外紛争解決手続（ADR） 136
１０２．個人情報保護法等 137
１０３．経営革新等支援機関になろう 139
１０４．租税教育等 140

本小冊子の作成目的（業務水準の向上を図る意義）

税理士法第１条には「税理士の使命」の規定が置かれ、税理士及び税理士法人が税理士業務やその付随業務等を執行する上での行動規範として、日々の業務に反映させるべき基本原則が定められています。

税理士法第１条の条文は改めて見ていただきたいと思いますが、納税義務者の信頼にこたえ、納税義務の適正な実現を図るための方法として「独立した公正な立場」であることと、「申告納税制度の理念」に沿うことが重要な要素となることが示されています。

税理士業務等を遂行する上での、税理士の独立性がなぜ求められるのか、それは公正であるためには独立していないといけないという、独立性が公正であるための必要条件であるということと考えられます。公正であるためには、租税に関する基本部分についての深い見識や、新しい情報の不断のアップデートといった学識的側面は当然に必要な第一の条件ですが、その上で、税理士の業務環境における特徴的な公正要素として、国・租税行政庁の側からも、国民・納税義務者の側からも、独立した立場であるべきことが１条において特に強調されているものと考えられます。このような立場に立つ職業専門家は無責任な姿勢ではあり得ず、独立した公正な立場には職業専門家としての専門家責任がコインの裏表のように存することになります。

もう一つの要素である「申告納税制度の理念」が税理士の業務に反映されるべき点とはどのようなことでしょうか。

申告納税制度とは租税債務の確定手続における民主主義の価値観を反映した制度と説明されますが、その核心は自らの義務は自らが決め、履行するという、自己賦課の価値観に求められると考えられます。

税理士の業務を執行する上での税理士の使命を果たすための方法も、法令や会則規則上の懲戒という拘束力を持たせる方法がありますが、事務所内部の自治的規律については、外からの拘束力によるのではなく、まずは自覚と自己統制に基づくものであるべきであり、税理士法第１条に「申告納税制度の理念にそって」と規定されたことは、そのような行動規範を予定したものとも言えるのではないでしょうか。

このように、自立し自律された業務への取り組みにより、専門家責任は果たされ、国・租税行政庁や、国民・納税義務者からの税理士制度への信頼と評価につながっていくものと考えられるのであります。

税理士がその社会的役割を高め、複雑多様化した業務を増加させればさせるほど、税理士を取り巻くリスクも増大していきます。

税理士の債務不履行に伴う損害賠償に係る税理士職業賠償責任保険の事故例は、毎年、多数発生し、この他にも、自己負担で損害賠償金を支払っている事故例があるものと推測される状況にあり、訴訟社会は税理士が業務を行う上において一般的な環境として対応しなければなりません。

また、プロである税理士に対し、その依頼者である国民の権利利益や、消費者保護の観点を重視する司法の考え方があり、このような状況下において、税理士はその専門家責任の内容を過不足なく理解し、日々の業務を自覚をもって遂行することが必要となるでしょ

う。

本書においては、税理士の専門家責任をキーワードに、税理士の業務水準の向上を図ることを目的として、様々な資料を紹介しておりますので、日本税理士会連合会ホームページ（会員専用ページ）から参考資料を活用され、より充実した税理士の業務のためのヒントとされることを期待します。

1　税理士法

1. 税理士の使命
2. 税理士の業務
3. 税理士法における遵守事項・留意点
4. 税務代理権限証書は必ず添付しよう
5. 業務処理簿は必ず作成しよう
6. 税理士も罰せられる
7. 二セ税理士・名義貸し行為に要注意！
8. 使用人の守秘義務違反や二セ税理士行為に要注意！
9. 税理士法人の設立
10. 税理士法人の業務執行
11. 税理士法人の社員の無限連帯責任のリスク対策
12. 所属税理士が行う直接受任業務

１．税理士の使命

【ポイント】

（税理士の使命）

第１条　税理士は、税務に関する専門家として、独立した公正な立場において、申告納税制度の理念にそつて、納税義務者の信頼にこたえ、租税に関する法令に規定された納税義務の適正な実現を図ることを使命とする（昭 55 法第 26 号改正）。

【注意点】

わが国は、多くの税目で申告納税制度が採用され、納税者は、租税法規に従って、自ら課税標準等を計算して申告及び納付を行うことが原則となっている。しかし、日本の税体系は複雑多岐にわたり、かつ、難解であるため、申告納税制度の下での国民の納税義務の適正な実現に資するための方策の一環として、納税者の代理人である税理士の制度が設けられた。

税理士業務は、国民の財産権と国家の財政基盤とに深くかかわる社会公共的性格を有するため、税理士法では法１条に使命についての規定が設けられ、併せて無償独占（法 52 条）の業務制限規定や、税理士業務執行上の各種の義務規定が置かれている。

税理士法第１条では、納税義務者の納税義務の適正な実現を専門家として支援するための必要な要素として「独立した公正な立場」であることと、「申告納税制度の理念」に沿うことが重要であるとしている。

これらの社会からの要請のうち、「独立した公正な立場」については、税理士が納税義務者からも税務当局からも主体性を持ち、公正であるための必要条件である独立性を確保することと、税制その他の実務に関する研修等により税理士としての知見をアップデートし続けることで、専門家としての公正性を維持するための条件が整うことになるものと考えられる。

申告納税制度の理念とは、租税債務について他者から確定されるものではなく、自らの義務は自らが確定して履行するという自己賦課の価値観であると考えられ、その考え方は民主主義本来の自律の理念に由来すると考えられる。税理士は納税義務者の義務の確定と履行の場面においてこの申告納税制度の理念に基づいて、納税義務者の後見的な存在であることが求められている。

税理士は、主体性と独立性を確保し、税務に関する専門家たるに相応しい知識人として、租税に関する法令はもとより、税理士の業務に関する法令と実務に精通することで「公正」性の基礎とし、自らの義務と自律的に向き合う姿勢を尊重しながら、租税法律主義の考え方を実務のあらゆる場面で反映させることで、税理士の使命を果たすことになるのである。

【詳細はこちら】　税理士法、税理士法施行令、税理士法施行規則

２．税理士の業務

【ポイント】

（税理士の業務）

税理士は、法２条で、他人の求めに応じ、租税に関し①税務代理（法２条①一）、②税務書類の作成（法２条①二）、③税務相談（法２条①三）を行うことが定められており、法 52 条では、「税理士又は税理士法人でない者は、この法律に別段の定めがある場合を除くほか、税理士業務を行つてはならない。」として税理士業務の制限を規定している。対象税目の範囲は包括的に規定されているが、専門的な知識や判断を要しない特定の税目や特定の地域だけを対象とする税目は業務の対象外とされている。

また、税理士の業務を行うに当たっては、ICT の積極的な利用その他の取組を通じて、納税義務者の利便の向上及びその業務の改善進歩を図るよう努めるものとする（法２条の３）。

【注意点】

① 税務代理（法２条①一）

税理士業務の基本となる税務代理とは、税務官公署(国税不服審判所を含み、税関官署を除く。)に対する租税に関する法令若しくは行政不服審査法の規定に基づく申告、申請、請求、不服申立て及び届出、報告、申出、申立て、その他これらに準ずる行為(以下「申告等」という。)につき、又は当該申告等若しくは税務官公署の調査若しくは処分に関し税務官公署に対してする主張若しくは陳述につき、代理し又は代行することをいう(法２条①一、令２条の２)。

要約すれば、税務代理は「申告等に関する代理、代行」若しくは「税務官公署の調査や処分に対する主張・陳述の代理、代行」であるということができる。

② 税務書類の作成（法２条①二）

税務書類とは、税務官公署に対する申告書等の書類のほか、租税に関する法令の規定に基づき作成し、かつ、税務官公署に提出する書類で、財務省令で定めるものをいい、次に列挙する書類である（法２条①二、令１条)。

（税務書類）

申告書、申請書、請求書、不服申立書、届出書、報告書、申出書、申立書、計算書、明細書、その他これらに準ずる書類

なお、ここで税務書類の作成とは、依頼者の提出資料に基づき、租税法にしたがって専門家としての精査、判断を加えて作成することであって、他人の作成したものの転記等単なる代書は、書類作成には当たらない（基通 2-5)。

③ 税務相談（法２条①三）

税務相談とは、「税務官公署に対する申告等、第１号に規定する主張・陳述又は申告書等の作成に関し、租税の課税標準等の計算に関する事項について相談に応ずること」をいう。

相談に応ずるとは、相談を受けて意見を述べたり、教示したりすることであるが、その内容は相談者（納税者）の個別具体的な納税義務に係わるものであって、単に仮定の

事例に基づいた計算や一般的な税法の解釈などは税理士業務としての税務相談には該当しない。

例えば、個別具体的な事例であっても、大学や各種学校などの授業の教材であるなどの場合は、税理士業務とはいえないし、同じ内容であっても、それが具体的な納税義務にかかる個別的な事案である場合は、税務相談に当たるということができる（基通 2-6）。

④ 付随業務（会計業務）（法２条②）

法２条１項各号の税理士業務を行ううえで、税務計算をするためには、その基礎となる会計業務は不可欠であり、企業会計についての知識がなければ課税標準等の計算も行えない。このため、税理士は「税理士業務に付随して、税理士の名称を用いて財務書類の作成、会計帳簿の記帳の代行その他財務に関する事務を業として行うことができる」とされている。

会計業務の法文化は、税理士が税務のみならず会計の面においても専門家であることを明記したものとして評価できるが、従前から会計業務は自由業務であり、資格のない者でも行うことができ、税理士法でも税理士の独占業務からはずされている。

⑤ 補佐人業務

法２条の２には、税理士の業務として補佐人業務が掲げられている。補佐の対象事項は、法１条及び法２条１項に掲げる「租税に関する事項」である。この点についての詳細は、「93. 補佐人業務」を参照していただきたい。

⑥ ICT の利用等を通じた利便の向上（法２条の３）

法２条１項各号及び２項の事務における ICT 化の推進は、具体的には、納税義務者（依頼者）への対応及び税務官公署など行政への対応の ICT 化と、そのための自らの業務環境の ICT 化の３つの領域に分かれる。

納税義務者対応の ICT 化の具体例としては、資料授受の非書面化、税務相談等の非対面化による業務の迅速化・効率化が考えられる。また、行政対応の ICT 化については、電子申告及びキャッシュレス納税の推進などの行政手続や、調査対応等のペーパーレス化による迅速化・効率化が考えられよう。

さらに、こうした ICT 化を進めるためには、自らの業務環境をデジタル化することが不可欠となる。例えば、ウェブ・クラウド・イントラネット等を活用したテレワークなどの働き方の多様化への対応もその一例であろう。

【詳細はこちら】 税理士法

３．税理士法における遵守事項・留意点

【ポイント】

税理士及び税理士法人は、税理士法、日本税理士会連合会及び税理士会の会則・規則を遵守しなければならない。真に納税義務者の信頼に応えうる税理士制度の確立のために遵守事項・留意点を守らなければならない。

【注意点】

税理士法における遵守事項

① 税務代理の権限の明示（法 30 条）
② 特別の委任を要する事項（法 31 条）
③ 税理士証票の提示（法 32 条）
④ 署名の義務（法 33 条）
⑤ 脱税相談等の禁止（法 36 条、45 条①、48 条の 17 五、58 条）
⑥ 不正な税務代理等の禁止（法 45 条①、48 条の 17 五、基通 45-1）
⑦ 相当の注意義務の遵守　（法 45 条②、48 条の 16、基通 45-2）
⑧ 信用失墜行為の禁止（法 37 条、48 条の 16）
⑨ 名義貸しの禁止（法 37 条の 2、48 条の 16）
⑩ 守秘義務（法 38 条、54 条、基通 38-1、38-2、38-3、38-4）
⑪ 会則等の遵守（法 39 条、48 条の 16）
⑫ 研修（法 39 条の 2）
⑬ 事務所の設置（法 40 条、基通 40-1）
⑭ 帳簿作成の義務（法 41 条）
⑮ 使用人等に対する監督義務（法 41 条の 2、48 条の 16、基通 41 の 2-1）
⑯ 委嘱者に対する助言（助言義務）（法 41 条の 3、48 条の 16）
⑰ 元公務員の業務制限（法 42 条、基通 42-1、42-2、42-3、42-4、42-5）
⑱ 業務の停止（法 43 条）
⑲ 変更登録の手続き等（法 18 条、20 条、規 8 条、10 条、基通 18-1、20-1、会則 34 条③、41 条、42 条）

会則・規則による遵守事項等

① 納税者との信頼関係の保持
② 非税理士との提携の禁止（会則 61 条）
③ 名義貸しの禁止（会則 61 条の 2）
④ 税務支援等の税理士の業務の提供に関する施策（会則 66 条）
⑤ 会員の研修（会則 65 条、65 条の 2）
⑥ 証票の定期的交換（会則 46 条の 2）
⑦ 事務所の表示（会則 62 条の 2）
⑧ 業務委嘱契約に係る忠実義務等
⑨ 会費の納入

⑩　業務広告の注意点
⑪　他の会員に対する業務侵害の禁止
⑫　虚偽不正証明の禁止
⑬　業務報酬の設定
⑭　使用人に関する報告
⑮　使用人の引き抜き禁止

【詳細はこちら】　税理士法、税理士法施行令、税理士法施行規則、税理士法基本通達、日税連会則

４．税務代理権限証書は必ず添付しよう

【ポイント】

税務代理とは、税理士の立場で、委嘱者のために事務を処理する業務委嘱契約に基づいて行動することであり、その行為は民法の委任の規定に従うこととされるが、税理士は税務代理（法２条①一）をする場合においては、「税務代理権限証書」（法 30 条）を税務官公署に提出しなければならない。

このため、委嘱者との業務委嘱契約が成立したら速やかに「税務代理権限証書」を税務官公署に提出することが望ましく、その後も法人税申告書だけでなく委任を受けたすべての申告書（所得税、消費税、相続税等）や届出書等にも添付する必要がある。

また、税務代理権限証書の添付がない場合には、調査の事前通知も行われず、仮に、書面添付（法 33 条の２）があっても意見聴取（法 35 条①）の対象にならない。

なお、税理士の業務の ICT 化が積極的に推進され、紙ベースではなくデジタルを活用することが標準的な事務処理の方法とされることに至った業務環境の変化に鑑み、税務代理権限証書の提出に関しても e-Tax を利用することが望ましい。

【注意点】

① 税務官公署の職員は「調査の事前通知」は原則として納税者に行い、税務代理権限証書が提出されている場合には、併せてその税理士に対してその調査の日時場所等を通知しなければならないと規定されている（法 34 条）。したがって、税務代理権限証書を添付しない税理士には、通知が行われない。

② 法 33 条の２の「添付書面」を添付している場合、調査の事前通知前に税理士に対し意見聴取が行われるが、税務代理権限証書の提出がない場合には、意見聴取は行われない。

③ 令和４年度税制改正において税理士法基本通達の一部が改正され、税務代理権限証書の様式が改訂された。税理士法人の従たる事務所において実務を担当している場合には、その「事務所の名称及び所在地」欄に従たる事務所の所在地等を記載することとなった。また、「調査の通知に関する同意」欄は、調査終了の際の手続きに関する同意事項を記載する欄を追加して「調査の通知・終了の際の手続きに関する同意」欄に変更された。

さらに、代理受領行為が税務代理に含まれることを明確化したことに伴い「税務代理の対象となる書類の受領に関する事項」欄の新設、及び、税務代理に該当しない行為に関する代理関係について記載する「委任状」欄の新設などの変更が行われる。新様式の税務代理権限証書は、令和６年４月１日以降提出分より適用することとなった。

④ 税務代理をするに当たって前提となるような書類の受領について、税務代理に含まれることが明確化されたことに伴い、税務代理の委任が終了したことを税務官公署に通知する様式として「税務代理権限証書に記載した税務代理の委任が終了した旨の通知書」が新設された。

⑤ 「税務代理権限証書に記載した税務代理の委任が終了した旨の通知書」には、過年分に関する税務代理の有無など当初提出した「税務代理権限証書」に記載した事項を任意に

記載する欄が設けられた。この通知書は、令和６年４月１日以降提出分より適用されることとなった。

【詳細はこちら】 税理士法
税務代理権限証書・同記載要領（国税庁）
税務代理権限証書に記載した税務代理の委任が終了した旨の通知書・同記載要領（国税庁）
税務調査手続に関する FAQ≪税理士向け≫（国税庁）

５．業務処理簿は必ず作成しよう

【ポイント】

税理士法において、税理士は税理士業務に関して業務処理簿を作成し、記録を残すことが義務付けられている（法 41 条及び法 48 条の 16）。

また、国税庁長官は、税理士業務の適正な運営を確保するため、必要なときは税理士又は税理士法人から報告を求めたり、質問したり、その業務に関する帳簿書類を検査することができる（法 55 条）。

税理士は、業務処理簿を記録しておくことで、自らの受任業務の範囲を明確にするとともに説明責任を果たすことができる。事案の全貌と経過を把握することができるだけでなく、税務折衝の段階における納税者の手数も省くことができる。

【注意点】

① 法 41 条及び法 48 条の 16 において、税理士は税理士業務に関して業務処理簿を作成することが義務付けられている。業務処理簿は、委嘱者別に、かつ、1 件ごとに税務代理、税務書類の作成又は税務相談の内容及びそのてん末を記載しなければならない。

② 国税当局による法 55 条に基づく調査において、業務処理簿の不整備について指導を受けた例もある。また、業務処理簿の不整備は懲戒処分の対象となるおそれもある。

③ 業務処理簿は、帳簿閉鎖後５年間の保存義務があるので、各税理士事務所内において、いつでも取り出せるように保存しておくとともに、個人情報保護のため厳重な管理を心掛けなければならない。

④ 業務処理簿は、文書だけでなく電磁的方法をもって作成することができる。

⑤ 業務処理簿の標準様式は、日本税理士会連合会がこれを定めることとされている（法 49 の 14、会則 64 条）。

⑥ 特に税務調査立会いや税務相談等に関して、その内容及びてん末を標準様式に書ききれない場合やより詳細に書きたい場合等のために、日本税理士会連合会では「内容及びてん末」欄の拡大様式として、「業務処理簿別紙」を策定しており、参照されたい。

【詳細はこちら】 税理士法
税理士業務処理簿・記載要領・記載例（日税連）
└税理士業務処理簿別紙（日税連）
└「税理士業務処理簿（税理士法第 41 条に規定する帳簿）に関する Q&A」（日税連）

【関連項目】 No. 16「使用人等の業務記録を残していますか」

６．税理士も罰せられる

【ポイント】

税理士が懲戒処分を受けるのは、脱税相談・名義貸し・守秘義務違反を行った場合だけではない。書面添付の虚偽記載・調査妨害・使用人等に対する監督義務違反など税理士法には懲戒処分の対象となる違反行為が数多くある。当然のことながら、自己脱税や自己申告漏れ・自己の期限後申告の常態化も信用失墜行為として税理士法上の処分の対象となる。また、民法上の責任として、債務不履行責任、不法行為責任などがある。

税理士法人にも、税理士法人の内部規律や内部管理体制の整備状況などにより、その運営が著しく不当と認められるときは懲戒処分の対象となり、税理士法人の解散を命じられることもある。

なお、税理士法違反行為を行った後、懲戒処分前に税理士登録を抹消しても、税理士法上の処分を逃れることはできない。

【注意点】

① 懲戒処分については、脱税相談(法 45 条)や一般の懲戒(法 46 条)・税理士法人の違法行為等についての処分(法 48 条の 20)があり、懲戒処分を受ける税理士法違反の規定は以下のとおりである。

法 32 条　税理士証票の不呈示・法 33 条　署名の義務違反
法 33 条の２　添付した書面の虚偽記載
法 36 条　脱税相談等の禁止
法 37 条　信用失墜行為禁止違反・法 37 条の２　名義貸しの禁止
法 38 条　守秘義務違反
法 39 条　会則遵守義務違反・法 40 条　事務所設置義務違反
法 41 条　帳簿作成義務違反・法 41 条の２　使用人等監督懈怠
法 41 条の３　助言義務違反・法 42 条　業務の制限違反
法 43 条　業務の停止期間中の税理士業務・法 48 条の 10　成立の届出違反
法 48 条の 13　定款の変更届出違反・法 48 条の 19　合併の届出違反

② 税理士は、高度な知識、経験、能力を有する税務の専門家であり、業務に際しては細心の注意を払って業務を行うべきであるが、注意を怠り誤った処理がなされた場合には、法律上の責任が生じる。

③ 財務大臣は、元税理士において、税理士在職中に税理士法違反行為がある場合には、懲戒処分と同様の手続により、懲戒処分を受けるべきであったことについての決定をすることができる（令和５年４月以後に行われた税理士法違反行為等から適用)。

また、税理士法に基づく質問検査権の行使対象者には、元税理士も含まれている（法 55 条)。

【詳細はこちら】 税理士法
税理士･税理士法人に対する懲戒処分等の考え方(財務省告示第 49 号)

「税理士事務所等の内部規律及び内部管理体制に関する指針」（日税連）
税理士の懲戒処分に係る非違事例（日税連）
「税理士法違反行為 Q&A」（国税庁）

【関連項目】　No.45「損害賠償に注意」

７．ニセ税理士・名義貸し行為に要注意！

【ポイント】

ニセ税理士をみつけたら速やかに税理士会に通報する。税理士法は、「税理士又は税理士法人でない者は、この法律に別段の定めがある場合を除くほか、税理士業務を行つてはならない。」（法 52 条）と規定し、税理士・税理士法人の名称の使用制限も規定している（法 53 条）。ニセ税理士に対する罰則の規定（法 59 条①四）もある。

また、「税理士は、第 52 条又は第 53 条第１項から第３項までの規定に違反する者に自己の名義を利用させてはならない。」（法 37 条の２）とも規定している。ニセ税理士に、あなたの名義を貸すことは、ニセ税理士行為という法違反を幇助することであり、独占業務である税理士制度の根幹を揺るがす問題である。あなた自身も懲戒処分の対象となる。

【注意点】

① 税理士及び税理士法人は、法 52 条又は法 53 条１項若しくは２項の規定に違反する者から業務のあっ旋を受けてはならない（会則 61 条）。また、何人にも税理士又は税理士法人としての自己の名義を利用させてはならない（会則 61 条の２）。

② 名義貸しは、法 37 条の２により禁止されており、

イ　日常業務の処理が署名をしている税理士の指示及び判断に基づいて行われていない場合

ロ　業務の結果及び報酬が直接税理士又は税理士法人に帰属していない場合

ハ　委嘱者から委嘱を受けた非税理士が税理士業務を税理士又は税理士法人に再委嘱する場合

ニ　業務に従事している者が税理士又は税理士法人と雇用関係がない場合

ホ　税理士事務所がその税理士と所有関係又は賃貸借関係がない場合

ヘ　その他これに準ずる場合

など、個別又は総合的に判断するとされ、税理士法に一般の懲戒処分の規定（法 46 条）がある。

③ 懲戒処分等により税理士業務を停止されている税理士への名義貸しも当然に禁止されており、違反すれば懲戒処分の対象となる。

【詳細はこちら】 税理士法、日税連会則
税理士・税理士法人に対する懲戒処分等の考え方（財務省告示第 49 号）
税理士の懲戒処分に係る非違事例（日税連）
「名義貸し行為の指標（メルクマール）について」（日税連）
ニセ税理士等情報連絡せん
「税理士法違反行為 Q&A」（国税庁）

８．使用人の守秘義務違反やニセ税理士行為に要注意！

【ポイント】

税理士法は、「税理士又は税理士法人の使用人その他の従業者は、正当な理由がなくて、税理士業務に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は盗用してはならない。税理士又は税理士法人の使用人その他の従業者でなくなつた後においても、また同様とする。」（法54条）と規定し、職員にも守秘義務を課している。また、税理士に使用人等に対する監督義務（法41条の２）を課し、税理士法違反行為のないよう、職員の指導監督を要請している。よって、職員も脱税相談、ニセ税理士行為などのないようにしなければならないことはもちろんであるが、税理士においても、在宅勤務をはじめとするテレワークによる使用人等の働き方の多様化に対応した事務所の内部規律及び内部管理体制を適切に整備することが、使用人等のニセ税理士行為やニセ税理士行為への加担行為の抑止の観点から必要である。

また、税理士法には、職員等に対して直接的に定めた罰則が二つある。守秘義務違反に対するものと、ニセ税理士行為に対するもので、どちらも、２年以下の懲役又は100万円以下の罰金となっている（法59条）。

【注意点】

① 「税理士は、税理士業務を行うため使用人その他の従業者を使用するときは、税理士業務の適正な遂行に欠けるところのないよう当該使用人その他の従業者を監督しなければならない。」（法41条の２）。この規定は、税理士法人についても準用される（法48条の16）。

② 職員が、友人や知人に頼まれ、親切心から自宅で税務書類などを作成した場合には、たとえ無償であっても、ニセ税理士行為となる。また、試験合格者など有資格者であっても税理士登録前の者の行為は、ニセ税理士行為となるので、注意が必要である。

③ 職員が脱税相談等をした場合には、税理士登録の際の登録拒否事由（法24条三・四）にも該当する。

④ 使用人その他従業者の不正行為を使用者である税理士（以下「使用者税理士等」という。）が認識していなかったときでも、内部規律や内部管理体制に不備があること等の事由により、認識できなかったことについて使用者税理士等に相当の責任があると認められる場合には、当該使用者税理士等が過失によりその不正行為を行ったものとして懲戒処分の対象となることから、税理士は使用人その他従業者の監督のため、事務所の内部規律及び内部管理体制の適切な構築を図らなければならない。

なお、使用人等が不正行為を行った場合には、使用者でもある税理士も懲戒処分対象となる場合がある（国税庁「税理士制度のQ&A」、問6-7参照）。

⑤ テレワーク等の勤務形態の採用により、対面による監督を行うことができない場合でも、税理士又は税理士法人の使用人その他の従事者に対する監督義務は異なることはない。この場合、情報通信技術を利用する方法などにより、適切に監督が行われている必要がある。

税理士法基本通達41の2-1では、情報通信技術を利用した使用人等の適切な監督方

法として、次に掲げるような、事前及び事後の確認を行う方法を例示している。

イ　使用人等と委嘱者等との情報通信技術を利用した打合せに、使用者である税理士が情報通信技術を利用して参加する方法

ロ　使用人等が税理士業務の補助を行った履歴について情報通信技術を利用して確認する方法

また、法２条２項に規定する税理士業務に付随する業務や法２条の２に規定する補佐人業務にかかる補助業務についても、税理士の業務にかかる民事上の責任として、税理士法上の使用人等監督義務と同等の監督責任が求められる。このため、使用人等が本拠以外の場所で税理士業務の付随業務等を行った場合には、付随業務等を行った履歴についても情報通信技術等を利用して事後に確認する必要がある。

【詳細はこちら】　税理士法、税理士法基本通達
税理士・税理士法人に対する懲戒処分等の考え方（財務省告示第49号）
「税理士事務所FAQ」（日税連）
「税理士事務所等の内部規律及び内部管理体制に関する指針」（日税連）
└服務規則モデル（税理士事務所等の使用人等用）
└就業規則モデル（税理士事務所等の使用人等用）
└使用人等雇用時の誓約書モデル

【関連項目】　No.19「職員の監督や情報の管理は大丈夫ですか」
No.51「判例・事故例に学ぶ（業務補助者に対する指導・監督義務）」

９．税理士法人の設立

【ポイント】

税理士法人制度は、税理士による多角的で継続的な業務提供や損害賠償能力の強化等を通じて業務への信頼性を高める観点から創設されたものである。

税理士法人は、税理士業務上の特性を備え、税理士制度のなかで自然人である税理士と同じ機能を持った法人でなくてはならない。

税理士法人は、こうした機能を活かすのに相応しい組織体として持分会社(合名会社)に関する会社法の規定を準用するとともに、他の法人制度とは異なる税理士法上の特別法人である。

【注意点】

① 税理士法人の性格

イ　使命

税理士法人には、法１条の「税理士の使命」が準用される(法 48 条の 16)。税理士法人制度は、納税者の要請に応えるために創設された制度であることから、個人たる税理士と同様、納税義務の適正な実現を図るという公共的使命をもった法人として運営されなければならない。

ロ　特別法人

税理士法人は、税理士法に基づき、社員を税理士に限定した特別法人とされ、持分会社(合名会社)に準じている(法 48 条の 21)。

② 税理士法人の人的構成としては、次の要件が課せられている。

イ　社員は税理士に限られること(法 48 条の４①)

ロ　社員の数は２人以上であること(法 48 条の 18②)

ハ　社員に税理士法上の欠格事由に該当する者がいないこと(法 48 条の４②一・二)

③ 税理士法人の業務内容

税理士法人とは、税理士業務を組織的に行うことを目的として、税理士が共同して設立する法人(法 48 条の２)であるので、その行う業務は、税理士法に規定する税理士業務(法２条①)となる。また、税理士業務以外にも、定款で定めるところにより、税理士業務に付随して行う会計業務(法２条②)や付随しないで行う業務(規 21)、補佐人業務(法２条の２)を行うことができる(法 48 条の５、法 48 条の６)。

④ 名称

税理士法人は、その名称中に税理士法人という文字を使用しなければならない(法 48 条の３)。

【詳細はこちら】　税理士法

「税理士法人の手引き」（日税連）

└税理士法人の定款作成例

「税理士制度の Q&A」（国税庁）

「税理士法人に関する Q&A」（日税連）

１０．税理士法人の業務執行

【ポイント】

税理士法人は、税理士の業務を共同で組織的に行うことを目的として設立される法人であり、構成員たる税理士すべてが業務執行を行うことを前提としている。

このため、税理士法人の社員は、すべて業務を執行する権利を有し、義務を負うことが税理士法に規定されている。

【注意点】

① 業務を執行する権限

税理士法人の社員は、すべて業務を執行する権利を有し、義務を負う（法48条の11）。

② 業務の執行方法

税理士法人の行為として税理士業務が行われることになるので、税理士でない者が税理士業務を行う可能性が有り、このような懸念を払拭するために、税理士法人は、税理士でない者に税理士業務を行わせてはならない旨を規定している（法48条の15）。

③ 代表社員の権限

税理士法人の社員は、すべて業務執行社員で税理士法人の外部関係においても、原則として各社員が税理士法人を代表するが、定款又は総社員の同意をもって、社員の中から税理士法人を代表する社員を定めることができる（法48条の21①による会社法599条の準用）。この代表社員は、税理士法人の業務に関する一切の裁判上又は裁判外の行為をすることができる（法48条の21①による会社法599条④の準用）。

【詳細はこちら】 税理士法

「税理士法人の手引き」（日税連）

「税理士制度のQ&A」（国税庁）

「税理士法人に関するQ&A」（日税連）

１１．税理士法人の社員の無限連帯責任のリスク対策

【ポイント】

税理士法人については、職業専門家同士が信頼関係に基づいて設立するという性格が強いこと及び多額の出資を要しないという業務の性格などを踏まえ、法 48 条の 21①により会社法 580 条（社員の責任）の規定が準用されている。したがって、税理士法人の社員の対外的責任については、税理士法人の財産により、税理士法人の債務を完済できないときは、各社員が連帯してその債務の弁済の責任（無限連帯責任）を負うこととなる。

最近の損害賠償事例では、多額の賠償事例もあり、法人の資本充実のみでは負担できないことが十分に考えられる。リスク対策として税理士職業賠償責任保険への加入は大変に有効である。

【注意点】

① 税理士法人については、税理士同士が信頼関係に基づいて設立する法人という性格が強いこと及び多額の出資を要しないという業務の性格などを踏まえ、監査法人(公認会計士法 34 条の 10 の５)や特許業務法人(弁理士法 55 条１項による会社法 580 条の準用)と同様、法 48 条の 21①により会社法 580 条 (社員の責任)の規定が準用されている。

② 税理士法人が依頼者のために行った業務から発生する賠償責任に対しては、保険で補てんできるよう税理士職業賠償責任保険に加入すべきである。業務上の賠償責任額は、税理士法人の弁済能力を超えるものや、税理士法人の財産の大半を賠償に充てなければならないものも想定され、このような場合、税理士法人の業務の遂行に支障を来たすこともある。税理士職業賠償責任保険は、税理士業務の賠償の範囲と比較して、その免責範囲が広いのが特徴であるが、免責対象外の保険対象事故に対しては保険で補てんできるため、リスク対策としては大変有効なものである。

③ 税理士法人の業務執行社員として業務の執行をするのは社員税理士であるので、定期的な会議等により社員税理士間の業務内容の把握を行う必要があり、臨時的な業務についても必ず情報を共有しておくことが必要である。また、税理士職業賠償責任保険の免責に対しては、日常業務を常に重層的にチェックできる体制で業務処理をする必要がある。そのチェック体制については、この小冊子の各項目を参照されたい。

【詳細はこちら】

「税理士法人の手引き」（日税連）

「税理士制度の Q&A」（国税庁）

「税理士法人に関する Q&A」（日税連）

１２．所属税理士が行う直接受任業務

【ポイント】

所属税理士は、原則として、税理士又は税理士法人の補助者として税理士事務所に勤務し、補助者として税理士業務の補助業務や補助者としての税理士業務に従事することとされているが、それに加えて税理士法施行規則第１条の２②において、使用者である税理士又は税理士法人の書面による承諾を得ることにより、所属税理士が他人の求めに応じ自ら委嘱を受けて税理士業務等に従事できる。

【注意点】

① 所属税理士は、使用者である税理士又は税理士法人（以下「税理士等」という。）から、その都度、あらかじめ、書面による承諾を得ることで、他人の求めに応じ自ら委嘱を受けて税理士業務（法２条①）及び付随業務（法２条②）に従事できる。

② 書面による承諾を得た所属税理士は、委嘱者、使用者税理士等との間で以下の書面を交付しなければならない。

イ　書面による承諾を得た所属税理士は、委嘱者に対し、施行規則の定める各事項（※）について、所属税理士の署名のある書面をもって説明する（規１条の２③④）。

ロ　説明を行った旨を記載した書面に委嘱者の署名を得る（規１条の２⑤）。

ハ　委嘱者の署名を得た書面の写しをその使用者である税理士又は税理士法人に提出する（規１条の２⑥）。

※ 税理士法施行規則第１条の２第３項各号に規定する説明義務事項
１号　所属税理士である旨
２号　その勤務する税理士事務所の名称及び所在地又はその所属する税理士法人の名称及び勤務する事務所（当該事務所が従たる事務所である場合には、主たる事務所及び当該従たる事務所）の所在地
３号　その使用者である税理士又は税理士法人の承諾を得ている旨
４号　自らの責任において委嘱を受けて税理士業務等に従事する旨

③ 所属税理士は、承諾を得て自ら委嘱を受けた業務（以下「直接受任業務」という。）が終了したとき又は承諾を得たにもかかわらず委嘱を受けるに至らなかったときは、速やかに、使用者である税理士等にその旨を報告しなければならない。

④ 所属税理士が直接受任業務を行う場合でも、自らの事務所及び使用人を持つことはできない。

⑤ 所属税理士が直接受任業務を行うに当たっては、当然に税理士法における遵守事項及び会則・規則による遵守事項の対象となり、これに違反した場合は懲戒処分の対象となる可能性がある。また、直接受任業務は所属税理士が自らの責任において行うため、業務上の過失等により委嘱者に損害を与えれば、所属税理士自身が損害賠償責任の対象となる可能性があることに留意しなければならない。

⑥ 日税連では、所属税理士制度を運用するに当たり、生じると想定される様々な疑問点に

ついて、一定の解釈を示した「所属税理士制度（税理士法施行規則第１条の２）に関するQ&A」及び、同Q&Aの添付資料である同施行規則第１条の２の各項に規定される各種書面のひな型を策定しており、参照されたい。

【詳細はこちら】 税理士法、税理士法施行規則、税理士法基本通達
「所属税理士制度（税理士法施行規則第１条の２）に関するQ&A」（日税連）
└各種様式

２　事務所管理

13. 契約書を作っていますか
14. 依頼者の本人確認を確実に実施しよう
15. 事務所の報酬規定はありますか
16. 使用人等の業務記録を残していますか
17. ICT 技術の進展における文書管理
18. パソコン及び USB メモリー等周辺機材の管理は大丈夫ですか
19. 職員の監督や情報の管理は大丈夫ですか
20. 社会保障・税番号制度（番号制度）への留意点
21. 研修受講は会員の義務
22. 職員の研修はしてますか
23. 事務所が災害にあったら
24. 業務広告の注意点
25. 電子申告
26. 電子申告における利用者識別番号等の管理は厳重に
27. 電子申告の記録を残そう

１３．契約書を作っていますか

【ポイント】

契約書の作成は事業者に対してトラブル防止のためのルール作りや、不公正な取引を防止するための責務等「法律関係を明確化」する要素を包含している。

契約書は、契約内容（業務範囲）を明確にするだけでなく、依頼者に説明責任を果たすために重要である。

税理士業務は、法律の解釈如何によって依頼者の納税額を大きく増減させる複雑で繊細な業務であるにもかかわらず、未だ書面を取り交わすことなく業務の受任が行われているケースが散見され、業務の受任範囲の不明瞭さは依頼者との紛争の原因ともなり得る。

契約書を作成して業務内容の明確化を図ることは、依頼者の精神的・経済的負担を軽減し、依頼者の保護に資することになるので、契約内容については、依頼者が十分に理解できるよう説明をする必要がある。

【注意点】

① 口頭での契約は極力避けて、書面を依頼者との間で取り交わすことが望ましい。その書式もひな型による画一的なものは避け、出来る限り依頼者ごとの事情に即した個別契約書を作成すべきである。

② 業務の範囲については、法２条（税理士の業務）により明確に表示し、一項目ごとに説明して依頼者の理解を得るようにしなければならない。報酬については、業務ごとに明確に表示し、支払時期及び支払方法も表示する。また、改定時期についても合意を得るようにすべきである。

③ 業務内容に専門外の要素がある場合は、他の専門家と連携する旨を表示し、かつ、その費用負担者を明示することが不可欠である。

④ 契約書に係る印紙税の取扱いについては、印紙税法基本通達別表第１（２号文書関係）17 がある。

⑤ 契約書を手交するだけではなく、契約内容を口頭で依頼者に十分に説明する必要がある。

⑥ 税理士は「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」において「個人番号関係事務実施者」に該当するため、特定個人情報等の条項を設け、依頼者に十分に説明する必要がある。

⑦ 反社会的勢力排除の条項を表示することが望ましい。

⑧ 電子契約書及び契約関係書類の電磁的方法による保存を行うこと等、業務のスマート化をガバナンスの強化も図りながら実施することが望ましい。

⑨ 適格請求書発行事業者登録番号も明示することが望ましい。

【詳細はこちら】 業務契約書（モデル）

消費者基本法

特定商取引に関する法律
「税理士のためのマイナンバー対応ガイドブック」（日税連）
「企業が反社会的勢力による被害を防止するための指針」

１４．依頼者の本人確認を確実に実施しよう

【ポイント】

税理士業務（税務代理、税務書類の作成、税務相談）を依頼された場合には、契約時にその依頼者が本人であるかの確認を確実に実施しなければならない。

本人確認は、写真付きの証明書（マイナンバーカード、運転免許証やパスポート等）又は２種類以上の本人を確認できる書類（健康保険証等又は官公庁等から発行された物）等により行うようにする。

なお、「３．税理士法における遵守事項・留意点」にあるように法 32 条「税理士証票の提示」すなわち税理士自身の本人確認を明示する事も重要である。

【注意点】

① 税理士は他人の求めに応じ税理士業務を行う。納税義務者（本人）が税理士に対して税理士業務を依頼し（求め）、税理士が業として行う契約を承諾することにより、契約が成立し、業務を行い得ると解される。したがって、納税義務者本人と直接委嘱契約を交わすことが必要であり、この直接委嘱契約を交わさずに行った場合には、例えば、税理士の信用を害するような行為を行ったとして税理士法違反となり得る。また、本人以外の者らに悪用された場合は、税理士が損害賠償請求を受ける虞がある。

② 税務申告等に関して、納税者の代理を行う税理士は，なりすましに利用されるリスクを負う虞があることに注意しなければならない。税務の専門家として、虚偽の申告等がなされることを未然に防ぐ社会的使命を負っていることを自覚すべきである。

③ 本人確認は、依頼者又はその代理人等と面談のうえ、写真付きの証明書（マイナンバーカード、運転免許証やパスポート等）又は２種類以上の本人を確認できる書類（健康保険証等又は官公庁から発行された物）等により行うなど、税理士の職責に照らし適切と認められる方法によって行う。また、本人確認書類のコピーの保存又は本人確認書類の種類の記録の保存を行う。

④ 「犯罪による収益の移転防止に関する法律」で特定取引を行う際に求められる本人確認については、「税理士及び税理士法人におけるマネー・ローンダリング及びテロ資金供与対策に関するガイドライン」（国税庁）に沿って、より厳格に行うことが求められる。

【詳細はこちら】 「税理士のためのマネー・ローンダリング等対策」（日税連）

【関連項目】 No. 100「犯罪収益移転防止法（マネー・ローンダリング等）」

１５．事務所の報酬規定はありますか

【ポイント】

税理士会に報酬規定は存在しないが、報酬規定そのものが不要となったわけではない。むしろ、規制緩和により事務所独自の報酬規定を作成し、積算根拠の説明も含め、依頼者に提示できるようにしておくことが求められるようになったと考えるべきであり、事務所独自の報酬規定の作成が望まれる。

【注意点】

① 税理士業務の対価の額は、税理士としての自己の専門的能力、経験実績などを勘案し、税理士が各自算定すべきものである。基本的な対価の額は、一人ひとり異なるであろうが、同時に対象業務によって異なる対価とすることも不合理ではない。

② 税理士の業務には、継続的なもの、臨時的なもの等様々な形態が考えられるので、以下のような報酬形態が考えられる。

イ　基本的報酬形態

ⅰ）固定額方式……包括的固定報酬・業務別固定報酬

ⅱ）従量額方式……業務時間基準・業務件数基準・外形指標基準

ⅲ）ⅰ）、ⅱ）の併用方式

ロ　付加的報酬形態

ⅰ）難易度加算

ⅱ）出張報酬・旅費

ⅲ）外注費用・実費

③ 報酬基準は、依頼者に提示しなくては意味がない。業務を受任する際に必ず提示し、説明して、依頼者が安心して業務を任せられるよう心掛けることが必要である

【詳細はこちら】「税理士業務報酬算定に関するガイドライン(指針)」（日税連）
確定申告等報酬請求書（サンプル）
報酬規定等サンプル集

１６．使用人等の業務記録を残していますか

【ポイント】

税理士が行った税理士業務のてん末を明らかにしておくことはもちろんのこと、税理士の使用人等が行った顧客に対する補助業務も業務記録を記載し保存しておく必要がある。業務記録には業務日報、顧客台帳、問い合わせ回答書、電話・来訪記録などがある。

また、税理士の賠償責任が問われている昨今、税理士及び使用人等の自己防衛として業務の過程等の内容を記録しておく必要があり、職員（所属税理士を含む）の業務日報等もリスク回避につながる。

そして、その内容を整理することが、業務水準の向上や、書面添付の記載内容の充実につながる。

【注意点】

① 業務日報

使用人等がいつ・どの依頼者を訪問し、何の業務を行い、どのような指導を行ったのかを把握する必要がある。また、依頼者からの相談案件や業務に関する報告・連絡・相談を定期的に行わせ、必要に応じ指示を行い、適切に監督する必要がある。

② 顧客台帳

依頼者の担当変更等の際のトラブル防止や、問い合わせの際のトラブル防止のために、事務所の誰でも、最低限の依頼者の情報を把握できるようにする必要がある。

③ 問い合わせ回答書

依頼者からどのような問い合わせがあり、誰がどのような回答をし、どのような処理をしたのかを把握し、蓄積することによって、使用人等の依頼者への指導の参考資料とすることができる。

④ 書面添付

業務処理簿・業務日報・問い合わせ回答書等は、法 33 条の２の書面を作成する際の参考資料になる。

⑤ 電話・来訪記録

電話や来訪者の記録を残すことは、依頼者に対して、いつ・誰と・何を連絡したかといった資料となり、自己防衛やリスク回避に有効である。

⑥ 郵送物発送記録

郵送物の発送記録は、依頼者に何の資料等をいつ郵送したのかを把握でき、後日問題が起きた時のトラブル防止になる。

⑦ 内部管理体制、使用人等のテレワーク体制及び使用人監督責任を補完するためにも、上記の書類は特に大切である。

⑧ なお、税理士の業務の ICT 化推進という観点からの書類の管理や後日の確認の際に検索・表示が速やかに可能となるようなファイル等の整理が必要である。

【詳細はこちら】 「税理士事務所等の内部規律及び内部管理体制に関する指針」（日税連）

└業務日報モデル

【関連項目】 No. ５「業務処理簿は必ず作成しよう」

１７．ICT 技術の進展における文書管理

【ポイント】

ICT の進歩に伴い、ペーパーレス化、リモート業務化の進展が見込まれる中、文書等の管理はこれまで以上に重要になっている。また、事務所内で管理責任者を決めて一律に管理することも有用である。決算資料等依頼者から預かった資料の管理は特に重要である。

書類預かり一覧表を交付し、返却時には双方で資料の確認をした後、サインをもらい回収するなど、資料の保管には十分に留意することが必要である。

スキャナーによる資料収集についても検討し、改善を図ることも重要になってくる。

今後は、在宅勤務等の新しい働き方が増加してくる傾向があり、文書管理の一元化などを事務所内で検討することも重要になってくる。

【注意点】

① 事務所内文書は、「規則」、「手順書」、「様式」に分類し、それぞれの種類ごとに作成者、改定者、承認者、原本管理者を定め、所定のファイリング方法によるなど内部文書の作成・承認・保存のルール化をし、規則どおりに管理することが重要である。

② 顧客等のマイナンバーに関する資料等の保管を含め、事務所内に文書管理の責任者を設け、保管庫の施錠など統一的・効率的な管理体制を整備することが重要である。

③ 電子申告を開始したときや電子ファイルの採用等、業務に変更があった都度、既存の文書の改廃を行い、無駄な文書の整理を行うことが重要である。

④ 「返した・返して貰っていない」などのクレームが発生しないよう、このようなトラブルを防止するために、書類預かり一覧表の作成・交付・回収を確実に実行することが重要である。

⑤ 事務所内文書は、オリジナルを保存しなければならないものを除き紙媒体に限定せず、電子媒体を用いて文書管理ソフト等を活用するなどして、依頼者の問い合わせや事務所内での使用に迅速に対応することは省エネルギー・省スペースにも役立つこととなる。

⑥ 保存期間を経過した文書は、情報漏洩等に配慮し溶解し廃棄するなど適切に処分し、依頼者から預かった文書等については、保存の必要がなくなった場合は速やかに返還しなければならない。

⑦ 在宅勤務等を採用する場合には、データ管理や文書管理の重要性を認識し、規律ある内部管理がなされなければならない

⑧ 事務所内の文書管理を徹底するために、「保存・廃棄文書一覧」を作成し、随時、検索抽出・出力が可能な体制の整備を図ることが重要である。

⑨ 外部ストレージサービス（サーバ等）を利用する場合も含め、不正アクセス等に対するセキュリティ対策にも十分留意する必要がある。

【詳細はこちら】 「税理士事務所等の内部規律及び内部管理体制に関する指針」（日税連）

└書類預かり一覧表モデル（関与先交付用）

└書類預かり一覧表モデル（事務所管理用）

【関連項目】　No.20「社会保障・税番号制度（番号制度）への留意点」

１８．パソコン及びUSBメモリー等周辺機材の管理は大丈夫ですか

【ポイント】

パソコン及びUSBメモリー等周辺機材には、依頼者の機密情報が記録されている。これらの紛失・盗難は情報の紛失・盗難につながり、加えて不正アクセスによる情報漏洩もあり得るので、十分なセキュリティ対策を講じて情報等の流出を防ぐとともに、外部サーバを活用することで災害等による情報消失対策にも万全の体制を整える必要がある。また、事務所外にパソコンを持ち出す場合は特に、データ・情報の安全管理に留意する必要がある。

データ管理の責任者を設け、事務所内外のパソコンの統一的・効率的な情報管理体制を整備することが有用である。

【注意点】

① 税理士及び使用人等には守秘義務（法38条・法54条）があり、違反した場合には損害賠償請求も発生する。万一のトラブルに備え、税理士職業賠償責任保険の特約（情報漏えい・サイバーリスク担保特約）付きに加入することは税理士としての責任でもある。

② パソコン及びUSBメモリー等周辺機材は、パスワードなどでアクセス管理を徹底し、他人が勝手にデータにアクセスできないようにする必要がある。また、アクセスログ等を記録することにより、データにアクセスした者を把握、確認できる体制をとることも有用である。

③ 事務所のデータの記録はメインサーバだけとし、各自のパソコンにはデータを残さない管理が必要である。

④ データを外部に持ち出すことは原則として禁止する。必要な場合は、管理責任者を通して、必要なデータだけをUSBメモリー等の記憶媒体に記録し、持ち出すよう情報管理を徹底すべきであるが、紛失の無いよう十分な注意が必要である。

⑤ テレワークなどの新しい働き方を推進するに当たっては、在宅勤務時の文書管理・PCの持ち出し等に際しての、ハード及び情報等ソフトに係る厳格な管理を行う必要がある。

⑥ コンピュータウィルスによるデータ流出や不正アクセスを防止するため、インターネット等を利用する場合は、ウィルス対策ソフトをインストールする。

⑦ 利用するデバイスがウィルスやランサムウェア等の悪意あるソフトウェアに感染することのないよう、ウェブサイト（特に広告サイト）にアクセスする際の注意を徹底するとともに、できればメールでのデータのやりとりも避け、セキュリティ体制の確保された外部ストレージサービスを利用することが望ましい。

⑧ 災害やパソコンのトラブルに備え、データの退避は必ず毎日行うことがポイントである。データの退避は、外部記憶媒体に行うことで危険を回避することができる。また、この外部記憶媒体は、火災等の災害に備え別の場所で保管することが重要である。

⑨ サーバなどの買換え・廃棄に際しては、ハードディスクのデータを完全に消去し、情報の漏洩防止を行う必要がある。

【詳細はこちら】 「税理士事務所等の内部規律及び内部管理体制に関する指針」（日税連）
「税理士事務所が保有する情報の管理」（近畿会）
└税理士事務所における情報管理チェックリストモデル

【関連項目】 No.20「社会保障・税番号制度（番号制度）への留意点」

１９．職員の監督や情報の管理は大丈夫ですか

【ポイント】

税理士は、税理士の業務を行うに当たって、依頼者の所得、財産、負債等、経営の内容の他、これらのプライバシーに関する情報を知る機会が多く、また依頼者は個人情報も含め、これらの情報を税理士に提供することによって適正妥当な納税義務の実現が可能となることから、依頼者と税理士との関係は相互の信頼によって維持・継続されていると言える。

このような環境の中、使用人等も当然その情報を知り得る状況にあり、使用人等による情報の漏洩は、たとえ税理士等がその不正行為等を認識していなかったとしても、税理士事務所等の内部規律、内部管理体制に不備があった場合にはその責任を免れ得ない。また、令和５年４月１日に施行された新しい税理士法基本通達 40-1 により、本拠以外の場所において使用人等に業務を行わせることが可能となったこともあり、使用人等の監督についての意識を向上させる必要がある。

このほか、社会保障・税番号制度の導入により、税理士事務所も納税に係る税務書類等の作成の手続の中で、委嘱者の個人番号が記載された文書等を取扱う「個人番号関係事務実施者」となり、特定個人情報の保護措置が義務付けられている。

【注意点】

① 税理士の使用人等の秘密を守る義務

税理士又は税理士法人の使用人その他の従業者は、正当な理由がなくて、税理士業務に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は盗用してはならないものとし、税理士又は税理士法人の使用人その他の従業者でなくなった後においても、また同様としている(法 54 条)。

② 税理士は、税理士業務を行うため使用人その他の従業者を使用するときは、税理士業務の適正な遂行に欠けることのないよう当該使用人その他の従業者を監督しなければならない(法 41 条の２)。

ここでいう使用人その他の従業者とは、税理士と雇用関係にある使用人のほか、雇用関係に基づかないものであっても税理士業務に関して税理士の支配、監督権の及ぶすべての者を含むものであり、税理士業務に従事する家族従業者も含まれる。

③ 事務所としての守秘義務に係る使用人等の監督に有用な施策

イ　採用時の書面締結

使用人等の採用時に、身元保証書や個人情報及び機密情報保持合意書を締結する。

ロ　規定の作成

個人情報及び機密情報の取扱いに係る内部規定を作成し、あるいは服務規則又は就業規則の中に個人情報及び機密情報取扱項目を設ける。

ハ　研修の実施

定期的に個人情報を科目に含めた教育研修を実施する。

ニ　定期チェック

個人情報及び機密情報が適切に取扱われているか、チェックリスト等を設け定期的に監査を行う。

【詳細はこちら】 「税理士事務所等の内部規律及び内部管理体制に関する指針」(日税連)
└使用人等雇用時の誓約書モデル
「税理士事務所が保有する情報の管理」(近畿会)
└税理士事務所における情報管理チェックリストモデル

【関連項目】 No. 8 「使用人の守秘義務違反やニセ税理士行為に要注意！」
No. 20「社会保障・税番号制度（番号制度）への留意点」
No. 51「判例・事故例に学ぶ（業務補助者に対する指導・監督義務)」

２０．社会保障・税番号制度（番号制度）への留意点

【ポイント】

社会保障・税番号制度は、社会保障・税及び災害対策の分野における行政運営の効率化を図り、国民にとって利便性の高い、公平・公正な社会を実現するための社会基盤の整備を図ること等を目的として導入され、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（以下「番号法」という。）に基づき、住民票を有する一人ひとりに、個人番号が付番されている。

税理士は、業務の中で委嘱者の個人番号を取扱うこととなり、厳重な保護・管理が必要となる。

【注意点】

① 番号法では、個人情報保護法のように、法の対象となる取扱事業者を限定する規定がなく、すべての事業者が適用対象となり、特定個人情報について番号法が規定している部分の適用を受ける。また、個人情報取扱事業者は、番号法により適用除外となる部分を除き、特定個人情報について、一般法である個人情報保護法の規定の適用も受ける。

② 税理士事務所等は、使用人等に係る源泉徴収事務及び社会保険関係事務において、使用人等の個人番号（※１）が記載された文書及びデータを取扱う「個人番号関係事務実施者」（※２）となるほか、委嘱契約等に基づき、依頼者個人や依頼者法人の役員、従業員等の個人番号を取扱うこととなり、法令による特定個人情報（※３）の保護措置が義務付けられることとなる。

③ 税理士法においても法 38 条による守秘義務のある機密事項等として、厳重な取扱いが必要である。

※１　個人番号

住民票を有する全ての者に一人一番号で重複のないように、住民票コードを変換して得られる番号(12 桁)

※２　個人番号関係事務実施者

税理士事務所等を含む事業者は、法令や条例に基づき、個人番号利用事務実施者（行政事務を処理する国の行政機関、地方公共団体、独立行政法人等）に他人の個人番号を記載した書面（例：支払調書、源泉徴収票、確定申告書等）の提出などを行う「個人番号関係事務実施者」となる。

※３　特定個人情報

個人番号をその内容に含む個人情報（個人番号単体も含む）

【詳細はこちら】 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律

「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）」（個人情報保護委員会）

「税理士のためのマイナンバー対応ガイドブック」（日税連）

「マイナンバー制度の概要／税理士のためのマイナンバー対応ガイド

ブック入門」（国税庁・日税連）

【関連項目】　No. 36「お客様の秘密を守る（守秘義務）」
No. 44「税理士事務所の個人情報保護」
No. 102「個人情報保護法等」

２１．研修受講は会員の義務

【ポイント】

今日、税理士に対する納税者の要請は、ますます多様化している。また、毎年改正される税法の内容にも精通していることが求められる。

「１．税理士の使命」にも述べられているとおり、税理士業務はその社会公共的性格ゆえ、法１条に使命規定が設けられ、「独立した公正な立場」であることが求められる。研修等の受講を通じて自己の知見や見識を維持・向上させることは、職業専門家としての公正性を維持するために必要であり、無償独占の業務制限規定(法 52 条)の前提となっていることを意識されたい。

業務上生じる問題点の自己解決を図る上でも、絶えず研鑽を積み重ねることが重要である。

【注意点】

① 税理士会の会則及び研修規則では、会員に対し一事業年度に 36 時間以上の研修受講の義務を定めているが、単に会則等にあるからということだけではなく、研修受講を自分自身の専門家としての品質の維持・向上のためのものと意識して積極的に受講しなければならない。

② なお、税理士会及び日本税理士会連合会が行う研修のほか、認定された団体の行う研修等も受講時間に含めることができる。

③ 集合型の研修のほか、DVD、インターネット等によるマルチメディア研修もあり、自身の知見、見識を維持・向上させるために必要なものを選択して、受講することが重要である。

④ 業務上生じる問題点については、自ら解決する姿勢が求められるが、自己解決が難しい場合には、TAINS（日税連税法データベース）や国税庁ホームページ（法令解釈通達、質疑応答事例等の掲載）の利用、各税理士会が設けている相談室、公益財団法人日本税務研究センターの税務相談室なども利用しながら、解決することに努められたい。

【詳細はこちら】〇〇税理士会研修規則（準則）

２２．職員の研修はしてますか

【ポイント】

規制緩和がますます進み、インターネット等を通じた業務及び情報のオープン化が進むとともに、テレワークの導入やさらなる業務の ICT 化など、新しい時代に対応した事務所運営が求められるようになっている。このような環境の中、常に経営者と接触する税理士事務所の職員には、単なる税法や会計といった専門的な知識にとどまらずに、経営全般に関わる幅広い知識が求められている。また、働き方の多様化、恒常的な人材不足も懸念されており、税理士事務所の人材を育成できるよう研修環境を整えることが重要である。

【注意点】

① 職員研修

職員の業務水準の向上は、税理士事務所の運営の根幹をなし、税理士事務所の発展の源となっている。したがって税理士事務所が健全な発展をするためには、常に幹である所長が最新の情報等を吸収し職員に伝える必要がある。

イ　研修環境

研修担当者を決めて、研修内容、日程、講師等について年間計画を立てることが必要である。特に研修日、研修時間を年初に確定しておき、確実に消化していくことである。この日程は、年間スケジュールを決定し、テーマ及びテキストを決め、長期間にわたり行う研修とスポットのテーマ（税法改正等）も行えるように計画しておかなければならない。

講師については、所長が最適ではあるが、職員の資質向上のために職員にさせることも必要である。特に外部において研修を受けた職員に対しては、復習も兼ねて必ず講師をさせるべきである。また、テーマによっては、外部の講師に依頼する必要も出てくるので、事務所業務の付加価値の向上も兼ねて、常にネットワークを広げておく必要がある。また、依頼先経営者の話を聞くことも、経営者の視点等を理解するうえで必要である。

ロ　研修ツール

所長及び研修担当者は、常に研修に必要な書籍、外部研修、講師等についてチェックしてリストを作成しておく。

ハ　研修内容

税法等の研修は当然であるが、定期的に個人情報保護等を科目に含めた研修を実施する。

② 研修報告書

社内・社外の研修の受講報告を提出させることによって、職員がどの程度理解したのか等を所長自身が把握し、次のステップのために活用する。

【詳細はこちら】 「税理士事務所等の内部規律及び内部管理体制に関する指針」（日税連）

２３．事務所が災害にあったら

【ポイント】

突然の災害等、不測の事態に対する事務所の備えは万全だろうか。

納税者保護、守秘義務の遵守の観点からも、資料の保全、業務の早期回復に努め依頼者への職責を果たすことを念頭におかなければならない。こうした状況ではテレワークが主体となる事態も想定されることから、紙主体の情報等の保管からクラウドを含めたデジタル化した情報等の保全を考えなければならない。また、令和５年４月１日に施行された新しい税理士法基本通達 40-1 により、本拠以外の場所において使用人等に業務を行わせることが可能となったこともあり、災害時における従業員の安全確保や連絡網の整備、依頼者の被害状況の把握にも注意を払わなければならない。

【注意点】

① 事務所で保有するデータ等については、不測の事態に備え毎日記憶媒体にバックアップして、安全な場所に保管する方法や、クラウドに保管する方法を検討すべきである。
② 入力中の停電などを考えれば、無停電電源設備を設置することも必要である。
③ 依頼者から預かった重要書類は耐火金庫などに保管する。
④ 非常持出し用の文書などの整理保管を実行する。
⑤ 備品などの設置状況（倒壊の危険性、浸水の危険性からの回避）、保安装置（消火設備など）を点検する。
⑥ 事務所の立地環境及び建物の現状把握と可能な補強をし、必要に応じ土嚢などを整備する。また、ビル内事務所の場合には、非常階段の設置場所を確認しておく。
⑦ 損害保険の加入に際し、総合保険としたり、地震保険に加入するなどし、事後的対策を考える必要がある。
⑧ 事務所から一時的に持ち出した書類やデータに関しても、災害時等の散逸を防止する措置を講じなければならない。
⑨ 使用人等との緊急連絡網を整備する。

２４．業務広告の注意点

【ポイント】

規制緩和等により税理士の広告は原則自由となった。しかし、事実に基づかない広告はもちろんのこと、品位や信用を損なう虞のある広告は行ってはならない

また、令和５年４月１日に施行された新しい税理士法基本通達 40-1 により、本拠以外の場所において使用人等に業務を行わせることが可能となったが、そこでの広告が「外部に対する表示」に該当することになれば、二ヶ所事務所禁止規定に抵触することとなり、広告を行う際には注意が必要な場合もある。

広告することが適当でないいくつかの項目について、日本税理士会連合会では、業務広告に関する細則(準則)で、「禁止される広告」、「表示できない広告事項」など多岐にわたって定めているので、その内容を十分理解する必要がある。

【注意点】

① 規制改革推進政策における業務独占資格の見直しの基準には、一貫して、「公正有効な競争の確保や合理性の観点から、広告規制の在り方を見直す」ことが掲げられてきた。これは、公正有効な競争の促進を通じて、資格者の提供するサービスの質と適正な報酬水準が保たれることを期待するという観点から、広告は原則自由にすべきであるという考え方であり、綱紀規則等はこれに基づいている。

② 綱紀規則（準則）では、「会員は、自己の業務について、本会の定めに反する場合を除き、広告することができる。」と規定し、会員は、自己の業務について、原則として自由に広告することができることを明らかにしている。

③ しかし、虚偽・誇大広告など、利用者の判断を誤らせるような広告が許されないことは当然である。また、「税理士の業務」（法２条、法２条の２）において特有な社会的規制は必要であると考え、細則（準則）において、「禁止される広告」、「表示できない広告事項」、「有価物等の供与の禁止」等について規定している。

④ 税理士事務所の判断基準となる「外部に対する表示」には、看板等物理的な表示、HP や SNS などのウェブサイトへの連絡先の掲載の他、契約書等への連絡先の記載などがある。尚、ここにいう「外部」とは税理士業務の委託者、税理士会や行政官庁などに限定されない、広く一般の者を含む概念となっている。

【詳細はこちら】 税理士法第 37 条、40 条第３項、基通 40-1、40-2
○○税理士会綱紀規則（準則）（日税連）

２５．電子申告

【ポイント】

国税庁は、平成 29 年に「税務行政の将来像」、令和３年６月には「税務行政のデジタル・トランスフォーメーション－税務行政の将来像 2.0－」を公表し、行政手続のデジタル化を通じて業務の効率化、納税者の利便性向上という方針を打ち出している。

令和４年の税理士法改正で法２条の３が新設され、税理士の業務を行うにあたっては電磁的方法を積極的に利用し、納税義務者の利便の向上等にも努めることとされた。

コロナ禍の数年間で ICT の利用は飛躍的に進み、業務の効率化、また柔軟な働き方に有用であることが認識されるようになった。

e-Tax システムを利用する電子申告もこうしたデジタル化の一端を担っており、納税義務者の信頼に応え、納税義務の適正な実現を図ることを使命とする税理士は、デジタル化に対応し電子申告にも積極的に取り組むことが求められる。

【注意点】

① イメージデータで提出可能な添付書類が大幅に増え、併せて１回あたりの送信容量も拡大されているので、法人税や所得税だけでなく、相続税の申告や各種の届出・申請においても、e-Tax による申告に取り組みやすくなっている。

② 電子申告での申告・申請を進めるに際しては、セキュリティや検索の容易性等に留意したデータの管理が重要である。

③ 電子申告で申告・申請を行いデータ(電磁的記録)で管理する場合は、後でトラブルとならないよう、納税者に確認した意思を記録として確実に残すことが重要である（「27. 電子申告の記録を残そう」参照)。

④ 国税当局は内部事務のセンター化を進めており、書面により提出する場合は提出先税務署の内部事務を所管する業務センターを確認し、郵送することが求められている。

⑤ e-Tax システムに不具合が生じる可能性も意識し、申告期限に余裕を持って送信することが望ましい。

【詳細はこちら】

国税庁ホームページ（e-Tax）
日税連ホームページ（電子認証・電子申告）
└「税理士のための電子申告に関する Q&A」
└電子申告に係る利用者識別番号等の利用同意書
└添付省略した書類（領収書等）の保管に関する確認書
└税理士のためのまんがでわかる国税電子申告入門
電子申告・納税等開始（変更等）届出書・記載要領（国税庁）

２６．電子申告における利用者識別番号等の管理は厳重に

【ポイント】

税務書類の提出は、依頼者の確認を受けることが前提であり、電子申告の開始届は、電子申告同意書等により依頼者の同意の確認後に行わなければならない。

利用者識別番号等は、入手後直ちに「電子申告・納税等に係る利用者識別番号等の通知」を印刷し、開始届の控えとともに専用ファイルにて厳重に保管する必要がある。

個人情報が漏洩すると、重大な事態を招くことになるので、事務所内で管理方法を取り決め、守秘義務遵守の徹底を図る。

【注意点】

① 電子申告同意書は、依頼者の了解を得た証拠として重要な書類となる。したがって、代表者のサイン等の確認を得て受領しておくことが望ましい。

② 利用者識別番号等を入手したら、「電子申告・納税等に係る利用者識別番号等の通知」を印刷し、電子申告同意書とともに専用ファイルにて保管する。

③ 専用ファイルは、特定の職員以外は取扱わせないようにするなど、守秘義務遵守のため特に慎重な管理を心掛けなければならない。

④ 利用者識別番号の誤用（例：Ａ納税者の電子申告をＢ納税者の利用者識別番号で行ってしまう等）は、ケースによっては税賠問題等にも発展する虞があり、厳格な番号管理が必要である。

【詳細はこちら】 日税連ホームページ（電子認証・電子申告）

└「税理士のための電子申告に関する Q&A」

国税庁ホームページ（e-Tax）

２７．電子申告の記録を残そう

【ポイント】

依頼者の利用者識別番号等を受け取るときや保管するときは、統一した方法により処理を行うことが、個人情報の漏洩を防ぐために最も確実な方法である。

電子申告後は、必ず受付メールと送信内容をチェックして、正しいデータが送信されたかどうか、確認しておくことが重要である。また、データボックスでの確認も必要である。

なお、法 41 条及び法 48 条の 16 において税理士業務処理簿を作成することが義務化されているので、同時記録作成されるソフトを使うと省力化できる。

【注意点】

① 個人情報の漏洩を防ぐために、電子申告同意書や利用者識別番号等は、事務所内で統一した管理方法に従って管理する必要がある。

② 委嘱者との申告内容の確認の際に、口頭やパソコンの画面などで確認等を済ませていた場合、電子申告の内容が同意したものと異なっていると指摘されたときは、トラブルにつながる。従って、依頼者からの電子認証の後、あるいは印刷文書に押印又はサイン後に送信するなど、事務所内で統一したルール作りをしておくことが不可欠である。

③ 電子申告後は、必ず受付メールと送信内容を印刷してチェックするなど、正しいデータが送信されたかどうか、統一した確認作業をすべきである。

④ 別送する書類がある場合は、リスト化したり、添付省略した書類の保管についても統一したルールを構築して整備しておくことを忘れてはならない。

【詳細はこちら】 日税連ホームページ（電子認証・電子申告）
└「税理士のための電子申告に関する Q&A」（日税連）
国税庁ホームページ（e-Tax）

３　書面添付制度

28. 書面添付制度の沿革
29. 書面添付制度の概要
30. 書面添付実施上の留意点
31. 書面添付と意見聴取
32. 添付書面作成に当たっての注意点
33. 書面添付制度を使って業務水準の向上を図ろう

２８．書面添付制度の沿革

【ポイント】

書面添付制度とは、法 33 条の２に規定する書面添付制度と法 35 条に規定する意見聴取制度を総称したものである。平成 13 年の税理士法改正において事前通知前の意見聴取制度が創設されたことにより、従来、あまり活用されてこなかった書面添付制度が、その枠組みを維持しながら存在意義を飛躍的に拡充させて、平成 14 年４月１日からスタートした。

その趣旨は、税理士が申告書の作成に関し、どの程度の内容にまで関与し、その申告書を税務の専門家として、独立した公正な立場から、どのように調製したものであるかを明らかにし、その結果、正確な申告書の作成に資することにあるとされている。

【注意点】

制度の沿革

① 昭和 26 年

税理士法が施行され、制定時から不服申立てに係る調査の意見聴取制度が設けられた。

② 昭和 31 年

書面添付制度が創設（法 33 条の２①）され、税理士業務の向上、税務行政の円滑化として、更正処分前の意見聴取制度が追加された。

③ 昭和 55 年

法１条が「税理士の職責」から「税理士の使命」に改正され、書面添付に関しては、「他人が作成した申告書について･････」(法 33 条の２②)が新設された。また、更正処分前の意見聴取制度にも適用され、添付対象範囲が税理士業務の全対象税目に拡大されたことに伴い、申告納税方式の申告書すべてになった。

④ 平成 13 年

財務省令で定める書面の様式の改正と法 35 条(意見の聴取）１項の改正。すなわち、これらの書面を申告書に添付してある場合、税務官公署の当該職員が、当該申告書に関し、あらかじめその者に日時場所を通知して、その内容及び帳簿書類を調査する場合においては、税務代理権限証書（法 30 条）を提出している税理士に対し、当該通知をする前に、添付書面に記載された事項に関し意見を述べる機会を与えなければならないとされた。

⑤ 平成 21 年

日本税理士会連合会において添付書面の記載内容の充実を図るために「添付書面作成基準（指針)」を作成した。同時に、「意見聴取を行った結果、調査の必要性がないと認められた場合に、税理士等に対し現時点では調査に移行しない旨を原則として書面により通知する」などの国税庁事務運営指針の一部改正がなされた。

⑥ 平成 22 年

国税庁事務運営指針の一部改正がなされ、「意見聴取を行った結果、調査の必要があると認められた場合には、納税者に対する事前通知を行う前に、税理士等に対し意見聴

取結果と調査に移行する旨の連絡を口頭（電話）により行う」などとされた。

⑦ 平成 25 年

国税庁事務運営指針の一部改正がなされ、「事前通知前の意見徴取における質疑等は、課税庁が調査を行うかどうかを判断する前に行われるものであり、調査には至らない行為である」ことが明確化され、「意見聴取における質疑等のみに基因して修正申告書が提出されたとしても、更正があるべきことを予知してされたものにはあたらないとし、加算税の対象にはならない」とされた。

⑧ 令和４年

税理士法施行規則、法令解釈通達の一部改正により、書面の記載項目が一部改正されるとともに、相続税や贈与税の申告時に用いられる書面の様式が新設された。

【詳細はこちら】

「書面添付制度実務マニュアル」〔四訂版〕（近畿会）

「添付書面作成基準（指針）」（日税連）

「法人課税部門における書面添付制度の運用に当たっての基本的な考え方及び事務手続等について（事務運営指針）」（国税庁）

「個人課税部門における書面添付制度の運用に当たっての基本的な考え方及び事務手続等について（事務運営指針）」（国税庁）

「資産税事務における書面添付制度の運用に当たっての基本的な考え方及び事務手続等について（事務運営指針）」（国税庁）

２９．書面添付制度の概要

【ポイント】

書面添付制度は、法１条の理念を実務上で具体的に実践するため、公共的使命を持つ税理士の立場をより尊重したうえで、税務の専門家である税理士又は税理士法人だけに与えられた権利である。

その趣旨は、税理士が申告者の作成に関しどの程度の内容にまで関与し、その申告書を税務の専門家として独立した公正な立場から、どのようにして調製したかを明らかにすることで、適正な申告の実現に資することにある。

【注意点】

①　計算し、整理し、又は相談に応じた事項を記載した書面（法 33 条の２①）

----------省令第９号様式

この添付書面に記載すべき内容は、申告書を作成した税理士自身が、計算し、整理し、相談に応じた事項であり、納税者が計算し、整理した事項ではない。

申告書作成に関し、計算し、整理し、又は相談に応じた事項とは、申告書に記載された課税標準等について、例えば、①伝票の整理、②各種帳簿の記入、整理及び計算、③損益計算書及び貸借対照表の計算及び作成、④税務に関する調整、⑤所得金額及び税額の計算、⑥これらに関する相談等に関して、どの段階から具体的にどのように関与してきたかの詳細をいう。また、依頼者が自ら作成した損益計算書及び貸借対照表について、関係帳簿や関係原始記録との突合等により、これらの財務書類が正確に作成されているかどうかをチェックした場合には、何によって、どのような方法により、どの程度まで確認したかの詳細を記載する。

②　審査した事項及び法令の規定に従って作成されている旨を記載した書面（法 33 条の２②）

----------省令第 10 号様式

税理士又は税理士法人が、他人が作成した申告書に対して相談に応じて審査し、当該申告書が法令の規定に従って作成されていると認めたときは、その審査した事項及び法令の規定に従って作成されている旨を記載した書面を、当該申告書に添付することができる。

【詳細はこちら】　「添付書面作成基準（指針）」（日税連）
「書面添付制度実務マニュアル」〔四訂版〕（近畿会）
「良好な記載事例と良好ではない記載事例集」（日税連）
国税庁ホームページ
└手続名称

【関連項目】　No. ４「税務代理権限証書は必ず添付しよう」

３０．書面添付実施上の留意点

【ポイント】

添付書面は、税目ごとに作成するが、書面添付を実施するか否かについては税務の専門家である税理士にのみ付与された権利であることを認識し、税理士が主体的に取り組むものである。

書面の記載事項についての意見聴取は、基本的に添付書面に記載されている事項を対象に行われることから、簡略な記載ではなく、できるだけ広い範囲で内容は深度のあるものとする。

全ての依頼者に対して添付すべきかという問題があるが、書面添付制度をよりよく活用するためには、税理士との信頼関係が必要とされるので、添付できるところから添付することが大切である。

「５　総合所見」欄には、納税者との関わりや申告書の作成過程で得られた所感等を丁寧に記載することが望ましい。なお、令和６年３月 31 日まで使用される旧様式では「５　その他」欄に記載することとされている。

【注意点】

① 書面添付制度は、個々の申告書ごとに適用されるものであり、一の申告書ごとに、添付すべきかどうかを選択することができ、税理士が関与するすべての申告書に対して、添付することを求められているものではないが、添付することの趣旨を依頼者に説明するなどして、業務において積極的な活用を図ることが望まれる。

② 添付書面の作成は依頼者との信頼関係が前提であり、依頼者との意思疎通が不十分な場合トラブルが生じる可能性もある。

③ 書面添付に関して、依頼者との間の意思疎通を図る方法については、例えば委嘱契約書に記載したり、個別の契約を結ぶなどのほか、各業務に関するチェックリストを作成するなど、様々な具体的方法が考えられる。

【詳細はこちら】　「添付書面作成基準（指針）」（日税連）
「良好な記載事例と良好ではない記載事例集」（日税連）

３１．書面添付と意見聴取

【ポイント】

意見聴取は、調査通知前に意見聴取を行うことで、その段階で疑義が解消すれば、実地調査が省略されることもある。また、疑問点の解消に至らない場合でも効果的な調査進行により実地の調査に対応する時間的事務的負担等が軽減されることが期待できる制度である。

意見聴取は、申告書に書面が添付され税務代理権限証書の提出がされている場合、その代理権限証書を提出した税理士又は税理士法人に対して行われる。ただし、事前通知対象外（無予告調査）については除外される。

また、記載内容が良好な添付書面について意見聴取後、調査が省略されることとなった場合には文書による通知が行われる。

【注意点】

① 書面が添付され税務代理権限証書(法 30 条)が提出されている場合で、事前通知を行ったうえで税務調査を実施する場合には、当該税務職員は、調査通知の前に、税理士に対して「意見を述べる機会を与えなければならない」(法 35 条①）とされ、これは税務職員に対する義務的な規定として設けられている。

② 国税庁の事務運営指針では、「意見聴取により疑問点が解明した場合には、結果的に調査に至らないこともあり得ることを認識した上で、意見聴取の機会を積極的に活用し、例えば顕著な増減事項・増減理由や会計処理方法に変更があった事項・変更の理由などについて個別・具体的に質疑を行うなどして疑問点の解明等を行い、その結果を踏まえ調査を行うかどうかを的確に判断する」と規定されている。

③ 調査通知前の意見聴取の対象は、申告書の内容の是非でなく、添付書面の記載事項としているものであることから、意見聴取は質問検査権の行使に当たらないものとされる。

④ 意見聴取の段階での具体的な質疑等についての修正申告は、加算税の対象とならない。

ただし、実地調査に移行した場合に、実地調査の指摘事項と併せて意見聴取時の具体的な質疑等についても修正申告を行った場合は、併せて加算税の対象となる。また、実地調査に移行しなかったが、後日の調査において、意見聴取時の具体的な質疑等を修正申告した場合についても加算税の対象となる。

⑤ 書面添付制度は、あくまで税理士のみに与えられた権利の一つであり、意見聴取は税理士に対して行われるもので、依頼者を同席させることは予定されていない。

⑥ 次の場合は調査省略通知の対象とならない。

イ　記載内容が良好でない添付書面について、意見聴取後、調査省略を行った場合

ロ　記載内容が良好な添付書面であっても、意見聴取を行わない場合

【詳細はこちら】　「書面添付制度実務マニュアル」〔四訂版〕（近畿会）

「良好な記載事例と良好ではない記載事例集」（日税連）

「法人課税部門における書面添付制度の運用に当たっての基本的な考え方及び事務手続等について（事務運営指針）」（国税庁）

「書面添付制度の普及・定着について」(平成 20 年６月 13 日　日税連・国税庁合意)

【関連項目】　No. ４「税務代理権限証書は必ず添付しよう」

３２．添付書面作成に当たっての注意点

【ポイント】

添付書面は、税務の専門家として依頼者との委嘱契約に基づき、信頼関係を基本として行うものである。申告内容を全面的に保証するために作成するものではなく、関与度合と確認事項を記載し申告書の適正性を表明するものである。

従って、申告書作成に至るまでの過程において税理士が自ら計算し、整理し、相談に応じた事項を明らかにする具体的・詳細な記述が有用である。

また、この添付する書面に虚偽の記載をした場合には懲戒処分の対象となるので、計算等又は審査した事項と結果をありのまま記載する必要がある。

【注意点】

書面添付を実践するにあたり、重要なことは「添付書面の内容を充実させる」ことである。

添付書面を作成するにあたり、「計算し、整理した主な事項」について、どのような帳簿書類に基づきどのように確認したか、また、前年と比較して「顕著な増減事項」がある場合はどのような理由から増減したのか、あるいは、「相談に応じた事項」はどのような相談があって、それに対してどのような指導をし結果がどのように反映されたか、などを具体的かつ正確に記載する必要がある。

① 記載内容について

イ 重要事項の判断

金額又は数量の増減、特例等の適用、特殊な評価基準の採用等

ロ 重要な変更

事業内容、取引形態、会計処理、増減事項等

ハ 依頼者から相談を受けた事項のうち、税務処理に影響を与えた重要事項

② 虚偽記載について

添付書面に虚偽の記載をした場合には、法 46 条の規定により一般の懲戒の対象となる。虚偽記載とは、その書面に記載された内容の全部又は一部が事実と異なっており、かつ、その書面を作成した税理士がそのことをあらかじめ知っていたと認められる場合をいい、申告書の作成に関して「確認した事項と結果」をありのまま記載したのであれば問題は生じないものと考えられる。

【詳細はこちら】 「添付書面作成基準（指針）」（日税連）

「良好な記載事例と良好でない記載事例集」（日税連）

３３．書面添付制度を使って業務水準の向上を図ろう

【ポイント】

書面添付制度の導入により、決算時の税務処理のマニュアル化、日常の税務相談（税理士、職員）の記録化、書面添付のチェックリストの活用等により、事務所職員の教育・管理の向上が図られ、税理士事務所の運営や業務水準の向上に大きく資することとなる。

また、依頼者との間に損害賠償問題が発生した場合でも、どのような資料をどのように判断したのかを記入した法 33 条の２の書面添付は、税理士の責任の範囲を示すことになり、損害賠償請求への防波堤の一つになるであろう。

【注意点】

① 書面添付の効果

＜税理士事務所にとって＞

イ　書面添付の実践により、事務所の業務水準の更なる向上を図ることができる。

ロ　税理士の社会的信用・地位の一層の向上が期待できる。

書面添付制度は、税理士だけに認められた権利であり、税務官公署に対して税理士の意見を表明できる機会が拡大した結果、依頼者との信頼関係がより深まることにもなり、税務の専門家としての地位の向上につながることが期待される。また、良質の書面添付の実践により、金融機関との信頼関係が一層深まることが期待される。

ハ　依頼者と税理士の責任の範囲を明確にすることができる。

依頼者から提示された資料を限定し、その範囲内での判断を書面に表すことで、責任の範囲を明確にできる。

ニ　税務調査の省略又は効率化が期待できる。

意見聴取の結果によっては、実地調査が省略されたり、その後の調査が効率的に行われたりすることが期待され、税理士事務所の負担が軽減される。

＜関与先企業（依頼者）にとって＞

イ　計算書類の正確性が担保されることから、自社の的確な経営状況分析ができ、またその対処策や経営計画等の策定を効果的に行うことができることにより、事業の繁栄に大きく役立つ。

ロ　計算書類が適正であることにより、金融機関からの信頼が増大する。

ハ　ロと同様の理由により、税務当局をはじめとする行政当局からの信頼が増大する。

ニ　＜税理士事務所にとって＞ニと同様の効果により、依頼者の負担が軽減される。

② 書面添付とチェックリスト

イ　業務チェックリストは、不注意や慣れによる監査事項の見落とし等を防ぐものであり、税理士の業務指示と同時に職員の業務報告書の役割を果たす。

ロ　チェックリストの活用で業務の標準化を図り、事務所全体のレベルアップに資することとなる。

【詳細はこちら】　業務チェックリスト集（近畿会）

業務チェックリスト一式（日税連）

４　顧客管理

34. 「全部先生にお任せしています」は注意信号
35. クレームの対応
36. お客様の秘密を守る（守秘義務）
37. 税務解釈・判断を迫られたとき
38. 不正な処理を把握したら（助言業務）
39. 粉飾決算に加担しない
40. 更正（決定）処分を受けた場合
41. 修正申告の勧奨に応ずる前に十分な検討を
42. 紛議の予防

３４.「全部先生にお任せしています」は注意信号

【ポイント】

税理士は、他人の求めに応じ、租税に関し、税務代理、税務書類の作成及び税務相談の事務を行うことを業とする（法２条①）。

すなわち税理士の業務は納税者との間で締結された委任等契約に基づくものであることを理解しておく必要がある。長年の顧問契約の間には、ややもすれば税理士の過信・慢心が生じ、依頼者側も全て税理士にお任せ、という状態になることがある。こうした結果、信頼関係が崩れてしまうおそれがあることに注意が必要である。

業務を委任する依頼者と受任する税理士との間では、租税に関しその有する知識、経験、能力に差があることから、税理士には善管注意義務として、指導・助言・説明・情報提供義務が課されており、税理士は日頃より、依頼者が正しく判断し、意思決定するに足りる情報を提供し、指導・助言を行うことによって、信頼関係を構築していかなければならない。

【注意点】

① 業務遂行にあたっては、常日頃より依頼者との間で十分な意思疎通、コミュニケーションを図り、良好な関係を築くことが重要である。

② 近年、税理士の専門家責任の範囲が拡大している状況を理解し、業務遂行にあたって常に税務の専門家であることを意識した行動が重要である。

【詳細はこちら】 判例・事故例集

３５．クレームの対応

【ポイント】

クレームは、「言った・言わない」「税額が多すぎる」「顧問料が高い」など、いろいろな要素が重なり合い、税理士に対する不信や信頼をなくしたときに発生する。クレームへの対処はその後の状況にも大きく影響するので、優先して取り組まなければならない。クレームがあったときは、すぐに税理士本人が直接出向いて、クレームの状況・相手の要求などを十分に聞き、誠意を持って対処することが重要である。

税理士本人が出向くことにより、冷静に話ができるようになり、問題解決への近道となることが多い。クレームの相手方との協議の中で事実関係を明らかにして、その後の対応を決めることが重要である。

また、トラブルの原因が依頼者の誤解などによるものであっても、十分に説明し、理解を得るようにすることも重要である。

【注意点】

① クレームがあったときでも、確固たる信頼関係があればスムーズな解決につなげることができる。信頼関係構築のため、日頃からのコミュニケーションに留意されたい。

② 積極的な文書又はメールの活用

イ　契約内容（業務範囲）・報酬などを記載した契約書を取り交わす。

ロ　書類などを預かった場合には預かり証を交付する。

ハ　質問・相談に対する説明内容などを記録に残し、確認書をもらうなどして責任の明確化を図る。

③ 損害賠償の必要が生じた場合に備え、税理士職業賠償責任保険に加入しておくべきである。

④ 各税理士会には、会員の業務に関する紛議について、当事者の互譲により、条理にかない、実情に即した円満な解決を図るため、紛議調停委員会がある。

３６．お客様の秘密を守る（守秘義務）

【ポイント】

税理士が取扱う情報には、依頼者本人のみならずそこに関わる役員・従業員・家族等のプライバシーに関する個人情報、依頼者に係る会計・財務情報など、企業と個人の重要な機密情報が含まれる。依頼者は税理士を信頼して、多くの情報を開示し、これらを通じて助言を求めてくる。これらの情報が流出や漏えいすることとなれば、関与先に多大な損害を与えることとなる。このため、税理士法は「税理士は、正当な理由がなくて、税理士業務に関して知り得た秘密を他に洩らし、又は窃用してはならない。税理士でなくなつた後においても、また同様とする。」（法 38 条）と規定している。依頼者に係る情報を他の依頼者に洩らしたり、勝手に利用してはならず、税理士は依頼者に対して、当然に秘密保持の義務を負っている。

【注意点】

① 守秘義務については税理士本人だけではなく、使用人その他の従業者にも同様の規定がある（法 54 条）。

② 守秘義務違反に関しては、懲戒処分（法 46 条）・罰則規定（法 59 条①三）があり、使用人等にも罰則規定（法 59 条①三）が適用される。

③ 税理士業務に関して知り得た秘密とは、税理士業務を行うにあたって、依頼者の陳述又は自己の判断によって知り得た事実で、一般に知られていない事項及び当該事実の関係者が他言を禁じた事項をいう（基通 38-2）。

④ 他に洩らすとは、積極的な意味だけではなく、結果として漏れることも含まれる。メール、ファクシミリ等の誤送信も含まれる。

⑤ 情報の管理が極めて重要な意味を持ち、不要となった情報の適切な廃棄も重要である。文書の廃棄の際は、溶解処理業者に依頼するなどし、漏えいに対する注意が必要である。

　また、電磁的方法により保管されている情報についても、セキュリティ対策を行うなど情報漏えいに十分な対策が必要である。コンピュータの入替えの際にもデータの流出がないよう信頼できる業者等の利用が必要である。

⑥ ミスコピー等による裏紙の再利用には、細心の注意を要する。シュレッダーの活用で情報漏えいに対処すべきである。

【詳細はこちら】 税理士・税理士法人に対する懲戒処分等の考え方（財務省告示第 49 号）
「税理士事務所等の内部規律及び内部管理体制に関する指針」（日税連）

【関連項目】 No. 44「税理士事務所の個人情報保護」
No. 102「個人情報保護法等」

３７．税務解釈・判断を迫られたとき

【ポイント】

依頼者から当期の申告について、損金にできるか、特例は使えるか、来期はどのような処理をすればいいのかなど、様々な質問を受けることも多いと思われる。普段から接している事例ならすぐに判断できても、特殊な事例のときはどうであろうか。一人の判断では、解釈間違いで損害賠償を請求される危険もある。

他の税理士の意見・判断を積極的に聞き、場合によっては会員相談室の活用や国税庁の事前照会に対する文書回答手続、国税局への事前相談及び事前確認の申し出、税務署への個別相談の利用なども良い方法である。

【注意点】

① 他の税理士に相談するときは、どうしても一般論としての意見・判断に陥りがちなので注意が必要であるが、いろいろな角度で意見を聞くことは大切である。

② 各税理士会には会員相談室があるので、事情を出来るだけ具体的に説明して相談するのも一つの方法である。

③ 国税庁では事前照会に対する文書回答手続に関する事務運営指針に基づき、個別事情に係る事前照会について、原則文書による回答を行っている。また、国税局では予約制で事前相談及び事前確認の窓口を設けている。これらは、文書、事績等が残るので、事後の調査でクレームがつくことはないと思われる。

【詳細はこちら】

（公財）日本税務研究センター税務相談室利用案内

国税庁ホームページ

└事前照会に対する文書回答手続

└質疑応答事例集

└文書回答事例

└タックスアンサー

３８．不正な処理を把握したら（助言業務）

【ポイント】

脱税又は脱税まがいの相談を受けた場合は、正しい指導に徹し、不正等を是正するように助言しなければならない（法 41 条の３）。

それでも指導に従わないときには、契約を解除することが重要である。税理士法には、「税理士は、税務に関する専門家として、独立した公正な立場において、申告納税制度の理念にそつて、納税義務者の信頼にこたえ、租税に関する法令に規定された納税義務の適正な実現を図ることを使命とする。」（法１条）と規定されている。

不正に租税の賦課、徴収を免れ、又は還付を受けることについて指示したり、相談に応じたり、その他これらに類する行為を行うこと、あるいは適切な指導を行わず不正な処理を看過することは税理士として最も恥ずべきことである。また、故意に真正の事実に反して税務代理又は税務書類の作成をすることは懲戒処分の対象となる。

【注意点】

① 税理士法に、不正計算に関して指示をし、相談に応じるなどの行為を行ってはならない（法 36 条）との規定があり、懲戒処分（法 45 条①）のほか罰則の規定（法 58 条）がある。

② 税理士法人にも同様の準用規定（法 48 条の 16）がある。

③ 使用人等が脱税相談を受けた場合などは、相談を受けた使用人等にも税理士にも両罰規定の適用（法 63 条）がある。

④ 課税標準の計算等に当たり、隠ぺい・仮装等の事実があることを知ったときには、是正するよう助言する義務（法 41 条の３）もある。是正を助言したにもかかわらず依頼者が従わない場合に、税理士業務を継続することは、不真正な税務書類の作成禁止違反等に該当するおそれがあるため、顧問契約の解除を検討する必要がある。

【詳細はこちら】 税理士・税理士法人に対する懲戒処分等の考え方（財務省告示第 49 号）
「税理士事務所等の内部規律及び内部管理体制に関する指針」（日税連）

３９．粉飾決算に加担しない

【ポイント】

税理士は税務・会計に関する専門家として社会に認知されているが故に、税理士が作成した決算書・申告書は、そうでないものと比べ信頼性が高く、金融機関、保証人その他の第三者が依頼者に対して融資、保証等を行う際の判断に大きな影響を与えている。

それゆえ、この決算書・申告書が依頼者である会社の粉飾決算に基づく虚偽のもので、その粉飾の過程に税理士が関与していた場合には、これを信じたために損害を受けた第三者から損害賠償請求を受けることにもなりかねない。また、会社が作成する決算書に対しても、不合理なところがないか常に検討を行うなど、粉飾決算を看過しないための方策に留意するべきである。

利害関係者に損害を与え、ひいては依頼者との信頼関係も失ってしまうことにもなるので、依頼者から頼まれたとしても粉飾の相談には応じるべきではない。

【注意点】

① 税理士は、依頼者の信頼にこたえて、委任の本旨に従い依頼者の利益になるよう業務を遂行しなければならない（忠実義務）が、その業務の遂行に伴い、故意または過失によって他人の権利または法律上保護される利益を侵害した場合には、不法行為としての損害賠償責任を負うこととなる。

② 税理士の業務は、依頼者に直接影響を与えるのみならず、依頼者と接する第三者にも間接的に影響を与えることに注意する必要がある。

③ 税理士が作成した虚偽の法人税確定申告書を信頼して保証、担保提供した者が損害を被ったとして税理士に対する損害賠償請求が認められた事例がある（仙台地裁昭和 61 年９月 11 日判決）。

【詳細はこちら】 判例・事故例集

日税連保険サービス

└税理士職業賠償責任保険事故例

４０．更正（決定）処分を受けた場合

【ポイント】

国税に関する法律に基づく処分にかかる不服申立制度は、原処分庁に対する「再調査の請求」と国税不服審判所に対する「審査請求」の２段階になっているが、再調査の請求を経ないで、直接国税不服審判所に審査請求をすることもできる。

国税不服審判所の裁決に不服がある場合には、裁判所に訴えることができる。

納税者は、審査請求を経たうえでなければ裁判所による判断を求めることができない。これを「不服申立前置」という。

【注意点】

① 再調査の請求・審査請求

税務署長が行った処分に不服がある者は、これらの処分決定などの通知を受けた日の翌日から３ヶ月以内に、不服の理由を記載した書面をもって税務署長に再調査の請求、あるいは国税不服審判所長に審査請求を申立てすることができる。なお、再調査の請求から３ヶ月以内に決定がない場合は、決定を経ないで審査請求をすることができる。また、再調査の請求を行った場合、その決定に不服のある者はその通知を受けた日の翌日から１ヶ月以内に国税不服審判所長に対し審査請求をすることができる。

② 訴訟

審査の裁決に不服がある者は、裁決があったことを知った日の翌日から６ヶ月以内に訴訟を提起することができる。また、審査請求から３ヶ月以内に裁決がない場合は、裁決を経ないで訴訟を提起することができる。

納税者は、更正・決定処分に不服があるとしても、直ちに司法機関たる裁判所に訴えることは原則として許されない。必ず再調査の請求や審査請求を経たうえでなければ裁判所による判断を求められない。これを「不服申立前置」という（通則法 115 条①）。

４１．修正申告の勧奨に応ずる前に十分な検討を

【ポイント】

税務署が行う修正申告の勧奨は、納税者の自発的な申告を促すもので、何ら強制力を持つものではない。

修正申告するか否かは、納税者が自らの責任において判断・決定すべきことであり、税務署から指摘されたからといって安易に修正申告に応じてしまうと、その後、課税処分取消訴訟を行おうとする場合には不利に働く可能性がある。

したがって、税理士は修正申告の法的効力について納税者に詳しく説明・助言し、修正申告の勧奨に応じる判断を行う前に、十分検討することが望まれる。

【注意点】

① 申告納税制度において修正申告は、納税者が自らの意思でもって租税債務を確定する重要な手続であるため、修正申告の勧奨を受けた場合には納税者の意思を慎重に確認しなければならない。

② 税務調査の現場においては、修正申告も増額更正も、追加の納税を必要とするところから同一視されるきらいがあるが、それぞれの法的効力の違いを納税者によく説明したうえで、納税者自身に判断させることが重要である。

【詳細はこちら】 判例・事故例集

４２．紛議の予防

【ポイント】

税理士業務の複雑化、経済取引の多様化等も相まって、税理士と依頼者あるいは税理士相互間のトラブルが多発している。

税理士会では紛議調停委員会を設け、会員の業務に関して生じた紛議について、円満な解決を図るための調停を行っている。

例年、依頼者とのコミュニケーション、説明不足に起因する紛議が生じており、中には、職員任せで監督が不十分だったのではないかと疑われる紛議もある。

社会に信頼される専門家としての自覚を持ち、紛議の未然防止を図られたい。

【注意点】

① 平成 13 年の税理士法改正により、会員の業務に関する紛議について、会員、当事者その他関係人の請求により、税理士会が調停を行うことができる旨の規定がおかれた。

② 税理士と委嘱者との報酬等の金銭問題や税務処理の責任問題等について、裁判によらず簡易・迅速に解決する手段として、会員の指導・監督を行っている公正中立な立場の税理士会が当事者双方の主張を聞き、実情に即した解決（民事紛争の自主的解決方法の一つである和解）を図ろうとするものである。

③ 税理士会の調停により成立した和解は、民法上の和解としての効力を有する。

④ 税理士会の行う紛議の調停は、裁判外紛争解決手続の一種であるが、当事者に対して互譲の精神で和解の斡旋を行うもので、事案の正否を判断したり、和解を強制したりするものではない。

⑤ 依頼者とのコミュニケーション不足、説明が不十分で依頼者の納得を得られなかったことに起因する紛議、対応を職員任せにしていたのではないかと疑われる紛議等もあり、税理士制度の信頼性確保のためにも未然防止に努めることが求められる。

【詳細はこちら】 税理士法

【関連項目】 No. 13「契約書を作っていますか」
No. 15「事務所の報酬規定はありますか」

５　税理士の専門家責任と損害賠償

43. 税理士の専門家責任と損害賠償
44. 税理士事務所の個人情報保護
45. 損害賠償に注意
46. 税理士職業賠償責任保険に加入しよう
47. 免責事項
48. 判例・事故例に学ぶ（高度注意義務）
49. 判例・事故例に学ぶ（忠実義務）
50. 判例・事故例に学ぶ（指導・助言・説明・情報提供義務）
51. 判例・事故例に学ぶ（業務補助者に対する指導・監督義務）

４３．税理士の専門家責任と損害賠償

【ポイント】

税理士に対する損害賠償請求の増加の理由として、税理士と依頼者とのコミュニケーション不足等による信頼関係の希薄化や、依頼者の税理士への過大な期待とのギャップが挙げられ、また、毎年の税法改正や複雑化の中、改正点の研鑽不足から起こるミスも考えられる。

信頼関係は、日常業務を通して依頼者に対して情報の早期開示と十分な説明の積み重ねで築き上げられる。

依頼者と接するのは、税理士本人に限らず職員でもあり、事務所全体の業務水準を上げるためには、税理士本人はもとより職員も含めて、日頃の研鑽に努めなければならない。

【注意点】

① 顧客との信頼関係を高める

クレームの大半が税理士事務所に対する不満の表れである場合が多いため、常に顧客とコミュニケーションをとり、日頃から信頼関係を築いておくことが大切である。

② 契約関係を明確にする。

依頼者との顧問契約だけでなく、世間話のなかに盛られた依頼が契約となりうるので、契約範囲を明確にする。

【業務契約書の参考例（ポイント)】

イ　口頭契約を避け、契約書を交わすこと。

ロ　契約書はひな型による画一的契約は避け、関与先ごとの個別契約書を作成する。

ハ　業務の範囲を明確にし、曖昧な表現は極力避ける。

ニ　報酬については業務ごとに明確に表示し、改定時期についても合意を得る。

ホ　業務内容に専門外の要素がある場合は、他の専門家と連携する旨を表示し、かつその費用の負担者を明示する。

③ チェックリスト、チェックシートの作成活用を図る。

いくら注意を払ってもミスは起こりうる。起きてはいけないことが起こるのが事故であると認識し、マニュアル化したチェックリスト等の利用によりミスの発生の可能性を少なくするよう心掛ける。

例えば､「中小企業の会計に関する指針の適用に関するチェックリスト」「業務チェックリスト」「消費税申告業務処理フローチャート」「消費税届出関係管理台帳」など。

④ スケジュール管理を徹底する。

依頼者ごとの税務スケジュール管理を徹底し、届出・申請等の提出失念を防ぐ。

⑤ 事務所保管資料は重要であり、大切に保管する。

事務所保管資料は重要であり、クレーム処理上有効な証拠能力を有するものである。なお、税理士に対する損害賠償請求権の消滅時効との関係で 10 年間は整理・保存する必要がある。

⑥ 税理士職業賠償責任保険に加入する。

税理士の職業上、相当の注意をしなかったことに基づいて提起された損害賠償請求について、法律上、賠償責任を負担することによる損害が対象である。これには、職員の過失も含まれる。経済的リスクとして最も大きい分野をカバーしていることから、出来れば全員が加入すべきである。なお、社会保険労務士業務や経営指導は対象外とされている。

⑦ 職務外の仕事はその専門家に任せる。

資格なしに他の専門家の職域に踏み込んではならない。案件によっては、その道の専門家にも参加してもらい、責任の分担を考えるべきである。

⑧ 職員の執務をチェックする。

使用者責任の点から常に職員との連絡報告を密にしなければならない。

⑨ 無料相談であっても専門家責任が問われる。

無料相談は、一般的な回答にとどめておき、個別事案については、時間をかけ内容を十分に確認し相談内容・範囲を明確にする。

⑩ 断る勇気を持つ

申告期限を間近に控えた案件、十分な資料のない案件、税理士の判断と異なる要請案件など、自分の許容範囲を超えた案件については、引き受けないという判断を行うことが大切である。

４４．税理士事務所の個人情報保護

【ポイント】

税理士事務所は、業務を遂行する過程で様々な情報を日常的に取扱い保管している。また、特定の個人を識別することができる個人情報も当然のように扱っており、依頼者の会計や財務に関する情報を大量に作り出している。

税理士の業務は、企業と個人の重要な機密を取扱うものであり、この依頼者情報が流出したり漏洩したりすることにより、多大な損害を依頼者に与えることに対しては、損害賠償責任を負わなければならない。また、流出そのものが依頼者からのクレームの対象となりうることから、個人情報保護法等の枠外においても、この情報管理を徹底することが、税理士業務の中で重要な部分を占めていると言える。

従来から、税理士には秘密を守る義務（法 38 条）として、正当な理由なくして、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は窃用してはならないとの規定があり、さらに、不注意によるデータの流出やデータベースの紛失等であっても、データ管理、安全措置管理を怠ったことにより、税理士の信用又は品位を害するような行為として、信用失墜行為の禁止規定（法 37 条）に抵触することになる。使用人等は、税理士業務に関して知り得た秘密を守る守秘義務が課されている（法 54 条）。使用者税理士等は、税理士業務関する守秘義務について使用人等を適切に指導・監督する義務がある。

【注意点】

① 税理士事務所が保有する情報は、依頼者から提供される情報、事務所が作成する情報があり、その情報の保管が問われる。また、情報の伝達や廃棄には細心の注意を払い、事務所職員の管理も徹底しなければならない。

② 個人情報保護法等の施行にかかわらず、税理士にはそれ以上に重い「守秘義務」が課せられていることを自覚しなければならない。

③ 情報の漏洩を防ぐための安全管理義務、従業者や委託先に対しての監督義務などは税理士法上で規定された義務規定であり、違反した者には罰則規定（法 46 条、60 条）もある。

④ 情報漏洩対策として、ファックス・メールの誤送信や郵便物の誤送付に気を付けるとともに、個人情報を記録した書類・電子データの取扱いのルールを定め、事務所職員の監督を徹底しなければならない。

【詳細はこちら】 「税理士事務所等の内部規律及び内部管理体制に関する指針」（日税連）
└税理士事務所における情報管理チェックリストモデル
個人情報の保護に関する法律

【関連項目】 No. 36「お客様の秘密を守る（守秘義務）」
No. 46「税理士職業賠償責任保険に加入しよう」
No. 102「個人情報保護法等」

４５．損害賠償に注意

【ポイント】

税理士に対する損害賠償事件の多くは、税理士の善管注意義務違反を問うものである。

善管注意義務とは、一般的には、善良な管理者であれば当然求められ、期待される注意義務を指すが、高度な知識、経験、能力を有する税務の専門家である税理士に対しては、当該職務の社会的使命などに鑑み、一般に求められるよりも相当高度な義務が要求されている。

過去の損害賠償事件から見ると、税理士に要求される義務には高度注意義務、忠実義務、指導・助言・説明・情報提供義務、業務補助者に対する指導・監督義務などがあり、これらが相互に絡み合っている。

【注意点】

① 民事上の責任には、契約に関わる債務不履行責任（民 415 条）と不法行為責任（民 709 条）とがある。

② 債務不履行責任には、履行遅滞、履行不能、不完全履行の三形態があり、税理士に対する損害賠償事件の多くがこれに起因するものである。

③ 税理士の作成した内容虚偽の財務諸表や申告書を信頼して、納税者との取引をした金融機関等の第三者に加えた損害について、当該税理士はその不法行為に対する損害賠償責任を負うとした裁判例もある。

特に損害賠償事件が多いのは消費税であり、税理士職業賠償責任保険の保険金支払い状況によれば、支払件数の半分以上を消費税が占め、その中で特に多いのが、次の３点である。

イ　消費税課税事業者選択届出書の提出失念

ロ　消費税簡易課税制度選択届出書の提出失念

ハ　消費税簡易課税制度選択不適用届出書の提出失念

これらの届出書は提出期限が当該事業年度開始前となっており、事務所内でしっかり管理体制を作る必要がある。

【詳細はこちら】　判例・事故例集

【関連項目】

No. 48「判例・事故例に学ぶ（高度注意義務）」
No. 49「判例・事後例に学ぶ（忠実義務）」
No. 50「判例・事故例に学ぶ（指導・助言・説明・情報提供義務）」
No. 51「判例・事故例に学ぶ（業務補助者に対する指導・監督義務）」

４６．税理士職業賠償責任保険に加入しよう

【ポイント】

税理士職業賠償責任保険は、税理士の過失等により依頼者に損害を与えた場合に、その依頼者から受けた損害賠償請求を補てんするための損害保険である。

この保険は、万一損害賠償請求を受けた場合に、税理士及び税理士事務所を守るとともに、保険金の支払いを通じて間接的に依頼者の生活、事業を守ることにもつながる。

細心の注意を払って業務を遂行していても、時に不注意や認識不足等により依頼者に損害を与えてしまうケースも全くないとはいえないので、税理士業務の遂行に当たっては必ず加入すべき保険である。

近年の保険事故の大型化、件数の増加により、保険料・免責金額は上昇傾向にある。

【注意点】

① ミスを犯し依頼者に損害を与えたとき、その賠償が可能であることが専門家としての要件の一つともいわれ、現にドイツ税理士法では、税理士職業賠償責任保険が強制加入となっている。わが国では任意加入ではあるが、専門家責任を果たす一つの手段として、是非加入すべきである。

② 保険期間は、毎年７月１日から１年間となっており、保険料は、事務所の従事人数・最大補償額の組み合わせにより決められている。なお、依頼者等の個人情報が漏洩したことに起因する損害賠償に対応するため、及びサイバー攻撃の増加に鑑み、サイバー攻撃全般を補償する「情報漏えい・サイバーリスク担保特約」がある。

③ また、税理士の業務の多様化に伴い、将来的な課税要件事実の発生を前提とする個別の税額計算等に関する事項の相談等、未だ発生していない事実に対する「事前」の税務に関する相談についてはこれまで補償の対象外であったが、平成 26 年度より事前税務相談業務担保特約が追加されている。

④ 保険金の支払いは、原則として、法律上被害者に支払うべき損害賠償金については、損害額から免責金額を控除した残額に対する一定割合が、弁護士報酬等の争訟費用については、実費が支払われる。免責金額・支払割合等については、年次改定の可能性があるので、最新の案内を参照されたい。

【詳細はこちら】 税理士職業賠償責任保険加入案内（株式会社日税連保険サービス）

４７．免責事項

【ポイント】

税理士職業賠償責任保険は、税理士又は税理士法人が国内において税理士の資格に基づいて行った業務に際し、相当の注意をしなかったことに起因して提起された損害賠償について、法律上賠償責任を負担することによる損害をてん補するものである。

しかし、この保険には免責条項があり、いわゆる附帯税、納税者が本来納めるべき本税、重加算事案にかかる賠償責任等については、たとえ税理士が法的な損害賠償義務を負ったとしてもてん補されないこととなっている。

万一の場合に役立つ税理士職業賠償責任保険ではあるが、すべての場面でオールマイティなものではないことを知っておく必要がある。

【注意点】

① 保険の対象となる税理士業務は以下のとおり。

イ　税務代理
ロ　税務書類の作成
ハ　税務相談
ニ　上記に付随して行う業務のうち財務書類の作成または会計帳簿の記帳の代行
ホ　裁判所での補佐人として行う陳述

なお、この保険では、税理士自身だけでなく、所属税理士及び使用人が行った業務も支払いの対象に含まれる。

また、平成 14 年度より税理士法人も加入できることとなり、個人税理士から税理士法人へ、あるいは税理士法人から個人税理士へ移行した場合は、それぞれ移行後、前業務について５年間の補償がある。

② 保険の対象とならない賠償責任は以下のとおり。

イ　加算税（加算金）、延滞税（延滞金）、利子税
ロ　納税者が本来納めるべき本税
ハ　重加算税（重加算金）を課せられた事案によるもの
ニ　遺産分割または遺贈に関する助言・指導に起因するもの
ホ　被保険者が代表者となる法人等に対するもの
ヘ　被保険者の故意
ト　その他　契約約款に記載されているもの

【詳細はこちら】　判例・事故例集

税理士職業賠償責任保険事故例（株式会社日税連保険サービス）

４８．判例・事故例に学ぶ（高度注意義務）

【ポイント】

税理士は、税務の専門家として、独立した公正な立場で依頼者の信頼にこたえ、適正な納税義務の実現を図ることを使命としている。依頼者は税理士を信頼して業務を依頼しているのであるから、適正な納税義務の実現を図るとともに依頼者の利益を考えて業務をしなければならない。

そのため、税理士に求められる善管注意義務は、相当に高度なものとなっており、業務の遂行には、自らが有する知識・経験・能力をもとに、細心の注意を払う必要があり、少しでも欠けると、高度注意義務違反としての損害賠償請求のきっかけとなる。

したがって、税理士は税務の専門家として常に研究研鑽に努め、専門的能力を維持向上させることが必要である。

【注意点】

たとえ税法及び関連法令に精通していても、常に事故の起きる危険性があることを認識し、事故防止のため、業務手順のマニュアル化、チェックリストの活用など業務水準の改善・向上と対応策を確立することが肝要である。

【判例・事故例】

① 税理士が作成した虚偽の法人税確定申告書を信頼して保証、担保提供した者が損害を被ったとして税理士の第三者責任を追及し、損害賠償請求が認められた事例。
「仙台高裁　昭和 63 年２月 26 日　一部認容（TAINS コード　Z999-0002)」

② 相続税の申告における小規模宅地等の評価の特例を巡り、不動産貸付けとは異なる同族会社の貸しスタジオについて判断を誤り、また納税者に選択肢を説明しなかったことについて受任者としての注意義務違反があることを免れないとした。
「東京高裁　平成 13 年７月 11 日　一部認容（TAINS コード　Z999-0046)」

③ 税理士が納税者に対して、収用による圧縮記帳が認められる買換取得期間についての説明を正確にしなかったため、適用が認められる期間内に代替資産を取得する機会を失った。そのことにより税理士の説明義務違反があったとして、損害賠償請求が認められた事例。
「大阪高裁　平成 15 年６月６日　一部認容（TAINS コード　Z999-0072)」

【詳細はこちら】　判例・事故例集

４９．判例・事故例に学ぶ（忠実義務）

【ポイント】

税理士は、依頼者の信頼にこたえ、委任の本旨に従って法の許す範囲内で依頼者の利益になるよう業務を遂行することが求められている。

そのため、依頼者が説明した事実や提示された資料の範囲内で業務を遂行すれば足りるものではなく、税務の専門家として、さらに深く事実関係を究明し、依頼者に最も有利な方法を選択することが要求されることとなる。

【注意点】

① 依頼者にとってどの選択が有利かどうかは、その依頼者の立場、環境、展望によって様々であるため、依頼者との十分な対話のもとに業務を遂行していく必要がある。

② 相続税のように、一事案の納税者が複数に及ぶ場合には、ある納税者の有利選択が、他の納税者の不利益に及ぶケースもあるため、税理士としてより慎重な対応をすべきである。

【判決・事故例】

① 相続税の申告に関して顧問税理士が、納税者から依頼のあった物納申請を行わず延納申請をし、かつ土地評価の過誤により納税者に大きな損害を与えたことに対して、税理士は税務の専門家として、租税に関する法令、通達等に従い適切に相続税の申告手続をすべき義務を負うことはもちろん、できる限り節税と成り得る措置を講ずるべき義務を負うものであるとされた。

「東京地裁　平成７年 11 月 27 日　一部認容（TAINS コード　Z999-0010)」

② 消費税等の申告について、その法定申告期限までに消費税等の納付はしたものの、その申告書の提出自体を失念していたため、当該消費税等の税額に対し５％の無申告加算税の賦課決定処分がなされた。

「大阪地裁　平成 17 年９月 16 日　棄却（TAINS コード　Z255-10134)」

【詳細はこちら】　判例・事故例集

５０．判例・事故例に学ぶ（指導・助言・説明・情報提供義務）

【ポイント】

税理士は税務の専門家であり、依頼者は、税理士を信頼して業務を依頼するわけであるから、税理士は、依頼者に正確な租税に関する情報を提供・説明し、依頼者が正しく判断できるよう適切な指導・助言をする必要がある。

また、依頼内容自体が複雑である場合に、依頼どおりに申告した場合のリスク及び法解釈について争う余地についての説明も、税理士の指導・助言・説明・情報提供義務に含まれるので十分に注意する必要がある。

【注意点】

① 依頼を受けたことだけを遂行したのでは、税理士の専門家責任を果たしたとは言えない。法令の許す範囲内で納税者の利益を図る責任があり、これについて説明する義務がある。

② 無報酬で行った業務であっても、受任した以上は依頼者との契約に基づく税理士業務に変わりなく、専門家責任から逃れることはできない。

【判決・事故例】

① 相続税の修正申告の委任を受けた場合は、単に税額計算のみならず納税方法の選択及び納税手続の説明と意向確認をすべき義務があるとして、税理士の債務不履行を認定した事例がある。

「東京高裁　平成７年６月 19 日判決　一部認容　（TAINS コード　Z999-0009)」

② 税理士が、貸倒れ処理及び有価証券の評価損処理について、基本通達に反する処理をして申告した場合、基本通達は法令では無いので、これに反する税務処理をすることが許されないわけではないが、更正処分や加算税等の賦課決定を招くことの危険性を十分に依頼者に理解させる義務があるとして、税理士の損害賠償責任を認めた事例がある。

「大阪高裁　平成 10 年３月 13 日判決　一部認容　（TAINS コード　Z999-0018)」

③ 同族会社に対する居住用不動産の売却に当たり、居住用資産の譲渡所得の特別控除の特例がないにもかかわらず、誤った教示をしたことは、個人との間に顧問契約がないとしても、個人の相談等に応じている以上顧問契約の存在を裏付けるものであり、たとえ無償の契約であったとしても契約の義務に反する重大な過失である。

「東京地裁　平成 12 年６月 30 日判決　一部認容　（TAINS コード　Z999-0066)」

【詳細はこちら】　判例・事故例集

５１．判例・事故例に学ぶ（業務補助者に対する指導・監督義務）

【ポイント】

税理士に求められる善管注意義務は、高度な義務が要求されている。ただし、これは税理士本人に限ったことではなく、使用人等が行う補助業務に対しても、税理士業務の一環である以上、高い水準での善管注意義務が要求されることになる。

法 41 条の２に「使用人等に対する監督義務」規定があり、補助者が行う業務についても、税理士同様に、高度な注意義務、忠実義務、指導助言義務等があることを、日頃より補助者によく説明し、事務所をあげての業務水準の向上に努めなければならない。

【注意点】

税理士が補助者を業務に従事させた場合の善管注意義務違反を問われ賠償を認められた事例がある（前橋地裁平成 14 年 12 月６日判決）。

【判決・事故例】

税理士は、納税者Ａ及びＢから所得税の確定申告書の作成を依頼され、事務所職員Ｃを履行補助者として業務にあたらせた。

ところがＡ及びＢは資料を一切示さず、過年分の申告書の写しをもとに申告するよう依頼、Ｃは依頼者の言うとおりに申告すれば不正に課税を免れようとしている可能性があることを容易に認識することができたはずであり、将来重加算税や延滞税などが課されることを説明していれば、本件のような不適法な申告を行うことはなかったと認められる。このことは、税理士の専門家責任（法１条、法 41 条の３）及び善管注意義務に違反しており債務不履行が認められるとされた事例がある。

「前橋地裁　平成 14 年 12 月６日　一部認容（TAINS コード　Z999-0062）」

【詳細はこちら】　判例・事故例集

「税理士事務所等の内部規律及び内部管理体制に関する指針」（日税連）

「税理士事務所 FAQ」（日税連）

【関連項目】　No. ８「使用人の守秘義務違反やニセ税理士行為に要注意！」

No. 19「職員の監督や情報の管理は大丈夫ですか」

６　法人税・所得税・消費税

52. 法人設立から開業までのスケジュールを立てよう
53. 法人設立登記の留意事項
54. 決算に向けて①～記帳指導と月次指導の向上
55. 決算に向けて②～納税予測と事前協議
56. 決算報告（次年度経営計画策定）
57. 会社法における税理士の業務
58. 中小企業の会計に関する指針
59. 中小企業の会計に関する基本要領
60. 「中小企業の会計に関する指針」、「中小企業の会計に関する基本要領」の適用に関するチェックリストを利用しよう
61. 新規関与にあたり会社の規約内容等をチェックしよう
62. 法人税・所得税・消費税の届出や申請関係事務の管理はできていますか
63. 新規設立法人の届出書類
64. 生命保険契約の管理台帳は完備していますか
65. 消費税の選択適用は適正か
66. 新規設立法人の消費税選択適用の計画を立てよう
67. 「簡易課税制度選択不適用届出書」の提出失念に要注意
68. 新規設立法人の簡易課税適用について
69. 課税期間短縮の特例を活用しよう
70. 適格請求書発行事業者の登録申請を適切に行おう

５２．法人設立から開業までのスケジュールを立てよう

【ポイント】

個人事業者が法人成りを考える場合には、経営を合理化し社会的信用度の高い法人を設立し、事業の発展を第一の目標とする中で、所得税と法人税の制度的な相違点による税効果について指導すべきである。法人設立から開業までのスケジュールを立てるとともに、中長期の営業（収支・CF など）計画を設計することで、依頼者に不利益を与えることのないように注意をすべきである。

【注意点】

① 所得税と法人税の制度的な相違点による税効果について説明するとともに、中長期の営業（収支・CF など）計画の設計を行い、依頼者が判断を誤ることのないように説明責任を果たすことが大切である。

② 法人設立にあたり、資本金の額・株主構成・役員構成により法人税等の取扱いに差異が生じるので、依頼者が判断を誤ることのないように具体的なシミュレーションを説明することで、税理士としての説明責任を果たすことが大切である。

③ 法人設立後、新規法人用法規チェックリスト及び社内規定リストを活用し、社内規定の整備を指導する。

④ 法人税及び消費税に関する届出書を提出するとともに、届出関係管理台帳に記入するなど、事務所内で提出状況を的確に管理する。

⑤ 個人資産引継ぎ契約書又は不動産賃貸借契約書等を作成するとともに、取締役会の承認の議事録を作成する。

⑥ 関与先の取締役又は監査役に就任する場合には、役員に課せられた役割や責任を十分に理解・検討し就任することが重要である。

【詳細はこちら】 会社法
法規チェックリスト（新設会社）
社内規程等整備チェックリスト

５３．法人設立登記の留意事項

【ポイント】

会社法は、小規模会社法制の整備と定款自治・選択肢の拡大といった規制緩和に重点を置き、非公開会社の機関設計を自由にしている。これに伴い、会社の設立目的により、資本金の多寡、取締役の任期、取締役会の設置、監査役の設置等選択の幅が広がった。法人設立に当たっては、慎重な選択適用を行うことが求められる。

【注意点】

① 株式会社設立の留意事項

イ 株式の譲渡制限を設けなければ公開会社となるが、株式譲渡制限をどうするか。

ロ 最低資本金制度が廃止されたが、資本金をどうするか。

ハ 非公開会社は取締役会を設置しなくてもよいが、どうするか。

ニ 取締役会を設置しない場合の取締役の員数を何人とするか。

ホ 取締役会を設置しない場合の監査役の設置をどうするか。

ヘ 会計参与の設置が可能となったが、どうするか。

ト 非公開会社の取締役の任期は 10 年まで伸ばせるが、どうするか。

チ 公告の方法は登記事項であり、官報、新聞又は電子公告があるが、このうちいずれを選ぶか。

② 合同会社設立の留意事項

イ 出資者は全員が有限責任で資本充実を図る必要があるため、出資の目的物は金銭その他の財産に限られる。

ロ 定款認証の必要がなく、絶対的記載事項の記載があれば登記が可能である。その他は任意的記載事項で会社が定款に規定しておくことではじめて効力を生じる。そのため定款の定めの有無が税務上の取扱いに影響を与えるので注意が必要である。

ハ 定款で出資比率に関係なく議決権を決めることができる。

ニ 定款で出資比率に関係なく剰余金の配当割合を決めることできる。

【詳細はこちら】 会社法

定款サンプル集

５４．決算に向けて①～記帳指導と月次指導の向上

【ポイント】

早期に決算を確定させるための、税理士事務所として最も重要なポイントは、月々の月次指導体制が構築されることである。そのためには、依頼者における記帳体制が確立されていること、つまり自計化が行われていなければならない。

依頼者側で基本的に的確な財務処理が行われれば、税理士は決算処理及び申告調整に集中することができ、業務時間の短縮と月々の正確な財務諸表の作成が可能となる。業務時間の短縮により、他の付加価値業務の提供にもつながり、正確な財務諸表の作成は、決算処理・申告調整の短縮につながるとともに、早期に決算が確定する体制が確立される。

【注意点】

① 決算業務を適切に処理することは、自社の経営成績や財政状態を経営者自身が把握し経営に活かすために重要である。適切な処理を行うためには、月々の経営数字の早期把握が必要不可欠であり、そのために依頼者における財務処理の自計化が重要である。

② 依頼者での自計化の構築のためには、顧問契約を結んだ時点で、その依頼者の記帳レベルがどの程度のものかを把握し、水準に達していなければ、時間がかかっても水準に達するまでの丁寧な初期指導を行うことが何よりも重要である。

③ 自計化が当初無理でも、最低限初期指導において入力までの作業（記帳）は依頼者側で確実に行える体制を作っておかなければ、決算業務はすべて遅れるものと考えなければならない。

④ 依頼者側での自計化の体制ができていれば、月々の月次指導が向上し、早期のチェックや指導が可能になり、経営の見直しや資金調達計画の作成ができることになる。

５５．決算に向けて②～納税予測と事前協議

【ポイント】

決算の３～４ヶ月前になれば、過去の推移等から今期の後半の動向が予測でき、決算予測がある程度可能となる。この時点で決算に向けての改善策等を依頼者と協議することが必要である。決算事前協議とは、期末までに達成したい目的について経営者に確認をし、それを折り込んだ決算予測金額と消費税額を含めた納税予測額を算出し、更に協議を重ねていくことである。

決算の３～４ヶ月前に、このような事前の対策をすることによって的確な経営状況が把握でき、余裕をもった決算対策を行うことが可能となる。

当期の納税資金のための資金繰り等を事前に確認することが、依頼者との信頼関係を構築するためにも効果的なことである。

【注意点】

① 申告月になって初めて多額の納税額を告げられると、日々資金繰りに悩んでいる経営者の多くは、ある程度予測していたとしても、何故もう少し早く確認してくれなかったのかと思うものである。それが税理士に対する不満となり、やがて解約につながるケースも多い。このことによる不満やトラブルを回避するために、決算事前協議を実施すべきである。

例えば、車両の買換え等、新規の設備投資等がある場合には対応に留意する。

② 決算事前協議における目的の一つに、納税資金の確保がある。今期の予測税額を算出したら、資金計画について確認しておこう。余裕のない企業では、資金が他の用途に流れがちとなり、納税が後回しとなる。明確な資金計画に基づき期限内納税を遵守する重要性について、依頼者に認識させるべきである。

③ この協議を定期的に開催することで、自社の経営成績や財政状態を経営者自身が的確に把握し、定期的な協議を重ねることで、依頼者の将来的な構想（例えば事業承継等）について検討することも可能となる。

④ 幹部を交えた会議であれば、税理士が経営者や幹部に代わって言いにくいことを伝える役割を演じることで、経営者や幹部の共通認識の醸成にも役立つこととなる。

５６．決算報告（次年度経営計画策定）

【ポイント】

景気変動などの外的要因や自社の様々な内的要因の変化に伴い、経営の好不調の波があるのは当然である。

このような環境の中、経営者は会社の実情と課題を定期的につかむことにより、経営に役立てたいと常に考えている。この実情と課題をつかむためには、決算報告に併せた次年度経営計画策定が有効である。

決算終了後に、この決算報告と次年度経営計画策定を組み込み実施することは、自社の今後の動向と方向付けを経営者に意識付け、継続的な黒字経営の体質を作ることにつながる。

【注意点】

① 「今期は赤字だが、来期は確実に黒字が見込まれる。」あるいは、「新規設備投資のために銀行借入予定があるので、今期決算は黒字でなければならない。」など、経営者は自社の今後の動向についてそれなりの見通しを持っている。

② 経営者に自社の姿を数字で把握してもらうために、まず決算報告で過去の業績が経営者の当初の思いを反映しているのかを確認してもらい、それを踏まえて次期経営計画により経営者の将来への思いを数字により表現するのである。

経営計画を策定したら、その計画の実践期において定期的に予実対比を確認し、計画実現のための修正及び方策の検討を常に繰り返し実行していかなければならない。

③ 決算報告も次年度経営計画策定も全社員を対象にして行うのが理想ではあるが、少なくとも経営幹部には初めから必ず参加してもらい、経営者の思いを共有するための場と時間を作ることも有効である。

５７．会社法における税理士の業務

【ポイント】

会社法の中に税理士の業務として規定されているのは、現物出資財産の価額の証明と会計参与である。ただし、企業においては、設立から運営そして清算結了まで全ての場面で会社法の規定の適用を受けるのであるから、その場面ごとで対応を迫られることとなる。中小企業の身近な相談者として税理士は、企業を守るために会社法に準拠した運営が行われるように助言及び指導することが求められている。また、会社法の改正に伴い税務上の取扱いも変更されているので、その取扱いに間違いのないようにしなければならない。

【注意点】

① 会社法の中に税理士の業務として規定されている項目

イ 現物出資財産の価額の証明

ロ 会計参与

② 依頼者に対し助言及び指導が求められている項目

イ 株式会社の設立においては、最低資本金の撤廃・株式の譲渡制限・機関設計の多様化等、規模や運営方針に合った会社を作ることができる。

ロ 会社の運営形態から、株式会社と比較して内部関係が自由な持分会社を活用しよう。

ハ 役員の給与等は、利益処分による賞与が廃止され、定款又は株主総会決議により定められる。法人税法の取扱いとの関係に注意することが大切である。

ニ 最低資本金制度が廃止された代わりに、債権者保護のための制度として、株主に剰余金の配当を行うことができるのは、純資産額が 300 万円以上の場合に限られる。

ホ 資本の部の変更に対応し、法人税法上は固有概念としての「資本金等の額」が規定されたことに伴い、会計と税務の取扱いに異なる事となる場合があるので注意が必要である。

ヘ 組織変更・合併・会社分割・株式交換・株式移転の自由化が進められたことに対する税務上の対応が問われる。

【詳細はこちら】 「現物出資等における財産の価額の証明等に関する実務」〔改訂版〕（日税連）

「会計参与制度の手引き」（日税連）

「会計参与の行動指針」（日税連・日本公認会計士協会）

「会計参与の権限と責任 Q&A」（日税連）

【関連項目】 No.91「会計参与の勧め」

No.92「会計参与の責任（付．賠償責任保険）」

No.99「現物出資等における財産価額証明業務」

５８．中小企業の会計に関する指針

【ポイント】

すべての株式会社は、会社法の規定により、計算書類の作成が義務付けられている。

「中小企業の会計に関する指針」（以下「中小会計指針」という。）は、中小企業が計算書類の作成に当たり、拠ることが望ましい会計処理や注記等を示したものである。

したがって、中小企業は、中小会計指針に拠り計算書類を作成することが推奨される。

特に会計参与設置会社が計算書類を作成する際には、中小会計指針に拠ることが最適である。

中小会計指針は、望ましい会計処理について網羅的に示すのではなく、中小企業において必要とされる項目について、限定的・重点的に言及している。

【注意点】

① 株式会社は、会社法により一般に公正妥当と認められる企業会計の慣行に従うとともに、適時に正確な会計帳簿と計算書類の作成が義務付けられている。

　中小企業においても、その特性を考慮した一定の会計基準に従って計算書類を作成することが求められている。

② 平成 14 年６月に中小企業庁が発表した「中小企業の会計に関する研究会報告書」を契機に日本税理士会連合会等がまとめた本指針が平成 17 年８月に公表された。その後、数回の改正を経て現在の「中小企業の会計に関する指針（平成 31 年２月 27 日改正)」となっており（令和３年４月現在)、今後の改正にも注視しなければならない。

③ 中小会計指針に拠ることが推奨される理由は、会社の規模に関係なく、取引の経済実態が同じなら会計処理も同じになるべきであるとするところにある。また、専ら中小企業のための規範として活用するため、一定の場合には、会計処理の簡便化や法人税で規定する処理の適用が認められる。

④ 中小企業の経営者が会社の経営実態を正確に把握し、適切な経営管理に資することの意義も会計情報に期待される役割として大きい。中小会計指針ではその点も考慮して、中小企業が拠ることが望ましい会計処理や注記等を示している。

⑤ 中小会計指針は、会社法において導入された会計参与制度において、会計参与が取締役と共同して計算書類を作成するに当たり、拠ることが適当な会計のあり方を示すものである。

⑥ 実際の適用に際し、本指針に記載のない項目の会計処理を行うに当たっては、「この指針の作成に当たっての方針」に示された考え方に基づくことが求められる。

【詳細はこちら】 会社法

中小企業の会計に関する指針

５９．中小企業の会計に関する基本要領

【ポイント】

すべての株式会社は、会社法による規定により、計算書類の作成が義務付けられている。

前述の中小会計指針は会計参与設置会社を念頭に策定されたものであるが、中小企業にはそのような会社は多くないこと、また、国際的な会計基準との共通化のため、中小会計指針が年々複雑化してきているといった面があった。

そこで、多くの中小企業の実態に即した新たな「中小企業の会計処理のあり方を示すもの」を検討し、平成 24 年２月に「中小企業の会計に関する基本要領」（以下「中小会計要領」という。）が策定された。

【注意点】

① 中小会計要領は、中小企業が会社法上の計算書類等を作成する際に、参照するための会計処理や注記等を示すものである。

② 中小会計要領を策定するに当たり考慮された点

イ 企業の経営者が活用しようと思えるよう理解しやすく、自社の経営状況の把握に役立つ会計

ロ 中小企業の利害関係者への情報に資する会計

ハ 中小企業の実務における会計慣行を十分に考慮し、会計と税制の調和を図ったうえで会社計算規則に準拠した会計

ニ 計算書類等の作成負担は最小限にとどめ、中小企業に過重な負担を課さない会計

③ 中小会計要領は、国際会計基準（IFRS）の影響を受けないものとした。また、利用に当たっては、適切な記帳が前提とされている。記帳は、経営者が自社の経営状況を適切に把握するために重要であり、すべての取引につき、正規の簿記の原則に従い、適時に、整然かつ明瞭に、正確かつ網羅的に会計帳簿を作成しなければならないとしている。

【詳細はこちら】 中小企業の会計に関する基本要領

６０.「中小企業の会計に関する指針」、「中小企業の会計に関する基本要領」の適用に関するチェックリストを利用しよう

【ポイント】

計算書類の作成に当たり中小会計指針又は中小会計要領に示す「拠ることが望ましい会計処理や注記等」に従っているかどうかを確認するためには、チェックリストによるチェックが不可欠である。

中小会計指針又は中小会計要領に基づいた会計処理や注記等により作成された計算書類は、企業の対外的信用力を高める要素になる。その信頼性に注目し、融資の際にチェックリストの提示を条件に優遇措置を設けている金融機関（信用保証協会、日本政策金融公庫等）が多い。

【注意点】

① 日本税理士会連合会では、「中小企業の会計に関する指針の適用に関するチェックリスト」及び「中小企業の会計に関する基本要領の適用に関するチェックリスト」を作成し、税理士会員に提供している。

② 中小会計指針又は中小会計要領に基づいた会計処理や注記等により作成された計算書類は、対外的信用力を高める重要な要素のひとつとなる。

③ 金融機関は税理士が作成したチェックリストを提示することで、中小会計指針又は中小会計要領に基づいた計算書類にある意味の担保力を持たせることを意図している。なお、現在では金融機関は「中小企業の会計に関する基本要領の適用に関するチェックリスト」を要求することが多くなっている。

④ したがって、税理士は、これらのチェックリストを作成するに当たっては、事実に沿って作成することが必要であり、虚偽記載を行ってはならない。

⑤ このチェックリストは、法 33 条の２に規定する書面添付のためのチェックリストとは目的を異にするので注意しなければならない。

【詳細はこちら】 「中小企業の会計に関する指針の適用に関するチェックリスト」
「中小企業の会計に関する基本要領の適用に関するチェックリスト」
リーフレット「会計ルールを経営に活かす」（日税連）

６１．新規関与にあたり会社の規約内容等をチェックしよう

【ポイント】

税理士の専門家責任を全うするためには、会社のことをすべて把握できていることが前提となる。新規関与に当たり、会社の規定、業務の内容及び業績、過去の申告内容等の資料を取得し、かつ、その内容の聴取を行い、会社の内容を十分に把握したうえで業務を開始することが大切である。

【注意点】

① 会社の登記事項・各種規程・議事録の整備状況を確認し、登記忘れ・未作成の規定がある場合は作成の指導を行う。

② 会社の業務内容・株主名簿・組織図等を確認し、同族会社の判定、役員の勤務形態・職務分掌等、申告に影響を及ぼす事項を検討する。選択適用の見直しが必要な場合は指導する。

③ 役員報酬額の決定、自己取引の取締役会の承認の議事録が整備されているか確認し、未作成の場合は作成を指導する。また、議事録等のファイリングを指導する。

④ 過去の申告の内容により、今期の適用に影響を及ぼす場合があるので、申告書・決算書を取得し、内容の検討を行う。申告書・決算書が不明な場合は、税務署で閲覧を行う。

【詳細はこちら】 法規チェックリスト（新設会社・継続会社）
社内規程等整備チェックリスト
議事録等の整備状況チェックリスト
申告書等閲覧申請書

６２．法人税・所得税・消費税の届出や申請関係事務の管理はできていますか

【ポイント】

青色申告承認申請書の提出を失念したことによる繰越欠損控除の不適用、青色専従者給与の変更届出書の未提出、消費税の届出書未提出等による損害賠償事例が多く発生している。損害賠償事故を防止するため、届出や申請に関する事務の管理を徹底して行うことが重要である。

関与開始時には現状の把握を、事業開始には提出の失念を防止するため、届出書関係管理台帳を利用し、依頼者に不利益を与えないよう、税理士として専門家責任を遂行する必要がある。

【注意点】

① 関与開始時に法人税、所得税又は消費税に関する届出書が現在どのようになっているか、過去の申告書等の資料を基に聞き取り、確認しながら届出書関係管理台帳に入力し現状の把握をする。その上で、変更が必要かどうか常に確認する。

② 事業開始時には、届出書関係管理台帳を利用し、設備投資計画がないか聞き取り、適用誤りのないようにして、期限内に提出する。

③ 毎課税期間終了前に直接又はICTを利用する方法により面談し、次年度の予測を行い、消費税について本則課税と簡易課税の有利・不利の検討を行い、その記録を「面談記録簿及び予測」に残して、後日のトラブルを予防し、適用ミスのないようにする。

④ 法人税届出関係管理台帳、所得税届出関係管理台帳及び消費税届出関係管理台帳を作成し、常に最新の状況がわかるようにしておく。

⑤ 提出の事実や、提出の年月日を後日確認するためにも、電子申告による届出や申請を行うことが望ましい。

【判例・事故例】

① 「青色申告承認申請書」の提出を失念したことによる損害賠償事例
「税理士職業賠償責任保険の事故例」（「税理士界」第1075号平成６年４月15日号）

② 「青色専従者給与の変更届出書」等事務処理ミス（広島高裁平成14年９月25日判決）

【詳細はこちら】 法人税届出書関係管理台帳
所得税届出書関係管理台帳
消費税届出書関係管理台帳
「関与先別消費税経歴表」（東京会、東京地方会、千葉県会）
「消費税申告等管理マニュアル」（日税連）
└消費税課税方式の選択・承諾
└月別消費税検討一覧表
└関与先別消費税検討一覧表

└面談記録簿および予測
「『適格請求書発行事業者登録申請』に係る確認書」
申告書等閲覧申請書

６３．新規設立法人の届出書類

【ポイント】

新規設立法人の場合は、種々の届出書の提出が必要となる。必ず提出が必要とされる届出書や提出することにより効力が生じる届出書がある。また、提出期限が定められている届出書や期限はないが速やかな提出を求められている届出書がある。したがって、それぞれの届出書の効力、期限等を的確に知っておかなければならない。

また、国に対する届出書類だけでなく、地方公共団体（都道府県、市町村）に対する届出書類もあるので忘れずに処理しなければならない。

税務上の提出書類のほか、法人の行う業務により管轄官庁への届出を要するものがあり、法人に対し注意を促すことも大切である。

【注意点】

① 法人税に関する届出は、提出期限が一定ではない。法人設立の際に提出すべき届出書等の提出期限をしっかりと把握し、提出遅れなどで法人に不利益が生じないように注意が必要である。また、添付書類の添付漏れにも注意をする必要がある。

イ　国（主なもの）

法人設立届出書（法法 148 条）
青色申告の承認申請書（法法 122 条）
給与支払事務所等の開設届出書（所法 230 条）
源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書（所法 217 条）
棚卸資産の評価方法の届出書（法令 29 条②）
減価償却資産の償却方法の届出書（法令 51 条②）

ロ　都道府県

（例）法人事業税の事業開始等の届出書

ハ　市町村

（例）法人等の設立申告書

② 届出書類は、国税庁等のホームページからダウンロードすることができる。

③ 労働保険関係、社会保険関係の諸手続きについても助言することが望ましい。

【詳細はこちら】 国税庁ホームページ
業務チェックリスト集（近畿会）
業務チェックリスト一式（日税連）

【関連項目】 No.62「法人税・所得税・消費税の届出や申請関係事務の管理はできていますか」

６４．生命保険契約の管理台帳は完備していますか

【ポイント】

関与先企業は、様々なリスクに備え保険を利用している。物的なリスクに対しての損害保険だけではなく、多くの場合、人的リスクに備え生命保険も利用している。

昨今は、保険商品も多様化しており、様々な商品設計のものがあるために経理処理について判断を要するものが増え、それに伴い、保険料の取扱いに関しての通達も数多く出されている。

【注意点】

① 保険証券は必ず確認する。

契約者、受取人、被保険者が誰かにより、課税関係に影響することがあり、保険証券で確認する必要がある。

② 保険契約については助言をする。

加入している保険が多いためにかえって資金繰りを悪くしている例もある。その目的に応じ最適な契約を促す必要がある。

③ 保険料として経費処理すべき金額を誤って資産計上し税理士に賠償責任があるとされた事例がある。

【詳細はこちら】 「税理士職業賠償責任保険事故例」（株式会社日税連保険サービス）
生命保険契約一覧表

６５．消費税の選択適用は適正か

【ポイント】

消費税は、仕入税額控除の方法により納税額が変わるため、事業者に損害を与えないよう細心の注意が必要である。特に、設備投資に係る消費税の還付が受けられなかったことによる損害賠償責任を問われた事例が多く発生している。

新しく関与を開始した事業者である場合や、新規開業した事業者である場合には、設備投資計画がないか聞き取り、適用誤りのないよう、また、免税事業者又は簡易課税適用事業者は、事業年度終了時までに変更の必要がないか十分に注意しなければならない。

【注意点】

① 「消費税課税事業者選択届出書」の提出を失念したことにより、設備投資に係る消費税の還付が受けられなかった損害賠償事例がある。

② 「消費税簡易課税制度選択不適用届出書」の提出を失念したことにより、設備投資に係る消費税の還付が受けられなかった損害賠償事例がある。

③ 「消費税課税期間特例選択・変更届出書」を提出すれば、事業年度の中途においても、適用の変更が可能である。提出を失念したことにより消費税の還付が受けられなかった損害賠償事例がある。

④ 新規関与時には、現在の選択適用の有利・不利を検討し、必要ある場合は変更の届出書の提出を指導する。

⑤ 免税事業者又は簡易課税適用事業者に対しては、次年度における設備投資計画の有無を確認し、設備投資予定がある場合はその課税期間の初日の前日までに変更の届出書の提出を指導する。

【詳細はこちら】 「税理士職業賠償責任保険事故例」（株式会社日税連保険サービス）
「関与先別消費税経歴表」（東京会、東京地方会、千葉県会）
「消費税申告等管理マニュアル」（日税連）

６６．新規設立法人の消費税選択適用の計画を立てよう

【ポイント】

新規設立法人は、事業開始時２年間は原則として免税であるため、消費税の申告を行う場合には消費税課税事業者選択の届出が必要であるが、消費税法 12 条の２の「新設法人（資本金 1,000 万円以上）」に該当すれば、第１期の課税売上高が 1,000 万円以下であっても調整対象固定資産を取得すれば第３期は課税事業者に該当することとなるので、開業３年間は特に注意が求められる。

【注意点】

① 開業時は支出が多く、また収益が上がり始めるまでに時間を要する場合が考えられる。新規開業に当たり、事業内容・事業計画を確認し、消費税が還付とならないかを検討のうえ「課税事業者選択適用届出書」の提出漏れのないように注意することが求められる。

② 資本金 1,000 万円以上の新設法人は、第１期の課税売上が 1,000 万円以下であって、調整対象固定資産を取得していない場合には、第３期は免税事業者となる。第３期目に設備投資を計画している場合は消費税のシミュレーションを行い還付となる場合は、第２期の事業年度終了までに「課税事業者選択適用届出書」の提出が必要である。なお、特定期間（事業開始日以後６ヶ月）の課税売上高による判定に留意する。

③ 消費税届出関係管理台帳等を利用し、届出書の提出の失念を防止する。

【詳細はこちら】 「税理士職業賠償責任保険事故例」（株式会社日税連保険サービス）」
「消費税申告等管理マニュアル」（日税連）

６７．「簡易課税制度選択不適用届出書」の提出失念に要注意

【ポイント】

税理士の損害賠償事例においては、消費税の届出に関する事例が最も多いが、その中でも本届出の提出等には留意したい。例えば、多額の設備投資に関する情報を事前に入手し、その支出に関する消費税の還付を受ける目的で「消費税課税事業者選択届出書」を提出しても、過去に適用を受けていた簡易課税の取りやめ（消費税簡易課税制度選択不適用届出書）の提出を失念したために消費税の還付を受けることができず、逆に簡易課税による消費税が発生したという事例等が見受けられる。

これらは、善管注意義務違反の典型例であり、専門家として起こしてはならない安易なミスである。税理士として、これらが容易に予防できる事務所内の管理体制を確立する必要がある。

【注意点】

① 簡易課税制度は、簡易課税制度選択不適用届出書を提出していない限り、簡易課税制度選択届出書の効果は存続する。

基準期間の課税売上高が 5,000 万円を超え、原則課税で申告をしている場合、あるいは免税事業者で消費税の申告書を提出不要の場合、その納税者の簡易課税制度の適用の有無について、いつでも確認できる事務所内の管理体制を整備する必要がある。

② 特に、新規の顧問先を受け入れた場合などは、直前まで関与していた税理士がどのような届出書を提出していたか細心の注意を払って確認する必要がある。

③ 届出書の提出失念による事故は高度な税務判断と異なり、毎決算期の届出状況の確認と見直しの定例化によって容易に予防できる業務であるため、管理台帳を整備し、チェックリストやフローチャートを利用し、容易にミスを発見できる事務所体制を構築することが求められる。

【詳細はこちら】 「消費税申告等管理マニュアル」（日税連）

「関与先別消費税経歴表」（東京会、東京地方会、千葉県会）

６８．新規設立法人の簡易課税適用について

【ポイント】

設立第１期から簡易課税を選択するケースがあるが、簡易課税制度は選択不適用の届出書を提出しない限り、簡易課税制度選択届出書の効果は存続するので注意が必要である。

簡易課税制度は２年間の継続適用が求められるため、設立第１期の課税期間が１年未満の場合、２年を経過する日が設立第３期の課税期間内にある場合には、届出の効果が継続されて第３期も簡易課税が適用されるので注意したい。

設立第３期目は、課税・免税の判断で、思い込みやウッカリによるミスが多いため、特に届出関係のチェックや基準期間の課税売上高の確認を細心に行う必要がある。

【注意点】

① 新設法人（資本金 1,000 万円以上で設立した法人）は、基準期間がない課税期間であっても設立第１期、設立第２期は課税事業者となる。設立第３期については基準期間の課税売上により判定を行うが、調整対象固定資産を取得している場合には、課税事業者となるので注意が必要である。

② 基準期間の課税売上高が 1,000 万円以下である場合には、確定申告をすれば還付金額が発生する場合であっても、事前に「消費税課税事業者選択届出書」を提出していなければ確定申告をすることができないので、資本金の金額にかかわらず注意が必要となる。

③ 課税事業者が簡易課税制度を選択する場合には、事業を開始した課税期間を除き、適用しようとする課税期間の初日の前日までに「簡易課税制度選択届出書」の提出を行う必要がある。

簡易課税制度は、選択不適用の届出書を提出しない限り、簡易課税制度選択届出書の効果は存続するので注意が必要となる。

【詳細はこちら】 「消費税申告等管理マニュアル」（日税連）

「関与先別消費税経歴表」（東京会、東京地方会、千葉県会）

６９．課税期間短縮の特例を活用しよう

【ポイント】

課税期間短縮の特例は、本来１年間である消費税の課税期間を、「消費税課税期間特例選択・変更届出書」を提出することで３ヶ月ごと又は１ヶ月ごとに短縮できるとする制度である。

これを利用することにより、輸出事業者等が消費税の還付を早く受けられるようになったり、免税事業者等が設備投資により消費税の還付請求ができるようになったりするので、これは納税者にとってメリットのある制度ではある。しかしこの特例の適用には、期限内提出やその後の申告作業の煩雑さ等、税理士としての判断が重要になり、尚且つ判断ミスにより税理士の責任が問われる場合もあるので、適用に関しては十分に注意することが必要である。

【注意点】

① 課税期間短縮の特例は消費税法 19 条に定められている。課税期間は、個人事業者の場合は暦年で、法人の場合は事業年度であるが、課税期間の特例を選択することにより、その課税期間を３ヶ月ごと又は１ヶ月ごとの期間に短縮することができる。

② 消費税課税期間特例選択・変更届出書の効力は、その提出日の属する期間（その提出日の属する期間が事業を開始した日の属する期間等である場合にはその期間）の初日以後に生ずることとなる。

③ 課税期間短縮の特例は、短縮した期間ごとに消費税の確定申告と納税が必要であり、２年間は強制適用とされる。

④ このような課税期間の短縮の特例を利用するに当たり、税理士はミスが発生しないよう事前のチェックを怠らないようにしなければならない。しかし判断ミスは誰にでも起こり得るので、日頃より問題発生時の対策を検討することも専門家として必要なことである。

７０．適格請求書発行事業者の登録申請を適切に行おう

【ポイント】

納税義務のない者について、適格請求書発行事業者となるか否かの判断には、消費税負担の有無と負担額を含めた経済合理性の判断が不可欠である。また、請求書等の要件整備に関する指導、登録申請書と関連する届出書の適切な提出など様々な問題が伴う。

顧問先が適格請求書発行事業者となることについて十分な理解が得られるよう、配意する必要がある。登録申請の際には、顧問先とのトラブルを未然に防止するために「適格請求書発行事業者」登録申請に係る確認書を積極的に活用していただきたい。

【注意点】

令和５年 10 月より、売手が買手に対して正確な適用税率や消費税額等を伝えるインボイス制度が開始される。インボイス制度では、売手である登録事業者は、買手である取引相手（課税事業者）から求められたときは、適格請求書（インボイス）を交付しなければいけない。適格請求書発行事業者となるためには、登録申請が必要となる。

登録申請は e-Tax により提出することで、書面よりも早期に登録通知書を受領でき、通知書を紛失等した場合のリスクも少なくなる。事業者間の円滑な取引を支援する意味からも e-Tax を利用すべきである。

登録申請にあたっては、次のような点について検討すべきである。

① 登録申請をして適格請求書発行事業者になると、事業者には適格請求書の交付義務が生じる。

② 免税事業者は課税事業者となり消費税負担が生じることとなる。

③ 簡易課税を選択する場合には、消費税簡易課税制度選択届出書を適切に提出する必要がある。

④ 免税事業者が登録申請しない場合には、消費税負担が生じない反面、取引先からの値引き要請等において適切な対応が求められることとなる。

⑤ 適格請求書発行事業者になると基準期間の課税売上高が 1,000 万円以下になっても免税事業者とならないため、消費税申告は必要となる。免税事業者となるためには、取消しを求める課税期間の初日から 15 日前の日までに「適格請求書発行事業者の登録の取消を求める旨の届出書」を提出する必要がある。

登録申請の際には、顧問先とのトラブルを未然に防止するために、「適格請求書発行事業者」登録申請に係る確認書を活用していただきたい。

【詳細はこちら】 「『適格請求書発行事業者』登録申請に係る確認書」（日税連）

7　資産税

71. 着手金・報酬の提案をしよう
72. 依頼者に事前説明をしていますか
73. 現物は見たか、現場が基本
74. 確認書をもらおう
75. 特例選択の説明を万全に
76. 事前説明・事後説明
77. 必要書類のチェックリストの活用
78. 閲覧一回・事故回避
79. 相続の開始があったことを知った日とは
80. 相続税の納税相談はお早めに
81. 物納不適格財産に注意しよう
82. 特別代理人～相続人に未成年者がいる場合には
83. 重要書類の管理はしっかり
84. 業務の途中経過報告をしよう
85. 税制改正に注意を（事業承継税制・相続時精算課税制度）
86. 未分割申告は提出書類に気を付けよう
87. 遺留分の侵害があるかどうかの確認を
88. 戸籍謄本・住民票の写し等職務上請求書及び戸籍謄本・住民票の写し等請求書

７１．着手金・報酬の提案をしよう

【ポイント】

資産税の事案を受任するに当たって、資産の内容も把握しないうちに「報酬はどのくらいかかるだろうか？」との質問を受けることが多い。税理士としては即答しづらいものであるが、依頼者にとっては、一生に一度の大きな出来事に直面しているので、納税資金とともに総費用の見積もりを立てるのは当然であろう。

遺産額や取引金額など申告の内容を元に報酬の基準を定めている場合には申告書が作成された時点で初めて正確な報酬額が算定される。しかし、おおよその目安として、事務所の報酬規定を提示し、着手前に依頼者の理解を得て受任をすることも重要である。また、必要な書類の収集や現地確認などに費用が必要な場合や、受任から申告終了までに時間がかかる事案については、着手金を受領することも考えてみよう。もちろん、着手金の規定が報酬規定に盛り込まれており、その性格が業務契約などで明らかにされていることが必要である。

【注意点】

① 依頼者にわかりやすい資産税に対応する報酬規定を用意することは重要である。
② 何らかの事情により申告依頼を取り消された場合や辞任する場合には、業務の進行状況や立替金の明細などを明示してトラブルにならないように注意する必要がある。着手金を受領している場合にはなおさらである。
③ 業務に対する報酬の算定に当たっては、算定の基準と算定方法を説明できる合理的なものでなくてはならない。また、報酬の適正な基準額を基にして、業務に関する報酬を請求する場合にも、その契約・請求形態には様々なものが考えられる。
④ その他、相談を受けたら、相談事前情報シートを作成し、申告に関する見通しとタイムスケジュールを説明することも重要である。

【詳細はこちら】 「税理士業務報酬算定に関するガイドライン(指針)」(日税連)
報酬規定等サンプル集
相続税相談事前情報シート
相続税相談者応接簿
相続税申告スケジュール

７２．依頼者に事前説明をしていますか

【ポイント】

申告納税が円滑に行われない多くの理由は、依頼者との信頼関係がうまく構築されていないところにある。特に、相続や譲渡など資産税に関しては、一生に一度あるか無いかの依頼者にとって、その内容自体をよく理解していないのは当然で、税理士に依頼するのも初めてのケースが多く見受けられる。

資産税申告を受任する前に、相続・贈与・譲渡などについて、民法上の規定、税金や納税の仕組み、税理士の業務、税務調査の可能性等について十分説明しよう。そして申告に当たっては、依頼者の協力が不可欠であることを認識してもらうことが重要である。

【注意点】

① 事前説明の場合、ともすれば税理士の一方的な情報の提供になってしまいがちである。依頼者の疑問やこれまでの経緯などに耳を傾けることで、信頼関係の構築に資するとともに、申告に必要な基礎データとなる。

② 申告に必要な事項や書類の一覧などをあらかじめ用意するとともに、依頼者に協力を依頼するもの、また、他の専門家に依頼することなどについて説明することが必要である。

③ 税理士の業務や税金の仕組みを説明する際には、税理士会等で作成しているわかりやすいパンフレットを活用すると効果的である。

７３．現物は見たか、現場が基本

【ポイント】

資産税申告の失敗の多くは、現物を実際に確認しなかったことにある。たとえ遠方にあっても、実際に現場に行って現物を見ておけば適切な判断ができたのに、書類や関係者の説明に頼って申告をしてしまうと、専門家としての善管注意義務を問われることにもなりかねない。

資産の種類により確認方法は変わるが、実際に資産の現物を確認できるものについては、当該資産の現況を的確に把握するようにしたい。関係書類を確認することによって申告の客観性・信頼性を高めることができ、結果として依頼者の利益を守ることになる。

【注意点】

① 不動産については、その現況の確認が大切である。特に土地については、登記上の地目と実際の状況が異なることはよくあることである。そのため、現地へ出向き、写真等により実際の利用状況を写しておくことも、後日の確認に有効である。また、実測による面積と公図・登記事項証明書等による面積との照合を行い、もし異なれば実測による面積により評価を行うことが必要である。

② 書画・骨とう品等については、税理士では判断が困難な場合が多いので、売買実例価額や精通者意見価格等を参酌することが必要である。また、専門家に評価を依頼したり、鑑定書等の専門的・客観的な資料を参考にすることも重要である。

③ 預貯金については、口座名義や通帳の入出金状況、残高証明書の確認等が必要である。また、被相続人以外の名義の預金や、相続開始前の預金間移動による贈与の有無についても納税者との事実関係の確認を行うことが必要であり、有価証券等についても残高証明や証券・預かり証等の確認をすること。特に名義預金については、預金の管理、運用状況、定期預金の満期手続き執行者、利息の取得者等に留意すること。相続人の預金についても預金間移動による贈与の有無を確認すること。

④ 貸金庫を開けたり、現金を実査する場合などで、関係者や税理士だけでは証拠能力が弱いと考えられるときは、公証人や信用力の高い第三者に立ち会ってもらい、実査の結果を書類にして残しておくことが重要である。

⑤ ネット銀行、ネット証券などのデジタル資産についても確認が必要である。

⑥ 生命保険については、生命保険各社の「生命保険照会制度」を活用するなどして、加入の有無を確認する必要がある。

【詳細はこちら】 業務チェックリスト

７４．確認書をもらおう

【ポイント】

資産税について依頼者から相談を受けた場合は、口頭による説明だけでなく、相談内容及び相談に対する回答を文書で行い、場合によっては依頼者の署名をもらっておくことが望ましい。そのことは相談内容の確認にもなり、説明を受けた・受けないというトラブルの防止に役立つ。また、相談内容に対する責任の所在を明確にすることができ、事後のクレーム防止の一助となる。

また、資産税の申告時に申告内容について説明を行う場合は、依頼内容や申告内容を記載した確認書を作成したい。そうすればその確認書や申告書に基づいて説明を行うことができるので依頼者も理解しやすくなるし、後日問い合わせ等があったときの確認に役立つ。

【注意点】

① 相談時の確認書

イ　相談内容によっては、前提条件が異なると結論も変わるものもあるので、確認書には相談の内容とそれに対する回答に加えて、前提条件の内容も記載しておくことが重要である。そうすれば相談内容に対する責任の所在を明確にすることができる。

ロ　確認書の作成に当たっては、依頼者が理解しやすいように相談の内容を簡潔にまとめて記載し、記載の内容を両者で確認したうえで署名・押印を行い、それぞれ保管することが望ましい。

② 申告時の確認書

イ　確認書には、申告の依頼内容に加えて、依頼者から提供を受けた資料及び提示を受けた資料、自ら収集した資料等を区分して記載しておくと、資料取得の方法を明確にできる。

ロ　確認書に申告内容に対する責任の所在や範囲を記載しておくことにより、専門家としての責任を明確にできる。

【詳細はこちら】　確認書（相続税用モデル）

７５．特例選択の説明を万全に

【ポイント】

資産税は、多くの納税者にとってあまり馴染みのある税目ではないので、内容の説明に当たっては、専門用語をできるかぎり使用せず、平易な言葉を使うように心掛けることが重要である。また、特例の適用に関する説明に当たっては、現在の税制による場合と、税制改正が行われて適用要件が変更された場合には内容が変わることがある旨の説明を付け加えておくことも重要である。

税理士は、税務の専門家として納税者の信頼にこたえるとともに、専門家責任を求められているのであるから、税制改正には注意し、最新の特例や適用要件を把握しておくことが必要である。

【注意点】

① 特例適用に当たっては、そのメリット・デメリットを依頼者に十分説明することが必要となる。特に複雑なものについては、書類を作成するなどして説明することも重要である。そのうえで、特例適用について同意・承諾・責任所在について確認を取っておくことが必要である。

② 選択適用が可能な特例については、その有利・不利について十分理解してもらうように説明し、そのうえで採用する方法を選択する必要がある。

③ 税制改正が行われた直後においては、依頼者は古い知識のままでいる場合が多いと思われるので、特に注意して説明することが重要となる。また、税制とは直接関係のない法律等の改正でも、税務上影響がある場合もあるので、適用要件等が他の法律等に委ねられている場合には注意が必要である。

【詳細はこちら】 別紙詳細資料（相続税事案についての留意事項）

７６．事前説明・事後説明

【ポイント】

譲渡所得について交換や買換えの特例の適用を受ける場合において、その資産を譲渡したときの取得費の計算、保証債務の履行のために資産を譲渡した場合の計算、相続税の申告の依頼を受けたときや終了した後において、また、相続税を納税するために土地を譲渡した場合の相続税額の取得費加算、農地等に係る贈与税や相続税の納税猶予を選択する場合などにおいて、事前及び事後の説明をしなかったことによりトラブルが生じかねない。

相続時精算課税を選択する場合においても、贈与時・相続時の取扱いについて十分な説明が必要である。

① 譲渡所得について交換や買換えの特例の適用を受ける場合における、その資産を譲渡したときの取得費の計算
② 保証債務の履行に係る譲渡所得の特例の計算
③ 相続税の申告の依頼を受けたときや終了した後において、また、相続税を納税するために土地を譲渡した場合の相続税額の取得費加算
④ 農地等に係る贈与税や相続税の納税猶予を選択する場合などにおいて、事前及び事後の説明をしなかったことによりトラブルが生じかねない。
⑤ 相続時精算課税を選択する場合においても、贈与時・相続時の取扱いについて十分な説明が必要である。

【注意点】

① 事前説明
　イ　依頼内容の確認
　ロ　特例等の事前説明及び選択の確認
　ハ　納税額のシミュレーション及び納付計画
② 事後説明
　イ　相続税額の取得費加算の要件（租税特別措置法第 39 条）
　ロ　保証債務を履行するために資産を譲渡した場合の課税の特例（所得税法 64 条②）
　ハ　特例農地等を買換えした場合の納税猶予の継続（租税特別措置法第 70 条の４⑮、同法第 70 条の６⑲）
　ニ　相続時精算課税を選択した場合のその後の贈与をした場合(相続税法第 21 条の９)
　ホ　買換え等の特例を適用した土地等を譲渡した場合の取得費

【詳細はこちら】　相続時精算課税の説明（一般）
相続時精算課税（住宅取得資金贈与）
相続時精算課税に関する管理簿
相続時精算課税チェックリスト

７７．必要書類のチェックリストの活用

【ポイント】

相続などの単発的事案は、一般的には何回も経験しているものでなく、慣れていないケースが多くある。

最初に相続税の全体の説明を行い、その時に、相続税申告までのスケジュールを合わせて説明することにより、依頼者の疑問や納税に対する不安感を取り除くことが重要である。

次に、相続税申告に必要な資料の収集依頼がある。事務所としての定型化した相続税申告に必要な書類一覧表を提示しながら、その過程において、相続人の人数、財産の内容等を把握し、複雑な財産評価を含んでいる場合や、評価が必要な土地等が多くある場合は特に早めの対応が必要となる。また、この時点で不動産が多数あり現預金が少ない場合の納税方法（延納・物納）の検討を行うことも重要である。

【注意点】

① 相続に関する説明事項、相続税申告に必要な書類一覧表などを利用して、資料収集の漏れがないようにするとともに、依頼者とのコミュニケーションを多く取り、信頼関係の構築に努めることが重要である。

② 実際の申告業務及び財産評価業務に当たっては、業務チェックリストを十分活用して、ケアレスミスをなくすことを心掛ける必要がある。

【詳細はこちら】 別紙詳細資料（相続税事案についての留意点）

業務チェックリスト（譲渡所得税、相続税、贈与税）

国税庁「パンフレット・手引き（相続税・贈与税関係）」

７８．閲覧一回・事故回避

【ポイント】

相続、譲渡などの資産税の申告の場合には、資料収集を如何にするかがポイントになると思われるが、依頼者から提出された資料だけでなく、内容の確認作業をすることが重要となる。

相続税の申告においては、依頼者の知らないところで依頼者以外の相続人が、相続時精算課税の適用や相続開始前に贈与を受けている可能性があることを考慮して、過去の申告書等の税務署への開示請求及び閲覧も必要となる。

また、譲渡所得税において、買換特例の適用をする場合など、譲渡資産について既に買換特例の適用を受けていた事実があるかどうかの確認を、依頼者からの聞き取りだけでなく、税務署への閲覧・確認が重要である。

その他、公証人役場における公正証書遺言の確認・閲覧、農業委員会等、市町村役場への確認・閲覧を怠らないようにする必要がある。

【注意点】

① 贈与税の申告内容の開示請求について
　相法 49 条 1 項の規定に基づく開示請求書による
② 過年度分所得税申告書の閲覧について
　京都地裁平成 7 年 4 月 28 日判決
③ 公正証書遺言について
　公証人役場において遺言書の有無の確認・閲覧
④ 地上権、賃借権、地役権、永小作権の有無について
　法務局、農業委員会等による確認・閲覧
⑤ 都市計画法、建築基準法、宅地開発指導要綱等の不動産周辺関連法規について
　該当する市町村役場による確認・閲覧
⑥ 農業振興地域内の農用地について
　農業委員会等による確認・閲覧

【詳細はこちら】 国税庁「申告書等閲覧サービスの実施について」（事務運営指針）

７９．相続の開始があったことを知った日とは

【ポイント】

相続税の申告納付の期限は、相続の開始があったことを知った日の翌日から 10 ヶ月以内とされている。

相続の開始があったことを知った日とは、民法の規定に従い、自己のために相続の開始があったことを知った日を指し、通常の場合、被相続人が死亡した日と取扱われている。

しかし、実務上は、失踪宣告を受け死亡したものとみなされた場合、相続について既に生まれたものとみなされる胎児の場合、弁識能力のない幼児等の場合、遺贈によって財産を取得した場合など、それぞれ、相続の開始があったことを知った日は異なることとなる。

【注意点】

① 失踪の宣告を受けて死亡したとみなされた者の相続人
　失踪宣告に関する審判の確定のあったことを知った日
② 認知に関する裁判または相続人の廃除の取消し裁判の確定により相続人となった者
　裁判の確定を知った日
③ 相続について既に生まれたものとみなされる胎児
　法定代理人がその胎児の生まれたことを知った日
④ 相続開始の事実を知ることのできる弁識能力のない幼児等
　法定代理人がその相続の開始のあったことを知った日
　（相続開始の時に法定代理人がないときは、後見人の選任がされた日）
⑤ 遺贈によって財産を取得した者
　自己のためにその遺贈のあったことを知った日
⑥ 場合によっては、相続税の申告期限が異なる相続人がいることもあるので注意しなければならない。

【詳細はこちら】 国税庁ホームページ（相続税基本通達 27-4）

８０．相続税の納税相談はお早めに

【ポイント】

相続財産の大部分が土地や非上場株式などの短期間で換金の困難な財産の場合には相続税の納付方法の検討を行うことも重要である。

納税のため十分な預金や換金できる有価証券があるか、土地を売って納税資金を作るのか、金融機関から借入するか、あるいは物納や延納を選択するかなど早めの納税相談を行うことによって、無用なトラブルを防がなければならない。

【注意点】

① 相続税の申告の委任を受けた場合には、単に税額計算のみならず納税方法の選択、納税手続きの説明及び納税者の意向確認をすべき義務があるとした判例がある。

相続税の修正申告において、単に税額計算のみ行い納税方法の選択等の説明義務を怠った（横浜地裁平成６年７月 15 日判決）。

② 税理士が、相続税の申告手続を受任した場合において、その納税方法についての指導助言を行うことは、相続税の確定申告に伴う付随業務であり、これを怠ったときは、債務不履行の責任を負うという判例がある。

相続税の申告において、物納申請についての指導助言を行わずに延納申請をし、かつ、土地の評価に過誤があった（東京地裁平成７年 11 月 27 日判決）。

８１．物納不適格財産に注意しよう

【ポイント】

遺産のすべてを物納できるわけではない。譲渡制限のある株式や抵当権付の不動産については、物納不適格財産とされている。納税者に物納不適格財産や物納劣後財産があることを説明し、物納財産について十分に検討しなければならない。

物納申請の際には、収納のための必要書類を併せて提出する必要がある。これらの提出書類には納税者本人以外に、隣地や借地人などの利害関係人の協力が得られなければ提出できないものがたくさんある。必要書類を整える時間も考慮して業務を進めなければならない。

申告期限経過後は、納税が完了するまでの期間について、利子税を負担する必要があることを考慮して物納申請は早めにすべきである。

【注意点】

① 物納に不適格な財産（管理処分不適格財産）がある。

抵当権付の不動産、所有権の帰属が係争中の財産、境界線が明確でない土地、共有財産、稼動工場の一部、争訟事件となる可能性が高い財産、譲渡制限がある株式などは物納不適格財産とされている(相令 18 条)。

② 他に物納に充てるべき適当な財産がない場合に限り物納に充てることができる財産（物納劣後財産）もある。

違法建築の建物及び敷地、地上権、永小作権、耕作権等が設定されている土地、物納申請者以外の者の居住用又は事業用に供されている建物及びその敷地、接道義務を満たしていない土地、休眠会社の株式などは物納劣後財産とされている(相令 19 条)。

③ 物納を申請する際には、物納申請時に収納のための必要書類（土地の場合には登記事項証明書、測量図、境界確認書等の書類）を物納申請書に併せて提出する必要がある。

④ 申告期限経過後は、物納により納税が完了するまでの期間について、利子税を負担しなければならない。不足書類の充足、条件整備等に係る期間についても利子税が発生する(相法 53 条)。

８２．特別代理人～相続人に未成年者がいる場合には

【ポイント】

相続人が未成年者の場合には、代理人を立てなければならない。この場合には、家庭裁判所にて、特別代理人を選任しなければならない場合があり、十分な時間的余裕を持って臨む必要がある。

相続人である子が未成年の場合は、親に親権者として子を代理する権限があるが（民824 条)、親も共同相続人となるケースでは、親と子の利害が相反するため、親が代理することはできない。また、親が子を代理して遺産分割協議を行ったとしても無効となる。

このような場合には、子の特別代理人の選任を家庭裁判所に請求し（民 826 条①)、この特別代理人と親との間で遺産分割協議をすることになる。この特別代理人選任の申立ては親権者が行う。

【注意点】

① 相続人が未成年者の場合には、親権者が代理人として遺産分割協議に参加する。しかし、本人と親権者が利益相反関係（どちらも相続人であるなど）にある時は、裁判所に特別代理人の選任の申立てをしなければならない（民 826 条)。

② 未成年者の相続人が２人以上いる場合には、それぞれに特別代理人を申立てる必要がある（民 826 条②)。

③ 相続人が次に該当する場合には、それぞれ次に掲げる者が法定代理人となる。

相続人が行方不明の場合、その不在者財産管理人

相続人が成年被後見人の場合、その成年後見人

④ 遺産分割協議を行うに当たっては、未成年者擁護の観点が重要である。

⑤ 令和４年４月１日以後の相続または遺贈については、未成年の年齢が 18 歳未満に引き下げられている。

【詳細はこちら】 裁判所ホームページ（家事審判の申立書）

８３．重要書類の管理はしっかり

【ポイント】

重要書類を預かったときは、預かり証を発行しよう。

依頼者から重要書類を預かることがある。何を預かって、何を返却したかを明確にしておかないとトラブルの原因になりかねない。

預かり書類の保管方法は万全か。

持ち歩く際のカバンには鍵をかけ、事務所では鍵のかかる書庫に保管し、万が一にも紛失しないよう心掛けなければならない。

重要書類については、可能な限り現物を預かることなく、電磁的方法を利用する形で保管するのが望ましい。

【注意点】

① 依頼者から申告依頼があったときは、売買契約書、不動産登記済証、遺言書、遺産分割協議書、預金通帳などの重要な書類を預かることがある。

② 現在何を預かっているか、何をいつ返却したかなどを明確にするため、書類の預かり証、書類の受取証、預かり書類のリストなどの文書を作成し、ICT を利活用するなどして、厳重に保管する必要がある。

③ 特に相続税事案では、長期にわたって書類を預かることがある。いつ何を返却し、現在何を預かっているのかを明確に管理しなければならない。

【詳細はこちら】 「税理士事務所等の内部規律及び内部管理体制に関する指針＜附録＞モデル様式集」（日税連）

└書類の預かり証

└書類の受取証

└預かり書類のリスト

８４．業務の途中経過報告をしよう

【ポイント】

思い違い、聞き間違いなどを原因とする業務上のミスをなくすためには、依頼者に対するきめの細かい報告が有効である。業務報告書などを依頼者に提示して、確認事項のチェックに役立てよう。

資産税に関する事案は、報酬が高額となるケースもあるため、依頼者の理解を得るためにも業務の内容・進行状況等を適宜報告しておくことは重要である。

また、カルテ等を使って依頼者との接触履歴を残すことも必要である。業務に当たって他の専門家を依頼する場合などは、その報酬等についてもあらかじめ依頼者の承諾をとっておくことで報酬をめぐるトラブルを防止できる。

【注意点】

① 事務所に発信簿、受信簿などを備え、業務処理簿とともに業務の履歴を再確認できる体制にする必要がある。

② 事務所の報酬規定は算定根拠を示せるものを作る必要がある。

③ 税理士業務の性格上、一つの業務について異なる士業に跨る場合が多いので人的ネットワークの構築を日頃から心掛け、他の士業会の状況も視野に入れて業務の内容や報酬をめぐるトラブルを避けなければならない。

④ 税理士の指導助言義務をめぐって、損害賠償を求められた事例として次のものがある。

イ　東京地裁　平成２年８月 31 日判決　（東京地裁平成元年(ワ)10896 号）

税理士が顧客に対して事業資産の買換え特例の適用を受けるための助言指導を怠り、修正申告と追加納税を余儀なくされたという顧客の損害と、税理士の業務履行との間に因果関係がないとされた事例

ロ　横浜地裁　平成６年７月 15 日判決（横浜地裁平成５年(ワ)1622 号）

相続税の修正申告の委任を受けた場合は、単に税額計算のみならず納税方法の選択及び納税手続の説明と意向確認をすべき義務があるとした事例

ハ　神戸地裁　平成 10 年 12 月９日判決　（神戸地裁平成８年（ワ）2019 号）

相続税の申告手続を受任した税理士の税務署に対する申告に債務不履行はないとして税理士の損害賠償責任が否認された事例

【詳細はこちら】　確認書（相続税用モデル）

８５．税制改正に注意を（事業承継税制・相続時精算課税制度）

【ポイント】

平成 30 年４月１日と平成 31 年４月１日に事業承継税制の大きな改正があり、法人だけでなく個人事業者についても 10 年間限定の特例措置が導入されるとともに関係書類の提出先が変更となるなど内容が大きく緩和されているので、考慮する必要がある。事業承継に関する相談は内容が多岐にわたる場合が多いので、他の士業との連携を密にして業務上の誤りが起こらないよう、日頃から人的ネットワークの構築を心掛け、研修に努める必要がある。

相続時精算課税制度の利用に当たっては事業承継特例等との関連を確認するとともに、制度利用の目的と効果について検討が必要である。

【注意点】

① 税制改正を常に念頭に置くことは当然だが、遡及適用がある改正が予想されるときは、特に慎重な対応が必要である。相続財産の評価方法の改正による相続税対策の失敗により損害賠償を求められた例がある（東京高裁平成 17 年３月 31 日判決）。

② 相続時精算課税制度は継続管理が必要であり、選択目的を十分検討すべきである。相続争いや節税を目的として選択する場合は、前提条件や要望について詳細に記録する。

③ 不動産の買換特例や税額控除との選択特例など特例といわれるものは、いつどのように改正されるかについて不断の注意が必要である。

④ 納税シミュレーション相談については、税制改正の予測に基づく計算はもとより、現在の税制上の計算であっても将来の税金に関しての予測計算は確かなものではないことの説明が不可欠である。

⑤ 法人の事業承継について、対象株式数の上限が撤廃され全株式が適用可能となり、納税猶予割合も 100％に拡大されることで、承継時の税負担がゼロになり、複数の株主から最大３人の後継者への承継も可能となっているので、注意が必要である。

⑥ 事業承継税制は承継計画の提出、実行についてそれぞれ期間制限があるので期限を徒過しないように、十分に留意する必要がある。承継計画の提出先も変更になっているので、注意する必要がある。

⑦ 事業承継税制に係る相続時精算課税制度の適用範囲は、受贈者が 18 歳以上の後継者に拡大されているので注意する必要がある。

８６．未分割申告は提出書類に気を付けよう

【ポイント】

近年、相続の係争案件が増加しており、相続財産が少額なほど係争の割合が高いようである。未分割申告書は申告書提出以後も未分割に関する書類と提出期限の確認が必要である。

【注意点】

① 申告期限において、未分割申告は、申告期限後に配偶者に対する相続税額の軽減等の特例等の適用を受けようとする場合は「申告期限後３年以内の分割見込書」（以下「見込書」という。）を申告期限までに提出する必要がある。

② 申告時において、各相続人に見込書の内容及び申告期限後３年以内に分割できなかった場合に書類を提出する必要があることについての説明が必要である。

③ 申告期限後３年時点において未分割の場合は、「遺産が未分割であることについてやむ得ない事由がある旨の承認申請書」を申告期限３年経過後２ヶ月以内に提出する必要がある。係争中等であり、申告書提出後各相続人と税理士の接触が少なくなるので、書類提出までに時間を要する場合が多く、そのため早期に書類作成に着手する必要がある。

８７．遺留分の侵害があるかどうかの確認を

【ポイント】

相続税申告書提出後に、相続人から遺留分侵害額請求をされないために、遺産分割協議による遺産分割協議書はもちろんのこと、遺言書どおりに相続する場合で、遺留分侵害額請求が想定できる場合には、弁護士等に相談するなどして、遺留分等についての説明が必要である。

【注意点】

① 遺留分と遺留分算定の基礎となる財産について可能な限り確認を行い、かつ遺留分の割合についても説明が必要である。

② 相続人に対する生前贈与は、相続開始前 10 年間に行われたものに限り遺留分算定の基礎となる財産に加えることになるので、注意すること。

③ 遺留分の侵害額請求権は、遺留分権利者が、被相続人の死亡と遺留分を侵害する贈与又は遺贈があったことを知った日から１年間行使しないときは時効により消滅（相続開始時から 10 年経過した場合も同様）することも説明が必要である。

８８．戸籍謄本・住民票の写し等職務上請求書及び戸籍謄本・住民票の写し等請求書

【ポイント】

税理士は、戸籍法及び住民基本台帳法により、弁護士や司法書士等とともに限られた８業種の資格者の一つとして、職権で戸籍謄抄本、住民票の写し及び戸籍の附票の写し、住民票記載事項証明書を取り寄せることができる。これは、法律によって職務上の守秘義務が定められており、プライバシーの侵害等につながらないという前提により例外的措置として認められている。したがって、戸籍等を請求する際は、各税理士会で交付し、一連番号のある「日本税理士会連合会統一用紙」を用いなければならない。自ら請求用紙を作成したり、コピー等を用いる行為や他人に利用させるようなことはしてはならない。また、取り寄せた戸籍謄本等も不正利用や紛失のないように責任を持って厳重に管理・保管しなければならない。

なお、社会保障・税番号制度（番号制度）の導入により、社会保障や税、災害対策手続きの際、個人番号を記載することにより、住民票の写しの添付が省略できる場合があることに注意が必要である。

【注意点】

① 請求用紙の欄には、請求内容を具体的に記入する。
② 郵便により請求する場合は、戸籍謄本等の送付先は請求者（会員）の事務所とする。
③ 会員の使用人等によって請求する場合は、請求書用紙の「使者」の欄にその者の住所氏名を記載する。
④ 市区町村の窓口に戸籍謄本等を交付請求する際、請求者の本人確認をする手続きが各市区町村により異なる。あらかじめ、提出する書類や提示する身分証明書を確認し、速やかに必要書類を提出又は提示する。
⑤ 「日本税理士会連合会統一用紙」には、税理士が納税者から受任している申告や審査請求等の事務について行う「戸籍謄本・住民票の写し等職務上請求書」と成年後見人や遺言の執行人など税理士業務以外での法定代理人に就任した場合に用いる「戸籍謄本・住民票の写し等請求書」の２種類があり、これらを目的によって区別して使用する。
⑥ 不正防止のため、「職務上請求書等事務所管理台帳」に必要事項を記入の上、請求書等の控え（複写式となっている２枚目）と合わせて事務所で保存・管理する。
⑦ 戸籍は個人番号の利用対象に入っていないため、従来どおり添付が必要であるので添付忘れに注意が必要である。
⑧ 万が一、未使用の「職務上請求書等」を亡失した場合には、所属税理士会へ届出の義務がある。

【詳細はこちら】 戸籍謄本・住民票の写し等職務上請求書(ひな型見本)
戸籍謄本・住民票の写し等請求書(ひな型見本)
戸籍謄本・住民票の写し等職務上請求書等に関する Q&A（日税連）

８　その他税理士に期待されること

89. 税務以外に期待されること
90. 他業種との業際問題に注意を払おう
91. 会計参与の勧め
92. 会計参与の責任（付．賠償責任保険）
93. 補佐人業務
94. 成年後見人になろう（付．賠償責任保険）
95. 外部監査人になろう
96. 登録政治資金監査人になろう
97. NPO 法人の税務・会計アドバイザーになろう
98. 特定調整制度
99. 現物出資等における財産価額証明業務
100. 犯罪収益移転防止法（マネー・ローンダリング等）
101. 裁判外紛争解決手続（ADR）
102. 個人情報保護法等
103. 経営革新等支援機関になろう
104. 租税教育等

８９．税務以外に期待されること

【ポイント】

税理士は、依頼者との間で継続的な顧問契約を締結することが多く、依頼者からは経営全体の総合的な顧問であると認識されることも少なくない。

税務、会計のみならず、業務一般や暮らしに関する様々な問題について相談されることの多い税理士は、幅広い知見と高度な処理、判断能力が求められる。

このような依頼者の期待に応えるべく、税理士は各々の事務所の仕組みや体制を整備することが望ましい。

【注意点】

① ネットワークの構築

税理士は、本来の業務について税務の専門家としての研鑽に努めるのはもちろんであるが、依頼者を取り巻く経営環境に関する知識の吸収に常に努めなければならない。しかし、時間や人材等の関係で一事務所が対応できることには限度がある。

そこで、司法書士や社会保険労務士等他の専門家及び各種コンサルタントとのネットワークを構築して、依頼者の期待に応える必要がある。

② 金融機関等との連携

依頼者は、金融機関等に様々な情報提供を求めたり、自分達が直面している問題等を相談したりしている。そのような金融機関等と税理士も連携して、依頼者が抱えている問題点等を把握し、それに対処できるようにする必要がある。また、「中小企業の会計に関する指針の適用に関するチェックリスト」、「中小企業の会計に関する基本要領の適用に関するチェックリスト」の添付がある場合には、金融機関によっては利率の優遇があるので、この面からの金融機関との連携も必要となろう。

③ 経営革新等支援機関の認定

平成 24 年８月 30 日に施行された「中小企業経営力強化支援法」に基づき、中小企業に対して専門性の高い支援事業を行う経営革新等支援機関を認定する制度が創設された。中小企業の経営を支援するため、経営革新等支援機関は各種補助金の申請支援や経営改善計画の策定支援による金融機関との良好な関係作り等の役割が期待されており、中小企業の身近な相談役である税理士は積極的に認定を受けることをおすすめする。

④ 依頼者のデジタル化の支援

デジタル社会形成基本法が施行され、事業者は、その事業活動に関し、自ら積極的にデジタル社会の形成の推進に努めるとともに、国又は地方公共団体が実施するデジタル社会の形成に関する施策に協力するよう努めるものとされた。税理士はこうした事業者等のデジタル化への取り組みにも、積極的に関わり支援することが期待されている。

【詳細はこちら】 中小企業庁ホームページ
中小企業庁：財務サポート「税制」

中小企業庁：経営サポート「経営革新支援」

【関連項目】 No.60「『中小企業の会計に関する指針』、『中小企業の会計に関する基本要領』の適用に関するチェックリストを利用しよう」
No.90「他業種との業際問題に注意を払おう」

９０．他業種との業際問題に注意を払おう

【ポイント】

税理士又は税理士法人は、税務、会計はもちろん、労務問題のほか広く企業経営及び財産管理など各分野の良きアドバイザーとして、特に中小企業にとっては、総合的な顧問として位置付けられることが少なくない。

したがって、税理士又は税理士法人は、税務のみならず関連業務についても、指導、助言を求められることが多いため、これらの知識についても研鑽が望まれるところである。しかし、関連業務については他の職業法で制限される事項もあるので、これらとの抵触を避けるため、他の士業の関連職業法について、十分に理解、尊重することが必要である。

【注意点】

① 税理士又は税理士法人は、社会保険労務士業務を税理士業務に付随して行うことができる（社労士法 27 条、社労士令２条)。

付随業務に関しては、日本税理士会連合会と全国社会保険労務士会連合会との間で平成 14 年６月６日に確認書が締結され、社会保険労務士法にいう「提出代行」と「事務代理」は付随業務ではないこと、及び、年末調整に関する事務を社会保険労務士が行うことは税理士法違反であることが確認された。

② 税理士は、行政書士となる資格を有しているので、登録をすれば、建設業の変更届等の官公署に提出する書類等を作成する業務等を行うことができる。

③ 税理士が法律相談や法律事務を行うに当たっては弁護士法について、登記や供託に関する手続については司法書士法について、会計監査の証明については公認会計士法についてそれぞれ十分に留意し、それぞれの職業法に抵触することがないようにしなければならない。

④ 税理士会としては、引き続き、他士業との会話を深め、よりよき連携協力を深めていくことによって社会に貢献していく。

【詳細はこちら】 「税理士又は税理士法人が行う付随業務の範囲に関する確認書」（平成 14 年６月６日　日税連・全国社会保険労務士会連合会）

９１．会計参与の勧め

【ポイント】

会計参与制度は「会社法」（平成 17 年６月 29 日成立、同年７月 26 日公布）において創設された制度である。

会計参与制度は、主として中小企業の計算書類の記載の正確さに対する信頼を高めるため、会計に関する専門的見識を有する税理士（税理士法人を含む）又は公認会計士（監査法人を含む）が取締役と共同して計算書類を作成し、当該計算関係書類を会社とは別に備え置き、会社の株主・債権者の求めに応じて開示することなどを職務とする株式会社の機関（役員）であるので、税理士（税理士法人を含む）は中小企業の繁栄を後押しする制度として積極的に取り組むべきである。

【注意点】

① すべての株式会社は、定款で会計参与を設置する旨を定めることができる（会社法 326 条②）。

② 会計参与の資格要件としては、以下の会計専門家に限られている（会社法 333 条①）。

イ　税理士（税理士法人を含む。）

ロ　公認会計士（監査法人を含む。）

③ 会計参与の職務

イ　各事業年度に係る計算書類及びその附属明細書等の取締役との共同作成（会社法 374 条①⑥、435 条②、441 条①）。

ロ　会計参与報告の作成（会社法 374 条①）。

ハ　計算関係書類を承認する取締役会への出席と意見の陳述（会社法 376 条①）。

ニ　職務を行うに際して取締役の職務の執行に関し不正の行為又は法令・定款違反の重大な事実があることを発見したときの報告義務（会社法 375 条）、ほか（会社法 314 条、378 条①②）を参照。

④ 会計参与の権限

イ　取締役によって作成された会計帳簿・資料の閲覧、謄写並びに取締役及び支配人その他の使用人に対する会計に関する報告の請求（会社法 374 条②、432 条①）。

ロ　職務を行うため必要があるときは、子会社に対する会計に関する報告の請求（会社法 374 条③）。

ハ　職務を行うため必要があるときは、会社・子会社の業務及び財産の状況の調査（会社法 374 条③）、ほか（会社法 377 条①、345 条①②、379 条③、380 条）を参照。

④ 会計参与の登記

会計参与を登記する際は、日本税理士会連合会が発行する税理士資格証明書が添付書類として必要である。

【詳細はこちら】 リーフレット「経営に力を【会計参与の活用】」（日税連）
「会計参与の行動指針」（日税連・日本公認会計士協会）

「会計参与の権限と責任 Q&A」（日税連）
「会計参与制度の手引き」（日税連）

９２．会計参与の責任（付．賠償責任保険）

【ポイント】

会計参与は、社外取締役と同様に、民事上の責任として、会社に対する任務懈怠責任があり、もう一つは契約関係の存在しない第三者に対する損害賠償の責任がある。

このほか、刑事上の責任と過料に処すべき行為についても会社法に規定されている。

また、行政上の責任については、税理士法又は公認会計士法に規定がある。

注意深く業務を行うことでリスクを軽減することはできるが、ひとたび損害を発生させてしまった場合には、負担が拡大することが皆無ではない。万一の場合に備え、リスクを保険でカバーすることも考慮すべきである。

【注意点】

① 会計参与の会社に対する損害賠償責任

会計参与は、その任務を怠ったときは、これによって生じた損害を賠償する責任を負う（会社法 423 条①）。その責任は、株主代表訴訟の対象となる（会社法 847 条）が、この責任は過失責任であるため、会計参与に過失がなければ、会社に生じた損害について責任を負わない。

② 会計参与の第三者に対する損害賠償責任

イ　会計参与は、その職務を行うについて悪意又は重大な過失があったときは、これによって株主、投資家、債権者、取引先といった第三者に生じた損害を賠償する責任を負わなければならない（会社法 429 条①）。

ロ　会計参与は、計算書類及びその附属明細書、臨時計算書類並びに会計参与報告に記載し又は記録すべき重要な事項について虚偽の記載又は記録をしたときは、注意を怠らなかったことを証明しない限り、第三者に生じた損害を賠償する責任を負わなければならない（会社法 429 条②）。

③ 刑事上の責任

会計参与に限定された罰則ではないが、懲役又は罰金についての規定が定められている（会社法 960 条、963 条、964 条、965 条、967 条、970 条参照）。

④ 行政上の責任

会計参与が不正経理に協力した場合はもちろん、不注意で不正を見逃して善管注意義務に違反したものと判定された場合にも、税理士法上又は公認会計士法上の信用失墜行為として行政処分の対象となる（法 37 条、公認会計士法 26 条）。

⑤ 会計参与賠償責任保険

①、②の職務についての損害賠償請求に対してのリスク回避として、会計参与賠償責任保険に加入しておくことは、免責対象外については保険でカバーできるので、リスク対策としては大変有効なものである。

【詳細はこちら】　「会計参与の行動指針」（日税連・日本公認会計士協会）
「会計参与の権限と責任 Q&A」（日税連）

「会計参与制度の手引き」（日税連）
会計参与賠償責任保険加入案内（株式会社日税連保険サービス）

９３．補佐人業務

【ポイント】

税理士は、租税に関する事項について、裁判所において、補佐人として弁護士である訴訟代理人とともに出頭し陳述することができる。

これは、租税に関する訴訟が高度な専門性を有していることから、行政上の不服申立手続と同様に、訴訟手続においても、租税の専門家である税理士が補佐人として、納税者を常に援助し得ることが、申告納税制度の円滑、適正な運営に資することになるとの趣旨から、平成 13 年の税理士法改正において新たに設けられたものである。

望むと望まざるとにかかわらず、請われて、あるいは必要に迫られて、補佐人の職に任ぜられることもありうる。社会の要請や、依頼人の期待に応えられるよう、基本的な知識だけは知っておくべきである。

【注意点】

① 補佐の対象事項

法１条及び法２条１項に掲げる「租税に関する事項」について補佐することである。

この「租税に関する事項」とは、税務官公署に対する申告等又は税務官公署の調査若しくは処分に関する事項などの行政事件訴訟に限らず、税理士が税法の適用を誤った場合の損害賠償請求訴訟、国税債権不存在確認訴訟、国家賠償請求訴訟、相続争いに伴う訴訟における租税に関する陳述等を含むものと解される。

② 補佐人の役割

弁護士である訴訟代理人とともに出頭し、租税に関する事項について陳述することを認めているものであり、訴訟代理人である弁護士が出廷しない場合には、税理士は裁判所の許可を得ないで出頭して陳述することは認められていない。

補佐人の業務を税理士法人が行う場合には、委託者に、所属する社員又は使用人である税理士のうちから、実際に裁判所に出廷する者として補佐人を選任させなければならない(法 48 条の６)。

この税理士の補佐人制度は、補佐人の特例(民訴法 60 条)という位置付けであり、刑事事件における補佐人は、法定代理人、保佐人、配偶者、直系の親族、兄弟姉妹となっている(刑訴法 42 条)ことから、税理士の補佐人制度は刑事訴訟法上の補佐人とは異なるものと解される。

【詳細はこちら】 「税理士補佐人ガイド」(近畿会)
補佐人選任届(近畿会)
補佐人としての業務に関する委任状(近畿会)

９４．成年後見人になろう（付．賠償責任保険）

【ポイント】

成年後見制度は、判断能力が不十分な成人の身上監護及び財産管理を法的側面から支える目的で、平成 12 年４月１日に介護保険制度とともに施行された制度である。

成年後見人等には特別な資格要件はないが、高度な専門知識と的確な判断が求められる場合に、税理士等が職業後見人等としてふさわしい場合もありうるだろう。

法１条に規定する税理士の使命を達成するために、税理士には高潔な倫理観と高度な専門性が前提とされている。また、幅広く、多数の財務税務に携わった経験から培われる税理士の職能は、ハンディキャップがある方々への補助を通じて、社会に貢献することも期待される。

【注意点】

① 成年後見制度は、判断能力が不十分な人であっても個人の持つ尊厳や権利の擁護を基本理念として、残存能力の活用による自己決定権の尊重と、障害のある人も家庭や地域で通常の生活を送ることができる社会をつくるというノーマライゼーションの理念との調和を目的としている。

② 成年後見制度は、判断能力が不十分であるとして、家庭裁判所に選任される法定後見制度と、本人が健常なときに契約する任意後見制度の二つの制度がある。判断能力が不十分な成人の身上監護及び財産管理を法的側面から支える制度であるところは同じである。

③ 当初は成年後見人には親族が就任することが多かったが、本人と親族は利益相反の関係にあるため、本人の身上監護及び財産管理の面で高度な専門的知識と的確な判断が求められる場合などに税理士等第三者が就任するケースも増加している。平成 24 年には、第三者が成年後見人等に就任する割合が 51.5%（前年 44.4%）と、初めて親族後見の割合を上回り、税理士に求められる役割はより重要なものとなっている。

④ 日本税理士会連合会は、成年後見制度を税理士が行うべき公益活動として位置付け、積極的な支援策を推進している。また、平成 26 年には、全国すべての税理士会に成年後見支援センターが開設され、成年後見に従事する会員の支援を行っている。各税理士会の成年後見支援センターでは、成年後見人等の養成研修を行い、その修了者を登載した推薦者名簿を、各地の家庭裁判所に対し、成年後見人及び成年後見監督人の候補者として提出している。

⑤ 日本税理士会連合会では、成年後見制度について、成年後見賠償責任保険を設定しており、各税理士会は、家庭裁判所から推薦依頼があった場合は、保険加入を条件に推薦している。

９５．外部監査人になろう

【ポイント】

外部監査制度の創設により、主要な地方公共団体は、税理士をはじめ弁護士・公認会計士・公務精通者と包括外部監査契約を締結し、外部監査を受けることが義務付けられた。

包括外部監査の対象となる地方公共団体は、都道府県・政令指定都市・中核市及び条例制定市町村である。一方、特に条例を制定した地方公共団体において、議会、知事または住民からの個別的事項に関する監査請求（要求）等に基づいて行われる個別外部監査もある。

税理士は、税理士業務を通じて税の使途を監視する職業専門家として、地方公共団体における外部監査人資格者に法定されている。国民の納税義務の適正な実現を図るだけでなく、地方公共団体のチェック機能を果たすことが期待されている。

【注意点】

① 改正地方自治法が平成 10 年 10 月より施行され外部監査制度がスタートした。その背景には、市民による地方公共団体の予算執行について適正化要求があったこと、平成７年に施行された地方分権推進法により地方公共団体の監査制度を強化する必要性があったこと、さらに従来からの監査委員制度が機能していないとして批判されたことなど、地方公共団体に対する外部のチェック機能を早急に強化する制度改革が望まれたことが挙げられる。

このため、従来の監査委員制度に加えて、地方公共団体に属さない一定の有資格者が監査の独自性、専門性を強化することを目的に設けられた制度である。

② 包括外部監査は、都道府県、政令指定都市及び中核市に義務付けられ、毎会計年度ごとに、監査契約を締結しなければならない。

その他の市町村は、条例を制定して包括外部監査を受けることができる。外部監査人の有資格者は、税理士・弁護士・公認会計士及び公務精通者である。

③ 個別外部監査は、条例により任意で導入することができ、事務監査請求、議会の請求、長の要求、住民監査請求及び財政援助団体に基づく５種類のものについて外部監査人が行う監査制度である。条例を制定した地方公共団体が税理士等の有資格者と個別外部監査契約を締結して行われる。

④ 地方公共団体の長は、自らが設立した地方独立行政法人の業務の監査に当たって、監事又は監事補佐人に税理士を任命・選任することができる。

９６．登録政治資金監査人になろう

【ポイント】

登録政治資金監査人制度とは、国会議員に関係する政治団体が、政治資金の収支報告書を提出するときに、あらかじめ登録政治資金監査人による政治資金監査を義務付けるものであり、平成 21 年分の収支報告書から適用されることとなった。

登録政治資金監査人の有資格者は税理士、弁護士、公認会計士とされている。

登録政治資金監査人名簿の登録手続きは、申請書と提出書類等一式を提出した後、政治資金適正化委員会の審査を経て行われる。名簿に登録されると証票が交付される。

登録政治資金監査人として政治資金監査を行うためには、登録を受けた後、政治資金適正化委員会が実施する研修を受ける必要がある。

【注意点】

① 登録政治資金監査人制度は、政治資金の透明性を向上させることを目的として、平成 19 年 12 月に成立した改正政治資金規正法により創設された。

国会議員に関係する政治団体は、収支報告書、会計帳簿、領収書等について政治資金適正化委員会が行う研修を修了した登録政治資金監査人による政治資金監査を受けることが義務付けられた。

登録政治資金監査人には、税理士のほか弁護士・公認会計士がなることができる。

② 登録政治資金監査人の職務は、国会議員関係政治団体の会計責任者が作成した収支報告書及び会計帳簿等の関係書類について監査を行い、政治資金監査報告書を作成することにある。

③ 登録政治資金監査人は、政治資金監査マニュアルに基づき、会計帳簿等の保存状態や、それらの書面の記載の整合性を外形的・定型的に確認することにあり、政治資金の使途の妥当性を評価することは求められておらず、守秘義務と虚偽記載についてのみ責任を負うこととされている。

④ 登録政治資金監査人名簿への登録受付は、平成 20 年 9 月から開始された。登録手続きは、まず申請様式を総務省ホームページからダウンロードし、申請書と提出書類等一式を政治資金適正化委員会へ提出する。その後、政治資金適正化委員会による審査を経て登録政治資金監査人名簿に登録され、証票が交付される。

⑤ 当該国会議員に係る公職の候補者の確定申告を受任している税理士による政治資金監査は、法令上の業務制限には該当しない。ただし、当該候補者と経済的な利害関係を有していることから、政治資金監査に対する国民の高い信頼を保つ観点から、政治資金監査を行うことは望ましくない。

【詳細はこちら】 総務省（政治資金適正化委員会）ホームページ

９７．NPO 法人の税務・会計アドバイザーになろう

【ポイント】

阪神・淡路大震災を契機に、市民によるボランティア活動に関する関心が高まり、市民が自由に社会貢献活動を行えるようにするため、平成 10 年３月に特定非営利活動促進法（略して NPO：Non Profit Organization 法）が成立した。その後、財政上の問題や他の諸問題を抱える法人が増加してきて、NPO 法人の存続自体が危うくなってきたため、平成 23 年３月の東日本大震災を契機に、法改正が行われ、現在の形となった。

NPO 法人の活動は、市民の身近な存在であるとともに、新たな公益活動の担い手として期待されている。

NPO 法人は、毎事業年度終了後３ヶ月以内に、事業報告書、貸借対照表及び活動計算書、財産目録、役員名簿等を所轄庁に提出しなければならず、また幅広い会員の獲得や安定的な寄付の受け入れ環境を整備するためにも、事業や財務の内容について適正な運営と検証、さらには情報公開による透明性の確保が求められている。そのためにも税務会計の専門家である税理士の力が必要となる。

しかしながら、税務・会計に関する知識が全くない NPO 法人がほとんどであり、国税当局から申告漏れ等を指摘されている例も多い。

本来租税が果たすべき公益的役割を目的とする NPO 法人を支援することは、税務の専門家として税理士に与えられた社会的使命につながるものである。そのためにも、税理士は NPO 法人に対して、税務や会計の面からのアドバイスや認定 NPO 法人になるためのバックアップが求められている。

【注意点】

① 特定非営利活動とは、不特定かつ多数のものの利益に寄与することを目的とし、NPO 法に定める保健、医療又は福祉の増進を図る活動等、全部で 20 種類あり、所轄庁は、NPO 法人の活動目的と設立要件が合致していれば、設立の認証をしなければならないとされている。

② NPO 法人の認定は、従来国税庁長官が行うこととされていたが、平成 24 年４月の改正 NPO 法の施行により、都道府県又は政令指定都市で行うこととされた。

　認定を受けた認定 NPO 法人又は特例 NPO 法人への寄付や、NPO 法人自体に対しては税制上の優遇措置が設けられている。

③ NPO 法には、情報公開のため所轄庁における公告縦覧制度があるなど、一般社会が監視する公開型市民活動といえるが、ほとんどの NPO 法人は会計知識に乏しいため、法令で規定された事業報告書や財務諸表等の書類を所轄庁に届け出ていない法人が多数に上り、国も認証の取り消しも含めた指導・監督を視野に入れている。

④ また、国税当局から源泉所得税の納付漏れや消費税の未納付について指摘されたり、収益事業の認定を受けて困惑している NPO 法人も多い。

⑤ 税理士は、NPO 法人が安定的に継続した活動をするために、税務や会計の面からのアドバイスのほか、認定を受けるための積極的な指導・助言が求められている。また、東日

本大震災を契機に、被災地でNPO法人の活動が増加しており、税務・会計・運営面又は認定NPO法人になるための適切なアドバイスが税理士に求められている。

９８．特定調整制度

【ポイント】

特定調停制度とは、経済的に困窮している個人債務者や事業者（法人を含む）の経済的再生を図り、産業構造の転換を目的として、平成 12 年２月に施行された特定調停法に基づく制度である。

平成 11 年の最高裁判所事務総局からの要請もあり、また想定対象者である中小事業者と日常的に接していることから、税務・会計・企業財政の専門家としての税理士は、この公益的業務の推進に積極的に取り組むことが必要である。

特定調停の結果、債務者側での債務の免除益、あるいは債権者側での債権の貸倒れの処理について税務判断を要する問題が生じることになる。

また、その債務者の再生が不可能と判断された場合、裁判所は特定調停をしないものとして事件を終了させることができる。そのため、再生可能な時に特定調停の申立てをする必要があるので、税理士としての早めの判断と助言が求められる。

【注意点】

① 特定調停において切り捨てられる債権・債務

特定調停による債権者の債権放棄は、親子会社間において、親会社が子会社に対して有する債権を単に免除するというものではなく、債務の免除等が多数の債権者によって協議のうえ決められたなど、その決定について恣意性がなく、かつ、その内容に経済的合理性があると認められるため、法 59 条（会社更生等による債務免除等があった場合の欠損金の損金算入）の適用があると考えられる。

なお、合理的な基準とは、一般的にすべての債務者がおおむね同一の条件で、債権を切り捨てられているような場合(債務者の債務超過の状態が相当期間継続し、その金銭債権の弁済を受けることができないと認められる場合において、その債務者に対し、書面（特定調停における調停調書）により明らかにされた債権放棄額)をいう。

② 切り捨てられた債権・債務の税務上の取扱い

イ　債権の放棄を受ける立場の取扱い（債務者側）

債務者が債権放棄を受けた場合、その放棄を受けた金額は益金の金額に算入される。

なお、その者が青色申告書を連続して提出している場合は、その事業年度の前７年間において生じた青色欠損金が損金の額に算入される。

ロ　債権の放棄をする立場の取扱い（債権者側）

元本又は利息の全部又は一部の放棄をした場合、その債権の放棄は貸倒れとして損金の額に算入することができる。

９９．現物出資等における財産価額証明業務

【ポイント】

会社法施行前の商法において、出資は金銭によることが原則とされ、現物出資、財産引受、事後設立については、出資財産の適正な評価による資本充実及び他の出資者との公平を保つために、これを「変態設立事項」として、原則として検査役の調査を要するものとされていた。

平成２年の商法改正で、検査役調査の合理化を図るため、検査役の調査に代替し得る証明者として弁護士が、さらに、平成 14 年の改正では、税理士・税理士法人、公認会計士・監査法人が認められた。

これにより、会社設立の際や増資の際にも、不動産、有価証券、特許権など金銭以外の財産でも出資することが可能となった。

【注意点】

① 税務顧問と相当性証明

現物出資等の証明業務を税理士・税理士法人に依頼されるのは、通常、税理士業務の委嘱先からである。現物出資等の証明内容が依頼者との関係で依頼者の意向に左右されるようなことがあってはならない。

会社法が、裁判所の選任した検査役に代えて、税理士等の証明で足りることとした以上、証明に当たっては、会社法の趣旨を受けて独立公正を深く自覚すべきである。

会社法上は、税理士業務と現物出資等の証明業務の両立を禁じてはいないので、税務顧問契約を締結している税理士・税理士法人であっても現物出資等の証明業務を行うことに支障はない。しかしながら、同じ税理士・税理士法人が税理士業務を行っている法人に対して現物出資等の証明業務を行うことは、利益相反の可能性があるので、善管注意義務に注意を払い、独立公正かつ適正に業務を行うべきである。

② 証明責任

設立に際してなされた現物出資等の価額が定款記載の価額に著しく不足するときは、発起人・設立時取締役は連帯して不足額を支払う義務を負うこととされている。この場合において、当該現物出資等の証明をした税理士・税理士法人は、発起人・設立時取締役と連帯して不足額の支払義務を負う。

ただし、その証明について相当性を証明した場合はこの限りでない(会社法 52 条)。

【詳細はこちら】 「現物出資等における財産の価額の証明に関する実務」〔改訂版〕（日税連）

１００．犯罪収益移転防止法（マネー・ローンダリング等）

【ポイント】

世界各国で起こるテロに対する資金提供や麻薬取引などの犯罪収益に関する資金洗浄（マネー・ローンダリング）を防止するといった国際的な協力体制のもと、「犯罪による収益の移転防止に関する法律」が制定された。同法は、金融機関や士業などの専門職をはじめとする特定事業者に対し、特定の業務について本人確認等の義務を課すものである。

税理士も特定事業者として、特定取引が行われた場合等の本人確認などの取引時確認義務や、ハイリスク取引が行われる際の資産・収入状況の確認義務、疑わしい取引の届出義務などが課せられているので、該当する取引が行われる際は、適切に義務を果たすことが求められる。

【注意点】

① 取引時確認が求められる取引

イ　宅地又は建物の売買に関する行為や手続の代理・代行の契約締結

ロ　会社等の設立又は合併等に関する行為や手続の代理・代行の契約締結

ハ　200 万円超の現金、預金、有価証券その他の財産の管理や処分の代理・代行の契約締結

ニ　マネロンの疑いがあると認められる取引

ホ　同種の取引の態様と著しく異なる態様で行われる取引

ヘ　ハイリスク取引

取引時確認に係る顧客等になりすましている疑いがある取引、取引時確認に係る事項を偽っていた疑いがある顧客等との取引、特定国(イラン・北朝鮮)に居住・所在する顧客等との取引等、顧客等が外国 PEPs(外国の元首・外国の政府等機関において重要な地位を占める者やその親族など)である取引など、マネロンに用いられるおそれが特に高い取引

② 取引時確認の内容

個人：本人特定事項(氏名、住所、生年月日)、取引を行う目的、職業

法人：本人特定事項(名称、本店または主たる事務所の所在地)、取引を行う目的、事業の内容、実質的支配者の本人特定事項

③ ハイリスク取引時の確認

200 万円超の財産移転がある場合は、通常の特定取引時の確認事項に加え、資産と収入の状況を確認しなければならない。

ハイリスク取引のうち「なりすまし」や「偽り」が疑われる取引については、最初に行われた際とは異なる方法で、本人特定事項の再確認を行わなければならない。

④ 確認記録や取引記録の作成・保存

取引時確認を行った場合、直ちに確認記録を作成し、特定取引等に係る契約が終了した日から７年間保存しなければならない。

特定業務（※）に係る取引を行った場合には、少額の取引等(現金、預金、有価証券

等の財産の管理や処分に係る特定受任行為の代理等のうち、当該財産の価額が 200 万円以下のもの)を除き、直ちに取引記録を作成し、取引の行われた日から 7 年間保存しなければならない。

※　特定業務とは、税理士の業務やこれらに付随・関連する業務のうち、顧客のためにする以下の行為や手続の代理・代行（特定受任行為の代理等）に係る業務をいう。

・宅地・建物の売買に関する行為や手続
・会社等の設立・合併等に関する行為や手続
・現金、預金、有価証券等の財産の管理や処分

⑤ 疑わしい取引の届出義務

以下のいずれかと認められる場合は、疑わしい取引の届出書を国税庁に提出しなければならない。ただし、税理士法第 38 条の守秘義務に照らし、漏らしてはいけないこととされる事項が含まれる場合は、届出義務が免除される。

・特定受任行為の代理等において収受した財産が、犯罪による収益である疑いがある場合。また、顧問契約の締結時など、特定受任行為の代理等の準備・関連行為において収受した財産が、犯罪による収益であると認められる場合も同様。
・顧客等が、特定業務に係る取引に関し、マネロン行為を行っている疑いがある場合。

【詳細はこちら】
犯罪による収益の移転防止に関する法律
犯罪収益移転防止法への対応について（日税連）
「税理士及び税理士法人におけるマネー・ローンダリング及びテロ資金供与対策に関するガイドライン」（国税庁）
犯罪収益移転防止法の概要（JAFIC）

１０１．裁判外紛争解決手続（ADR）

【ポイント】

紛争が起きた場合には、裁判によってその解決を図るのが一般的だが、裁判には多額の費用と時間を要する。そこで、裁判によらず中立的な第三者が当事者間に介入して仲裁、調停、和解、斡旋などの方法で紛争を解決する手続として、裁判外紛争解決手続（ADR：Alternative Dispute Resolution）がある。

中立的な第三者機関には行政の機関や、ADR の代理権を付与された民間機関が該当するが、紛争解決に当たっては、相続、財産譲渡、財産評価等、税法が関係する事案が多いことが想定される。税務相談が税理士の独占業務であることを定めた法 52 条を堅持するためにも、ADR に積極的に関与していかなければならない。

【注意点】

① ADR センターの紛争解決において、ADR 主宰者等の税務の相談者として、その要請に積極的に応じていくことが必要である。

② 裁判所で行われている民事調停や家事調停には税務が関連するケースが多いので、税務の専門家として積極的に関与すべきである。

③ 税理士が今後 ADR 代理人としての職責を果たしていくためには、関連法律分野における高度な専門的能力の修得が不可欠である。

④ 税理士は、税に関する専門家として専門的知識を活かし、民事調停・家事調停委員として、紛争解決に携わっている。

１０２．個人情報保護法等

【ポイント】

近年、ICT 化の進展に伴い、官民を通じてコンピュータやネットワークを利用して大量の個人情報が処理されるようになった。こうした個人情報の取扱いは、今後ますます拡大していくと予想されるが、個人情報はその性質上、一旦誤った取扱いをすると個人に取り返しのつかない損害を及ぼすおそれが生じる。

また、番号制度の導入により、行政運営の効率化を図るとともに、国民にとって利便性の高い、公平・公正な社会を実現するための社会基盤の整備が図られる一方で、番号法では、個人番号が悪用され、又は漏えいし、個人情報の不正な追跡・突合が行われ、個人の権利利益の侵害を招くことのないよう、厳格な保護措置等が定められている。

こうした状況を踏まえ、誰もが安心して ICT 社会の便益を享受するための制度的基盤として、個人情報及び個人番号を取扱う事業者の遵守すべき義務等を定めることにより、個人情報の有用性に配慮しつつ、個人の権利利益を保護することとしている。

【注意点】

① 「個人情報」とは

「個人情報」とは、生存する「個人に関する情報」（※１）であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することのできるもの又は個人識別符号（※２）が含まれるものをいう。

「個人に関する情報」は、氏名、住所、性別、生年月日、顔画像等個人を識別する情報に限らず、個人の身体、財産、職種、肩書等の属性に関して、事実、判断、評価を表すすべての情報であり、評価情報、公刊物等によって公にされている情報や、映像、音声による情報も含まれ、暗号化等によって秘匿化されているかどうかを問わない。

② 「個人情報取扱事業者」とは

「個人情報取扱事業者」とは、国の機関、地方公共団体、独立行政法人等及び地方独立行政法人を除き、個人情報データベース等（※３）を事業の用に供している者をいう。

したがって、税理士業務及び事務所運営等において個人情報データベース等を作成している場合、税理士事務所も個人情報取扱事業者に該当し、一定の義務が課せられることとなるので注意が必要である。

③ 「特定個人情報」とは

「特定個人情報」とは、個人番号をその内容に含む個人情報をいう。

個人番号が記載された書類・電子ファイル等がこれに該当する。生存する個人の個人番号単体は特定個人情報に該当するが、死者の個人番号単体は該当しない。

ただし、個人番号には死者のものが含まれるため、死者の個人番号に対する安全管理措置等は適切に行うことに留意する。

※１　個人情報には死者に関する情報は含まれないが、死者に関する情報が同時に、遺族等の生存する個人に関する情報でもある場合には、当該生存する個人に関す

る情報に該当する。

※２　「個人識別符号」とは、当該情報単体から特定の個人を識別できる文字、番号、記号その他の符号等をいう。

（例）ゲノムデータにおける遺伝型情報、生体認証に用いられる身体的又は行動的特徴（虹彩、声紋、静脈、指紋又は掌紋等）、旅券番号、基礎年金番号、運転免許証番号、住民票コード、個人番号等

※３　「個人情報データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合物であって、

①　特定の個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの、又は、

②　電子計算機を用いていない場合であっても、個人情報を一定の規則に従って整理することにより特定の個人情報を容易に検索できるよう体系的に構成されたものであって、目次、索引、符号等により一般的に容易に検索可能な状態に置かれているものをいう。

【詳細はこちら】　個人情報の保護に関する法律

【関連項目】　No.36「お客様の秘密を守る（守秘義務）」
No.44「税理士事務所の個人情報保護」

１０３．経営革新等支援機関になろう

【ポイント】

経営革新等支援機関とは、中小企業に対して各種支援事業を行う専門家で、国が公的機関として認定したものであり、その認定者は、税理士・公認会計士・弁護士等の士業や、金融機関・商工会議所・商工会等多方面にわたる。

中小企業は、経営革新等支援機関の支援を受けることにより、事業承継に係る贈与税・相続税の納税猶予や特別償却・税額控除、補助金の受給等を受けることができる。

【注意点】

① 経営革新等支援機関の認定制度は、平成 24 年８月 30 日に施行された「中小企業経営力強化支援法」に基づくものである。この制度は税務・金融及び財務に関する専門知識と、支援に係る実務経験が一定レベル以上の個人・法人を経営革新等支援機関として認定することにより、支援の担い手の多様化・活性化と、中小企業の課題解決に対する専門性の高い支援を行うことを目的としている。

平成 30 年７月より、経営革新等支援機関に更新制が導入され、認定期間に５年の有効期間が設けられることとなった。期間満了時には改めて業務遂行能力の確認のための更新手続を行う必要がある。

② 経営革新等支援機関の関与が必要とされる国の補助事業等（令和３年４月時点）

イ　個人版事業承継税制（経営承継円滑化法）
ロ　法人版事業承継税制（経営承継円滑化法）
ハ　中小企業経営強化税制Ｃ類型
ニ　先端設備等導入計画（生産性向上特別措置法）
ホ　個人事業者の遺留分に関する民法特例（経営承継円滑化法）
ヘ　事業承継補助金
ト　中小企業経営力強化資金融資事業
チ　経営改善計画策定支援事業
リ　事業再構築補助金

【詳細はこちら】　中小企業庁ホームページ
経営サポート「経営革新支援」
リーフレット「税理士は中小企業支援の主役です」（日税連）

１０４．租税教育等

【ポイント】

教育基本法１条には「教育は、人格の完成を目指し、平和で民主的な国家及び社会の形成者として必要な資質を備えた心身ともに健康な国民の育成を期して行わなければならない。」と規定されている。

租税教育等の目的は、租税に関する意義､役割、機能、仕組み等の租税制度を知るとともに、申告納税制度の理念や納税者の権利及び義務を理解し、社会の構成員としての正しい判断力と健全な納税者意識を持つという、教育基本法の理念に沿った国民の育成を図ることとされている。

税理士会が行う租税教育等の対象は、①学校教育法における児童、生徒、及び学生、②小学校・中学校・高等学校の教員又は教員になろうとしている者、③社会人である。税の専門家である税理士は、上記対象者に対して税の意義・役割を伝えることの適任者であり、租税制度の複雑化等とあいまって、税務の専門家である税理士による租税教育等の重要性が高まっている。

【注意点】

① 申告納税制度は、納税者自らが課税標準、税額を計算し、税務官公署に申告することにより、納税義務を確定させることを原則とする制度であり、この申告納税制度を支えるには、納税者の租税についての正しい知識と理解、いわゆる租税教育等が必要である。

② 租税教育等は生涯学習・生涯教育の一つに位置付けられ、小学校の児童、中学校及び高等学校の生徒はもちろん、大学生や社会人全般にわたる生涯に及ぶものである。納税者又は国民が、現代国家において、なぜ税を負担しなければならないのかを認識するためには、租税教育等が重要である。

　納税者又は国民が、税金は国家が成り立つうえで当然に負担しなければならない国民の義務であると認識するためには、租税教育等が非常に重要である。

③ 納税者の代理人として極めて高い公共性が認められている税理士制度の担い手である税理士が、租税教育等を通じ、納税者に正しい知識と健全な納税者意識を醸成することで申告納税制度の維持発展に寄与することができ、納税者又は国民への新たな社会貢献事業として位置付けられる。

④ 平成 23 年税制改正大綱には、租税教育の充実の必要性が明記されるとともに、租税教育等における税理士の取組みへの期待が書き込まれた。これを受け、平成 24 年 11 月には、国税庁、総務省、文部科学省の三者による租税教育推進関係省庁等協議会が発足した。

⑤ 日本税理士会連合会では、平成 23 年４月に租税教育等基本指針を策定し、具体的に租税教育等の運営を行う税理士会に対して基本的･統一的な考え方を示し、税理士は独立した公正な立場で税の役割を指導する適任者であり、社会貢献の一環として租税教育等に積極的に取り組むべきであるとしている。また、平成 26 年３月の税理士法改正では、税理士会の会則絶対的記載事項に「租税に関する教育その他知識の普及及び啓発の

ための活動に関する規定」が追加された（法 49 の２②十）。

⑥ 以上のような状況を踏まえ、申告納税制度の発展に資するため、申告納税制度の理念の担い手である税理士が、租税教育等の担い手として、各税理士会で運営、実施する租税教育等の講師役を行う等、積極的に取り組むことが求められている。

【詳細はこちら】 日税連ホームページ（租税教育）

日本税理士会連合会