

税理士登録の手引

 日本税理士会連合会

(令和8年5月)

はじめに

税理士法第1条には、「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って、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」として、税理士の使命が定められています。

さらに、同法第2条においては、「税理士は、他人の求めに応じ、租税に関し、1. 税務代理、2. 税務書類の作成、3. 税務相談、を行うことを業とする」として、税理士業務が定められています。これは無償独占業務といわれるもので、有償はもちろんのこと無償であっても税理士だけが行うことができる業務であり、これに違反した者は税理士法第52条に基づき処分されることとなります。

このように職業法上の強い権限が与えられているのは、税理士が同法第1条に基づき納税義務の適正な実現を図るという使命があるからであり、加えて税理士業務を行うには、税理士会に入会しなければならず、そのためには適正な登録手続きが不可欠であります。

また、近年、税務に関する専門家としての識見・能力が必要であることはもちろんのこと、税理士の社会的役割・社会的要請がますます高まっているとともに、それに応え得る資質が求められています。

本書は、税理士の登録手続きと登録後に留意すべき事項についてとりまとめています。「税理士となる資格を有する者」であることと、「税理士」として登録していることとは全く異なることであり、「税理士」となるためには、税理士名簿に「登録」されなければなりません。

本書を熟読されて、適正な登録手続きが円滑に進められることを願うものであります。

令和8年5月

日本税理士会連合会
登録調査部

目 次

I	税理士制度	1
1	税理士の使命（法第1条）	1
2	税理士の業務（法第2条）	1
	（1）税理士業務（税理士の独占業務）	1
	（2）付随業務	2
	（3）裁判所における補佐人としての陳述	2
3	税理士の資格（法第3条）	2
	（1）税理士となる資格を有する者	2
	（2）実務経験	2
	（3）実務経験期間の計算方法	3
4	欠格条項（法第4条）	3
5	税理士の登録区分	4
II	登録申請	6
1	税理士登録申請の手続	6
2	税理士登録申請の流れ（図参照）	6
3	旧姓使用について	7
4	税理士登録申請に係る主な提出書類	8
5	登録の決定	22
6	登録の拒否	22
7	登録申請中の注意点	23
III	登録後の留意点	24
1	税理士会への入会	24
2	税理士事務所	24
3	登録後の注意事項	24
	（1）税理士として遵守すべき事項	24
	（2）変更登録の手続	25
	（3）税理士証票の取扱い	25
	（4）公職への就退任	26
	（5）業務の制限	26
	（6）登録抹消の手続	26

〈資 料〉	27
〔1〕 税理士法.....	27
〔2〕 日本税理士会連合会会則.....	27
〔3〕 税理士会綱紀規則（準則）	27
〔4〕 個人情報保護に関する方針.....	32
〈登録申請書類の記入例〉.....	33
〈全国税理士会一覧表〉.....	49

I 税理士制度

1 税理士の使命（法第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って、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こととされています。

この「納税義務の適正な実現を図る」とは、税法に定めるとおり「過大でも、過少でもなく納税する」との趣旨であり、これにより、納税義務者の租税債務の履行は何ら不利益を被らないこととなります。

税理士制度は、税務に関する専門家としての能力、識見を有する者即ち税理士が税理士業務を通じて納税義務者を援助することにより、納税義務者が自己の負う納税義務を適正に実現し、これによって申告納税制度の円滑、適正な運営に資することを期待して設けられたものです。この点において、税理士制度と申告納税制度は一体のものとしてとらえる必要があります。

税理士は、このような公共的使命を担うものであり、委嘱者たる納税義務者の援助に当たっては、納税義務者あるいは税務当局のいずれにも偏しない独立した公正な立場で、税務に関する専門家としての良識に基づき行動しなければなりません。税理士がこのような立場で、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という使命を果たしていくことは、納税義務者との間に健全かつ強固な信頼関係を育成することになり、ひいては税理士に対する社会的評価を高めることとなります。

以上のような税理士の使命の重要性にかんがみ、税理士業務は税理士の独占業務とされる一方において、税理士となるためには、一定の資格が必要とされるとともに、税理士に対して種々の義務と責任が課されています。

2 税理士の業務（法第2条）

税理士は、他人の求めに応じ、租税に関し、次に掲げる事務を行うことを業とします。

（1）税理士業務（税理士の独占業務）

① 税務代理

税務官公署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き、申告、申請、請求若しくは不服申立てにつき、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。

② 税務書類の作成

税務官公署に対する申告等に係る申告書、申請書、不服申立書その他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作成すること。

③ 税務相談

税務官公署に対する申告等、税務代理で規定する主張若しくは陳述又は申告書等の作成等に関し、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じること。

※電子申告の代理送信業務は税理士業務に含まれます（税理士法基本通達2-1）。

(2) 付随業務

前記業務のほか、税理士の名称を用いて、他人の求めに応じ、税理士業務に付随して、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ます。

(3) 裁判所における補佐人としての陳述

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ます。

3 税理士の資格（法第3条）

(1) 税理士となる資格を有する者

- ① 税理士試験に合格した者
- ② 税理士法第6条に定める試験科目の全部について、同法第7条又は第8条の規定により税理士試験を免除された者
- ③ 弁護士（弁護士となる資格を有する者を含む）
- ④ 公認会計士（公認会計士となる資格を有する者を含む）

公認会計士は、公認会計士法第16条第1項に規定する実務補習団体等が実施する研修のうち、財務省令で定める税法に関する研修を修了した公認会計士をいいます（平成29年4月1日以降に公認会計士試験に合格した者に適用されます。）。

なお、公認会計士法では、第4条で定める欠格条項に該当して公認会計士登録を抹消した者については「公認会計士となる資格」も喪失すると解されます。このため、公認会計士法第4条各号で定める欠格事由が治癒されるまで資格回復はできないので、税理士登録をすることはできません。

ただし、①及び②の者については、租税に関する事務又は会計に関する事務で政令で定めるものに従事した期間（実務経験）が通算して2年以上あることを必要とします。

(2) 実務経験

前記(1)の①及び②の者に必要な実務経験に該当する事務の内容については下表のとおり。

実務経験に関する参考条文・通達

法第3条 第1項	税理士法施行 令第1条の3	税理士法基本通達
租税に 関する 事務		税務官公署における事務のほか、その他の官公署及び会社等における税務に関する事務（3-1）
会計に 関する 事務で 政令で 定める もの	貸借対照表勘定及び損益勘定を設けて計理する会計に関する事務（特別な判断を要しない機械的事務を除く）	簿記の原則に従って会計帳簿等を記録し、その会計記録に基づいて決算を行い、財務諸表等を作成する過程において簿記会計に関する知識を必要とする事務（3-3） ①簿記上の取引について、簿記の原則に従い取引仕訳を行う事務 ②仕訳帳等から各勘定への転記事務 ③元帳を整理し、日計表又は月計表を作成して、その記録の正否を判断する事務

	く) ※	④決算手続に関する事務 ⑤財務諸表の作成に関する事務 ⑥帳簿組織を立案し、又は原始記録と帳簿記入の事項とを照合点検する事務
--	------	---------------------------------------------------------------------

※特別な判断を要しない 機械的事務	簿記会計に関する知識がなくともできる単純な事務をいい、電子計算機を使用して行う単純な入出力事務もこれに含まれる。 (3-2)
実務経験の期間	実務経験の期間は税理士試験の合格の時又は試験全科目の免除の時の前後は問わない。(3-1)

(3) 実務経験期間の計算方法

- ① 実務経験期間は、原則として通常の勤務時間内における税務又は会計に関する事務に従事していた期間を暦に従って計算し、2年以上が必要です。欠勤等があると2年を満たさなくなる場合もあり得ますので、実務経験期間は余裕を持って申請ください。
- ② 従事した事務に実務経験に該当する事務以外のものが含まれている場合には、実務経験に該当する事務に従事した時間を抽出して積上げ計算を行います。
- ③ 一箇所での勤務で実務経験期間が充足しない場合には、複数箇所での勤務期間を合算して実務経験期間とすることができます。
- ④ 非正規雇用（アルバイト等）で従事している期間を実務経験に算入するためには、勤務日数や勤務時間等の実態に応じて税務又は会計に関する事務に従事した時間を積み上げて計算します。
- ⑤ 実務経験期間の積上げ計算は以下の基準に合わせて算定します。これを超える従事時間については、2年に満たない期間で2年相当の勤務時間を積み上げることが可能となるため、積上げ計算の対象から除かれます。
 - ・ 1日の従事時間は7時間を限度とする。
 - ・ 1月の従事時間は154時間を限度とする。
 - ・ 2年相当の従事時間は3,696時間（154時間×24月）とする。

4 欠格条項（法第4条）

「3 税理士の資格」に掲げる者であっても、次に掲げる事項のいずれかに該当する者は税理士となる資格を有しません。また、税理士登録完了後に該当することとなった場合は、登録が抹消されることとなります。

- (1) 未成年者
- (2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- (3) 法令違反により刑の執行又は通告処分を受けた者
 - ① 国税若しくは地方税に関する法令又は税理士法の規定により拘禁刑に処せられた者で、その刑の執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から5年を経過しないもの
 - ② 国税若しくは地方税に関する法令若しくは税理士法の規定により罰金の刑に処せられた者又は国税通則法、関税法(とん税法及び特別とん税法において準用する場合を含む。)

若しくは地方税法の規定により通告処分を受けた者で、それぞれその刑の執行を終わり、若しくは執行を受けることがなくなった日又はその通告の旨を履行した日から3年を経過しないもの

③ 国税又は地方税に関する法令及び税理士法以外の法令の規定により拘禁刑以上の刑に処せられた者で、その刑の執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から3年を経過しないもの

(4) 懲戒処分により税理士業務を行うことを禁止された者で、当該処分を受けた日から3年を経過しないもの

(5) 税理士であった期間に税理士業務の禁止の処分を受けるべきであったことについての決定を受けた日から3年を経過しないもの

(6) 国家公務員法、国会職員法又は地方公務員法の規定により懲戒免職の処分を受け、当該処分を受けた日から3年を経過しないもの

国家公務員法、国会職員法又は地方公務員法の規定により懲戒処分を受けるべき行為をしたと認められたことにより、退職手当返納等の支給制限等処分に相当する処分を受け、当該処分を受けた日から3年を経過しないもの

(7) 特定の職業専門家の資格を失う懲戒処分を受けた者でこれらの処分を受けた日から3年を経過しないもの(ただし、他の職業専門家の資格を失う処分を受けてから3年を経過していなくとも、それぞれの法律の規定により再び業務を営むことができることとなった者を除く。)

具体的には、次の処分とされています。

- ① 弁護士会からの除名
- ② 公認会計士(会計士補を含む。)の登録の抹消
- ③ 弁理士の業務の禁止
- ④ 司法書士の業務の禁止
- ⑤ 行政書士の業務の禁止
- ⑥ 社会保険労務士の失格処分
- ⑦ 不動産鑑定士(不動産鑑定士補を含む。)の登録の消除

※平成18年1月1日から会計士補の資格が、また、平成18年2月1日から不動産鑑定士補の資格が廃止されていますが、同日以後も会計士補又は不動産鑑定士補である者に係る欠格条項については、従来どおり適用されます。

(8) 税理士の登録を拒否された者のうち税理士法第22条第4項の規定に該当する者又は同法第25条第1項第1号の規定により税理士の登録を取り消された者で、これらの処分を受けた日から3年を経過しないもの

5 税理士の登録区分

税理士となる資格を有する者が、税理士となるには、自己が行う業務形態に応じて社員税理士、所属税理士、開業税理士のうち、いずれか一の区分を選択し、税理士名簿への登録を受けなければなりません。

(1) 社員税理士

税理士法人(税理士業務を組織的に行うことを目的として2名以上の税理士が共同して設立する法人)の業務執行者として税理士業務等を行う税理士のことをいい、納税者か

らの委嘱はすべて税理士法人で行います。また、社員税理士は自己若しくは第三者のために税理士法人の業務の範囲に属する業務を行うことはできないことから、自らの税理士事務所を設置することができません。

(2) 所属税理士

税理士又は税理士法人の補助者として税理士業務等に従事する税理士のことをいい(税理士法施行規則第8条)、納税者からの委嘱は勤務する税理士事務所又は税理士法人で行います。一方、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することができますが、自らの税理士事務所を設置することはできません。

いずれの場合も申告書等への署名は、勤務する事務所の名称の記載が必要であり、直接受任である場合はその旨の付記も必要です。

なお、勤務する税理士事務所又は税理士法人以外の補助者として税理士業務を行うことはできません。

(3) 開業税理士

社員税理士及び所属税理士以外の税理士で、納税者から直接委嘱を受けて税理士業務等を行う者のことをいい、自らの税理士事務所を設置しなければなりません。

II 登録申請

1 税理士登録申請の手続

税理士となる資格を有する者が、税理士となるには、日本税理士会連合会(以下「日税連」という)に備える税理士名簿に、財務省令で定めるところにより、氏名、生年月日、個人番号、事務所の名称及び所在地その他の事項の登録を受けなければなりません(税理士法第 18 条)。

税理士登録を受けようとする者は、日税連所定の税理士登録申請書(以下「登録申請書」という。)に必要な事項を記入し、必要な書類を添付のうえ登録を受けようとする税理士事務所又は税理士法人の所属事務所の所在地を含む区域に設立されている税理士会(P 49 参照)を經由して、日税連に提出します。

2 税理士登録申請の流れ(図参照)

(1) 申請書の提出

登録申請書及び添付書類を税理士会に提出します。このとき、登録申請書 4-4(個人番号記載書面)と番号確認書類及び身元確認書類(以下、「個人番号確認書類」という。)は別途封筒に入れ、封緘して氏名を記載したうえで税理士会へ提出してください。(P 9、37 参照)

封緘された個人番号確認書類は税理士会を經由して日税連に進達され、日税連にて開封して書類の確認を行います。

個人番号確認書類は以下のものを貼付又は添付してください。(※1)

○マイナンバーカードを所持している者

番号確認書類	マイナンバーカードの裏面コピー
身元確認書類	マイナンバーカードの表面コピー

○マイナンバーカードを所持していない者

番号確認書類	個人番号が記載された、住民票の写し又は住民票記載事項証明書 (申請書提出日前 3 月以内に発行されたもの) ※貼付せず登録申請書 4-4 と同封で差し支えありません。
身元確認書類	下記(ア)または(イ)のコピー (番号確認書類に記載されている氏名、生年月日(又は住所)と一致しているもの) (ア) 下記のいずれか 1 点(顔写真入りのもの) ・運転免許証 ・旅券(パスポート) ・在留カード ・特別永住者証明書 等 (イ) 下記のいずれか 2 点 ・公的医療保険の被保険者証 ・児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書 ・年金手帳 等

※1 有効期限のある書類については、有効期限内のものを貼付又は添付してください。

(2) 副本の送付

登録申請書を受理した税理士会は、当該申請書の副本を住所地を管轄する税務署長、都道府県の長、市区町村の長に対して1通ずつ送付します。

税理士登録申請の直近で住所を移し、移動先の自治体で課税を受けていないときは、移動先の自治体から「戸籍の附票」の提出を求められる場合があります。

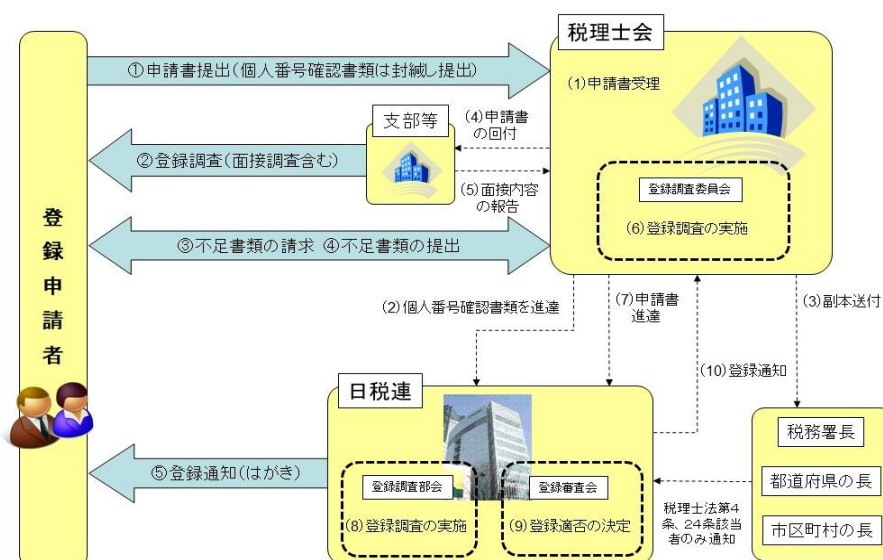
(3) 税理士会における調査

税理士会は登録申請書の正本を支部等に回付し、登録調査員による登録調査(面接調査を含む)を行い(※2)、登録調査員からの調査結果を踏まえ、税理士会の登録調査委員会にて登録調査を行い、登録の適、不適を判断したうえで、その意見を付して日税連に申請書を進達します。

※2 税理士会によっては、支部ではなく税理士会の登録調査委員会が直接面接等の調査を行います。

(4) 日税連における調査・審査

登録申請書の進達を受けた日税連は、登録調査部会で書面調査を行い、その調査結果を登録審査会に付議し、登録審査会において登録の適否が決定されます。



3 旧姓使用について

婚姻、離婚、養子縁組又は離縁等(以下「婚姻等」という。)の事由により戸籍上の氏に変更が生じた後も、日税連の承認を受けることにより、税理士の業務の遂行上、婚姻等の前の戸籍上の氏(以下「旧姓」という。)を使用することができます。旧姓の使用を希望する者は、登録申請書と併せて、旧姓使用承認申請書を提出します。

旧姓使用承認申請書に記載された旧姓については、国家資格等情報連携・活用システムを使用して確認するため原則として添付書類は不要となりますが、以下のいずれかの場合には戸籍上の氏名及び旧姓の記載がある戸籍抄本又は個人事項証明書(申請書提出日前3月以内に発行されたもの)を添付してください。

- 平成14年8月4日以前(住民基本台帳ネットワークシステムの稼働が開始する前)に戸籍上の氏に変更があった場合

- ・平成14年8月4日から平成26年6月20日までの間に戸籍上の氏に変更があり、かつその期間中の転居等により、旧姓を含む住基情報が除票扱いとなっている場合

4 税理士登録申請に係る主な提出書類

申請内容や提出先税理士会によって、ここで案内している書類以外の書類の提出を求めることや、必要部数が異なることがあります。

申請書類を作成・準備する前に、必ず提出先の税理士会ウェブサイト等で手続きの詳細を確認してください。

提出書類は、別途「コピー」等の記載がある場合を除き、すべて原本を提出してください。

◆全申請者が提出を要する書類等

	書 類 等 名 称		必要部数
(1)	税理士登録申請書（第1号様式）	P9	P9に記載
(2)	登録免許税領収証書（6万円） 又は、税理士登録申請に係る事前届完了通知書 ※登録申請書4-3に添付してください。	P9	1通
(3)	登録手数料（5万円）	P10	納付
(4)	写真	P10	3葉
(5)	身分(身元)証明書（本籍地の市区町村が発行したもの）	P11	1通
(6)	国籍の記載のある住民票の写し(外国籍の者のみ) コピーは不可	P11	1通
(7)	資格を証する書類（原本との照合確認を受ける）	P12	1式
(8)	履歴書（第3号様式）	P12	1通
(9)	誓約書（第4号様式）	P13	1通
(10)	税理士会会長宛の誓約書	P13	1通
(11)	直近2年分の確定申告書一式	P13	1式
(12)	税理士会が配布する日税連所定のはがき ※税理士会により受付時にお渡しする場合等取扱いは異なります。	P14	1枚

◆実務経験期間の充足を確認する書類等（対象：試験合格者、試験免除者）

必 須 書 類			
(1)	在職証明書（第2号様式）	P14	1式
(2)	在職証明書に係る印鑑登録証明書	P15	
(3)	源泉徴収票又は確定申告書のコピー	P15	1式
場合により提出する書類			
(4)	税理士事務所(税理士法人)と会計法人の関係について	P16	1通
(5)	職務概要説明書	P16	必要数
(6)	勤務時間の積上げ計算書	P16	必要数
(7)	大学院通学状況説明書	P16	必要数

◆事務所の設置を確認する書類等（対象：開業税理士、新たに税理士法人を設立又は従たる事務所を設置する社員税理士）

(1)	税理士(法人)事務所の設置に関する書類	P17	1式
-----	---------------------	-----	----

◆その他必要に応じて提出する書類

(1)	(勤務している又は勤務していた)会社の履歴事項全部証明書	P19	必要数
(2)	無職期間の事情説明書	P20	1 通
(3)	退職理由説明書	P20	1 通
(4)	業務執行に関する誓約書	P20	勤務先1社につき1通
(5)	退職同意書	P20	必要数
(6)	旧姓使用承認申請書	P20	1 通
(7)	税理士法人の社員資格証明申請書	P21	1 通
(8)	社員税理士・所属税理士同意書	P21	1 通
(9)	税理士法人の定款(案)の写し	P21	1 通
(10)	登録抹消した理由及び再登録する理由書	P21	1 通
(11)	定年前退職の理由説明書	P21	1 通

◎この他にも登録調査の必要上、適宜の書類を提出していただく場合があります。

◆全申請者が提出を要する書類等

(1) 税理士登録申請書(第1号様式) 4-1、4-2、4-3、4-4⇒記入例P33~38

① 登録申請書の各欄は、黒色の万年筆又はボールペン(消せるボールペンは不可)で明瞭、正確に記入してください。訂正する場合は、修正液等は使用せず、二重線を引き、欄外に「何字訂正」あるいは「何字抹消、何字加入」と記入してください。

② 登録申請書は下記にしたがって必要部数を用意してください。

4-1 申請事項記載書面・・・・・・・・・・5通

4-2 職歴記載書面・・・・・・・・・・5通

4-3 登録免許税領収証貼付書面・・・・1通

4-4 個人番号記載書面・・・・・・・・・・1通

※4-1、4-2については5通とも同一の記載内容とすることとし、全てに署名してください。正本以外の4通についてコピーで差し支えありませんが、その際は正本の署名欄を空白にしたままコピーして正本とコピーの全てに署名してください。

※4-4 は必要事項の記入、マイナンバーカードのコピー(両面)等を貼付し、封筒(縦型 長形3号封筒等)に入れ、封筒に氏名を記入のうえ封緘して提出してください。

③ 税理士となる資格又は税理士法第24条に規定する登録拒否事由に関する事項について、記載すべき内容を記載せず、もしくは虚偽の記載をして登録申請書を提出し、その申請に基づき登録を受けた者であることが判明した時は、当該登録が取り消されることとなるので留意ください。

(2) 登録免許税領収証書(6万円)又は、税理士登録申請に係る事前届完了通知書

⇒記入例P39、40

税理士の登録には登録免許税の6万円を納付しなければなりません。納付方法により提出する書類等が異なります。

(納付書を使用して現金で納付する場合)

- ① 国税収納機関(日本銀行、国税の収納を行う代理店、郵便局)で品川税務署あてに納付し、領収証書を登録申請書 4-3 に貼付します。
- ② 納付書は税務署、一部金融機関で入手できます。取扱の有無は各所へ確認してください。

(マイナポータルからオンラインで支払う場合)

- ① マイナポータルからマイナンバーカード(有効な電子証明書が格納されているもの)を利用して、クレジットカードでオンライン支払いします。
- ② オンライン支払い完了後にマイナポータルから取得できる「税理士登録申請に係る事前届完了通知書」に支払完了日を記入し、登録申請書 4-3 に添付します。
- ③ 登録申請書 4-4 に「税理士登録申請に係る事前届完了通知書」に記載されている「申請 ID」を記入します。

※マイナポータルは国が運営する行政手続のオンライン窓口です。利用方法等はマイナポータルで確認してください。

・マイナポータル

<https://services.digital.go.jp/mynaportal/>

・マイナポータルマニュアル

<https://img.myna.go.jp/manual/sitemap.html>

・マイナポータルのよくある質問

<https://faq.myna.go.jp/>

(3) 登録手数料(5万円)

- ① 税理士登録の申請をするにあたり、登録申請者は日本税理士会連合会会則に基づき、登録手数料として5万円を納付しなければなりません。
- ② 当該手数料は、登録申請書を提出する際に税理士会の指定する方法(詳細は登録申請書を提出する税理士会 HP 等で確認してください)で納付します。

(4) 写真

- ① 申請書提出日前6月以内に撮影されたものを添付します。
- ② 以下の条件を満たしたものを提出してください。
 - ・申請者本人のみが撮影されていること
 - ・上三分身であること
 - ・背景は無地であること
 - ・無帽で正面を向いていること
 - ・サイズはおおむね縦3.0cm、横2.4cm(運転免許証サイズ)であること
- ③ カラー、モノクロのどちらでも構いません。
- ④ 写りが不鮮明なものや顔の部分が小さい等本人確認が困難なもの、また、粗雑な現像のため短期間で変色するようなものについては差替えを求めることがあります。
- ⑤ 写真(3葉)の裏面に必ず氏名及び撮影年月日を記入してください。3葉のうち1葉は税理士証票に貼付します。

⑥ 裏面のインクで写真が汚れることがあるので注意してください。

(5) 身分(身元)証明書(本籍地の市区町村が発行したもの)

- ① 当該証明書は、成年被後見人、被保佐人とみなされる者及び被補助人に該当しないこと(禁治産者又は準禁治産者の宣告の通知を受けていない、後見の通知を受けていないとが表示されています。)、かつ破産宣告又は破産手続き開始決定の通知を受けていないことを証明するものです。
- ② 当該証明書の発行申請書の記入にあたっては、上記の項目すべてを証明事項としてください。
- ③ 申請書提出日前3月以内に発行されたものを提出してください。
- ④ 外国籍の者は、身分(身元)証明書が発行されないため、「成年被後見人、被保佐人とみなされる者及び被補助人に該当しないこと、かつ、破産者でない旨の誓約書」を提出します。
- ⑤ 成年被後見人、被保佐人とみなされる者及び被補助人に該当しないことのいずれかについて証明されない場合は、「精神の機能の障害に関する医師の診断書」を提出します。

(6) 国籍の記載のある住民票の写し(外国籍の者のみ)

- ① 申請書提出日前3月以内に発行されたものを提出します。
- ② 住民票の写しとは、市区町村の役所(役場)から発行された原本そのものを指し、そのコピーという意味ではありません。
- ③ 住民票の写しは、個人番号の記載のないものを提出します(個人番号の記載のあるものについてはマスキングをしてください)。
- ④ 外国籍の者については、「(5)身分(身元)証明書」に代えて誓約書の提出を求めているところ、誓約書を提出した者が外国籍の者であることを確認するために提出を求めるものです。

(7) 資格を証する書面(証明書以外の合格証書や通知書等のコピーによる提出物は税理士会にて原本照合を行います。詳細については提出先の税理士会に確認してください。)

	税理士となる資格	提出書類
①	税理士試験合格者	「税理士試験合格証書」(コピー)
	特別税理士試験合格者	「特別税理士試験合格証書」(コピー)
②	税理士試験免除者	「税理士試験免除決定通知書」(コピー)
③	弁護士	日本弁護士連合会が発行した弁護士名簿に登録されている旨の「証明書」(原本) ※事務所所在地などすべてが記載されたもの ※申請書提出日前3月以内に発行されたもの
④	弁護士となる資格を有する者	・最高裁判所が発行する司法修習生の修習を終えたことを証する証書(コピー) ・法務大臣が発行する弁護士資格認定通知書(コピー) ・最高裁判所が発行する最高裁判所の裁判官の職にあったことの証明書(コピー) のいずれか1点
⑤	公認会計士	日本公認会計士協会が発行した公認会計士名簿に登録されている旨の「登録証明書」(原本) ※住所・事務所所在地などすべてが記載されたもの ※申請書提出日前3月以内に発行されたもの
⑥	公認会計士となる資格を有する者	<公認会計士試験改正前の場合> 「公認会計士第3次試験合格証書」(コピー)
		<公認会計士試験改正後の場合> ・「公認会計士試験合格証書」(コピー) ・「実務補習修了証書」(コピー) ※ ・「財務局長名による業務補助等の報告書受理番号を記した通知」(コピー) の3点 ※「修了考査合格証書」は不可

(8) 履歴書(第3号様式) ⇒ 記入例 P41

- ① 日税連所定の様式を用います。
- ② 「学歴」欄は、義務教育終了後の学歴を順に、入学及び卒業の年月日を記入し、昼夜の別を丸で囲みます。
- ③ 「職歴」欄は、上部に就職年月日、下部に退職年月日(現在勤務中の場合は「現在」)を日付順に記入します。なお、無職期間を含めて一日も空き(空白期間)がないように記入します。
- ④ 「賞罰・免許・資格」欄に必ず税理士となる資格を記入します。

(9) 誓約書 (第4号様式)

- ① 税理士法第4条(欠格条項)及び第24条(登録拒否事由)に該当しないことを誓約するものです。
- ② 税金の未納がある者については、税理士法第24条第8号「税理士の信用又は品位を害するおそれがある者」に該当する疑いが生じることから、税理士登録を申請する前に完納してください。
- ③ 再登録申請者で、過去に登録していた税理士会への会費未納が残っている者についても同様に税理士法第24条第8号に該当する疑いが生じることから、税理士登録を申請する前に完納してください(会費の未納は、税理士法第39条違反となります)。
- ④ 日税連所定の様式に署名してください。

(10) 税理士会会長宛の誓約書

- ① 税理士法第38条(秘密を守る義務)、第41条の2(使用人に対する監督義務)、第42条(業務の制限)、第52条(税理士業務の制限)及び第53条(名称の使用制限)について遵守することを誓約するものです。
- ② 税理士会所定の様式に署名してください。

(11) 直近2年分の確定申告書一式

- ① 非違行為や租税回避的行為の有無など、適正な申告納税が行われているかを確認するためのものです。
- ② 確定申告をしている場合は、税務署に提出したすべての書類(以下、「確定申告書一式」という。)を提出します。
- ③ 国税電子申告・納税システム(e-Tax)により申告した場合は、確定申告書一式と合わせて「受信通知」を提出してください。

【受信通知の確認方法】

<https://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/qa/e-taxweb/42.htm>

- ④ 令和7年1月より申告書の控えに対する收受日付印の押なつが廃止されました。書面で確定申告をしている場合は提出事実の確認のため、下枠のとおり提出してください。

ア 令和5年分までの確定申告書

(確定申告書に收受日付印がある場合)

- ・確定申告書一式のコピーを提出

(確定申告書に收受日付印がない場合)

- ・確定申告書一式のコピーに加えて、下記A～Cのいずれかを提出

A 申告書等情報取得サービスにて取得した確定申告書一式

B 税務署に対する保有個人情報の開示請求にて取得した確定申告書一式

C 税務署の発行する納税証明書(その2所得金額の証明)又は市区町村が発行する住民税の課税(所得)証明書

イ 令和6年分以後の確定申告書

- ・確定申告書一式のコピーに加えて、下記A～Cのいずれかを提出

A 申告書等情報取得サービスにて取得した確定申告書一式

- B 税務署に対する保有個人情報の開示請求にて取得した確定申告書一式
- C 税務署の発行する納税証明書（その2所得金額の証明）又は市区町村が発行する住民税の課税（所得）証明書

【申告書等情報取得サービス】

<https://www.e-tax.nta.go.jp/shutoku-service/index.htm>

- ⑤ 確定申告をする前に登録申請する場合、提出する確定申告書一式は2年前と3年前分のものとなります。確定申告をした後に登録申請する場合、提出する確定申告書一式は、1年前と2年前分のものとなります。
- ⑥ 確定申告をしていない場合は、その代替として住民税の(非)課税(所得)証明書を提出してください。
- ⑦ 住民税の(非)課税(所得)証明書は、通常6月くらいから1年前分のもの発行が可能となることから、その前に登録申請する場合、提出する(非)課税(所得)証明書は、2年前と3年前分のものとなります。6月以降に登録申請する場合、提出する(非)課税(所得)証明書は、1年前と2年前分のものとなります。
- ⑧ 再登録申請の場合、登録抹消期間に非違行為を行っていないかを確認するため、2年分を超える確定申告書一式又は住民税の(非)課税(所得)証明書の提出を求められます。

注1 還付申告(ふるさと納税による寄付金控除、医療費控除等)であっても確定申告書一式を提出してください。

注2 通常、課税証明書と所得証明書は同じものを指しますが、自治体によっては証明書を区分し、発行する課税証明書に所得金額が記載されていない様式もあるので、その場合は、所得証明書等、所得の種類と所得の額が確認できる証明書の提出が必要です。

注3 「給与所得等に係る市民税・県民税 特別徴収税額の決定・変更通知書(納税義務者用)」は、給与収入以外の所得があっても反映されないため、(非)課税(所得)証明書の代替となるものではないのでご注意ください。

(12) はがき

- ① 税理士名簿に登録された場合に登録年月日及び登録番号を通知するものです。
- ② 宛先には自宅の住所を記入します。
- ③ 切手の貼付は不要です。
- ④ 税理士会が配布する日税連所定のはがきを用います。

※税理士会によっては申請書受付時にお渡ししたものに記入のうえ提出してもらいます。

◆実務経験期間の充足を確認する書類（対象：試験合格者、試験免除者）

(1) 在職証明書（第2号様式）⇒記入例P42～43

- ① 税理士試験合格者及び試験免除者に求められる実務経験期間を充足していることを証明するものです。

※税務官公署に在職した者については、税理士となる資格の如何にかかわらず、必ず税務官公署に在職した期間の職歴証明書を提出してください。

- ② 日税連所定の様式又は官公署から発行される職歴証明書を提出します。
- ③ 勤務先の代表者から証明書を発行してもらってください。勤務先が税理士法人の主な

る事務所又は従たる事務所のいずれの場合でも税理士法人の代表者からの証明書とします。

- ④ 再登録申請の場合は原則として提出を要しませんが、必要に応じて提出を求めることがあります。
- ⑤ 在職証明書のみで実務経験期間の充足の有無を判断することが難しい場合は、必要に応じて参考となる書類の提出を求めることがあります。
- ⑥ 出向先や派遣先等で税務又は会計に関する事務に従事している場合は、出向元と出向先・派遣元と派遣先の双方からの在職証明書を提出してください。
- ⑦ 税理士事務所又は税理士法人に併設される会計法人に並行して勤務している期間の勤務実績を実務経験とする場合は、給与の支給の有無に関わらず双方からの在職証明書を提出してください。

(2) 印鑑登録証明書（在職証明書の証明者のもの）

- ① 在職証明書の公証力を担保するためのものです。
- ② 申請書提出日前3月以内に発行された在職証明書に押印された印鑑の登録証明書を提出します。
- ③ 勤務先の事情により印鑑登録証明書の発行を受けることができない場合は、その代わりとして「印鑑登録証明書が発行できない旨の事情説明書」（在職証明書の証明者が作成）を提出します。
- ④ 再登録申請の場合は原則として提出を要しません。
- ⑤ 税務官公署から発行される職歴証明書には、印鑑登録証明書の添付は不要です。

(3) 源泉徴収票又は確定申告書一式のコピー

- ① 在職証明書及び職歴証明書により証明した実務経験期間に給与が支払われていた事実を確認するため、源泉徴収票又は確定申告書一式を提出してください。

（確定申告している年分について）

- ・ 確定申告をしている場合は、確定申告書一式を提出してください。
- ・ 確定申告書一式の提出方法については、P13「(11) 直近2年分の確定申告書一式」を参照してください。
- ・ なお、P13の「(11) 直近2年分の確定申告書一式」で提出する確定申告書一式にて実務経験期間の給与が支払われていた事実を確認できる場合は省略できます。

（源泉徴収票の提出に係る留意事項）

- ・ 源泉徴収票に記載されている就職又は退職年月日と在職証明書に記載されている就職又は退職年月日に差異がある場合、もしくは年末調整の記載が漏れている場合は、再発行された源泉徴収票を提出してください。
- ・ 現在の勤務先で実務経験を申請し、申請日現在の年度分を含めないと実務経験期間が満たされない場合は、源泉徴収簿の一人別台帳のコピー（勤務先の代表者の押印（在職証明書に押された印影と同じもの）が必要）を提出してください。

(4) 税理士事務所（税理士法人）と会計法人の関係について

- ① 税理士事務所と税理士が主宰する会計法人に並行して勤務している場合、もしくは、勤務している税理士事務所に会計法人が併設してある場合、あるいは、勤務している会計法人に税理士事務所が併設してある場合に申請者の所属、給与の支払い状況等を確認するためのものです。
- ② 会計法人の代表者、目的等を確認するために添付書類として登記事項証明書(履歴事項全部証明書)（申請書提出日前3月以内に発行されたもの）及び株主名簿の提出が必要となります。
- ③ 勤務先が税理士事務所ではなく、税理士法人である場合には「税理士法人と会計法人の関係について」を作成します。
- ④ 税理士会が用意する書面を用いて作成します。

(5) 職務概要説明書

- ① 実務経験の充足を確認するうえで在職証明書だけで判断できないときに提出を求めるものです。
- ② 従事していた業務内容及び業務に占める会計業務の割合を詳細に記載してください。
- ③ 勤務先の代表者の押印（在職証明書に押された印影と同じもの）が必要です。
- ④ 税理士会が用意する書面を用いて作成します。
- ⑤ 会社の組織図を添付してください。

(6) 勤務時間の積上げ計算書⇒記入例P44～47

- ① パート、アルバイト、派遣労働等で従事しており、正規の雇用形態の者(正社員)と比べて勤務日数又は勤務時間が少ない場合、もしくは正社員であったとしても勤務時間を短縮していた場合などに実務経験期間の充足を確認するために提出を求めるものです。
- ② 税理士会が用意する書面を用いて作成します(記入例で掲載している様式と異なる場合があります。)
- ③ 勤務先の代表者の押印（在職証明書に押された印影と同じもの）が必要です。
- ④ 出勤日数等を確認するためにタイムカードのコピー又は出勤簿のコピー(出退勤時刻が明示されている書類)もしくは給与支払台帳のコピー等で、勤務先の代表者が余白に押印（在職証明書に押された印影と同じもの）したものの提出が必要です。

(7) 大学院の通学状況説明書⇒記入例P48

- ① 実務経験として申請した会社等の勤務期間と並行して大学院又は大学に通学していた場合、会社等の勤務日数、勤務時間等への影響を確認するために提出を求めるものです。
- ② 税理士会が用意する書面を用いて作成します(記入例で掲載している様式と異なる場合があります。)
- ③ 勤務先の代表者の押印（在職証明書に押された印影と同じもの）が必要です。
- ④ 受講していた講義に印を付けたカリキュラム(時間割)及び成績証明書を添付します。

◆事務所の設置を確認する書類（対象：開業税理士、新たに税理士法人を設立又は従たる事務所を設置する社員税理士）

（１）税理士（法人）事務所の設置に関する書類

開業税理士となる場合、未設立の税理士法人の社員税理士として登録申請する場合に事務所の設置場所が実態を伴うものかを確認するために次の書類の提出を求めるものです。

建物の所有者	形態	提出書類
申請者	—	①(建物の)登記事項証明書（申請書提出日前3月以内に発行されたもの） ②建物が居住専用である場合、建物の管理責任者等(※)からの税理士事務所設置同意書（※）マンションの管理組合など ③税理士事務所設置に関する誓約書(管理組合等から同意を得られない場合) ④建物の外観及び本拠となる場所（執務場所）を撮影した写真
申請者を含む共有	—	①(建物の)登記事項証明書（申請書提出日前3月以内に発行されたもの） ②共有している者(※)及び建物の管理責任者等からの税理士事務所設置同意書（※）共同所有者全員の同意が必要 ③税理士事務所設置に関する誓約書(管理組合等から同意を得られない場合) ④建物の外観及び本拠となる場所（執務場所）を撮影した写真
上記以外	使用貸借	①(建物の)登記事項証明書（建物の所有者が申請者の親族の場合）（申請書提出日前3月以内に発行されたもの） ②所有者と賃借人との間の賃貸借契約書(コピー)（賃貸物件を賃借人から申請者が使用貸借する場合） ③使用貸借契約書(コピー)又は税理士事務所設置同意書(※) （※）共同所有者全員からの同意が必要 ④建物の外観及び本拠となる場所（執務場所）を撮影した写真
	賃貸借	①(建物の)登記事項証明書（建物の所有者が申請者の親族の場合）（申請書提出日前3月以内に発行されたもの） ②賃貸借契約書(コピー) ③税理士事務所設置同意書(賃貸借契約に使用目的が事務所とある場合は不要) ④税理士事務所設置に関する誓約書(所有者もしくは管理組合等から同意を得られない場合) ⑤建物の外観及び本拠となる場所（執務場所）を撮影した写真
	転貸借	①所有者と賃借人との賃貸借契約書(コピー) ②賃借人と申請者との転貸借契約書(コピー) ③税理士事務所設置同意書(所有者と賃借人の両名からのもの) ④税理士事務所設置に関する誓約書(所有者もしくは管理組合等から同意を得られない場合) ⑤建物の外観及び本拠となる場所（執務場所）を撮影した写真

注1 未登記の建物に事務所設置の場合は、登記事項証明書に代えて所有者、所在地、床面積等を確認するため、市区町村が発行する固定資産関係の証明書（例：公課（公租）証明書、固定資産評価証明書、固定資産課税台帳の写し等）を添付してください。

注2 登記名義が異なる場合は変更してください。

- 注3 不動産登記法の改正によって令和8年4月から住所等変更登記が義務化されました。住所が異なる場合は注意してください。
- 注4 建築中の物件に事務所を設置する場合は、建築確認申請書のコピー(建物の完成予定日が記載されているもの)の提出が必要となります。税理士(法人)には事務所を設置する義務があることから税理士登録完了日までに建物の引渡証又は登記事項証明書を提出しなければなりません。
- 注5 建物の登記事項証明書が地番表示となっており、事務所設置場所の表記(住居表示)と異なる場合は建物全部事項証明書の所在地と住居表示の違いについて書面を提出してもらう場合があります。
- 注6 税理士事務所を賃借する場合は、税理士登録した時点で税理士事務所が設置されていないことから、事務所の賃貸借契約の開始時期に注意してください。なお、税理士登録前に締結する賃貸借契約において「税理士」といった文言を使用することは避けてください。
- 注7 税理士登録と同時に新たに税理士法人を設立又は従たる事務所を設置して社員税理士となる場合、税理士事務所設置同意書の「所有者」欄に申請者との関係性を記入してもらいますが、「申請者」には、新たに設立する税理士法人の申請者以外の社員予定者を含むことに留意ください。
- 注8 建物の管理責任者等からの「税理士事務所設置同意書」については税理士会が用意する書面を用いて作成し、上表の建物の状況に応じて同意者や所有者の署名をもらってください。
署名すべき者を騙って他人が署名したものを提出した場合、偽造有印私文書の行使となるおそれがあるため注意してください。
建物が居住用で管理組合から同意が得られない等の場合は、税理士会が用意する「税理士事務所設置に関する誓約書」に署名してください。

他士業に登録している者の税理士事務所設置等に関する注意事項

資格	注意事項
弁護士	<p>①税理士(法人)事務所と弁護士(法人)事務所は同一場所でなければなりません。</p> <p>弁護士法第20条第3項 20条3項により禁止される複数事務所は、名義・名目の如何を問わない。弁護士が税理士、弁理士、公認会計士を兼業している場合であっても、届出法律事務所のほかに税理士事務所、弁理士事務所、公認会計士事務所を設けることはできない。これは、単独設置か、共同設置か、他の事務所への勤務かを問わない。〔弁護士法概説第5版〕</p> <p>②弁護士法人の社員又は法律事務所に所属する個人の弁護士が税理士法人の社員を兼ねる場合は、競業禁止規定(税理士法第48条の14)に抵触しないよう税理士法人が税理士法第2条の2に規定する事務(補佐人としての事務)を行わないよう留意しなければなりません。また、弁護士法人又は弁護士が税理士法51条第3項に規定する国税局長への通知を行っている場合は競業禁止規定に抵触することになります。</p>

公認会計士 司法書士 行政書士 社会保険労務士 等	税理士事務所(勤務する税理士事務所又は税理士法人を含む)と他の士業事務所の所在地が異なる場合、二箇所事務所の禁止規定(税理士法第40条第3項)に抵触しないよう留意ください。 同一場所に他の士業登録者がいる場合、異なる電話番号を使用してください。
---------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

その他税理士事務所設置等に関する注意事項

- ① 税理士業務を行うための事務所とは、税理士業務の本拠をいい、税理士業務の本拠であるかどうかは、委嘱者等に示す連絡先など外部に対する表示に係る客観的事実によって判定することとなっています(税理士法基本通達40-1)。
- ② 税理士業務の本拠には、税理士業務の契約上の所在地を表すための法律関係の明確化と税理士会及び支部からの指導・連絡・監督、行政からの指導・連絡が遅滞なく行われる環境が求められます。このため、住所貸事務所等の実態のない場所は税理士事務所として適当ではありません。
- ③ また、利用権契約に基づいてオフィス環境を他者と共有するコワーキングスペース等は税理士事務所として適当ではありません。
- ④ 税理士事務所は2以上設けてはならないとして税理士1人につき1税理士事務所に限られています(税理士法第40条第3項)。
- ⑤ 税理士事務所を自宅から遠い場所に設置しようとする場合には、使用人等に対する監督義務が疎かになることがないか、非税理士が税理士の名を借りてニセ税理士行為を行うことにならないか等の観点から、想定している業務運営方法を確認します。また、登録後においても適正な業務運営がなされているか継続して調査を行っていくことになります。
- ⑥ 税理士には守秘義務が課されており、税理士業務を遂行する上で、納税者の資産・負債の状況、取引内容のほか個人の財産状況、家族関係など細部に立ち入り、または他人に知られたくない事項にまで接する機会も多くあります。このような税理士業務に関して知り得た秘密の内容について、税理士法はその秘密を守る義務を課し、税理士は正当な理由なくしてこれらの秘密を他に漏らしたり、窃用したりしてはならないと定められています(税理士法第38条)。

また、守秘義務は税理士等の使用人その他の従業員にも課せられています(税理士法第54条)。

◆その他必要に応じて提出する書類

(1) 会社の履歴事項全部証明書(申請書提出日前3月以内に発行されたもの)

次の場合に必要となります。

- ① 申請者が会社の取締役、相談役、監査役など役員の場合、又は税理士事務所と並行して会計法人に勤務している場合(同法人の業務内容(目的)を確認し、非違行為の有無を確認するため)
- ② 在職証明書を発行すべき会社が在職中あるいは退職後に吸収合併により消滅している場合(会社の吸収合併を確認するため。この場合、申請者が勤務していた会社を吸収合併した会社(存続会社)の履歴事項全部証明書を提出します。)
- ③ 在職証明書を発行する会社が申請者の在職中あるいは退職後に名称もしくは所在地を

変更している場合(会社の名称もしくは所在地の変更を確認するため)

(2) 無職期間の事情説明書

- ① 職歴に長期の無職期間(原則として申請日前5年以内に6月以上)がある場合、非違行為の有無を確認するために提出するものです。
- ② 無職であったことを確認するため、その期間の住民税の(非)課税(所得)証明書の提出を求めることがあります。
- ③ 税理士会が用意する書面を用いて作成します。

(3) 退職理由説明書

- ① これまでの職歴において、短期間に退職(転職)を繰り返している場合、その理由が税理士法第24条第7号(心身の故障により税理士業務を行わせることが適正を欠くおそれがある者)もしくは第8号(税理士の信用又は品位を害するおそれがあり、その他税理士の職責に照らし税理士としての適格性を欠く者)に該当しないか確認するために提出を求めています。
- ② 税理士会が用意する書面を用いて作成します。

(4) 業務執行に関する誓約書

- ① 他の会社等で勤務をする場合に勤務先で税理士業務を行わないこと、また、会社等で税理士業務を行わせないことを誓約するものです。
- ② 常勤・非常勤といった勤務形態や監査役といった職務形態に関わらず、他の会社等で勤務する場合や予定する税理士事務所とは別の場所で他の士業事務所を運営する場合は提出が必要になります。
- ③ 税理士会が用意する書面に自身で署名するとともに、勤務先代表者の署名又は記名(ゴム印等)及び実印あるいは届出印による押印をもらってください。
- ④ 証明すべき者を騙って他人が署名したものを提出した場合、偽造有印私文書の行使となるおそれがあるため注意してください。

(5) 退職同意書

- ① 現在勤務している会社等を税理士登録するのを契機に辞める場合、会社等から退職の承諾を得ていることを確認するためのものです。
- ② 税理士会が用意する書面に勤務先代表者の署名又は記名(ゴム印等)及び実印あるいは届出印による押印をもらってください。
- ③ 証明すべき者を騙って他人が署名したものを提出した場合、偽造有印私文書の行使となるおそれがあるため注意してください。

(6) 旧姓使用承認申請書

- ① 婚姻等の理由により氏が変わった者については、当該書面を提出することにより、婚姻等の前の氏を税理士業務等で使用することができます。
- ② 旧姓を使用することが承認された場合に税理士の業務で使用する姓は、すべて旧姓となります。

③ 旧姓使用承認申請書に記載された旧姓については、国家資格等情報連携・活用システムを使用して確認するため原則として添付書類は不要となりますが、以下のいずれかの場合は戸籍上の氏名及び旧姓の記載がある戸籍抄本又は個人事項証明書（申請書提出日前3月以内に発行されたもの）を添付してください。

- ・平成14年8月4日以前（住民基本台帳ネットワークシステムの稼働が開始する前）に戸籍上の氏に変更があった場合
- ・平成14年8月4日から平成26年6月20日までの間に戸籍上の氏に変更があり、かつその期間中の転居等により、旧姓を含む住基情報が除票扱いとなっている場合

(7) 税理士法人の社員資格証明申請書

- ① 税理士法人の社員税理士となるためには、税理士法人の社員としての登記が必要となり、法務局へ登記申請する際の添付書類である「税理士法人の社員資格証明書」の発行を申請するものです。
- ② 社員税理士となる場合には必ず提出します。
- ③ 登録手数料とは別に発行手数料として1通あたり1,200円が必要となります。

(8) 社員税理士・所属税理士同意書

- ① 税理士法人の代表者又は開業税理士が、申請者を社員もしくは所属税理士とすることに同意していることを確認するためのものです。
- ② 税理士法人の主たる事務所又は従たる事務所のいずれに登録する場合においても、当該税理士法人の代表者からの同意が必要となります。
- ③ 同意書には税理士又は税理士法人の実印あるいは届出印による押印が必要です。
- ④ 税理士会が用意する書面を用いて作成します。

(9) 税理士法人の定款（案）の写し

税理士登録と同時に新たに設立する税理士法人の社員税理士になる場合、設立予定の税理士法人の内容を確認するために必要となるものです。

(10) 登録抹消した理由及び再登録する理由書（再登録申請者のみ）

- ① 登録抹消後の非税理士行為の有無を確認するために必要となるものです。
- ② 書式は自由ですが、登録抹消した理由、登録抹消後の動向、登録抹消時の顧問先の動向、再登録する理由は必ず記載してください。なお、登録調査の過程で必要に応じその他事項の説明書や確認資料等の提出を求められることがあります。

(11) 定年前退職の理由説明書

- ① 税務官公署を定年前に退職して税理士登録申請する者に提出を求めるものです。
- ② 税務官公署での勤務において非違行為がなかったかを確認するために必要となるものです。
- ③ 税理士会が用意する書面を用いて作成します。

5 登録の決定

提出された登録申請書は、各税理士会での調査を経たのち、日税連に進達されます。その後、日税連では登録申請者が税理士となる資格を有し、かつ、登録拒否事由に該当しない者であることの書面調査を行い、登録適当と認めたときは税理士名簿に登録するとともに、その氏名及び登録番号を官報で公告します。また、登録申請者には、税理士名簿に登録されたことを通知し、登録申請書を提出した税理士会を経由して税理士証票が交付されます。

なお、登録申請書を提出してから登録が決定されるまで、各税理士会における調査、税務署等における調査、日税連における審査を経ることから、おおむね2月～3月の期間を要します。

6 登録の拒否

次に掲げる事由のいずれかに該当する者は、税理士となる資格を有していても、税理士法第24条(登録拒否事由)の規定により、税理士の登録を受けることができません。

- (1) 懲戒処分により、弁護士、外国法事務弁護士、公認会計士、弁理士、司法書士、行政書士若しくは社会保険労務士の業務を停止された者又は不動産の鑑定評価に関する法律第5条に規定する鑑定評価等業務を行うことを禁止された不動産鑑定士で、現にその処分を受けている者

※平成18年1月1日から会計士補の資格が、また、平成18年2月1日から不動産鑑定士補の資格が廃止されていますが、同日以後も会計士補又は不動産鑑定士補である者に係る登録拒否事由については、従来どおり適用されます。

- (2) 報酬のある公職(国会又は地方公共団体の議会の議員の職及び非常勤の職その他財務省令で定める公職(※)を除く。)に就いている者

※国税又は地方税の賦課又は徴収に関する事務に従事する職以外の職であって法令等により税理士業務との兼業が制限されていない職をいいます。

- (3) 不正に国税又は地方税の賦課又は徴収を免れ、若しくは免れようとし、又は免れさせ、若しくは免れさせようとした者で、その行為があった日から2年を経過しないもの
 - (4) 不正に国税又は地方税の還付を受け、若しくは受けようとし、又は受けさせ、若しくは受けさせようとした者で、その行為があった日から2年を経過しないもの
 - (5) 国税若しくは地方税又は会計に関する事務について刑罰法令に触れる行為をした者で、その行為があった日から2年を経過しないもの
 - (6) 心身に故障があり税理士業務を行わせることが適正を欠くおそれがある者
 - (7) 第4条第3号から第11号(※)に該当していた者が、規定年数を経過して登録申請をしたときに税理士業務を行わせることが適正を欠くおそれがある者
- ※P3、P4の4欠格条項(3)～(8)を指します。
- (8) 税理士の信用又は品位を害するおそれがある者その他税理士の職責に照らし税理士として適格性を欠く者

7 登録申請中の注意点

登録申請書を提出してから登録が決定されるまでには、おおむね2月～3月の期間を要します。登録が決定されるまでの間は「税理士」ではないので下記のことにご注意ください。

- (1) 税理士業務、税理士業務の受託、又は予約を行わないこと。
- (2) 名刺、あいさつ状等印刷物、インターネットホームページ及びSNS等に「税理士若しくは税理士事務所又はこれらに類する名称」を使用しないこと。
- (3) 税理士事務所予定地等に「税理士」の看板を掲げないこと。

これらの行為は、いずれも税理士法第52条(税理士業務の制限)及び第53条(名称の使用制限)違反となるので十分ご注意ください。

Ⅲ 登録後の留意点

1 税理士会への入会

税理士会は、税理士及び税理士法人の自治的団体として、税理士及び税理士法人の使命及び職責にかんがみ、税理士及び税理士法人の義務の遵守及び税理士業務の改善進歩に資するため、税理士会の支部及び会員に対し指導、連絡及び監督に関する事務を行うことを目的として設立されています。

登録申請者は、税理士登録を受けた時に、登録申請書を提出した税理士会の会員となります(登録即入会制、法第49条の6第1項)。

また、税理士会は、原則として一の税務署の管轄区域ごとに支部を設けなければならないこととされており、税理士登録を受けると、税理士会の会員になると同時に支部に所属することとなります。

現在、全国に15の税理士会(「税理士会一覧表」P49参照)があり、日税連は、この15の税理士会の連合体です。

2 税理士事務所

税理士(税理士法人の社員及び所属税理士を除く。)及び税理士法人は、税理士業務を行うための事務所を設けなければなりません。このうち、開業税理士が設ける事務所を「税理士事務所」と称します。

税理士業務を行うための事務所とは、税理士業務の本拠をいい、税理士業務の本拠であるかどうかは、委嘱者等に示す連絡先など外部に対する表示に係る客観的な事実によって判定することになります。

また、税理士事務所は1人1事務所に限定されていますが、その理由は税理士の業務活動の本拠を1箇所限定することが法律関係を明確にすることにあります。

3 登録後の注意事項

(1) 税理士として遵守すべき事項

登録後の業務については次のようなことに配意し、適切な運営を図る必要があります。

① 使命及び職責の遂行

税理士の使命(税理士法第1条)の重要性を認識し、その職責を遂行するため、高潔な人格の陶冶と円満な常識の涵養に努め、税理士の業務に関連する法令と実務に精通すること。

② 秘密を守る義務

税理士は、税理士業務に関して知り得た秘密を守る義務があります。

③ 会則等の遵守

税理士に関する法令、日税連会則、税理士会の会則・規則及び細則を誠実に守ること。

税理士は帳簿作成、研修受講及び税務支援の従事の義務があります。

④ 不正な税務代理等の禁止

故意に、真正の事実と反して税務代理若しくは税務書類の作成をしないこと。

⑤ 脱税相談等の禁止

不正に国税若しくは地方税の賦課若しくは徴収を免れ、又は不正に還付を受けることについて、指示をしたり相談に応じたりしないこと。

⑥名義貸しの禁止

いかなる場合においても、他の者に、自己の名義を利用させたり、又は利用するおそれのあるような便宜を与えたりしないこと。

⑦非税理士との関連排除

直接間接又は有償無償を問わず、法第 52 条に違反する者又はその疑いがある者と次の関係を結ばないこと。

ア 税理士事務所を共同使用し又は賃貸借すること。

イ 業務上の斡旋を受け又は紹介すること。

ウ 実質上の使用人となり又は雇用すること。

エ 業務を代理し、又は業務に関与すること。

オ 業務上の便宜を与えること。

⑧業務侵害禁止

直接であると間接であるとを問わず、他の税理士又は税理士法人の業務を不当又は不正な方法によって侵害するような行為をしないこと。

⑨使用人等の監督

開業税理士及び税理士法人（社員税理士）は、事務所管理に万全を期す必要があり、使用人その他の従業員が税理士に関する法令又は税理士会の会則、規則等に違反する行為を行わないよう監督するとともに、その職務遂行に欠けることのないよう必要な注意をすること。

⑩帳簿作成の義務

委嘱された税理士業務に関し、帳簿（日税連が定める標準様式に準拠して各税理士会で定める。）を作成し、記載すること。

（２）変更登録の手続

税理士名簿の登録事項に変更が生じた場合には、所属税理士会を經由して、遅滞なく「変更登録申請書」を提出しなければなりません。

なお、税理士事務所の変更については、「変更登録申請に関する届出書」も併せて提出します。

また、所属税理士会の変更を伴う税理士事務所の移転等をする場合は、「変更登録申請書」及び「変更登録申請に関する届出書」を変更前の所属税理士会に提出すると同時に変更前の税理士会へ退会届を、変更後の税理士会に入会届を提出する等の手続を行わなければならない。

（３）税理士証票の取扱い

税理士が、税務代理をする場合において、税務官公署の職員と面接するときには、税理士証票を提示しなければいけません。このため、税理士証票は大切に取り扱い、亡失、損壊しないよう特に注意する必要がありますが、万一、税理士証票を亡失又は損壊した場合には、遅滞なく税理士証票亡失・損壊届出書を所属税理士会に提出し、税理士証票の再交付を受ける必要があります。また、税理士登録を抹消する際には、税理士証票は日税連

に返還しなければなりません。

なお、亡失・損壊や変更登録による新しい税理士証票の交付がなく、10年を経過した場合は、税理士証票の定期交換申請を行わなければなりません。

(4) 公職への就退任

税理士が報酬のある公職（国会、裁判所、国の行政機関、都道府県及び市町村等のすべての職をいう。ただし、国会又は地方公共団体の議会の議員の職及び非常勤の職、国税又は地方税の賦課又は徴収に関する事務に従事する職以外の職であって法令等により税理士業務との兼業が制限されていない職を除く。）に就任した場合は、その職にある期間は税理士業務を行えません。この場合、税理士証票を日税連に返還する必要があり、公職に就任した旨の記載事項変更届出書とともに所属税理士会に提出しなければなりません。

公職を退任し、税理士業務を再開する場合には、公職を退任した旨の記載事項変更届出書及び税理士証票再交付申請書を所属税理士会に提出し、税理士証票の再交付を受けなければなりません。

(5) 業務の制限

国税又は地方税に関する行政事務に従事していた国又は地方公共団体の公務員で税理士となった者は、離職後1年間は、その離職前1年以内に占めていた職の所掌に属すべき事件については税理士業務を行ってはなりません。

(6) 登録抹消の手続

登録抹消事由（法第26条第1項）に該当することとなったときは、所属税理士会を経由して遅滞なく、日税連に登録抹消届出書の提出及び税理士証票を返還しなければなりません。この場合、所属税理士会の退会手続も同時に行うこととなります。また、欠格条項（法第4条第2号から第10号）に該当することとなったときは、その時点で税理士の資格を喪失することになるので、速やかに登録抹消の手続きをとらなければなりません。

〈資料〉

〔1〕 税理士法

<https://laws.e-gov.go.jp/law/326AC1000000237>



〔2〕 日本税理士会連合会会則

<https://www.nichizeiren.or.jp/wp-content/uploads/doc/nichizeiren/about/detail/01-01%E4%BC%9A%E5%89%87%EF%BC%88R7.7.24%EF%BC%89%E5%A4%89%E6%9B%B4%E6%97%A5%E5%85%A5%E3%82%8A.pdf>



〔3〕 税理士会綱紀規則（準則）

第1章 総 則

（趣旨）

第1条 この規則は、会則第〇〇条の規定に基づき、会員の品位保持及び使用人その他の従業者（以下「使用人等」という。）の監督に関し、必要な事項を定める。

（会則等の遵守）

第2条 会員は、税理士に関する法令、日本税理士会連合会（以下「連合会」という。）の会則並びに本会の会則、規則及び細則（以下「会則等」という。）を誠実に守らなければならない。

（使命及び職責の遂行）

第3条 会員は、税理士法（以下「法」という。）第1条に規定する税理士の使命の重要性を認識し、その職責を遂行するため、高潔な人格の陶冶と円満な常識の涵養に努め、税理士の業務に関連する法令と実務に精通しなければならない。

（品位保持）

第4条 会員は、その使命に鑑み各自その品位を保持するとともに、常に税理士の社会的信用の向上に努めなければならない。

第2章 遵守事項

（事務所の設置）

第5条 会員（税理士法人の社員及び所属税理士である税理士会員を除く。）は、税理士業務を行

うための事務所（その所在地及び外部に対する表示が、税理士業務の本拠として適切なものであることを要する。）を設けなければならない。

- 2 税理士会員（税理士法人の社員及び所属税理士である税理士会員を除く。）は、税理士業務を行うための事務所を二以上設けてはならない。
- 3 税理士法人の社員及び所属税理士である税理士会員は、税理士業務を行うための事務所を設けてはならない。

（業務の制限）

第6条 国税又は地方税に関する行政事務に従事していた公務員であった税理士会員は、離職後1年間は、その離職前1年以内に占めていた職の所掌に属すべき事件について税理士業務を行ってはならない。ただし、法第42条ただし書の承認を受けた者についてはこの限りでない。

（所属税理士の業務）

第6条の2 所属税理士である税理士会員（以下この条において「所属税理士」という。）が他人の求めに応じ自ら委嘱を受けて法第2条第1項又は第2項の業務に従事しようとする場合には、その都度、あらかじめ、その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なければならない。

- 2 前項の承諾を得た所属税理士は、次の各号に掲げる事項を記載した書面に同項の承諾を得たことを証する書面の写しを添付した上、これを委嘱者に対して交付し、当該事項につき説明しなければならない。

（1）所属税理士である旨

（2）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）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）自らの責任において委嘱を受けて前項に規定する業務に従事する旨

- 3 前項の書面の交付に当たっては、所属税理士は、当該書面に署名しなければならない。

- 4 所属税理士は、第2項の規定により説明を行った場合には、その旨を記載した書面に同項の委嘱者の署名を得なければならない。

- 5 所属税理士は、前項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しなければならない。

- 6 所属税理士は、第1項の承諾を得て自ら委嘱を受けた同項に規定する業務が終了したとき又は同項の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、その使用者である税理士又は税理士法人にその旨を報告しなければならない。

（税務代理の権限の明示）

第7条 会員は、税務代理に当たっては、税理士法施行規則第15条に規定する税務代理権限証書を税務官公署に提出しなければならない。

（税理士証票の携行等）

第8条 税理士会員は、税理士業務を行うときは、税理士証票を携行し、税理士会員章を着用し

なければならない。

- 2 税理士会員が税務代理を行うときは、税務官公署の職員に税理士証票を提示しなければならない。

(署名の義務)

第9条 会員が税務代理をする場合において、租税に関する申告書等を作成して税務官公署に提出するときは、当該税務代理に係る税理士は、当該申告書等に署名しなければならない。

- 2 会員が税務書類の作成をしたときは、当該税務書類の作成に係る税理士は、当該書類に署名しなければならない。

(業務委嘱契約)

第10条 会員は、委嘱者との業務委嘱契約を忠実に守り、紛議等が生じないよう努めなければならない。

- 2 会員は、委嘱者から直接業務委嘱を受けなければならない。
- 3 会員は、業務委嘱契約を解除したときは、やむを得ない事由による場合を除き、すみやかに委嘱者に帰属する帳簿等を返還しなければならない。

(脱税相談等の禁止)

第11条 会員は、不正に国税若しくは地方税の賦課若しくは徴収を免れ、又は不正に還付を受けることにつき、指示をし、相談に応じ、その他これらに類似する行為をしてはならない。

(信用失墜行為の禁止)

第12条 会員は、税理士の信用又は品位を害するような行為をしてはならない。

(秘密を守る義務)

第13条 税理士会員は、正当な理由がなく、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。

(税務支援への従事義務)

第14条 税理士会員は、本会及び連合会が実施する税務支援に従事しなければならない。

- 2 税理士会員は、本会から前項の従事の要請があった場合は、病気療養その他正当な理由なくこれを拒むことはできない。
- 3 会員（税理士法人の社員及び所属税理士である税理士会員は除く。）は、その事務所において執務又は勤務する税理士会員が第1項に規定する税務支援に従事する場合において、これに協力をしなければならない。

(研修の受講義務)

第15条 税理士会員は、その資質の向上を図るため、本会及び連合会等が行う研修を受けなければならない。

- 2 会員（税理士法人の社員及び所属税理士である税理士会員を除く。）は、その事務所において

執務又は勤務する税理士会員が前項に規定する研修を受講することに理解を示し、協力をしなければならない。

(帳簿作成の義務)

第16条 会員は、委嘱された税理士業務に関して、連合会が定める標準様式に準拠する帳簿を作成し、記載しなければならない。

2 前項の帳簿は、閉鎖後5年間保存しなければならない。

(使用人等の監督)

第17条 会員(所属税理士である税理士会員を除く。)は、税理士の業務に係る使用人等が、会則等に違反する行為を行わないよう監督しなければならない。

(助言義務)

第18条 会員は、税理士業務を行うに当たって、委嘱者が不正に国税若しくは地方税の賦課若しくは徴収を免れている事実、不正に国税若しくは地方税の還付を受けている事実又は国税若しくは地方税の課税標準等の計算の基礎となるべき事実の全部若しくは一部を隠ぺいし、若しくは仮装している事実があることを知ったときは、直ちに、その是正をするよう助言しなければならない。

(不正な税務代理等の禁止)

第19条 会員は、故意に、真正の事実と反して税務代理若しくは税務書類の作成をしてはならない。

2 会員は、自己以外が作成した税務書類について、署名してはならない。

(業務の執行方法)

第20条 会員は、税理士でない者に税理士業務を行わせてはならない。

(会費の負担義務)

第21条 会員は、本会、県連合会及び支部の会費を負担しなければならない。

(異動前の税理士会及び支部における会費の負担義務)

第21条の2 会員は、前条の会費に併せて、過去に所属していた税理士会、県連合会及び支部の会費について、その税理士会及び支部における会則等に基づき、在籍期間の会費負担義務を引続き履行しなければならない。

(業務の広告)

第22条 会員は、自己の業務について、本会の定めと反する場合を除き、広告することができる。

2 前項の広告に関し必要な事項は、細則で定める。

(名義貸しの禁止)

第23条 会員は、いかなる場合においても、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、又は利用するおそれのあるような便宜を与えてはならない。

(非税理士との関連排除)

第24条 会員は、直接であると間接であると又は有償であると無償であることを問わず、法第52条又は法第53条第1項若しくは第2項の規定に違反する者又はその疑いのある者と次の関係を結んではならない。

- (1) 税理士業務を行うための事務所を共同使用し又は賃貸借すること。
- (2) 業務上のあっ旋を受け、又は紹介すること。
- (3) 実質上の使用人となり、又は雇用すること。
- (4) 業務を代理し、又は業務に関与すること。
- (5) 業務上の便宜を与えること。

(業務侵害行為の禁止)

第25条 会員は、直接であると間接であることを問わず、他の税理士又は税理士法人の業務を不当又は不公正な方法によって侵害するような行為をしてはならない。

(虚偽不正証明の禁止)

第26条 会員(税理士法人の社員及び所属税理士である税理士会員を除く。)は、その使用人等の身分等に関し虚偽又は不正の証明をしてはならない。

(税理士業務報酬の設定)

第27条 会員は、税理士業務報酬を請求するときは、合理的な算定根拠によらなければならない。

- 2 会員は、自らの報酬算定基準を予め定め、税理士業務報酬に関する委嘱者の質問に答える用意がなくてはならない。

(綱紀違反者等の通知)

第28条 会員は、他の税理士(税理士であった者を含む。)若しくは税理士法人又はその使用人等に信用又は品位を著しく害する行為があり、若しくはその疑いがあることを知ったときは、その所属する支部又は本会に通知しなければならない。

(社員の常駐)

第29条 税理士法人会員の事務所には、本会の税理士会員である社員を常駐させなければならない。

(社員の競業の禁止)

第30条 税理士法人の社員である税理士会員は、自己若しくは第三者のために、その税理士法人の業務の範囲に属する業務を行い、又は他の税理士法人の社員となつてはならない。

第3章 監督

(一般的監督)

第31条 会員は、本会若しくは支部又は連合会が必要であると認めて、その業務に関し報告を求め、又は勧告若しくは指示をしたときは、これに従わなければならない。

(個別監督)

第32条 会員は、本会若しくは支部又は連合会が必要であると認めて、その業務に関する調査又は質問をしたときは、これに応じなければならない。

第4章 雑則

(理事会への委任)

第33条 この規則の取り扱いに関し必要な事項は、理事会で定めるところによる。

[4] 個人情報の保護に関する方針

https://www.nichizeiren.or.jp/wp-content/uploads/2024/06/R6protection_of_personal_data.pdf



○字追記
○字削除

注7

(日本産業規格A4)

税理士会 令和 年 月 日
日本税理士会連合会 令和 年 月 日

税理士登録申請書

申請日を記入する。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

日本税理士会連合会 御中

氏名
(自署)

日税 太郎

注1

※2頁・4頁にも記入すること

税理士登録を下記により申請します。

記

1 氏名	にちぜい たろう		性別	男	昭和 平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日生 令和 (〇〇歳)	注2
	日税 太郎			女		
2 本籍地 都道府県名	千葉県					注3
3 住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 横浜市港南区港南〇丁目〇番〇号					
4 税理士事務所 の予定	名称	日税太郎税理士事務所				注4
	所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 東京都千代田区丸の内〇丁目〇番〇号〇〇ビル〇〇号室 TEL〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇 / FAX〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇				
5 税理士法人 の社員	税理士法人の主たる事務所	名称	〒			注5
		所在地	TEL () / FAX ()			
6 税理士又は 税理士法人の 補助者として 業務に従事する 税理士	税理士法人の主たる事務所	名称	〒			注6
		所在地	TEL () / FAX ()			
7 最終卒業 (修了)学校	昭和 平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日	〇〇大学経済学部経済学科		卒業 修了		
	令和					
8 税理士 となる 資格	昭和 平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日	税理士試験合格・税理士試験免除 (第 〇〇〇〇号)				注6
	令和	年 月 日	弁護士	公認会計士	(第 号)	
	昭和 平成 年 月 日	(第 号)				

注 1

- ・黒色の万年筆又はボールペン(消せるボールペンは不可)を使用し、必ず自署すること。

注 2

- ・氏名は住民票又は身分証明書に記載されている字画どおりに記入する。また、該当する性別、年号を丸で囲む。
- ・通称名をあわせて登録する場合は本名の隣に括弧書きで記入する。
- ・旧姓使用を希望する場合でも氏名は住民票又は身分証明書に記載されているものを記入する。

注 3

- ・丁目、番地をハイフン等で省略しない。
- ・政令指定都市は道府県名を省略する。

注 4

- ・自身の税理士区分にあわせて、4～6のいずれかに記入する。

<開業税理士となる場合>⇒4に記入。

- ・事務所の名称は、「(氏名)税理士事務所」又は「税理士(氏名)事務所」とすること。
- ・丁目、番地をハイフン等で省略せず、また、ビル名及び部屋番号等を正確に記入する。
- ・事務所所在地で〇〇税理士事務所内もしくは〇〇税理士法人内の表記は認められない。

<税理士法人の社員(社員税理士)となる場合>⇒5に記入。

- ・主たる事務所に常駐する社員となる場合は上段に、従たる事務所に常駐する社員となる場合は上段及び下段に記入する。

<税理士事務所又は税理士法人の補助者(所属税理士)となる場合>⇒6に記入。

- ・開業税理士の補助者となる場合は上段に、税理士法人(主たる事務所)の補助者となる場合は中段に、税理士法人(従たる事務所)の補助者となる場合は中段及び下段に記入する。
- ・設立前の税理士法人の所属税理士として登録することはできません。

注 5

- ・最終卒業(修了)年月日と学校名を記入する。(中退の場合、その前に卒業した学校について記入する。)
- ・大学を卒業した者又は大学院を修了した者については、学部・専攻学科も記入する。
- ・この場合の「学校」とは、学校教育法第1条(※)に定める学校を指す。各種専門学校は記載しない。(※)学校教育法第1条：この法律で、学校とは、幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学及び高等専門学校とする。

注 6

- ・該当する資格の欄に、当該資格の取得年月日、合格証書等の番号を記入する。
- ・記載されている資格以外の者は、空欄に取得年月日、資格の種別等を記入する。
- ・税理士となる資格が弁護士又は公認会計士の場合、その登録年月日と登録番号を記入する。
- ・税理士となる資格が弁護士となる資格を有する者の場合、司法修習生の修習を終えたことを証する証書の年月日とその番号を記入する。
- ・税理士となる資格が公認会計士の資格を有する者である場合、実務補習修了証書又は公認会計士三次試験の合格証書の年月日とその番号を記入する。

○字削除
○字加入

注7

○一般会社の場合

	期 間	勤務先、その所在地	勤務先における地位、職務の内容
9 現在までの職歴	平成○年○月○日 平成○年○月○日	株式会社B商事 ○県○市○町○丁目○番地	経理部 経理事務
	平成○年○月○日 現 在	株式会社C製作所 ○県○市○町○丁目○番地	非常勤監査役
	平成○年○月○日 平成○年○月○日	無職 専門学校通学	
	平成○年○月○日 平成○年○月○日	D本E男税理士事務所 ○県○市○町○丁目○番○号	税理士業務補助
	平成○年○月○日 現 在	株式会社D本会計 ○県○市○町○丁目○番○号	会計業務
	令和○年○月○日 現 在	D本税理士法人 ○県○市○町○丁目○番○号	税理士業務補助
	10 税理士法第3条第1項に規定する事務に従事し期間を満たしていることの申出（自己証明の場合に限る）		
11 税理士法第4条各号のいずれにも及び第24条各号のいずれにも掲げる者に該当しないことの申出			該当しない
12 税理士法第52条に抵触する行為のないことの申出			抵触していない
13 税理士法第53条に抵触する行為のないことの申出			抵触していない

注8

注9

注11~13 「該当」の事実がない場合はその旨明記する。

○ 税務官公署退職者の場合

	期 間	勤務先、その所在地	勤務先における地位、職務の内容
9 現在までの職歴	昭和○年○月○日 平成○年○月○日	東京国税局及び神田、浅草、蒲田の各税務署に勤務	主として法人税部門の事務に従事
	平成○年○月○日 平成○年○月○日	日本橋税務署	法人課税第1部門 統括国税調査官
	平成○年○月○日 平成○年○月○日	横浜中税務署	副署長
	平成○年○月○日 平成○年○月○日	東京国税局課税第2部	資料調査第9課長
	平成○年○月○日 令和○年○月○日	上野税務署	署長
	令和○年○月○日	辞職（退職） 現在無職	
	10 税理士法第3条第1項に規定する事務に従事し期間を満たしていることの申出（自己証明の場合に限る）		
11 税理士法第4条各号のいずれにも及び第24条各号のいずれにも掲げる者に該当しないことの申出			該当しない
12 税理士法第52条に抵触する行為のないことの申出			抵触していない
13 税理士法第53条に抵触する行為のないことの申出			抵触していない

注10

注 7

- ・訂正する場合は二重線を引き、欄外に加除訂正した文字数を記入する。

注 8

- ・現在までの職歴を年代順に期間、勤務先、その所在地、勤務先における地位及び職務内容を詳細かつ明瞭に記入する。
- ・給与又は役員報酬を受けている（受けていた）企業、団体等を全て記入する。
- ・無報酬で役員に就任している企業、団体等については別途一覧表にまとめる。
- ・無職期間がある場合は、その期間と理由を記入する（受験浪人や就職浪人の期間を含む）。
- ・かつて税理士登録をしており、今般、再登録する者は、登録していた期間及び登録番号を記入する。
- ・他士業（弁護士、公認会計士、司法書士、社会保険労務士等）の登録をしている者は、登録年月日、所在地等を記入する。
- ・税理士事務所の在職中に当該事務所が法人成りした場合は、税理士事務所と税理士法人の勤務の期間を分けて記入する。
- ・非正規雇用での勤務の場合、その雇用形態を「勤務先の地位、職務の内容」欄に記入する。
- ・派遣社員として勤務した期間は派遣元の会社名と派遣先の会社名、所在地、職務の内容等を記入する。
- ・出向して勤務した期間は出向元の会社名と出向先の会社名、所在地、職務の内容等を記入する。
- ・公務員等報酬のある公職に就いていた者は、退職年月日を明記する。
- ・記入は欄内に収め、用紙等を貼付しない。
- ・会計法人に勤務して、重複して税理士事務所（税理士法人含む）への勤務期間があれば記入する。
- ・履歴書と申請書の職歴は合致するように記入する。
- ・申請日現在までの職歴は、無職期間を含めて1日も空きがないように記入する。

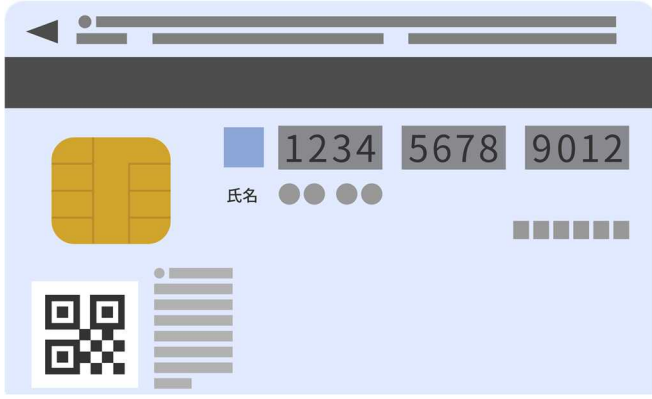
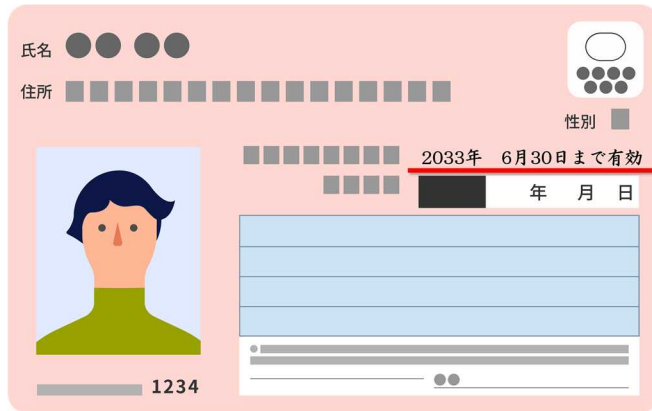
注 9

- ・個人事業や自身が経営する会社における会計業務を実務経験とする場合にのみ「満たしている」と記入する。

注 10

- ・退職前5年間の職歴を職歴証明書どおりに記入し、それ以前の職歴については、適宜の期間帯に分け、勤務先、職務内容をまとめて記入する。

本紙は個人番号保護のため、封筒（縦型 長形3号封筒 等）に入れ、封緘のうえ提出すること。

14 申請ID	0 1 - 2 3 4 5 - 0 6 0 7 - 8 8 8 8 - 9 9 9 9	注11				
15 個人番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2					
16 番号確認書類貼付欄	<p>(1) 個人番号カード（マイナンバーカード）を所持している者 ・個人番号カード（マイナンバーカード）の裏面のコピー ※個人番号の印字がある面</p> <p>(2) 個人番号カード（マイナンバーカード）を所持していない者 ・個人番号が記載された、住民票の写しまたは住民票記載事項証明書（申請書提出日前3月以内に発行されたもの） ※住民票の写しまたは住民票記載事項証明書を提出する場合は、貼付けず本紙と同封で差し支えない。</p> 	注12				
17 身元確認書類貼付欄	<p>(1) 「16 番号確認書類貼付欄」へ個人番号カード（マイナンバーカード）の裏面のコピーを貼付けた者 ・個人番号カード（マイナンバーカード）の表面のコピー ※顔写真の印字がある面</p> <p>(2) 個人番号カード（マイナンバーカード）を所持していない者 ・下記（ア）または（イ）のコピー （「16 番号確認書類貼付欄」で提出する住民票の写し等に記載がある氏名、生年月日（または住所）が記載されているもの）</p> <table border="1"> <tr> <td>(ア) 下記のいずれか1点（顔写真入りのもの）</td> <td>(イ) 下記のいずれか2点</td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> 運転免許証 旅券（パスポート） 在留カード 特別永住者証明書 等 </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 公的医療保険の被保険者証 児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書 年金手帳 等 </td> </tr> </table> 	(ア) 下記のいずれか1点（顔写真入りのもの）	(イ) 下記のいずれか2点	<ul style="list-style-type: none"> 運転免許証 旅券（パスポート） 在留カード 特別永住者証明書 等 	<ul style="list-style-type: none"> 公的医療保険の被保険者証 児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書 年金手帳 等 	注13
(ア) 下記のいずれか1点（顔写真入りのもの）	(イ) 下記のいずれか2点					
<ul style="list-style-type: none"> 運転免許証 旅券（パスポート） 在留カード 特別永住者証明書 等 	<ul style="list-style-type: none"> 公的医療保険の被保険者証 児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書 年金手帳 等 					

申請ID：マイナポータルから登録免許税をオンライン納付した際、支払完了画面に表示される申請ID。登録免許税を現金納付した者は記載不要。

個人番号：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（平成25年法律第27号）以下、番号利用法という。）第2条第5項に規定する個人番号をいう。

個人番号カード：番号利用法第2条第7項に規定する個人番号カードをいう。提出するコピーは券面記載の有効期限内のものであることを条件とする。

注 11

- ・マイナポータルから登録免許税をオンライン支払いした場合に記入する。登録免許税を納付書を使用して現金で納付した時は、空欄で提出する。

注 12

- ・番号確認書類は、個人番号・氏名・生年月日など、記載事項がすべて鮮明に確認できるものを提出する。
- ・個人番号カード（マイナンバーカード）は有効期限内のものを提出する。
- ・個人番号カード（マイナンバーカード）を所持していない者は、個人番号が記載された、住民票の写しまたは住民票記載事項証明書（申請書提出日前3月以内に発行されたもの）を添付する。

注 13

- ・身元確認書類は、氏名・生年月日・住所・有効期限など、記載事項がすべて鮮明に確認できるものを提出する。
- ・個人番号カード（マイナンバーカード）は有効期限内のものを提出する。
- ・個人番号カード（マイナンバーカード）を所持していない者は、下記（ア）または（イ）のコピーを貼付する。

「16 番号確認書類貼付欄」で提出する住民票の写し等に記載がある氏名、生年月日（または住所）が記載されているもの

<p>(ア) 下記のいずれか1点（顔写真入りのもの）</p> <ul style="list-style-type: none">・運転免許証・旅券（パスポート）・在留カード・特別永住者証明書 等	<p>(イ) 下記のいずれか2点</p> <ul style="list-style-type: none">・公的医療保険の被保険者証・児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書・年金手帳 等
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

※（ア）または（イ）いずれも有効期限のある証明書類については、有効期限内のものを提出する。

資格取扱単位名： 税理士（日本税理士会連合会）
 手続名： 税理士登録事前届

本書は、マイナポータルから登録免許税をオンライン支払いした後に、マイナポータル上で取得できるものです。支払完了から発行まで数営業日かかる場合があります。

税理士登録申請に係る事前届完了通知書

項番	項目名	内容
1	申請ID	01-2025-0529-0000-7762
2	申請者氏名（漢字）	日税 太郎
3	マイナンバーカード氏名	日税 太郎（通称 太郎）
4	マイナンバーカード生年月日	19800101
5	マイナンバーカード住所	東京都千代田区丸の内1-1-1
6	申請者電話番号	0354350931
7	申請者メールアドレス	xxxxxx@xxxxxxxx.xx
8		
9		

申請IDを登録申請書4-4に記入してください。

マイナンバーカードに通称名を登録されている方は括弧書きで通称名が併記されます。

※本紙は税理士登録申請書の添付書類です※

【税理士登録申請書を提出される方】

①本紙をA4サイズで印刷し、下記へ「支払い完了日（年/月/日）」を記入してください。

支払完了日： ○○○○年○月○日

②税理士登録申請書4-3の添付書類として提出してください。

マイナポータルから登録免許税をオンライン支払いした日を記入してください。

○字追記
○字削除

← 加除訂正した文字数を記入する。

(日本産業規格A4)

履 歴 書

申請書提出日を記入する。

(税理士登録申請用)

令和 ○○年 ○○月 ○○日現在

ふりがな	にちぜい たろう	性 別	昭・平・令 ○○年 ○○月 ○○日生	満 ○○才
氏 名	日税 太郎	男・女	住 所 (連絡先) 横浜市港南区港南○丁目○番○号	
旧姓	税理士となる資格取得時から、改姓があった場合は旧姓を記入する。		TEL ○○○ (○○○) ○○○○	

年 月 日	学 歴	昼間夜間の別	年 月 日	職 歴
平成 ○・○・○	○○高等学校 入学	昼・夜	平成○年○月○日 平成○年○月○日	株式会社B商事 経理部 経理事務
平成 ○・○・○	同 校 卒業	昼・夜	平成○年○月○日 現在	株式会社C製作所 非常勤監査役
平成 ○・○・○	○○大学経済学部経済学科 入学	昼・夜	平成○年○月○日 平成○年○月○日	無職 専門学校通学
平成 ○・○・○	同 校 卒業	昼・夜	平成○年○月○日 平成○年○月○日	D本E男税理士事務所 税理士業務補助
平成 ○・○・○	○○大学大学院商学研究科 入学	昼・夜	平成○年○月○日 現在	株式会社D本会計 会計業務
平成 ○・○・○	同 校 修了	昼・夜	令和○年○月○日 現在	D本税理士法人 税理士業務補助
・ ・		昼・夜	・ ・	
・ ・	義務教育終了後の学歴を記入する (昼夜の区分を明確にすること)		昼・夜	
・ ・		昼・夜	・ ・	
・ ・		昼・夜	・ ・	
賞 罰 ・ 免 許 ・ 資 格			・	<ul style="list-style-type: none"> 職歴は勤務先名、部署名等を記入する 勤務先所在地の記入は不要 無職期間を含めて一日も空きがないよう記入する 履歴書と申請書の職歴は合致するよう記入する
平成 ○・○・○	日本商工会議所主催簿記検定1級合格	・	・	
平成 ○・○・○	税理士試験合格 (第○○○○号)	・	・	
・ ・		・	・	
・ ・		・	・	
・	資格については登録番号、合格番号を記入する 特に税理士となる資格は必ず記入する		・	
・		・	・	
・		・	・	

その他参考事項	備考 (税理士会が記入すること)
勤務先を退職する予定がある場合などに記入する	

在職証明書

証明日を記入する。

申請者氏名 **日税 太郎**

令和 ○○年 ○○月 ○○日

在職期間	所属・役職等	職務の内容(詳細に記入すること)	備考
平成○年 ○月 ○日から 平成○年 ○月 ○日まで	営業部・一般社員	法人営業	
平成○年 ○月 ○日から 平成○年 ○月 ○日まで	経理部・一般社員	日々処理、月次処理、年次処理、決算事務	非常勤務(パート・アルバイト等)の場合はその旨を記入。
平成○年 ○月 ○日から 年現在月 日まで	経理部・主任	同上	
年 月 日から 年 月 日まで	入社から退社までの職務を、所属・役職の別に、順を追って記入する。		
年 月 日から 年 月 日まで			

所在地又は住所

○県○市○町○丁目○番○号

商号又は名称

株式会社○○○

代表者の署名もしくは記名とし、法人の代表者印を押印する。

代表者
(証明者)

○○ ○○

印

在職証明書副票

証明者の名称又は氏名	株式会社○○○ ○○ ○○		補正記入 (証明者においては記入しないこと)
業種	製造業		
資本金 (会社の場合)	○○○○○○ 円		
従業員数	○○○ 人		
青色申告をしているかどうか	○している・していない		
登録申請者を青色事業専従者としているかどうか	○している・○していない		
源泉徴収簿作成の有無	○有・無	出勤簿作成の有無	○有・無
その他参考事項			

- (注) 1 この副票は、在職証明書の証明日の現況により記載すること。ただし、申請者がすでに退職し、その事業所等存在していない場合(例えば、開業税理士事務所が申請者の退職後に税理士法人になった場合等)は、申請者の退職時の現況により記載すること。
- 2 補正記入の欄は、登録調査員又は事務局の担当者が、その調査の結果に基づき必要があると認められた場合に記載すること。

税理士事務所（税理士法人）
からの在職証明書

在 職 証 明 書

証明日を記入する。

申請者氏名 **日税 太郎**

令和 ○○年 ○○月 ○○日

在 職 期 間	所属・役職等	職務の内容(詳細に記入すること)	備 考
平成○年 ○月 ○日から 平成○年 ○月 ○日まで	職員	税理士業務補助	アルバイト
平成○年 ○月 ○日から 年 現在 月 日まで	職員	税理士業務補助	非常勤勤務（パート・アルバイト等）の場合はその旨を記入。
年 月 日から 年 月 日まで			
年 月 日から 年 月 日まで			
年 月 日から 年 月 日まで			

所在地又は住所 ○県○市○町○丁目○番○号
商号又は名称 税理士法人○○○

代表者の署名もしくは記名とし、税理士法人の代表者印（開業税理士の場合は個人の実印）を押印する。

代 表 者 ○○ ○○ Ⓜ
(証 明 者)

在職証明書副票

証明者の名称又は氏名	○○ ○○	補 正 記 入 (証明者においては記入しないこと)
業 種	税理士業	
資 本 金 (会社の場合)	○○○○○○ 円	
従 業 員 数	○○○ 人	
青色申告をしているかどうか	○ <u>している</u> ・していない	
登録申請者を青色事業専従者としているかどうか	している・○ <u>していない</u>	
源泉徴収簿作成の有無	○ <u>有</u> ・無	
出勤簿作成の有無	出勤簿作成の有無 ○ <u>有</u> ・無	
その他参考事項		

- (注) 1 この副票は、在職証明書の証明日の現況により記載すること。ただし、申請者がすでに退職し、その事業所等存在していない場合（例えば、開業税理士事務所が申請者の退職後に税理士法人になった場合等）は、申請者の退職時の現況により記載すること。
- 2 補正記入の欄は、登録調査員又は事務局の担当者が、その調査の結果に基づき必要があると認めた場合に記載すること。

勤務時間の積上げ計算書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

申請者氏名 日税 太郎

I 勤務状況について

(1) 勤務先名称

(株式会社B商事) (常勤 ・ 非常勤)

アルバイトやパート等の場合は、「非常勤」に○をつける。

(2) 勤務期間

(終期) 平成〇〇年 〇〇月 〇〇日
— (始期) 平成〇〇年 〇〇月 〇〇日
〇〇年 〇〇か月

(3) 当該期間における勤務日 (丸で囲む)

1年目	月	火	水	木	金	土	日	(週 5 日勤務)
2年目	月	火	水	木	金	土	日	(週 4 日勤務)
3年目	月	火	水	木	金	土	日	(週 日勤務)
4年目	月	火	水	木	金	土	日	(週 日勤務)

(4) 当該勤務日における勤務時間

6 時間

II 勤務時間数表

別紙に記載

III 職務内容について

当該勤務のうち租税又は会計に関する事務に従事した割合

租税又は会計に関する事務 : その他の事務 = 9 : 1

実務経験に該当する業務とそれ以外の業務割合を記入する。

IV 勤務時間数について

総勤務時間数 (2395 時間) × 従事割合 (90%) = 2155 時間

総勤務時間に実務経験に従事した割合をかけ、実務時間を算出する。

上記のとおり相違ない。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

勤務先の代表者印 (在職証明書に押された印影と同じもの) を押印する。

所在地又は住所 〇県〇市〇町〇丁目〇番地

商号又は名称 株式会社B商事

代表者 (証明者) 〇〇 〇〇 (印)

Ⅱ 勤務時間数表

株式会社B商事

勤務月ごとに、勤務日数・勤務時間を記入する。

暦上の月であり、給与支給月でないことに留意する。

平成〇〇年	日数	時間	平成〇〇年	日数	時間	年	日数	時間
1月	19	95	1月	18	108	1月		
2月	19	95	2月	20	120	2月		
3月	21	105	3月	20	120	3月		
4月	20	120	4月	17	102	4月		
5月	21	126	5月	15	90	5月		
6月	21	126	6月	17	102	6月		
7月	21	126	7月	18	108	7月		
8月	18	108	8月	12	72	8月		
9月	18	108	9月	16	96	9月		
10月	22	132	10月	17	102	10月		
11月	21	126	11月			11月		
12月	18	108	12月			12月		
①合計		1,375	②合計		1,020	③合計		

勤務年ごとの総勤務時間を記入する。

年	日数	時間	年	日数	時間	年	日数	時間
1月			1月			1月		
2月			2月			2月		
3月			3月			3月		
4月			4月			4月		
5月			5月			5月		
6月			6月			6月		
7月			7月			7月		
8月			8月			8月		
9月			9月			9月		
10月			10月			10月		
11月			11月			11月		
12月			12月			12月		
④合計			⑤合計			⑥合計		

勤務時間の積上げ計算書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

申請者氏名 日税 太郎

I 勤務状況について

(1) 勤務先名称

アルバイトやパート等の場合は、「非常勤」に○をつける。

(D本E男税理士事務所) (常勤 ・ 非常勤)

(2) 勤務期間

(終期) 年 現在 月 日
— (始期) 平成〇〇年 〇〇月 〇〇日
〇〇年 〇〇か月

(3) 当該期間における勤務日 (丸で囲む)

1年目	<input checked="" type="radio"/> 月	<input checked="" type="radio"/> 火	<input checked="" type="radio"/> 水	<input checked="" type="radio"/> 木	<input checked="" type="radio"/> 金	土	日	(週 5 日勤務)
2年目	<input checked="" type="radio"/> 月	<input checked="" type="radio"/> 火	<input checked="" type="radio"/> 水	<input checked="" type="radio"/> 木	<input checked="" type="radio"/> 金	土	日	(週 5 日勤務)
3年目	月	火	水	木	金	土	日	(週 日勤務)
4年目	月	火	水	木	金	土	日	(週 日勤務)

(4) 当該勤務日における勤務時間 5 時間

II 勤務時間数表

別紙に記載

III 職務内容について

当該勤務のうち租税又は会計に関する事務に従事した割合

租税又は会計に関する事務 : その他の事務 = 10 : 0

実務経験に該当する業務とそれ以外の業務割合を記入する。

IV 勤務時間数について

総勤務時間数 (1632 時間) × 従事割合 (100 %) = 1632 時間

総勤務時間に実務経験に従事した割合をかけ、実務時間を算出する。

上記のとおり相違ない。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

勤務先の代表者印 (在職証明書に押された印影と同じもの) を押印する。

所在地又は住所 〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号

商号又は名称 D本E男税理士事務所

代表者 (証明者) 〇〇 〇〇 (印)

Ⅱ 勤務時間数表

勤務月ごとに、勤務日数・勤務時間を記入する。

D本E男税理士事務所

暦上の月であり、給与支給月でないことに留意する。

平成〇〇年	日数	時間	平成〇〇年	日数	時間	平成〇〇年	日数	時間
1月			1月	19	95	1月	17	85
2月			2月	19	95	2月	19	95
3月			3月	21	105	3月	22	110
4月			4月	21	105	4月		
5月			5月	17	85	5月		
6月			6月	22	110	6月		
7月			7月	22	110	7月		
8月			8月	16	80	8月		
9月			9月	19	95	9月		
10月			10月	21	105	10月		
11月	18	90	11月	18	90	11月		
12月	19	95	12月	17	82	12月		
①合計		185	②合計		1,157	③合計		290

勤務年ごとの総勤務時間を記入する。

年	日数	時間	年	日数	時間	年	日数	時間
1月			1月			1月		
2月			2月			2月		
3月			3月			3月		
4月			4月			4月		
5月			5月			5月		
6月			6月			6月		
7月			7月			7月		
8月			8月			8月		
9月			9月			9月		
10月			10月			10月		
11月			11月			11月		
12月			12月			12月		
④合計			⑤合計			⑥合計		

令和〇〇年〇〇月〇〇日

大学院通学状況説明書

〇〇税理士会会長 様

住 所 横浜市港南区港南〇丁目〇番〇号

氏 名 日税 太郎

D 本 E 男税理士事務所 への勤務期間内における大学院通学については、下記のとおりです。

大学院名	〇〇大学大学院法学研究科	課程・ 専攻等	〇〇法専攻修士課程
大学院所在地	〇〇県〇〇市〇〇丁目〇〇番		
時間割等	出勤日と通学日の重複・・・ (有) 無		
	火 曜日 17:00 ~ 18:30	〇〇法	
	金 曜日 13:00 ~ 14:30	〇〇法	
	金 曜日 15:00 ~ 16:30	〇〇法	
	曜日 : ~ :		
	曜日 : ~ :		
履修状況	別添のカリキュラム、単位取得表、成績表のとおりです。		
勤務先からの 通学時間	0 時間 15 分 (利用交通機関 JR)		
自宅・大学院 間の移動手段 と所要時間	バスとJR利用で1時間		
その他参考事項			

時間割等欄に記入した履修状況を確認するため、シラバスの写しと成績証明書等を添付してください。

勤務先の代表者印 (在職証明書に押された印影と同じもの) を押印する。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

記載内容に相違ありません。

勤務先

所在地

商号・名称

代表者

印

全国税理士会一覧表

令和7年6月現在

会 名	郵便番号	所 在 地	電話番号	会費（年）	区 域
日本税理士会連合会 https://www.nichizeiren.or.jp	141-0032	東京都品川区大崎1-11-8 日本税理士会館8階	03-5435-0931		
東京税理士会 https://www.tokyozeirishikai.or.jp	151-8568	東京都渋谷区千駄ヶ谷5-10-6 東京税理士会館	03-3356-4461	81,000円	東京都
東京地方税理士会 https://www.tochizei.or.jp	220-0022	横浜市西区花咲町4-106 税理士会館7階	045-243-0511	84,000円	神奈川県、山梨県
千葉県税理士会 https://www.chibazei.or.jp	260-0024	千葉市中央区中央港1-16-12 千葉県税理士会館3階	043-243-1201	84,000円	千葉県
関東信越税理士会 https://www.kzei.or.jp	330-0842	さいたま市大宮区浅間町2-7	048-643-1661	75,600円	茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、新潟県、長野県
近畿税理士会 https://www.kinzei.or.jp	540-0012	大阪市中央区谷町1-5-4	06-6941-6886	82,800円	大阪府、京都府、兵庫県、奈良県、和歌山県、滋賀県
北海道税理士会 https://www.do-zeirishikai.or.jp	064-0823	札幌市中央区北三条西20-2-28 北海道税理士会館3階	011-621-7101	95,000円	北海道
東北税理士会 https://www.tohokuzeirishikai.or.jp	984-0051	仙台市若林区新寺1-7-41	022-293-0503	88,000円	宮城県、岩手県、福島県、秋田県、青森県、山形県
名古屋税理士会 https://www.meizei.or.jp	464-0841	名古屋市千種区覚王山通8-14 税理士会ビル4階	052-752-7711	72,000円	愛知県のうち名古屋市、半田市、常滑市、東海市、大府市、知多市、豊明市、日進市、清須市、北名古屋市、長久手市、愛知郡、西春日井郡及び知多郡並びに岐阜県
東海税理士会 https://www.tokaizei.or.jp	450-0003	名古屋市中村区名駅南2-14-19 住友生命名古屋ビル22階	052-581-7508	84,000円	愛知県(名古屋税理士会に係る区域を除く。)、静岡県、三重県
北陸税理士会 https://www.hokurikuzei.or.jp	920-0022	金沢市北安江3-4-6	076-223-1841	96,000円	石川県、福井県、富山県
中国税理士会 https://chuzei.or.jp	730-0036	広島市中区袋町4-15	082-246-0088	82,800円	広島県、山口県、岡山県、鳥取県、島根県
四国税理士会 https://shikoku-zei.or.jp	760-0017	高松市番町2-7-12	087-823-2515	72,000円	香川県、愛媛県、徳島県、高知県
九州北部税理士会 https://www.kyuhokuzei.or.jp	812-0016	福岡市博多区博多駅南1-13-21	092-473-8761	72,000円	福岡県、佐賀県、長崎県
南九州税理士会 https://mkzei.or.jp	862-0971	熊本市中央区大江5-17-5	096-372-1151	84,000円	熊本県、大分県、鹿児島県、宮崎県
沖縄税理士会 https://okizei.or.jp	901-0152	那覇市字小禄1831-1 沖縄産業支援センタービル7階	098-859-6225	93,000円	沖縄県

(注)各税理士会の入会金は、一律40,000円である。